



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA

§.1 CONDICIONES ECONÓMICO-JURÍDICAS.-

I) DISPOSICIONES GENERALES.-

1. ANTECEDENTES.-

La FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA (en adelante, la Fundación o, indistintamente, la institución) es una fundación privada de iniciativa pública que carece de naturaleza instrumental, que se rige por el derecho privado y que, dotada de personalidad jurídica propia, tiene plena autonomía funcional y material.

LA FUNDACIÓN, que ostenta la condición de poder adjudicador de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobó las Instrucciones Internas de Contratación a que se refiere el art. 191 del reseñado texto legal, todo ello con la finalidad de garantizar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como la directriz de que cada contrato se adjudique a quien presente la oferta económicamente más ventajosa.

Por lo demás, LA FUNDACIÓN gestiona el Teatro Cuyás, un edificio de oficinas anexas al reseñado Teatro, la nueva sala Josefina de la Torre y la Sala Insular de Teatro; pretendiéndose con el presente procedimiento de concurrencia competitiva, en fin, identificar la oferta económicamente más ventajosa en el contexto de la adjudicación del contrato relativo a los servicios que se enuncian en el apartado siguiente.

2. OBJETO DEL CONTRATO.-

2.1 El objeto del contrato consiste en la explotación del servicio de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y técnico legal, así como las labores de conducción y vigilancia en los inmuebles y dependencias adscritos a LA FUNDACIÓN, todo ello en las condiciones y especificaciones técnicas que se contienen en las presentes Bases.

2.2 La codificación del presente contrato conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) de la Comunidad Económica Europea aprobado por Reglamento (CE) nº 204/2002 de la Comisión de 19 de diciembre de 2.001 es la siguiente: 29.12.9, 29.13.9, 29.14.9, 29.22.9, 29.23.9, 29.24.9, 29.71.9, 31.20.9, 36.11.9 y 72.50.1, correspondientes a la codificación 45259000-7 «reparación y mantenimiento de instalaciones» de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.3 Los servicios se prestarán conforme a las especificaciones de estas Bases y demás documentación del contrato, que podrá ser examinada en el perfil del contratante y en las oficinas de LA FUNDACIÓN, sita en la calle Viera y Clavijo s/n de Las Palmas de Gran Canaria, hasta el día y hora especificados en el anuncio de licitación.

3. REGIMEN JURIDICO.-

3.1 El presente contrato de servicios lo es de carácter privado y no sujeto a regulación armonizada por no alcanzar su valor el umbral a que se refiere el art. 16.1 del TRLCSP, todo ello en atención a lo dispuesto en los artículos 13.1 y 191 de la citada norma legal y el ordinal 8.b.1.e de las Instrucciones Internas de Contratación. Al propio tiempo, se significa que, al ser el valor estimado del contrato inferior al umbral a que se refiere el art. 40.1.a del TRLCSP, en ningún caso será admisible recurso especial en materia de contratación.

La contratación, en consecuencia, se regirá por lo establecido en estas Bases, que incorporan e implementan las reseñadas Instrucciones; supletoriamente, serán de aplicación cualesquiera otras normas de derecho privado.

Por lo demás, las eventuales remisiones que se operen al TRLCSP o a cualquier otra norma se entenderán realizadas al concreto precepto o trámite de que se trate y serán vinculantes en virtud del principio de libertad de pactos del art. 1.255 del Código Civil (Dictamen Abogacía General del Estado 31/02, ref. AG entes públicos).

3.2 El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, figurando publicada la información de la licitación en el perfil de contratante de la institución.

4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

4.1 *Valor estimado del contrato.*- El valor estimado del contrato a efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, calculado asimismo sobre la base de la duración máxima estimada del contrato (dos años), es de CIENTO OCHENTA MIL (180.000 €), en el bien entendido de que sólo serán objeto de facturación los servicios efectivamente demandados por la FUNDACION según las determinaciones de las presentes Bases.

4.2 *Precio del contrato.*- Se formula el precio del contrato en términos de **precios unitarios** referidos a dos componentes de la prestación (trabajador/hora de servicio) en relación con servicios que se realicen materialmente. Todos estos servicios se ejecutarán siempre a demanda del órgano de contratación y con exacto cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas contempladas en estas Bases.

Los precios unitarios serán los descritos en el apartado 12.2.2 de estas Bases y tendrán el alcance y contenido que ahí se contempla.

4.3 *Pago del precio.*- LA FUNDACIÓN abonará al contratista el precio del contrato mediante el sistema de certificaciones mensuales conforme al procedimiento establecido en este apartado.

El contratista liquidará mensualmente los servicios prestados y, dentro de los cinco (5) primeros días naturales de cada mes, presentará en LA FUNDACIÓN una certificación expresiva de tales servicios con el debido detalle, aplicando al efecto, de un lado, la mensualidad correspondiente de la retribución alzada anual ofertada, y, de otro lado, los precios unitarios de su oferta respecto de los servicios efectivamente ejecutados, más el correspondiente IGIC. LA FUNDACIÓN dispondrá de cinco (5) días naturales para comprobarla y expresar su conformidad o los reparos que tenga por conveniente, pudiendo ordenar que se excluyan de la certificación el valor de partidas no ejecutadas o que hayan sido erróneamente certificadas, así como las ejecutadas de manera incorrecta o con materiales de calidad inferior a la prevista en estas Bases; conceptos todos estos que en ningún caso serán exigibles a LA FUNDACIÓN ni, consigo, su valor.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan objeciones, la certificación se entenderá aprobada, debiendo el contratista remitir la correspondiente factura por el importe conformado que se abonará en un plazo de 60 días naturales mediante transferencia bancaria. En este sentido, se entenderá que con la presentación de su proposición el adjudicatario presta su plena conformidad en relación con este plazo de pago, que se reputará desde entonces de mutuo acuerdo en los términos del art. 4.1 de la Ley 3/2.004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En el supuesto de no existir conformidad respecto de los servicios realmente prestados, el contratista remitirá una factura por los servicios conformados, quedando pendientes hasta su aclaración aquellos otros servicios con respecto a los cuales exista controversia.

4.4 *Revisión de precios.*- No se admite.

5. PLAZO DE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

5.1 La adjudicación se realiza por el plazo de **dos (2) años** a contar desde la formalización del acta de inicio de prestación del servicio. En ningún caso se admitirá la prórroga del mismo.

El acta de inicio de prestación del servicio deberá formalizarse en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la firma del contrato, debiendo remitirse seguidamente un ejemplar al servicio de contratación de LA FUNDACIÓN para su incorporación al expediente.

5.2 Fecha estimada de inicio del servicio: **1 de octubre de 2016.**

5.3 Vencido el plazo a que se refiere el apartado 5.1 se entenderá que el contrato habrá finalizado por expiración de su término convencional, debiendo la adjudicataria dejar libre y a disposición de LA FUNDACIÓN, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, los espacios que para la prestación de los servicios haya ocupado, en su caso, durante la vigencia del contrato, todo ello sin necesidad de intimación judicial o extrajudicial por parte de LA FUNDACIÓN y sin que por este motivo ninguna de las partes tenga derecho a reclamar a la otra indemnización alguna distinta de las cantidades pactadas pendientes de pago.

No obstante lo anterior, siempre que preceda una petición expresa de LA FUNDACIÓN en el contexto de una nueva licitación de los servicios que constituyen el objeto del presente contrato y hasta tanto no se produzca su adjudicación, el contratista saliente se obliga a garantizar la prestación del servicio hasta el momento en que el contratista entrante comience la prestación. Dicho periodo tendrá una duración máxima de nueve meses, no tendrá la consideración de prórroga ni generará derecho indemnizatorio alguno en favor del contratista saliente, siendo de aplicación las condiciones económicas vigentes al tiempo de la fecha del vencimiento del contrato con relación a los servicios que se presten en este periodo excepcional y transitorio.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El órgano de contratación será la Comisión Ejecutiva de LA FUNDACIÓN o, en su caso, aquellos órganos unipersonales o colegiados en quien delegue.

En todo caso las decisiones que adopte dicho órgano en cuanto a la interpretación, modificación, ampliación, resolución y efectos del contrato serán aceptados y ejecutados por la adjudicataria, prestando su conformidad con este proceder por el mero hecho de participar en la licitación, sin perjuicio de que pueda someter al orden jurisdiccional civil cuantas cuestiones litigiosas se susciten sobre estas cuestiones.

A tal efecto el adjudicatario se somete a las determinaciones contenidas en estas Bases, en las citadas Instrucciones Internas de Contratación, en su oferta y en el contrato, por lo que el desconocimiento por éste de las referidas estipulaciones no le eximirá de su más estricta observancia.

7. CAPACIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.-

7.1 *Capacidad.*- Se recabarán ofertas de empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato. A estos efectos:

- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se acreditará con la aportación de la declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado según dispone el art. 73 del TRLCSP.
- Conforme al artículo 72 del TRLCSP, quien resulte adjudicatario deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales; circunstancia que se acreditará cumplidamente mediante la aportación de la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil correspondiente. En concreto, en la escritura de constitución y, por consiguiente, en los estatutos deberá figurar expresamente la prestación de la actividad licitada o de alguna otra actividad que los englobe a juicio de la mesa de contratación.
- Además, las licitadoras deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios que seguidamente se dirán. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, disponga efectivamente de esos medios.
- En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.
- Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será, como mínimo, coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- La presentación de proposiciones comportará la aceptación incondicional, por parte del licitador, de las Bases de la concurrencia y de las instrucciones internas de contratación de la institución. Adicionalmente, la presentación de ofertas supondrá por parte de los licitadores el estudio de la naturaleza de los trabajos a realizar, de los medios personales y materiales a emplear, así como la adecuada ponderación de los riesgos, imprevistos y demás circunstancias que pudieran afectar a su oferta y su composición. Todos los gastos, honorarios y tributos que se devenguen como consecuencia de la participación en la licitación serán de exclusiva cuenta y cargo de los licitadores, con completa indemnidad para la institución.
- Los licitadores no adquirirán ningún derecho frente al poder adjudicador por el hecho de participar en la licitación.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del servicio de contratación de la institución un acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar, con carácter previo a la presentación de la

misma. En este sentido el bastanteo de poderes deberá verificarse ante el servicio jurídico del Cabildo; y los eventuales bastanteos de avales, ante el Órgano de Apoyo previa inscripción de los apoderamientos bancarios en el Servicio Jurídico.

7.2 Las licitadoras asimismo deberán acreditar su **solvencia económica y financiera** por uno de los siguientes medios de acuerdo con el artículo 75.1 párrafo a) del TRLCSP:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras de acuerdo con el modelo **Anexo I** que figura en el presente pliego, acompañando al tiempo (i.) las cuentas anuales correspondientes al último ejercicio, así como (ii.) una declaración relativa a la cifra de negocios global en los últimos tres ejercicios.

b) Justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales; siguiendo las directrices sentadas en el Informe 78/09 de 23 de julio de 2.010 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, este medio de acreditación de la solvencia se justificará aportando un proyecto de póliza de seguro, emitido por una entidad aseguradora de reconocida solvencia, en los términos descritos en estas Bases; siendo así que este proyecto de póliza deberá convertirse en póliza de seguros antes de la formalización del contrato.

A un tiempo, las licitadoras deberán acreditar la **solvencia técnica**, con carácter obligatorio, mediante la experiencia en la prestación de servicios similares a los que constituyen el objeto del presente contrato, con alusión a sus respectivos objetos, fecha de inicio, plazo, Administración Pública o entidades contratantes, etc.

En todo caso deberá acreditarse al menos un contrato de naturaleza similar al que constituye el objeto del presente contrato en los últimos cinco años; comprometiéndose el adjudicatario, además de acreditar los extremos anteriores, a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, integrándose este compromiso en el contrato con el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223.h del TRLCSP. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, en su defecto, mediante una declaración responsable del empresario.

Deberá acreditarse y/o aportarse, además:

- Indicación e identificación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, que participarán en la ejecución del contrato. Se aportará organigrama, funciones, etc.
- Declaración indicando el promedio anual de personal en la empresa, grado de estabilidad en el empleo, plantilla, así como de la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación acreditativa pertinente.
- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar del art. 60 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, estatales e I.G.I.C. y de la Seguridad Social según impone el art. 146.1.c del TRLCSP.
- Relación de la composición de accionistas o socios que integran el capital social en los términos que luego se dirán.
- Declaración jurada de cumplir con el compromiso de subrogarse en el vínculo laboral del personal relacionado en el **Anexo VIII**, en caso de nuevo adjudicatario.

Aquellos licitadores que aporten un certificado vigente de su inscripción, con relación a la actividad objeto del presente contrato (Grupo O Subgrupo 1, «Conservación y mantenimiento de edificios»; o Grupo P Subgrupo 1, «Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones eléc-

tricas y electrónicas» y Subgrupo 2 «Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de fontanería, conducciones de agua y gas»), en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, del Cabildo Insular de Gran Canaria o de la Comunidad Autónoma de Canarias se verán liberados de aportar acreditación alguna respecto a su solvencia económica o financiera y técnica. En todo caso, aun aportando un certificado vigente de clasificación, los licitadores deberán unir a su proposición (i.) la relación de la composición de accionistas o socios que integran el capital social, en caso de sociedades de capital; y (ii.) aportar la expresada declaración jurada de cumplir con el compromiso de subrogarse en el vínculo laboral del personal; siendo así *que la clasificación no suople dicha obligación informativa ni el compromiso de subrogación, que deben ser expresos.*

7.3 En ningún caso podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto a las demás empresas licitadoras.

II) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

8. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

8.1 Determinación del procedimiento de adjudicación.-

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IGIC se fija en CIENTO OCHENTA MIL (180.000 €).

En consecuencia, siendo un contrato privado y no sujeto a regulación armonizada, todo ello en consonancia con lo dispuesto en los artículos 13.1, 16.1 y 191 del TRLCSP y 8.b.1.e de las Instrucciones Internas de Contratación, y, además, estando su valor por debajo del umbral a que se refiere el art. 40.1.a del TRLCSP, el contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

8.2 Anuncio de licitación.-

Se publicará el anuncio de licitación en un periódico de gran difusión en la provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN por así disponerlo el art. 8.b.4.3.1 de las Instrucciones Internas de Contratación, debiendo presentarse las proposiciones dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la última de las reseñadas publicaciones.

Los gastos de publicación del anuncio de licitación, cuyo importe máximo será de novecientos cincuenta (950 €) euros, serán de cuenta del adjudicatario y se descontarán de la primera factura expedida por el adjudicatario.

8.3 Exposición de la documentación.-

La exposición de las Bases y del anuncio de licitación se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el presente Pliego durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la última de las publicaciones del anuncio de licitación.

9. MESA DE CONTRATACIÓN.-

La mesa de contratación estará compuesta en la forma determinada en el art. 4 de las Instrucciones Internas de Contratación, y tendrá las facultades y obligaciones que dicha norma le asigna.

La mesa de contratación podrá recabar, si lo estima oportuno, la contratación de una consultoría externa para la redacción del informe de adjudicación. Los gastos ocasionados correrán a cargo del adjudicatario.

10. GARANTÍA PROVISIONAL.-

Para participar en esta licitación no será necesario constituir una garantía provisional.

11. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.-

11.1 Lugar de presentación.-

11.1.1 Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en las oficinas de LA FUNDACIÓN, Teatro Cuyás, sita en la calle Viera y Clavijo s/n, de Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 9:00 a 13:00, de lunes a viernes y hasta las 13:00 horas del último día que se señale. En caso de que el vencimiento sea en sábado, domingo o cualquier día festivo, aquel se traslada al día hábil inmediato posterior.

11.1.2 Cuando las proposiciones se envíen por correo deberá justificarse la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos, debiendo asimismo anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax al 928 432 182 o telegrama en el mismo día, en el que se consignarán la clave, el título del contrato y el nombre del licitador. A estos efectos, se entenderá como único habilitado para recibir tal anuncio la ya citada oficina del Teatro Cuyás. No serán aceptadas las proposiciones remitidas por esta vía que no hayan sido impuestas en la oficina de Correos dentro del plazo a que se refiere la cláusula 11.1.1 y, además, que no hayan sido entregadas en la oficina del Teatro Cuyás dentro de las 48 horas siguientes al fin del plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la documentación por el órgano de contratación.

De cada proposición que se presente se expedirá un recibo cuya devolución será indispensable para retirar la documentación.

11.2. Contenido de las proposiciones.-

11.2.1. Bases para su redacción y presentación.-

11.2.1.1 La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta Bases, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar.

11.2.1.2 Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o por persona que la represente.

11.2.1.3 LA FUNDACIÓN podrá pedir justificación documental o aclaraciones de todos los datos aportados por el licitador antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

11.2.1.4 Si durante la tramitación del expediente y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una entidad licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la entidad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que acredite ante el órgano de contratación reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia exigida en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

11.2.1.5 Todos los documentos que se presenten, de no ser originales, deberán tener carácter de auténticos conforme a la legislación vigente.

11.2.1.6 Todos los documentos en idioma extranjero que se presenten deberán ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano. Deberá expresarse en todo caso:

- La licitación a la que se concurre.
- Licitador o representante, nombre de la persona, apellidos y firma.
- Razón social.
- Teléfono, fax y una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- En el interior de cada sobre un índice o sumario del contenido, enunciado numéricamente.

Se entregarán tres sobres, denominados respectivamente:

- SOBRE A: Documentación General.
- SOBRE B: Documentación de los criterios que dependen de un juicio de valor.
- SOBRE C: Documentación de los criterios económico y evaluables por aplicación de fórmulas.

11.2.1.6.1 Sobre A: Documentación GENERAL.-

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE A DOCUMENTACIÓN GENERAL	
Título del Contrato: «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA»	
LICITADOR:	(Nombre y C.I.F.)
Teléfono:	
Fax:	
Fecha y Firma:	
Correo electrónico:	

1.- Los documentos a presentar para personas físicas y jurídicas españolas serán los que siguen, todo ello en carpeta foliada con el correspondiente índice:

- a) Si el empresario fuere **persona física**: Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, junto con el resto de datos identificativos y de contacto (teléfono, fax y una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones), así como el Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda con el objeto del contrato.
- b) Si la empresa fuera **persona jurídica**, los siguientes:
 1. Declaración de la composición accionarial así como los datos relativos a la sede social, teléfono, fax, dirección electrónica, etc., que deberá acompañarse de la relación de los distintos socios en función de las distintas clases de acciones, de existir.
 2. Escritura pública de constitución y/o modificación, en su caso, con diligencia acreditativa de su inscripción en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable; si no fuera exigible, escritura o documento de constitución, modificación, estatuto o acto fundacio-

nal en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

3. En el supuesto de que se comparezca o firmen las proposiciones en nombre de otra persona jurídica: Poder bastante al efecto, así como D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, del apoderado. Si el representante lo es de persona jurídica, el poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Mercantil, salvo en el supuesto previsto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil

4. Copia compulsada de la Tarjeta del Número o Código de Identificación Fiscal.

- c) Los que acrediten justificación de requisitos de **solvencia económica**.
- d) Los que acrediten **solvencia técnica**.
- e) Declaración responsable de relación de empresas vinculadas con el oferente, de conformidad con el **Anexo II** del presente Pliego.
- f) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP, y que incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, de conformidad con el **Anexo III** del presente pliego.
- g) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, en caso de resultar adjudicataria, del cumplimiento con la obligación de tener empleados durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con minusvalía si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero, todo ello conforme al modelo de declaración que se adjunta como **Anexo IV**.
- h) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de conformidad con el **Anexo V**, de elaborar y aplicar un plan de igualdad, tal y como se establece en el artículo 45 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de conformidad con el **Anexo V** del presente pliego siempre que se halle en alguna de las circunstancias siguientes:
 - Disponer de más de 250 trabajadores/as.
 - Cuando así lo establezca el convenio colectivo que le sea aplicable.
 - Cuando la autoridad laboral lo hubiere acordado como medida que sustituye la sanción en un procedimiento sancionador.

La presentación del distintivo empresarial en materia de igualdad eximirá a la licitadora de la aportación de dicha declaración.

En el caso de estar exenta de las obligaciones —tanto en materia social como en igualdad entre hombres y mujeres— por no encontrarse en ninguna de las circunstancias señaladas en los apartados h) y g) anteriores deberá, en su lugar, presentar declaración responsable que acredite dicha exención.

i) La relación de la composición de accionistas o socios que integran el capital social, en caso de sociedades de capital.

j) Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación constituyendo una unión temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designará a la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todas ellas ante el poder adjudicador. En el supuesto de resultar adjudicatarios del contrato, deberán acreditar ante el poder

adjudicador la constitución de la misma en escritura pública. Asimismo deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

k) Declaración jurada de cumplir con el compromiso de subrogarse en el vínculo laboral del personal a que se refiere el **Anexo VIII**.

l.) En una hoja independiente se hará constar la relación de documentos que contiene el sobre, enunciados numéricamente (artículo 80.1 del RGLCAP).

2.- Las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, además de los requisitos señalados en el apartado 1º de la presente cláusula, en aquello que les afecte, deberán aportar los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de los certificados correspondientes.

b) Declaración solemne de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

c) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro afectado, traducido oficialmente al Castellano con la oportuna apostilla de La Haya, por la que se acredite que la empresa cumplimenta sus obligaciones relativas al pago de sus impuestos y a las cuotas de la Seguridad Social, según las disposiciones de su país.

d) Acreditarán, igualmente, su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los términos previstos en este Pliego; así como la inscripción, en su caso, en un Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos.

3.- Las empresas extranjeras de países no miembros de la Unión Europea acreditarán también:

a) Su capacidad mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

b) Además deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad; esto es que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con el poder adjudicador, en forma sustancialmente análoga.

c) Deberán contar con sucursal abierta en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

d) Declaración solemne de someterse a la Jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

4.- Los citados documentos deberán presentarse en original o mediante copia de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación del contrato sin que se haya procedido a la recogida de la documentación presentada por los no adjudicatarios, la institución podrá acordar su destrucción.

11.2.1.6.2 Sobre B: Documentación de los criterios que dependen de un juicio de valor.-

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE B	
DOCUMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR	
Título del Contrato: «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA»	
LICITADOR:	(Nombre y C.I.F.)
Teléfono:	
Fax:	
Fecha y Firma:	
Correo electrónico:	

Contenido:

— En él se incluirá la documentación a que se refieren los criterios de adjudicación consistentes en (i.) una memoria técnica en los términos que luego se dirán; y (ii.) las mejoras voluntarias generales ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio a partir de las especificaciones técnicas expresadas en estas Bases, todo ello con unión del compromiso expreso de adquisición e instalación de los equipos ofertados como mejoras.

— Además, se incluirá en este sobre tanto una relación de los medios materiales que se adscriben al contrato, como un índice con los documentos incluidos en el mismo.

11.2.1.6.3 Sobre C: Documentación de los criterios económicos y evaluables por aplicación de fórmulas.-

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE C	
DOCUMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS ECONÓMICO Y EVALUABLES POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS	
Título del Contrato: «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA»	
LICITADOR:	(Nombre y C.I.F.)
Teléfono:	
Fax:	
Fecha y Firma:	
Correo electrónico:	

Contenido:

— En este sobre se incluirá la documentación a que se refieren los criterios de adjudicación consistentes en la proposición económica constituida por la OFERTA según **Anexo VI**, que integra los distintos precios unitarios por trabajador/a y hora a que alude el ordinal 4.2 de las presentes Bases.

— En lo que hace a la proposición económica regirán las siguientes reglas:

- a) Se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la FUNDACIÓN estime fundamental para considerar la oferta.
- b) Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de este principio producirá la desestimación de todas las propuestas por él suscritas.
- c) A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica ofertada comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.
- d) En el caso de que se presente una proposición económica por una unión temporal de empresas, deberá estar firmada por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la oferta en caso contrario.
- e) Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en estas Bases, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate, a no ser que se trate de un supuesto de exclusión asimismo según las determinaciones de este Pliego.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

12.1 El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición económicamente más ventajosa para LA FUNDACIÓN atendiendo a los siguientes criterios establecidos por orden decreciente de importancia y con su ponderación relativa con respecto al índice de 100 puntos, atribuibles como máximo a cada licitador.

En concreto, los criterios de valoración y ponderación para determinar la oferta más ventajosa serán los siguientes:

Criterios subjetivos	Puntuación (máximo 50 puntos)
Memoria técnica	De 0 a 30 puntos
Mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio	De 0 a 20 puntos
Criterios objetivos	Puntuación (máximo 50 puntos)
Proposición económica	De 0 a 50 puntos
Precios unitarios más bajos	De 0 a 50 puntos
TOTAL CRITERIOS	100 puntos

12.2 Ponderación.-

12.2.1 Ponderación de los criterios que dependen de un juicio de valor (subjetivos): propuesta técnica.-

Se establecen dos criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor; siendo así que los mismos se valorarán de la siguiente forma:

- **Memoria técnica** (hasta 30 puntos): Deberá aportarse una memoria desarrollando, con el debido detalle, los siguientes aspectos (subcriterios) sobre los cuales se verificará la valoración:

- a.) **Organigrama de la empresa y metodología de trabajo** (de 0 a 2 puntos). Deberá aportarse un organigrama de la empresa y expresarse la metodología de trabajo de sus directivos/empleados en relación con el objeto del contrato.
- b.) **Plan de organización y seguimiento del servicio y metodología de trabajo** (de 0 a 12 puntos). Deberá unirse a la oferta un plan de gestión y seguimiento por cada especialidad, en relación con el objeto del contrato, todo ello con el contenido mínimo especificado en el ordinal 25 de las presentes Bases (hasta 10 puntos). En este mismo documento, de manera separada, deberá expresarse la metodología de trabajo del licitador de que se trate en relación con las distintas especificaciones técnicas contempladas en este pliego (hasta 2 puntos).
- c.) **Tiempo medio de respuesta** a una necesidad imprevista de personal (de 0 a 2 puntos).
- d.) **Conocimiento de las instalaciones** objeto del servicio (de 0 a 1 puntos), demostrado mediante certificado expedido por el servicio técnico de la Fundación.
- e.) **Plan de formación específica** (teórico y práctico) para los operarios del servicio objeto del contrato. Se deberá hacer constar como mínimo en la memoria: denominación de los seminarios, contenido, duración y cronograma de impartición de los cursos (de 0 a 3 puntos).
- f.) **Relación de medios técnicos que se destinen al servicio** (de 0 a 10 puntos). Deberá aportarse asimismo una relación detallada de los recursos técnicos (material, suministros y consumibles, herramientas, útiles y maquinaria) que, sin ser mejoras —por pertenecer dichos recursos en todo momento al contratista y no integrarse en el patrimonio de destino al término del contrato—, se adscribirán y destinarán no obstante al servicio sin coste adicional alguno para la institución durante la vida del contrato; estableciendo, en su caso, referencias de calidad o similares, frecuencia de reposición, etc..

*

Los licitadores vendrán obligados a plasmar en el sobre B un compromiso explícito a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales expresados en su oferta; siendo así que el adjudicatario, a su vez, deberá aportar todos los recursos e inversiones cuya adscripción haya ofertado en su proposición dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio; configurándose sendas obligaciones con el carácter de esencial, y no meramente accesorio.

Y finalmente,

- **Mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio** (hasta 20 puntos). Los licitadores podrán proponer en sus ofertas las siguientes mejoras voluntarias:

— **Patrocinio de actividades** (de 0 a 12 puntos).

Se otorgarán 3 puntos por cada 2.000 euros, hasta 12 puntos, en propuestas de patrocinio por cada año de ejecución del contrato en actividades organizadas por LA FUNDACION. Las propuestas podrán concretarse en la aportación directa de cantidades económicas o en la prestación de servicios objeto del contrato, a criterio de LA FUNDACION.

A tal fin en el sobre B cada licitador deberá expresar su propuesta de patrocinio según el siguiente modelo:

Propuesta de patrocinio	... euros/año.
-------------------------	----------------

— **Bolsa de horas** (de 0 a 8 puntos).

A fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa en términos del subcriterio «bolsa de horas» se asignará la puntuación máxima arriba reseñada al licitador que ofrezca una bolsa de horas de servicios de mantenimiento en favor de la institución igual a 500 horas anuales, que no serán objeto de facturación ni serán por ello repercutibles a la institución, y serán asignables libremente por el órgano de contratación dentro del horario normal («hora normal», entre las 07:00 horas y las 24:00 horas de lunes a domingo y festivos) al edificio, instalación y/o eventos que mejor convengan al interés de aquélla.

Al licitador que no proponga bolsa de horas alguna se le asignarán 0 puntos.

Los puntos se asignarán observando esta proporcionalidad en función del número de horas que ofrezca cada licitador con aplicación de la siguiente fórmula:

$$X_n = (8 \times N) / 500$$

Donde:

X_n: Resultado de la valoración económica de la oferta en estudio.

N: Número de horas propuesto por el licitador de que se trate.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

[Ejemplo1: Si un licitador ofrece en su proposición una bolsa de 200 horas para el servicio la expresión aritmética será la siguiente: $8 \times 200 / 500$. De lo que sigue la asignación de 3,2 puntos ($1600 / 500 = 3,2$).

Ejemplo2: Si un licitador ofrece en su proposición una bolsa de 350 horas para el servicio la expresión aritmética será la siguiente: $8 \times 350 / 500$. De lo que sigue la asignación de 5,6 puntos ($2800 / 500 = 5,6$).

A tal fin en el sobre B cada licitador deberá expresar el número de horas que integran la bolsa de horas propuesta según el siguiente modelo:

Número de horas que integran la bolsa de horas propuesta	... horas/año
--	---------------

Queda expresamente excluida la posibilidad de presentar variantes o alternativas al presente pliego, so pena de rechazo de la proposición de que se trate.

Serán exigibles al adjudicatario todas las mejoras propuestas en su oferta, incluso las no valoradas o rechazadas por alguna de las causas expresadas en el párrafo anterior, todo ello sin coste alguno para LA FUNDACIÓN.

12.2.2 Ponderación de los criterios económicos y evaluables por aplicación de fórmulas (objetivos).-

a) **Proposición económica** (hasta 50 puntos).-

El licitador que presente la oferta más económica podrá obtener hasta 50 puntos.

Se ponderará un único subcriterio, a saber:

a.1) **Precios unitarios** por trabajador y hora para los servicios de mantenimiento, IGIC excluido (hasta 50 puntos):

- PRECIO/HORA NORMAL categoría operario 1-2 (€/hora); hasta 20 puntos.
- PRECIO/HORA EXTRA categoría operario 1-2 (€/hora); hasta 9 puntos.
- PRECIO/HORA NORMAL categoría operario 3 (€/hora); hasta 12 puntos.
- PRECIO/HORA EXTRA categoría operario 3 (€/hora); hasta 8 puntos.
- PRECIO/HORA NOCTURNA operario (€/hora); hasta 1 punto.

Entendiéndose por:

- I. «*Hora normal*», aquella que se devenga y/o ejecuta dentro de una jornada laboral de 8 horas que comprende desde las 07:00 horas a las 24:00 horas de lunes a domingo y festivos.
- II. «*Hora nocturna*», aquella que se devenga y/o ejecuta en la franja horaria comprendida entre las 00:00 h y las 07:00 horas de lunes a domingo.
- III. «*Hora extra*», aquella que excede de la jornada laboral de 8 horas en los supuestos contemplados los apartados anteriores

En aras de identificar la oferta económicamente más ventajosa se asignará la puntuación máxima arriba reseñada a los licitadores que ofrezcan el precio/hora más bajo con relación a cada precio unitario individualmente considerado.

Para la puntuación del resto de licitadores respecto de cada precio unitario ofertado, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Px = Pm * Mo / Ox$$

Donde,

- “P” es la puntuación;
- “Pm” es la puntuación máxima;
- “Mo” es la mejor oferta (precio unitario de que se trate más bajo de entre los ofrecidos por los licitadores); y
- “O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora (precio unitario de que se trate a valorar).

Con todo, en los precios unitarios se entienden incluidos todos los costes directos e indirectos imputables al personal (a título meramente enunciativo, Seguridad Social, sustitución por vacaciones, antigüedad y otros pluses o conceptos, así como la sustitución por motivos de absentismo laboral, etc.) o de cualquier otra índole, los materiales fungibles y otros productos necesarios para la ejecución del contrato, así como los medios auxiliares y maquinaria propia de la actividad que se contrata. También se entenderán incluidos los gastos generales y el beneficio industrial, y cualquier tipo de impuesto sea estatal, autonómico o local que grave la ejecución del contrato (con la sola excepción del IGIC). Del mismo modo, todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato se considerarán incluidos en los reseñados precios unitarios aunque no figuren especificados en su descomposición o descripción.

Se establece como parámetro de anormalidad o desproporción el ofrecimiento de algún precio/hora inferior en un 30% a la media aritmética ofrecida por el resto de licitadores con relación a ese mismo precio/hora; en estos casos se procederá según disciplina el art. 152 del TRLCSP.

12.3 Determinada por la mesa de contratación la proposición económicamente más ventajosa, en favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, se elevará ésta al órgano de contratación para proceder a la adjudicación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto.

En caso de empate entre dos o más ofertas se resolverá en favor de:

- a) La propuesta presentada por una empresa que supere el porcentaje del 2% de trabajadores con discapacidad en su plantilla. De reproducirse el empate por contar los licitadores afectados con un porcentaje superior al 2%, se hará prevalecer en la adjudicación al licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- b) La propuesta presentada por entidad dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social en los términos del apartado 2º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
- c) La propuesta presentada por entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con el apartado 3º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
- d) Cuando no existan propuestas presentadas por entidades con las características enunciadas en los apartados a), b) y c), recaerá en la propuesta que tenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación referente al precio.

12.4 Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo —entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio— presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de las ofertas desproporcionadas o temerarias respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas de grupo. Cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades en las que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio respecto de los socios que las integran, se aplicarán respecto de la valoración económica las mismas reglas descritas en los párrafos precedentes.

13. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

13.1 *Calificación de la documentación.*- Una vez constituida la mesa su Presidente ordenará la apertura y calificación de la documentación general incluida en el sobre A de conformidad con lo dispuesto en el art. 81.2 del RGLCAP; a efectos de esta calificación la mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

13.2 *Aclaraciones y requerimientos de documentos.*- La mesa de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados para acreditar la solvencia o el cumplimiento de las normas de garantía y de gestión medioambiental, en su caso, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo cual deberá cumplimentarse en el plazo de tres días hábiles.

13.3 *Subsanación de defectos u omisiones en la documentación.*- Si a la vista de la calificación la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los licitadores; esta comunicación se hará pública mediante anuncio suscrito por el presidente de la mesa de contratación insertado en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN. Esta publicación servirá de notificación para todos los licitadores en el procedimiento, incluso para los que no hubieran estado presentes durante la celebración de la mesa de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, a los licitadores que hubieran facilitado previamente núm. de fax o dirección del correo electrónico podrá serles remitida la comunicación por uno de estos medios, sin que en ningún caso la comunicación efectuada por los citados medios sea preceptiva para LA FUNDACIÓN.

El plazo para subsanar no será superior a tres días hábiles. El cómputo de este plazo se hará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la inserción de la comunicación en el perfil del contratante. A tal efecto, junto a la inserción del anuncio figurará diligencia de la mesa de contratación acreditativa de la fecha de publicación.

La presentación de los documentos subsanados deberá ir acompañada por un oficio de remisión en que se hará constar con detalle los documentos que se aportan.

A efectos de la presente cláusula se reputará como un defecto sustancial o una deficiencia material no subsanable la no aportación de documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica para la realización del contrato.

Por su parte, se consideran defectos materiales subsanables en un plazo no superior a tres días los siguientes, a saber:

- a) No aportación del documento nacional de identidad para las personas físicas y escritura de constitución y/o de modificación, en su caso, para las personas jurídicas.
- b) No aportación, si el proponente fuera persona jurídica, del documento de poder notarial bastante en derecho que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los estatutos de la sociedad, le confiera la representación de la misma a tales efectos; o si el proponente fuese o actuase como mandatario, no aportación del poder notarial bastante de dicha calidad y representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil para ello.
- c) No aportación de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, con expresión de la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d.) No aportación de la relación de la composición de accionistas o socios que integran el capital social.

- e) No aportación de la declaración jurada de cumplir con el compromiso de subrogarse en el vínculo laboral del personal.

La falta de subsanación en plazo de cualesquiera defectos apreciados por la Mesa comportará la exclusión de la proposición.

13.4 Admisión a la licitación.-

— La mesa de contratación, en acto público cuya fecha se anunciará en el perfil del contratante, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores indicando los licitadores admitidos y excluidos de acuerdo con los criterios de selección de estas Bases.

Antes de la apertura de proposiciones, se invitará a los asistentes al acto a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que consideren oportunas, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión o subsanación de defectos, en su caso.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B relativo a los criterios no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas; procediéndose a su evaluación conforme a los criterios de valoración recogidos en las presentes Bases, todo ello dejando constancia documental de ello en el acta de la mesa.

La mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesario en lo referente a la valoración de los criterios de adjudicación que comportan un juicio de valor.

— Verificado el trámite anterior se procederá, asimismo en nuevo acto público cuya fecha se anunciará en el perfil del contratante, a la apertura del sobre C de las proposiciones admitidas. La mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en el este Pliego.

— La mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en estas Bases acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras no se formalice el contrato.

13.5 Rechazo de proposiciones.- La mesa rechazará en resolución motivada las proposiciones que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- No guardar concordancia con la documentación admitida.
- Exceder del presupuesto base de licitación o exceder de los valores máximos admitidos, en su caso.
- Variar sustancialmente el modelo establecido.
- Comportar error manifiesto en el importe.
- Adolecer de error o inconsistencia, reconocidos por el licitador, que la hagan inviable.
- Falta de aportación de algún elemento subsanable, cuando, tras verificarse el correspondiente requerimiento de subsanación por la Mesa de Contratación, éste hubiese sido desatendido o atendido deficientemente.

El cambio u omisión de algunas palabras del modelo, si no alteran su sentido, no serán causas del rechazo de la proposición.

III) ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO.-

14. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.-

14.1 Adjudicación.- A la vista de la propuesta de la mesa, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del RGLCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

El propuesto adjudicatario deberá aportar también en este plazo una declaración responsable expresiva de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en estas Bases —la institución podrá requerir en cualquier momento al adjudicatario al objeto de que acredite la realidad de tal disposición efectiva de dichos medios, perfilándose tal obligación con el carácter de esencial, y no meramente accesorio—, así como:

- (i.) Acreditar la constitución de la garantía definitiva; y
- (ii.) Aportar una certificación, expedida por LA FUNDACIÓN, acreditativa de no ostentar posición deudora alguna con la institución.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento ni aportarse la documentación a que se refieren los párrafos anteriores dentro del plazo descrito, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado sus respectivas ofertas.

15. GARANTÍA DEFINITIVA.-

15.1 La garantía definitiva afianzará las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución del contrato.

La adjudicataria deberá acreditar, dentro del plazo descrito en la cláusula anterior, la constitución de una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del valor estimado del contrato (ordinal 4.1 de estas Bases); de no cumplirse este requisito por causa imputable a la adjudicataria LA FUNDACIÓN podrá declarar resuelto el contrato.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante el órgano de contratación, en los términos previstos en el artículo 104 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

En el plazo de quince días naturales contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

15.2 En particular, la garantía constituida estará afecta:

a) A la satisfacción de penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, en su caso.

b) Al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, incluidos los gastos de cuenta del contratista por virtud del presente Pliego; al pago de los gastos originados a LA FUNDACIÓN por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones; y al resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a LA FUNDACIÓN con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento o cumplimiento meramente defectuoso, cuando no proceda su resolución.

c) A la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que está afecta, LA FUNDACIÓN procederá al cobro de la diferencia del importe de las facturas pendientes de pago que existan en ese momento, sin perjuicio de las reclamaciones judiciales que estime oportunas.

15.3 La garantía se mantendrá vigente en poder de la institución durante un plazo de seis meses a contar desde la terminación del contrato, momento en que, verificado el cumplimiento de las enunciadas obligaciones, se procederá a su devolución al contratista.

16. ADJUDICACIÓN.-

16.1 El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación descrita en las disposiciones anteriores. La adju-

dicación deberá acomodarse a la propuesta de la mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

La adjudicación deberá dictarse siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la institución antes de dictar la adjudicación podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, con los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado; en el bien entendido de que tales gastos sólo alcanzarán a los de presentación de oferta (gastos de correos, mensajería) pero en ningún caso a los de preparación de la misma.

16.2 La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la institución. La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer reclamación fundada, en la vía jurisdiccional civil, contra la adjudicación. En particular se expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación al presente expediente de contratación e incluso a las proposiciones que presenten los licitadores la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. En caso de no aportarse la documentación anterior se procederá conforme al procedimiento descrito en esta cláusula para la no formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se perfecciona con su formalización por escrito, ajustado a las condiciones de la licitación, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de estas Bases debidamente suscritos por las partes. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cuenta los correspondientes gastos.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del plazo consignado en la cláusula 14.1 y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

La FUNDACIÓN requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo descrito en el párrafo anterior.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación al entender que el adjudicatario ha perdido interés en el contrato incautando la garantía definitiva constituida y proponiendo nuevo adjudicatario al siguiente licitante según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, con sujeción al procedimiento previsto en estas Bases.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la FUNDACIÓN se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, atendiendo al plazo de inicio de la prestación regulado en las Bases.

18. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.-

Tendrán carácter contractual:

- Las presentes Bases con sus anexos.
- La oferta de la entidad adjudicataria.
- El contrato que se formalice tras la adjudicación.
- El compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato según oferta.
- Las pólizas de seguros que el contratista deba suscribir en los términos regulados en este pliego, en su caso.

IV) EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

19.1 El adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con exacto cumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego, así como de cuantas normas sectoriales incidan sobre las actividades objeto del contrato, comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevar el mismo a buen término y a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello. Deberá observar, asimismo, cuantas instrucciones le diere LA FUNDACIÓN.

LA FUNDACIÓN, a través del director del contrato, podrá exigir del adjudicatario la modificación, ampliación o reducción de los servicios contratados, aplicándose en estos casos los precios unitarios consignados en la proposición del adjudicatario.

19.2 Director o responsable del contrato.-

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la institución, un director de los trabajos o responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en estas Bases, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, que deberán ser observadas por aquél.

A falta de designación expresa se entenderá que el Responsable de Servicios Generales de LA FUNDACIÓN tiene atribuida esta función o responsabilidad y, además, que sus órdenes son expresión de la voluntad técnica del órgano de contratación.

19.2.1 Facultades de control.-

El órgano de contratación, a través del responsable del contrato, podrá acordar la realización de las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios adjudicados si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes que evacuados como

resultado de las actuaciones de revisión y control llevadas a cabo a su instancia. Dichas correcciones y/o modificaciones deberán ser efectuadas por el contratista de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego.

A estos efectos, el responsable del contrato tendrá libre acceso a la documentación del servicio en los términos previstos en este pliego. El contratista pondrá a disposición del responsable del contrato, a solicitud de éste, cuantos datos sean requeridos en relación a los servicios contratados, ya sea sobre medios personales o materiales, que permitirá tener un conocimiento adecuado y actualizado de la ejecución y facilitará la adopción de medidas que a este respecto sean precisas.

El responsable del contrato podrá recabar del contratista, a efectos de representación ante el órgano de contratación, la designación de aquel personal directivo representante del mismo y, en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa cuando así lo justifique la marcha de los servicios.

19.2.2.- De la fiscalización e inspección.-

El responsable del contrato podrá en cualquier momento fiscalizar el servicio; para ello tendrá acceso a toda la documentación contable y financiera que sea necesaria para realizar la labor, siéndole facilitado cuantos datos precisen para llevar a efecto esta fiscalización. En particular tendrá acceso y podrá solicitar:

- Libros oficiales del contratista (entre otros el libro diario, libro mayor, cuenta de pérdidas y ganancias, balance de situación y memoria) y sus cuentas anuales (acompañadas de la memoria/informe de gestión del órgano de administración) del ejercicio anterior, según contenido del artículo 34.1 del Código de Comercio;
- Auditoría de las cuentas anuales y su presentación en el registro mercantil;
- Información mercantil actualizada;
- Información publicada en los periódicos económicos;
- Facturación del servicio.

También dispondrá el contratista de un libro de Inspecciones, encuadernado, para uso exclusivo del responsable del contrato, en el que quedarán reflejadas las actuaciones de control y fiscalización que se lleven a cabo, así como las instrucciones dadas aquél para garantizar la correcta ejecución del contrato, y cuantas observaciones e incidencias puedan hacerse constar para el mejor funcionamiento de los servicios.

19.3 Obligaciones del adjudicatario.-

Sin perjuicio de las que seguidamente se expondrán de naturaleza técnica, con carácter general son obligaciones del adjudicatario las siguientes, a saber:

1. Explotar directamente los servicios, no pudiendo subcontratar, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, su explotación, así como cualquier instalación, mobiliario y enseres cedidos.
2. Cumplir con todas las normas sectoriales que le afecten, así como ser titular de las correspondientes licencias y/o autorizaciones para ejercer la/s actividad/es objeto del presente contrato durante el plazo de su ejecución; adicionalmente, se obliga a observar cualesquiera requisitos legales que sean de aplicación durante la vida del contrato.

3. Estará en comunicación constante con LA FUNDACIÓN y sus técnicos a fin de que los servicios se adapten a las necesidades periódicas de la primera, exista una plena coordinación y, por consiguiente, se produzcan y/o propicien actuaciones homogéneas y coherentes con los objetivos de la institución. Además, el adjudicatario, en el desarrollo de su prestación, deberá observar las siguientes condiciones generales, a saber:

- a. Desarrollar los servicios de forma que no se produzcan perturbaciones, alteraciones, molestias o inconvenientes en el correcto funcionamiento de los edificios o instalaciones de LA FUNDACIÓN, o en la organización, celebración y desarrollo de otras actividades o de sus usuarios.
- b. Cumplir escrupulosamente las instrucciones que pudiera dirigirse LA FUNDACIÓN con relación a la prestación de los servicios objeto de esta licitación, y ello en aras de lograr una adecuada coordinación de las diversas actividades que pudieran tener lugar en los edificios e instalaciones de LA FUNDACIÓN.
- c. En general, el servicio deberá prestarse con la adecuada atención, diligencia, categoría y decoro.

4. Al vencimiento del plazo del contrato, o a su resolución o declaración de ineficacia, en su caso, el adjudicatario deberá entregar los espacios o lugares que hubiese venido ocupando, en su caso, en perfecto estado de conservación, toda vez que no se concierta el arriendo de los mismos en favor del adjudicatario, sino su mera cesión tolerada en los términos a que se refiere el artículo 444 del Código Civil para el normal desarrollo de los servicios adjudicados.

5. Deberá indemnizar a LA FUNDACIÓN, aun después de finalizado el presente contrato, con la cantidad que ésta se haya visto obligada a pagar en virtud de resolución judicial o administrativa firme, que sea consecuencia de alguna actuación u omisión del adjudicatario, incrementado en los gastos de cualquier índole que se incurran por tal motivo, incluido abogado y procurador aun cuando su intervención no fuese necesaria o preceptiva.

6. En caso de que LA FUNDACIÓN se viese, mediante resolución judicial firme, obligada a reconocer algún trabajador del adjudicatario como suyo propio, éste deberá indemnizar a la primera con el importe fijado en ese momento para el despido improcedente o injustificado.

7. Deberá cumplir y hacer cumplir a su personal las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como cualquier otra que afecte a su actividad. El adjudicatario, en lo tocante al desarrollo del servicio, manifiesta cumplir íntegramente la normativa prevista en la Ley 31/1.995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y, en especial, al cumplimiento del artículo 24.3 de dicha Ley, así como del Real Decreto 171/2.004, de 30 de enero, que lo desarrolla, asumiendo el deber de cooperación y coordinación, facilitando la información y cumpliendo las instrucciones que LA FUNDACION curse en este sentido.

8. El adjudicatario estará obligado a subrogar al personal que actualmente presta servicios, y cuya relación, así como sus condiciones laborales, figuran en el **Anexo VIII**

Será de cuenta exclusiva del adjudicatario todo el personal que emplee en la realización de los servicios objeto del presente contrato, por lo que una vez finalice el mismo por expiración de su término convencional o por cualquier otra causa, deberá entregar a LA FUNDACIÓN las dependencias que se le hubieren cedido sin personal alguno con la sola excepción de aquel que se obliga a subrogar por ministerio de estas Bases. Ostentará respecto de todos los trabajadores, a todos los efectos, la condición de empresario. Asimismo el contratista asumirá los costes relativos a las instalaciones, medios auxiliares, maquinaria, herramientas y productos necesarios para realizar una correcta prestación de los servicios contratados.

El contratista, en fin, ostenta los derechos y asume las obligaciones en su calidad de patrono respecto del personal que utilice para la realización de los servicios contratados, quedando LA FUNDACIÓN libre de toda responsabilidad en este respecto. Serán, pues, de cuenta del contratista las indemnizaciones y gastos que, en su caso, procedan del personal que contrate. LA FUNDACIÓN no intervendrá bajo ningún concepto en las relaciones laborales o de cualquier índole que puedan existir entre el contratista y su personal.

El órgano de contratación reconoce el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores del servicio, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen.

El adjudicatario será, pues, empresario único a todos los efectos, y como tal deberá cumplir las obligaciones que le incumban en materia salarial, seguros sociales y cualesquiera otros de naturaleza análoga, siendo exclusivo responsable de todos los daños y accidentes laborales y de explotación que se originen, así como de las posibles infracciones derivadas de la normativa vigente a consecuencia de la prestación de los servicios.

19.4 Seguros.-

19.4.1 EL CONTRATISTA viene obligado a concertar, a su cuenta y cargo, una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños y perjuicios materiales, personales y consecuenciales causados a terceros en el ejercicio de la actividad descrita en el objeto de este contrato. Dicha póliza deberá presentar las siguientes características:

- Duración del seguro: tendrá la misma duración que la del contrato o sus prórrogas. Además, la póliza cubrirá cuantas reclamaciones se produzcan durante la vida del contrato y en los veinticuatro (24) meses posteriores a su extinción por cualquier causa. En el caso de que en la segunda anualidad del contrato de servicio o a lo largo de la vida del mismo se cambie de compañía aseguradora, la aseguradora entrante amparará las reclamaciones producidas desde la fecha de efecto de su póliza hasta los 24 meses posteriores a la fecha de extinción del contrato.

- Límite de indemnización:

- Límite de indemnización por siniestro: 600.000,00 euros
- Sublímite por víctima patronal: 150.000,00 euros
- Sublímite víctima general: 150.000,00 euros

- Coberturas a contratar:

- Responsabilidad Civil de Explotación;
- Responsabilidad Civil Patronal;

- Responsabilidad Civil Postrabajos / servicios;
 - Defensa y Fianzas civiles y criminales;
 - Liberación de Gastos incluida.
- Descripción del riesgo asegurado: La actividad descrita en el objeto de este contrato.
- Asegurados: el contratista y LA FUNDACIÓN.
- Beneficiario del seguro: Cualquier tercer perjudicado incluido la FUNDACIÓN.

19.4.2 Otras formalidades.- El adjudicatario deberá de entregar a LA FUNDACIÓN, en el plazo máximo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN, original de la póliza a que se refiere el apartado anterior, así como el recibo justificativo del pago de las correspondiente prima. En caso de fraccionamiento de prima, el adjudicatario deberá facilitar con la misma antelación a LA FUNDACIÓN los recibos justificativos de las primas de cada fraccionamiento de pago. Igualmente, vendrá obligado a la presentar los oportunos recibos anuales de renovación de dichas pólizas.

Cualquier modificación que pudiera afectar a elementos esenciales de la reseñada póliza de seguro deberá ser comunicada y aceptada expresamente por LA FUNDACIÓN, pudiendo dar lugar, en caso contrario, a la resolución de este contrato dada cuenta su configuración de obligación de naturaleza esencial, y no meramente accesorio, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades que se puedan derivar.

19.4.3 En caso de que el seguro suscrito no se ajustase, a juicio de LA FUNDACIÓN, a todas y cada una de las condiciones antedichas, podrá ésta exigir del adjudicatario la suscripción de un seguro complementario hasta que dichas condiciones queden adecuadamente cumplidas.

19.4.4 En caso de que el capital asegurado no alcance a cubrir las responsabilidades en que hubiera incurrido el adjudicatario, éste quedará personalmente obligado a indemnizar los daños y perjuicios ocasionados, obligándose a mantener indemne a LA FUNDACIÓN de cualquier acción o responsabilidad que frente a ésta pudiera ejercitarse.

20. PROHIBICIONES.-

20.1 Queda prohibido al adjudicatario ejecutar cualquier servicio distinto a los que específicamente se conceden en virtud del presente Pliego.

20.2 En la organización y desarrollo de los servicios, a no ser que cuente con el consentimiento expreso por escrito de LA FUNDACIÓN, queda expresamente prohibido al adjudicatario:

- a) Realizar, en el interior o exterior de los edificios e instalaciones de LA FUNDACIÓN, actividades que no estén explícitamente contempladas en el contrato.
- b) La modificación o alteración, en cualquier forma, de los edificios e instalaciones de LA FUNDACIÓN o de la/s sala/s, su distribución, sus servicios, elementos, equipos, mobiliario o decoración y el uso de unos y otros para finalidades distintas a las que están destinados. Explícitamente, queda prohibido pintar, fijar tacos, hacer taladros, rozas, colgar o sostener letreros, marcos o cualquier objeto en paredes, suelos, techos o columnas.

- c) El entorpecimiento, en cualquier forma, de vestíbulos, pasillos, escaleras o puertas de la Sala/s de los edificios e instalaciones de LA FUNDACIÓN, dificultando las vías de evacuación, así como de las actividades que se celebren o desarrollen en el mismo.

21. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.-

21.1 Será de cuenta y cargo del adjudicatario el abono de todo género de contribuciones, impuestos, tasas, tributos, arbitrios y derechos de toda índole que graven la prestación del servicio, bien sean del Estado, Provincia, Comunidad Autónoma o municipio.

21.2 Correrán de cargo del adjudicatario los gastos, incluidos los eventuales desplazamientos, que le origine la explotación de los diversos servicios, pues se entienden incluidos en el precio.

En este sentido y a no ser que las presentes Bases realicen una mención expresa en contrario, tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores como en los criterios de adjudicación se entenderán comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán en efecto por cuenta del contratista.

21.3 Serán asimismo de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación del anuncio de licitación hasta un máximo de 950 euros, así como todos los gastos derivados de la formalización del contrato si se decidiese su elevación a público.

El adjudicatario deberá acreditar, con antelación a la tramitación de la devolución de la garantía definitiva, haber satisfecho los gastos a que se refiere esta cláusula. De no haberlos liquidado, LA FUNDACIÓN podrá retener o descontar su importe en el momento en que se proceda a la devolución de aquella garantía.

V) FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

22. TERMINACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

22.1 El contrato terminará de ordinario por la finalización del plazo contractual.

Adicionalmente, serán causas de resolución del contrato:

- a.) Las previstas en el artículo 223 del TRLCSP;
- b.) El incumplimiento de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal;
- c.) El incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social correspondientes a dos mensualidades, consecutivas o no; y
- d.) Cualesquiera otras que específicamente se contemplen como tal en las presentes Bases.

Todo ello con los efectos previstos en el art. 225 del TRLCSP.

La concurrencia de alguna de las anteriores causas facultará a la parte cumplidora para resolver el contrato de manera unilateral y sin necesidad de intimación judicial o extrajudicial, y comportará asimismo el nacimiento de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios a cargo del infractor; siendo de cuenta y cargo de éste, además, el pago de las costas que la reclamación origine, si a ella diere lugar, incluido el pago de honorarios de peritos, abogados y procuradores aunque su intervención fuese meramente extrajudicial o no preceptiva.

Si el incumplimiento fuese atribuible al adjudicatario, ello facultará a LA FUNDACIÓN a compensar las cantidades aportadas por el primero en concepto de garantía, o a ejecutarla en su caso, en el importe a que asciendan los daños sufridos o los menoscabos en las instalaciones y equipos, sin perjuicio de su derecho a reclamar el exceso y, en su caso, los perjuicios causados; quedando asimismo facultada LA FUNDACIÓN, por este motivo, para suspender el cumplimiento de sus obligaciones, sin que por ello pueda el adjudicatario dirigir reclamación alguna frente a aquélla.

22.2 En caso de que, por resolución judicial, el presente expediente de contratación fuese declarado ineficaz o suspendido cautelarmente, ello no producirá el nacimiento de derecho indemnizatorio alguno en favor de cualesquiera de los licitadores o del adjudicatario distinto de la devolución, sin intereses, de las garantías prestadas en virtud de estas Bases, en su caso.

La suspensión del expediente de contratación, por causas no imputables a LA FUNDACIÓN, por un periodo superior a dos meses será motivo suficiente para declararlo desierto y convocar una nueva licitación, operando las consecuencias expresadas en el párrafo precedente.

Adicionalmente y en aplicación de la doctrina fijada en Sentencia de 19 de noviembre de 2.013 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de Las Palmas, confirmada en Sentencia de 7 de noviembre de 2.014 dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en protección del patrimonio fundacional la impugnación por cualquier ente o persona física o jurídica, mediante cualquier recurso o reclamación, de las presentes Bases, de los actos dictados en su aplicación por la mesa o por el órgano de contratación, incluso de la adjudicación, comportará la suspensión automática de la licitación hasta que recaiga resolución administrativa firme —en la hipótesis de recurso especial— y, en caso de impugnación judicial, resolución jurisdiccional firme; sin que nazca derecho indemnizatorio alguno en favor de ninguno de los licitadores ni del eventual adjudicatario por razón de esta circunstancia.

23. JURISDICCIÓN.-

Cualesquiera cuestiones litigiosas que afecten a la preparación y adjudicación, así como las relativas a la ejecución, interpretación o resolución del contrato, después de adjudicado, serán dirimidas por los tribunales ordinarios del orden jurisdiccional civil de Las Palmas de Gran Canaria, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponder a las partes.

Adicionalmente, se entenderá que con la presentación de su proposición cada licitador acepta libre y expresamente esta cláusula a los efectos del artículo 55 de la Ley 1/2.000 de Enjuiciamiento Civil y, además, que conoce y acepta las siguientes circunstancias:

a.) Que, según enseña el art. 21.2 del TRLCSP, «el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados», añadiendo que «este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos a esta Ley que no tengan el carácter de Administración Pública, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada», como acontece.

b.) Que el presente contrato es de carácter privado y no está sujeto a regulación armonizada según se explicó.

c.) Y que, según su título constitutivo, LA FUNDACIÓN lo es de carácter privado, es decir, es una fundación privada de iniciativa pública. De lo que se sigue, por una parte, que LA FUNDACIÓN no es Administración local ni una entidad de derecho público (entidad pública

empresarial local ni organismo autónomo) vinculada o dependiente de una Administración local; y por otra, que se rige por el derecho privado en todas sus manifestaciones.

24. PENALIDADES.-

24.1 *Delimitación general.*- Se establece *ex art.* 1.152 del Código Civil un sistema de imposición de penalidades convencionales, que no participa de la naturaleza de sanciones administrativas, por razón de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos que luego se dirán.

24.2 *Procedimiento.*- Para la imposición de las penalidades convencionales reguladas en las presentes Bases se observará el siguiente procedimiento:

— Por parte del órgano de contratación se recabará un informe técnico expresivo de los eventuales incumplimientos o cumplimientos defectuosos del contratista, que le será notificado junto a la resolución de iniciación.

— A continuación se conferirá al contratista un trámite de audiencia al objeto de que, en un plazo de quince días naturales contados desde la notificación del reseñado informe técnico, alegue y aporte las pruebas en su descargo que estime de su interés.

— Expirado tal plazo y/o a la vista de las alegaciones formalizadas, en su caso, por el contratista el órgano de contratación resolverá la imposición o no de la penalidad convencional de que se trate. En caso de imposición su importe se detraerá automáticamente bien de la facturación pendiente de cobro por el contratista bien de la garantía definitiva, sin perjuicio del derecho de aquél de promover la correspondiente reclamación en la jurisdicción correspondiente.

24.3 *Incumplimientos o cumplimientos defectuosos.*- Serán objeto de penalidades convencionales las siguientes conductas, que a su vez se califican en leves, graves y muy graves, a saber:

a.) **Leves:**

- Todas aquellas conductas no calificadas como muy graves o graves y que supongan incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones contempladas en las presentes Bases y en la oferta del adjudicatario.
- Falta de cumplimiento de frecuencia de mantenimiento de equipos e instalaciones, salvo los pertenecientes a las instalaciones de Seguridad y Protección ante incendios.
- Defectos en la conducción de las instalaciones sin repercusiones en la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.
- Incumplimiento de plazos en trabajos a demanda que no impliquen retrasos en eventos previstos ni dañen la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.

b.) **Graves:**

- La situación de notorio descuido en la ejecución de las tareas de mantenimiento, así como deficiencias en su prestación, siempre que hubiese mediado requerimiento del responsable del contrato para la subsanación de dichas deficiencias y que no se subsuman en un incumplimiento muy graves.
- El incumplimiento por el contratista de las normas, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones sectoriales reguladoras de los servicios, salvo que se hubiere clasificado como muy grave en las presentes Bases o de cualquier otra normativa de general aplicación
- Las irregularidades en la emisión de facturas, en su caso.

- La obstrucción por el contratista de la labor inspectora de los responsables del Órgano de contratación, salvo que tuviese el carácter de muy grave por tratarse de actos reiterados.
- La reiteración en la comisión de conductas calificadas como leves
- No reponer todo a lo que queda obligado por las Bases y/o la oferta del contratista.
- No entregar con la periodicidad descrita en las presentes Bases los documentos exigidos para proceder a la fiscalización e inspección de los servicios.
- Falta reiterada de cumplimiento en la frecuencia de mantenimiento de equipos e instalaciones.
- Defectos en la conducción del Edificio que provoquen retrasos en eventos previstos o daños a la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.
- Incumplimiento de plazos en trabajos a demanda que impliquen retrasos en eventos previstos o dañen la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.
- Falta de cumplimiento en los plazos indicados en el pliego referentes a la implantación del Servicio de Mantenimiento.
- En general todos aquellos incumplimientos de actividades, cuya consecuencia repercuta sobre la actividad normal y prevista del edificio y/o afecte a la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.

c.) **Muy graves:**

- No adscribir de manera efectiva la dotación ofertada a la prestación del servicio.
- Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin el consentimiento expreso del órgano de contratación, salvo lo contenido en las presentes Bases.
- Vulneración por el contratista de la normativa en materia laboral y/ de seguridad y salud y/o prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento, siempre que revista carácter esencial.
- Inobservancia por parte del contratista de los planes de trabajo ofertados y del plan de mantenimiento de la dotación ofertada, por plazo superior a 48 horas u otro inferior según plan de ejecución de los servicios ofertado, sean ejecutadas por sí o por medio de otras personas.
- La interrupción o suspensión en la prestación del servicio, salvo cuando concurren circunstancias fortuitas o de fuerza mayor, debidamente acreditadas. En este supuesto se entenderá circunstancia fortuita, además de los supuestos de fuerza mayor contemplados en el artículo 214 del TRLCSP, las averías de la dotación ofertada que impidan la gestión total o parcial de cualquiera de las prestaciones del servicio, considerando que superado el plazo máximo de 72 horas sin dar continuidad a la prestación del servicio, sea total o parcial, se considerará igualmente un incumplimiento muy grave.
- El incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones del órgano de contratación que revistan carácter esencial para la adecuada prestación de los servicios y que no figuren específicamente tipificadas en las presentes Bases.
- El falseamiento o falta de información que deba proporcionar el contratista de conformidad con lo establecido en estas Bases.
- Inobservancia de norma, disposiciones o resoluciones administrativas, emanadas de las autoridades y organismos competentes en la materia que afecten a la vigilancia y control de la seguridad, la sanidad y salubridad de las instalaciones de los servicios objeto de contrato.
- La reiteración de la comisión de faltas graves.
- Reiteración de quejas tanto en los servicios internos de la institución como a través de las hojas de reclamación, en atención a la naturaleza y gravedad de la queja a juicio del responsable del contrato.

- Los incumplimientos en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.
- Incumplimiento de lo descrito en la documentación base de licitación y la ofertada.
- La no contratación de las pólizas de seguros contempladas en las presentes Bases u otras que sean solicitadas por el órgano de contratación.
- No ingresar en la tesorería de la institución los gastos de anuncio de licitación, dentro de los plazos fijados en las presentes Bases.
- No adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales a los que se comprometió y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos tanto en este pliego como en el artículo 206.g) del TRLCSP.
- Defectos en la conducción del edificio que provoquen importantes retrasos en eventos previstos o daños a la imagen de la FUNDACIÓN ante un cliente o terceros.
- Falta reiterada de cumplimiento en la frecuencia de mantenimiento de equipos e instalaciones que pertenezcan a instalaciones de protección contra-incendios.
- Defectos en la conducción de las instalaciones que conlleven la rotura del algún equipo o dejar fuera de servicio alguna instalación.
- Incumplimiento de plazos en trabajos a demanda que impliquen retrasos en eventos previstos o dañen la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.
- Falta de cumplimiento de avisos y ofertas económicas sobre mantenimiento técnico-legal.
- • Falta de cumplimiento de trabajos a demanda que produzcan graves perjuicios al Teatro, parada de la normal o prevista actividad, rotura de instalaciones o paradas de las mismas en momentos de necesidad prevista de éstas.
- Cualquier otra calificada como muy grave en estas Bases.

Para la calificación de un incumplimiento, se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia o el mayor o menor perjuicio que se ocasione a los servicios prestados o a la institución.

24.4 *Importe de las penalizaciones convencionales.*- La acreditación de las enunciadas conductas según el citado procedimiento llevará aparejada la obligación de indemnizar a la Fundación con los siguientes importes, que no admiten baremación, moderación ni ponderación al alza ni a la baja habida cuenta su naturaleza convencional civil:

Incumplimientos o cumplimientos defectuosos leves	Apercibimiento o indemnización por una cuantía comprendida entre el 0 % y 5% de la facturación bruta anual del contratista del último ejercicio consolidado
Incumplimientos o cumplimientos defectuosos graves	Indemnización por una cuantía comprendida entre el 5 % y el 10 % de la facturación bruta anual del contratista del último ejercicio consolidado
Incumplimientos o cumplimientos defectuosos muy graves	Indemnización por una cuantía comprendida entre el 10 % y el 20 % de la facturación bruta anual del contratista del último ejercicio consolidado

En caso que el último ejercicio consolidado fuere inferior al año, se considerará como facturación bruta anual, la obtenida en el periodo de tiempo que corresponda al ejercicio corriente.

En caso de concurrencia de dos o más incumplimientos o cumplimientos defectuosos la penalización total será la suma de las cantidades anudadas a cada uno de ellos individualmente considerados, si bien su imposición conjunta podrá tramitarse en un único procedimiento.

No podrá ser oponible por el contratista el hecho de que los incumplimientos o cumplimientos defectuosos detectados hubiesen sido provocados por algún subcontratista o persona por él de-

signado, toda vez que el contratista asume íntegramente el control y la responsabilidad de la ejecución de los servicios convenidos.

La aplicación de estas penalidades por razón de incumplimientos parciales no impedirá al órgano de contratación resolver el contrato por las causas y en los términos previstos en este contrato, ni exigir las eventuales indemnizaciones que nazcan por cualesquiera otros comportamientos distintos de los enumerados en esta cláusula.

§.2 CONDICIONES TÉCNICAS.-

25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

En lo atinente al servicio que se contrata, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas:

i. DESCRIPCION GENERAL.-

El objeto de este ordinal es definir las características técnicas necesarias para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y técnico legal, así como las labores de conducción y vigilancia que existan en los inmuebles y dependencias gestionadas por la Fundación.

Dichas especificaciones tienen la consideración de requerimientos mínimos y no excluyen cualquier otra actuación necesaria para el cumplimiento de los fines del servicio.

ii. ALCANCE Y FINALIDAD DEL SERVICIO.-

ii.1 Los bienes e instalaciones afectos al servicio de mantenimiento son los relacionados en el **Anexo I** de las presentes Bases; indicándose para cada uno de ellos los principales componentes a título enunciativo pero no limitativo, y a qué edificios resulta de aplicación.

Ello no obstante, en caso de urgencia, la institución podrá requerir al personal de la empresa contratista la realización de la primera intervención con el fin de evitar o atenuar el riesgo que se pueda presentar para personas o equipamientos.

ii.2 **Alcance.-** El servicio incluye:

- Estudio de las instalaciones a efectos de obtener información completa de las mismas y de sus condiciones de funcionamiento, como punto de partida para poder alcanzar un completo conocimiento de las mismas y realizar su correcto mantenimiento. Transcurrido el plazo de un mes desde el inicio del contrato el adjudicatario deberá presentar informe detallado de todas y cada una de las instalaciones a mantener, así como los diferentes componentes de todas las máquinas y elementos que las integran indicando la inexistencia o no de defectos en obras, instalaciones y componentes de las mismas.
- Mantener actualizado el descriptivo técnico de los bienes a conservar.
- Mantener actualizado/realizar el inventario de los bienes a conservar.
- Elaboración e implantación de los Planes de Mantenimiento de cada uno de los bienes a conservar.
- Gestionar el Servicio mediante la aplicación informática, que se encuentra actualmente en servicio o cualquier otra que LA FUNDACIÓN, en coordinación con la empresa adjudicataria, decida instalar; siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la formación de su personal para trabajar con dicha aplicación.
- Conducción y vigilancia de las instalaciones en servicio.
- Realización de todas las labores de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo y técnico legal de los bienes a conservar. También deberán cursar en tiempo y forma aviso de las posibles actuaciones técnico-legales que requieran las instalaciones de todas las dependencias y edificios gestionados por la Fundación que son objeto de la presente contratación. Siendo potestad de LA FUNDACIÓN la contratación externa o no de dichos servicios.

- Realización de tareas a demanda, solicitadas por LA FUNDACIÓN, de características análogas a las necesarias para el servicio de mantenimiento, tales como pequeñas reparaciones y retoques de pintura, tanto en paramentos de obra verticales como horizontales interiores y exteriores, en carpintería de madera y metálica; sustitución de cerraduras, pequeñas reparaciones de mobiliario (sillas, butacas, puertas) e incluso pequeñas reparaciones o rejuntado de pavimentos de cualquier tipo de material tal como madera, gres, cerámico, piedra natural, etc.).
- El servicio de asistencia, en su caso, a los actos programados.
- El servicio de atención 24 horas.
- La provisión de los materiales fungibles, productos consumibles y repuestos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones. Realizar las lecturas y controles que se le demanden de los equipos de energía eléctrica, agua, combustibles, etc.
- Informes y asesoramiento que se precisen de la Dirección de la FUNDACIÓN en relación con asuntos propios de la función de mantenedor.
- Colaboración con los programas y acciones de LA FUNDACIÓN en materia de seguridad, autoprotección y prevención de riesgos laborales. Con la formación adecuada podrán formar parte en los equipos descritos como primera o segunda intervención según manual o plan de autoprotección de todos los espacios que gestiona la Fundación.
- Mecanización de la totalidad de avisos/incidencias de la FUNDACIÓN en la aplicación informática, o en su defecto y con carácter excepcional, en otros medios que garanticen el registro y distribución del aviso al responsable.
- Cobertura para los servicios internos requeridos por la actividad de LA FUNDACIÓN, tales como movimiento de mobiliario, preparación de ruedas de prensa, cubrir alfombras y moquetas en patio de butacas, colaboración en el mantenimiento de las plantas con el traslado y colocación de las diferentes macetas y parterres existentes y en general cualquier necesidad de la operativa propia de LA FUNDACIÓN, entendiéndose también como tal actuaciones puntuales fuera del espacio de los inmuebles, objeto del presente contrato, pero para tareas a efectos necesarias de su realización para los espacios contratados.

ii.3 Finalidad del servicio.-

Los servicios objeto del contrato tienen como finalidad primordial conseguir el mejor estado de conservación del edificio, instalaciones y equipamientos fijos que se detallan en el presente pliego; garantizar la permanente disponibilidad de las prestaciones y funciones propias de dichos bienes a conservar, asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de los mismos y garantizar que las eventuales paradas por averías se reduzcan al mínimo técnicamente esperable.

Adicionalmente el servicio tiene por objeto proporcionar a la Fundación información detallada de las instalaciones, de las actividades desarrolladas para su mantenimiento y de los resultados obtenidos en el desarrollo de dichas actividades; así como prestar servicios de apoyo a la realización de eventos, tales como traslados de mobiliario, adecuación de salas, apoyo al tratamiento de cuidado las alfombras y moquetas en patio butacas, mantenimiento y cuidado de plantas en jardín, apoyo a montaje de eventos en el patio del Teatro Cuyás; y, en general, servir de apoyo en todas las actividades que se desarrollen en todos los recintos que la Fundación gestiona.

Con la contratación de este servicio se dará cumplimiento a la ORDEN 7955/2006, de 19 diciembre, por la que se regula el mantenimiento y la inspección periódica de las instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia y alumbrado público (B.O.C.M. 18/01/07), y posteriores modificaciones.

Se contrata un servicio de mantenimiento por instaladores autorizados de la categoría que corresponda de acuerdo a la ITC-BT-03 del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

El servicio de mantenimiento se llevará a cabo durante los 365 días del año en horario de 08:00 a 00:00 horas, distribuidos en turnos según programación de las actividades en los recintos de la Fundación y coordinados con el Responsable de los Servicios Generales de la institución. Estos horarios son meramente orientativos toda vez que dependiendo de los actos programados pueden verse variados, si bien la totalidad de horas establecidas son las que deberá considerarse.

iii. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.-

1.- La empresa contratista elaborará, previamente al inicio de los servicios, un Plan de Seguridad donde quedará determinado el índice de riesgo existente en la prestación de los servicios a desarrollar e instruirá a su personal en relación con las medidas de seguridad a adoptar en el trabajo, proporcionará a sus empleados las adecuadas prendas de trabajo, las adecuadas protecciones de seguridad y asumirá todos los riesgos derivados de la prestación de los servicios aquí mencionados. Para ello recabará cuanto información precise de la evaluación de riesgos que la Fundación tiene establecidos a la vez que realizará la documentación pertinentes en lo relativo a actividades concurrentes de dos empresas en un mismo espacio según tipifica la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- El contratista designará un representante con facultades para recibir y ejecutar con plena responsabilidad cuantas órdenes e indicaciones reciba de la institución.

3.- LA FUNDACIÓN pondrá a disposición del contratista un local para oficina y local para almacenamiento y reparaciones en los términos que luego se dirán. Dicha aportación no podrá, en caso alguno, estimarse como arriendo de los citados espacios, ya que se ponen a disposición del adjudicatario, con el fin exclusivo de que pueda desarrollar los servicios contratados. La adjudicataria vendrá obligada a hacer uso del local con toda la diligencia exigible, así como a conservar y mantener el mismo en perfectas condiciones de uso, conservación, funcionamiento, seguridad e higiene, reconociendo recibirlas en perfectas condiciones y comprometiéndose a devolverlas en el mismo estado, una vez finalizado el contrato.

4.- Previamente al inicio de los servicios, la empresa contratista presentará ante la institución expediente personal de todos y cada uno de los operarios que compondrán el servicio contratado, debiendo contener como mínimo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. - Acreditación de la formación específica recibida. - Número de la Seguridad Social.

5.- El contratista se comprometerá a formar al personal asignado a la prestación de los servicios, de forma que éstos conozcan en todo momento los Planes de Autoprotección, Emergencia y Evacuación vigentes en el recinto de la institución y estén formados en las funciones asignadas dentro del plan. Será de cuenta y cargo del adjudicatario la formación adecuada del personal acorde al Plan de Autoprotección de cada edificio; facilitando desde el inicio del contrato, en su caso, la relación nominal del personal que ocupará los puestos asignados en el Plan. Se deberá entregar justificante de dicha formación a los 45 días de la firma del acta de inicio del contrato como fecha máxima. El incumplimiento de este punto se considerará una falta muy grave.

6.- Se garantizará que todo el personal implicado conozca sus funciones y los procedimientos desarrollados en el plan de mantenimiento, y que dispone en todo momento de la información y/o formación necesaria para llevar las tareas encomendadas. No podrá realizar el servicio el personal que no haya recibido la información y/o formación necesaria y que no haya estado previamente en la institución, en fase de aprendizaje, el tiempo necesario para ello.

El contratista se comprometerá a realizar una formación continuada al personal para garantizar un correcto desarrollo de las tareas asignadas. Las horas de formación no serán computadas al servicio.

7.- Cualquier cambio en el personal destinado a la prestación de los servicios, deberá ser comunicado a la institución previamente y por escrito. El personal de nueva incorporación deberá obligatoriamente, al menos durante dos jornadas laborales, estar en el puesto del personal a sustituir, sin coste adicional para la institución.

8.- En situaciones críticas, urgentes o de dejación, de no poner a disposición de la institución los recursos (humanos y materiales) necesarios, ésta podrá contratar de forma directa los recursos que se precisen, previa información al adjudicatario, cuyo gasto irá repercutido al contratista.

9.- Cuando sea requerido un tipo de trabajo extraordinario o por cualquier otra causa, el contratista enviará el personal extra que se solicite, facturando dichos trabajos al precio unitario ofertado.

10.- El adjudicatario deberá elaborar un plan de organización y seguimiento que como mínimo contendrá la siguiente información;

- Organigrama funcional del servicio.
- Funciones del personal adscrito al contrato.
- Relación de colaboradores, subcontratas y suministradores de material en Canarias con sus cartas de compromiso.
- Medios de comunicación.
- Medios materiales para registrar mecánicamente las tareas propias de la gestión del servicio destinadas en cada recinto, sin coste adicional para la institución.
- Aplicación informática a utilizar para la mecanización de las órdenes de trabajo y partes diarios de incidencias, averías y correctivos, sin coste adicional para la institución.
- Procedimiento de inventario de las instalaciones.
- Procedimientos de control y verificación, en relación al cumplimiento del plan de mantenimiento, indicándose las personas responsables del control y la verificación, cómo se controla, cuándo se controla, qué medidas correctoras se aplican, en el caso de no conformidad y qué registros o fichas se cumplimentan, en relación a las tareas efectuadas, los controles o vigilancias, las verificaciones y las medidas correctoras aplicadas.
- Plan de Gestión de compras propuesto.
- Plan de inspecciones, antes y después de cada evento propuesto.
- Sistema de avisos de averías/incidencias y modelo de parte de trabajo.
- Plan de Gestión de Residuos propuesto para el servicio.
- Plan de Seguridad.

11.- El personal de mantenimiento debe revisar periódicamente las zonas comunes para comprobar que los elementos decorativos y el resto de equipos y mobiliario se encuentran en buen estado de conservación y funcionamiento. Los suelos, paramentos verticales y techos también son considerados como equipamiento de zonas comunes debiéndose encontrar en buen estado de conservación y ser objeto de mantenimiento preventivo.

12.- El contratista en coordinación con la institución establecerá un plan de inspecciones en cada sala o espacio antes y después de la celebración de cualquier evento, anotando en el libro de averías las anomalías o averías detectadas.

13.- El contratista se compromete a coordinar sus labores de gestión y administración del mantenimiento con las que realice el Departamento Técnico de la institución para la obtención de un mejor trasvase de información.

14.- El contratista ejecutará y mantendrá al día, como mínimo, las siguientes tareas de gestión y administración:

- Gestión de compras de los materiales de repuestos necesarios para la realización del mantenimiento correctivo. Debe existir un stock suficiente de aquellos elementos necesarios para asegurar el suministro eléctrico y de agua, así como otras piezas de repuestos de posible necesidad.

- Gestión del almacén de los suministros propios.
- Actualización de las fichas de equipos e instalaciones y su registro en la aplicación informática.
- Confección de los planes anuales de mantenimiento (preventivo, técnico-legal, etc.) de la totalidad de las instalaciones a su cargo y Libros oficiales de Mantenimiento.
- Gestión administrativa de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo.
- Gestión administrativa de los avisos de averías/incidencias.
- Confección y gestión administrativa de los partes diarios de trabajo de mantenimiento correctivo y conductivo. Mecanizado en la aplicación informática.
- Confección de los informes establecidos en las presentes Bases.
- Confección del Plan de Gestión de Residuos.
- Confección del Plan de Seguridad.
- Confección del Plan de mejora continua de la calidad del servicio.

15.- El contratista someterá a la consideración de la institución, antes del inicio de sus actividades, una propuesta detallada de establecimiento de mecanismos y metodología para regular las relaciones entre el contratista y LA FUNDACIÓN. Dicha propuesta incluirá los procedimientos de comunicación, registro y control de las solicitudes de servicio y órdenes de trabajo, solicitudes materiales, controles de eficacia y respuesta en la prestación de los servicios, etc., así como la metodología y sistemática a seguir y el plan global de actividades de mantenimiento.

16.- Durante los primeros diez días de cada mes (si el día 10 fuese festivo o inhábil el siguiente día hábil) el contratista dará cuenta a la institución, mediante un informe técnico de gestión que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, que contendrá como mínimo:

- Cantidad de órdenes de trabajo realizadas y pendientes, con expresión de la fecha prevista para su finalización.
- Cantidad de partes de incidencias generados, con expresión de la fecha prevista para su finalización en aquellos trabajos pendientes de ejecución.
- Listado de informes y propuestas presentadas en el mes por el contratista, a solicitud de la institución o por su propia iniciativa, señalando en su caso, cuáles espera alguna respuesta de la institución.
- Actividades de mantenimiento técnico legal realizados en el mes. que se incluya, durante la prestación del servicio.

17.- En el caso de subcontratación, el contratista facilitará a la institución copia de las condiciones y prestaciones del subcontrato, así como de las posteriores modificaciones; debiendo entregar copia de las ordenes de trabajo finalizadas e informes emitidos por las empresas subcontratadas en relación a las revisiones periódicas acordadas o incidencias que se produjeran en un plazo no superior a 24 horas, que quedaran también reflejadas en el informe mensual correspondiente.

18.- El encargo de cualesquiera trabajos no incluidos en el presente pliego se efectuará de la siguiente forma:

- LA FUNDACIÓN comunicará a la empresa adjudicataria, por fax o por correo electrónico, los trabajos a realizar con su correspondiente estimación de horas para la ejecución de los mismos.
- La empresa adjudicataria, en el plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la citada comunicación, confirmará el presupuesto de los trabajos objeto del encargo, por fax o por correo electrónico.
- Los trabajos se facturarán conforme a los precios y presupuestos aprobados explícitamente.
- Los trabajos objeto del encargo no podrán iniciarse hasta que reciban la conformidad de LA FUNDACIÓN.

IV. **ÁMBITO DE APLICACIÓN.-**

Los bienes a conservar, respecto de los cuales la adjudicataria prestará los servicios de mantenimiento, son los que componen los grupos que se relacionan a continuación, indicándose para cada uno de ellos los principales componentes a título enunciativo pero no limitativo:

INSTALACION ELECTRICA DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN

Entendiendo como tal el conjunto de instalaciones de distribución de energía eléctrica a partir de la celdas de línea en media tensión de la compañía distribuidora de electricidad ubicadas en el centro de transformación, las celdas de protección general, las celdas de medida, el transformador de potencia, elementos de seguridad y protección del centro de transformación, la salida en baja tensión del centro de transformación (es decir las bornas del bobinado secundario del centro de transformación se consideran instalaciones en B.T.), incluyendo todos sus elementos y equipos tales como cuadros eléctricos generales y secundarios, sistemas de seguridad, sistemas de control y gobierno, baterías de condensadores, diferenciales, magnetotérmicos, balastos electrónicos, cebadores, reactancias, tomas de corriente (enchufes), interruptores, luminarias interiores, exteriores, de emergencia y de seguridad, tomas de tierra, grupo electrógeno, etc.; y cualquier otro que aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

Cursará aviso con al menos un mes de antelación sobre la necesidad de revisiones Técnico-Legales, Mantenimiento de Centro de Transformación o cualquier otra actuación reglamentaria sobre los mismos con la frecuencia reglamentaria, aportando oferta económica en caso de que deba ser realizado por Organismo Colaborador de la Consejería de Industria.

PRODUCCION DE AGUA FRIA CENTRALIZADA

Entendiendo como tal la instalación de producción propia de agua fría para refrigeración o climatización, incluyendo todos sus equipos tales como grupos frigoríficos, plantas enfriadoras de agua, tratamiento de agua, bombas, equipos de acumulación, condensación y recuperación, equipos de regulación, depósitos de expansión abiertos y cerrados, valvulerías de dos y tres vías, manuales y motorizadas, equipo informático de control de las instalaciones, etc., y cualquier otro que, aun no estando mencionado en el presente pliego, fuese necesario para su correcto funcionamiento.

INSTALACION DE TRATAMIENTO DE AIRE

Incluyendo todos sus equipos y elementos tales como climatizadores, extractores, fan-coils, ventiladores, silenciadores, equipos autónomos de tratamiento de aire, calefactores, recuperadores de calor sensible, recuperadores de entalpía, generadores de humedad, conducciones de aire, compuertas cortafuego, cajas de mezcla, limpieza de conductos de climatización y de extracción, filtros, mantas filtrantes, bandejas de condensados, así como control de los lucernarios con sistemas de apertura y cierre neumático, ventilaciones de sobrepresión en las escaleras de proscenios y de escalera de edificios de oficinas, etc. así como sus sistemas de control y gobierno tanto manuales como automáticos e informatizados y cualquier otro que aun no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

INSTALACION DE FONTANERIA.

Entendiendo como tales tanto las de distribución a equipos terminales, como las de interconexión de equipos centrales y en su sentido más amplio, motobombas, tuberías, valvulería, ais-

lamientos, etc. así como sus sistemas de control y gobierno, acometida de agua a partir del contador de la compañía proveedora, almacenamiento, red de distribución y aljibe, circuito de tuberías de agua fría y caliente, instalación de riego, grupos de presión, electrobombas, bombas de trasiego, fluxores, filtros, aparatos sanitarios, grifería, bocas de riego, aspersores, etc. y cualquier otro que, aun no estando mencionado en el presente pliego, fuese necesario para su correcto funcionamiento.

INSTALACION DE SANEAMIENTO

Entendiendo como tal el conjunto de instalaciones de recogida de aguas residuales, fecales, pluviales, fosas sépticas, bombas de fecales, válvulas de ariete y antiretorno en fecales, arquetas de saneamiento tanto pasantes como sifónicas y cualquier otro que, aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

SISTEMA DE CONTROL

Entendiendo como tal el conjunto de sistemas informáticos, equipos periféricos, racks de interconexión, buses de datos, tableados, programas, etc. instalados en el edificio para el seguimiento, vigilancia y conducción automatizada de las instalaciones. Se entienden incluidos asimismo los sistemas periféricos de control y gobierno de las instalaciones conectadas al sistema informático y los de cualquier elemento externo a ellas que se encuentre conectado al sistema, incluidos los elementos de enlace intermedio y cualquier otro elemento que, aun no estando mencionado en estas Bases, fuese necesario para su correcto funcionamiento.

INSTALACIONES DE TELEFONIA Y DISTRIBUCION DE DATOS

Entendiendo como tal la infraestructura del cableado de voz, datos y video desde el Centro de Comunicaciones hasta las tomas de usuarios, incluyendo también los subsistemas de usuario entendiéndose como tales las bases de conexión final de las redes en los puntos de utilización, los elementos de conexión y los latiguillos de conexión desde dichas bases hasta los dispositivos de usuario.

INSTALACIONES DE DETECCION Y EXTINCION DE INCENDIOS

Entendiendo como tal el conjunto de instalaciones que integran los sistemas de detección y extinción de incendios de la FUNDACIÓN, incluyendo todos sus equipos y componentes tales como centrales automáticas de detección y alarmas, rociadores de agentes extintores por agua tanto en cortina como en red de rociadores, puestos de control por diluvio, pulverizadores de agua, redes de distribución de agua y agentes extintores, bocas de incendios equipadas, extintores portátiles y transportables, grupos específicos de presurización y bombeo, redes de interconexión eléctrica desde el embarrado del cuadro general y el grupo electrógeno, sistema de control informatizado, sistemas de enlace con el sistema central de gestión de instalaciones, detectores, etc. Y cualquier otro que aun no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

Cursará aviso con al menos un mes de antelación sobre la necesidad de la revisión anual de extintores, timbrados o cualquier otra actuación reglamentaria sobre los mismos o cualquier otro sistema de Detección/ Extinción con la frecuencia reglamentaria, aportando oferta económica en caso de que deba ser realizado por Organismo Colaborador de la Consejería de Industria o empresa acreditada.

INSTALACION DE PARARRAYOS

Entendiendo como tal, la instalación de pararrayos, conductores, aisladores y tomas de tierra.

APOYO A EQUIPOS INFORMÁTICOS

Entendiendo como tales todos aquellos trabajos relativos al traslado e interconexión de los equipos informáticos, ordenadores, impresoras, escáner, etc., que integren la red informática del Edificio, así como la ayuda y apoyo a cambios de los equipos entre las diferentes dependencias y estancias gestionadas por la fundación. No se incluyen los propios de programación y elementos de software de los mismos.

COMPONENTES DE OBRA CIVIL DEL EDIFICIO

Incluirá:

- Estructuras. (hormigón, metálicas, etc.).
- Albañilería.
- Cubiertas.
- Impermeabilización.
- Cerramientos.
- Chapados, alicatados y forrados.
- Solados.
- Techos, lucernarios.
- Carpintería exterior e interior.
- Vidriería en su totalidad, exterior e interior (mamparas, puertas, ventanas, etc.).
- Persianas y otros elementos similares de cierre.
- Pinturas y materiales de terminación.
- Elementos fijos de mobiliario y decoración (incluye accesorios de baños/aseos, la sujeción y reparación-tapizado butacas, etc.).
- Elementos y sistemas de señalización.
- Cerrajería, puertas cortafuegos, barras antipánico, selectores de cierre, etc.
- Y, en general, el conjunto de elementos que componen el edificio.

CONTROL DE ASCENSORES

No se incluye en el alcance de los servicios objeto del contrato de mantenimiento de los ascensores. Sin embargo, en lo que se refiere a las sistemáticas de gestión global del mantenimiento, comunicación y transmisión de incidencias, así como al seguimiento e información de la calidad, eficacia y prontitud del servicio, la empresa adjudicataria deberá extender a los aparatos elevadores los mismos protocolos que se describen en relación con los bienes a conservar mantenidos por él mismo, incluido el seguimiento por el control informático de incidencias de ascensores. Deberá asimismo disponer de los medios humanos necesarios para realizar los eventuales rescates y acudir a las incidencias que se produzcan, y formular el aviso a la compañía mantenedora y cerciorarse de la resolución de la avería.

EQUIPAMIENTO Y APARATAJE FIJO

Se incluye en el alcance de los servicios objeto del contrato, el mantenimiento del equipamiento y aparataje con instalación fija que se encuentra en el Teatro tales como secadores eléctrico de baños, bombas y circuitos de refrigeración auxiliares, unidades partidas de aire acondicionado, motores eléctricos de maquinaria escénica, líneas eléctricas de escenografía, instalaciones de monitores y televisiones.

PREVENCIÓN DE LEGIONELLA

Quedan incluidas todas las actuaciones recogidas en la legislación vigente en lo que se refiere a la prevención de la legionella; tanto en lo que hace a la instalación de agua sanitaria como al sistema de almacenamiento de agua para la lucha contra incendios. Los materiales ne-

cesarios para los tratamientos de bandejas de fan-coils, alcachofas de duchas, etc., se facturarán como aportación de materiales y las labores se realizarán por los operarios de mantenimiento, los cuales han de tener la formación y titulación adecuada para el desempeño de esta función.

En el caso del tratamiento anual de aljibes, se avisará al menos con un mes de antelación de la necesidad del mismo, aportando oferta económica para su realización. Tras la realización del mismo estará obligado a entregar la correspondiente documentación reglamentaria por empresa de tratamiento autorizada demostrando la correcta ejecución de los trabajos y el perfecto estado de las instalaciones.

v **OTRAS CONDICIONES ESPECIALES.-**

1. La empresa adjudicataria prestará los servicios de mantenimiento respecto de la totalidad de los bienes a conservar ya enunciados y con el alcance mínimo que se describe en los siguientes apartados. Dicho alcance mínimo exigible podrá incrementarse merced a las mejoras o prestaciones adicionales incluidas por la adjudicataria en su oferta o normativa que entre en vigor.

Todos los servicios y funciones descritas en estas Bases que no se encuentren desglosados explícitamente se entenderán incluidas en los precios unitarios y repercutidas en los importes mensuales del Servicio de Mantenimiento.

Además de lo anterior, y como norma general, el contratista vendrá obligado a poner de manifiesto con una antelación mínima de un mes la necesidad de cualquier revisión/inspección reglamentaria que deba llevarse a cabo a cualquiera de las instalaciones descritas en apartados anteriores; debiendo aportar a la vez oferta económica para su realización sea directamente o a través de Organismo Colaborador según los casos.

2 **Criterios generales.-**

Los fundamentos operativos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones han de estar basados en la implantación de una ingeniería de mantenimiento, de manera que por su misma aplicación se consiga el correcto control, estado de conservación, limpieza, funcionamiento y condiciones de servicio de los bienes a conservar y han de ser tendentes, a la consecución de objetivos básicos tales como el confort, la seguridad y la economía, con el cumplimiento de toda normativa y leyes vigentes o futuras que afecten a las instalaciones objeto del contrato.

A este respecto la empresa adjudicataria deberá proponer y desarrollar la metodología y sistemática a seguir, y el plan maestro de actividades de mantenimiento, que periódicamente se revisará con el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN con el fin de perfeccionar el programa de actuación vigente en cada momento, aceptando o modificando criterios, definiendo fichas de control, proponiendo sistemas, métodos o reformas que a su juicio contribuyan a la conservación y mejora de instalaciones y a optimizar la explotación, el servicio y la eficiencia energética de las mismas.

3 **Administración y gestión del servicio.-**

La empresa adjudicataria será responsable de la administración y gestión del servicio contratado. Para ello designará, en el momento de la contratación, a un técnico competente que será el responsable ante el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.

La FUNDACIÓN dispondrá, a través de su propio Jefe de Servicios Generales, la estructura técnica de supervisión que se precise para coordinar los trabajos y controlar y verificar las realizaciones, a fin de asegurarse que el mantenimiento y conservación se están llevando a cabo conforme con las exigencias del Pliego y compromisos contractuales establecidos.

La empresa adjudicataria será responsable de la puesta en marcha de toda la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y preparación y organización de los recursos, etc., necesarios para la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado, tal como se define en los correspondientes capítulos de este Pliego Técnico.

La empresa adjudicataria someterá a la consideración del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN, antes del inicio de sus actividades, una propuesta detallada de establecimiento de mecanismos y metodología para regular las relaciones entre la empresa adjudicataria y la organización de la FUNDACIÓN. Dicha propuesta incluirá los procedimientos de comunicación, registro y control de las solicitudes de servicio y órdenes de trabajo, solicitudes materiales, controles de eficacia y respuesta en la prestación de los servicios, etc., así como la metodología y sistemática a seguir y el plan global de actividades de mantenimiento. Toda esta metodología estará definida en un Plan de Calidad.

Una vez aprobada o modificada por el Jefe de Servicios Generales cada una de las propuestas referidas a los citados mecanismos y metodología de regulación de las relaciones, la empresa adjudicataria desarrollará sus actividades de modo acorde con el contenido de las mismas. La empresa adjudicataria deberá estar atenta a las necesidades de modificación o actualización de la normativa de funcionamiento establecida por razón de la evolución de las circunstancias de las actuaciones programadas o de la organización de LA FUNDACIÓN; proponiendo al Jefe de Servicios Generales de LA FUNDACIÓN las correspondientes modificaciones; y aceptando las que le indique el mismo por su propia iniciativa.

4. Funcionamiento de las instalaciones.-

A partir del momento de la contratación del servicio la empresa adjudicataria realizará una meticulosa observación de la configuración de las instalaciones y del funcionamiento de las mismas, todo ello con la finalidad de familiarizarse y conocer en detalle las instalaciones objeto de mantenimiento y las documentaciones técnicas referidas a ellos, y alcanzar un pleno conocimiento de sus modos de funcionamiento y conservación y de las prestaciones desarrolladas por ellas en el momento de su puesta en marcha.

El desarrollo de esta función incluirá, para cada instalación objeto del contrato, al menos, las siguientes tareas:

- Verificación de todos los equipos, redes y elementos que componen las instalaciones, con la toma y comprobación, en campo, de sus datos identificativos y funcionales y de sus características técnicas, manifestadas por sus fabricantes a través de las correspondientes documentaciones técnicas y de sus chapas de características.
- Contraste de los parámetros detallados en los protocolos de pruebas de puesta en marcha confeccionados por los Instaladores, y los fabricantes de los elementos. Y ejecución de los programas de mantenimiento recomendados.
- Comprobación de la adecuación de las instalaciones a los correspondientes proyectos, así como a los reglamentos que le sean aplicables.
- Análisis de la documentación técnica recibida por la FUNDACIÓN y contraste de la misma con la realidad observada.
- Comprobación de todos los parámetros funcionales y prestaciones de las instalaciones y de su composición y configuración física, a efectos de permitir su correcto mantenimiento incluyendo, al menos, los siguientes aspectos:
 - Consumos eléctricos de motores.
 - Presiones de aspiración e impulsión de bombas.
 - Caudales de aire de impulsión, retorno y aire exterior en climatizadores y unidades terminales.

- Rendimiento térmico y frigorífico de las baterías de intercambio.
- Revoluciones en motores y ventiladores.
- Revisión del trazado de conductos, tuberías y tableados en los tramos donde sean accesibles.
- Localización y accesibilidad de los elementos y puntos de las instalaciones en los que hayan de practicarse maniobras o controles de mantenimiento.
- Determinación de intensidades, tensiones y temperaturas de trabajo de los elementos de transformación, mando, protección y maniobra y distribución eléctrica.
- Comprobación de parámetros de funcionamiento de las unidades productoras de agua fría.
-
- Comprobación de parámetros de funcionamiento del sistema del grupo electrógeno y sus elementos auxiliares, de control y de gobierno. Se incluye revisión anual completa con empresa fabricante o servicio técnico oficial de los grupos electrógenos instalados, y de los sistemas de alimentación ininterrumpida.
- Comprobación de los modos y parámetros de funcionamiento del sistema de control que gestiona y gobierna las instalaciones y los sistemas de seguridad que protegen al edificio.
- Comprobación de los parámetros de ejecución y funcionamiento de las carpinterías, cerrajerías y acristalamiento y de la situación de la independencia y amaestramiento de llaves.
- Comprobación y registro de las pinturas, barnices y materiales de acabado utilizados en la construcción del edificio, a efectos de su posterior mantenimiento.
- De todo ello se elaborará un inventario e informe técnico necesario el cual será entregado a la Fundación.

5 Elaboración y mantenimiento actualizado del descriptivo técnico de los bienes a conservar.-

A partir del momento de la contratación del servicio la empresa adjudicataria realizará una meticulosa observación de la configuración y características de los bienes a conservar, con la finalidad de familiarizarse y conocer en detalle dichos bienes y las documentaciones técnicas referidas a ellos, y alcanzar un pleno conocimiento de sus modos de funcionamiento y conservación y de las prestaciones desarrolladas por ellos en el momento de su entrada en funcionamiento.

La adjudicataria tomará los datos de campo necesarios de todos y cada uno de los elementos que componen los bienes a conservar, comprometiéndose a mantener actualizado el descriptivo técnico de cada una de ellas que incluirá la explicación de sus principios y modalidades de funcionamiento, el comentario de la información recibida de los ejecutores y suministradores de los bienes a conservar, en el momento de la entrega y una colección de fichas descriptivas de detalle de los componentes, en las que se volcarán los datos tomados en campo.

Esta documentación se pondrá en soporte informático, será propiedad de la FUNDACIÓN y, por tanto, de libre acceso para el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.

Se deberá mantener actualizada en red y en soporte informático la siguiente documentación junto a un resumen de los bienes a conservar:

- Esquemas de principio de las distintas instalaciones.
- Esquemas unifilares de todos los cuadros eléctricos con los que cuentas las instalaciones y dependencias todos los edificios que gestiona la fundación, especialmente los cuadros de mando y control.
- Planos de distribución de todas las instalaciones permanentemente actualiza-

dos.

- Fichas de características técnicas y de funcionamiento de todos y cada uno de los elementos que constituyen las diferentes instalaciones con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, características de funcionamiento, curvas de rendimiento, etc.
- Instrucciones de servicio obtenidas del fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.
- Memoria descriptiva de las diversas instalaciones que forman el conjunto, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas.
- Catálogos, características técnicas y documentaciones de garantía de los elementos de equipamiento.
- Descripción básica, elaborada por la empresa adjudicataria de los elementos de equipamiento de los que no se disponga de documentación.

6 Mantenimiento y actualización del inventario de los bienes a conservar.-

Simultáneamente al punto anterior la adjudicataria deberá realizar/actualizar el registro inventario de todos y cada uno de los bienes a conservar y de sus elementos separables, utilizando para ello un sistema de identificación a determinar; si bien su lectura se complementará con códigos de barra. Debe instalar a su costa una herramienta de consulta, actualización y gestión del inventario en soporte informático, será compatible e integrado con las herramientas informáticas de gestión y control del mantenimiento.

7. Elaboración del plan de mantenimiento predictivo, preventivo, y técnico-legal de cada uno de los bienes a conservar.-

La empresa adjudicataria elaborará y propondrá al Jefe de Servicios Generales de LA FUNDACIÓN los programas detallados de mantenimiento preventivo y técnico-legal correspondiente a cada una de las instalaciones y áreas de las dependencias a mantener y de los bienes a conservar.

Los contenidos de los programas y procedimientos establecidos, serán recogidos, en sendos manuales de mantenimiento predictivo, preventivo y de mantenimiento técnico-legal, etc. Dichos manuales recogerán al menos la siguiente información:

- Memoria abreviada de las distintas instalaciones.
- Modificaciones que se hayan introducido en las instalaciones y que de alguna manera puedan modificar sus condiciones de servicio.
- Datos generales de explotación, tales como temperaturas, intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.
- Programa de mantenimiento para cada una de las instalaciones, donde se recogerán las acciones o tareas a efectuar en relación con cada uno de ellos con indicación de su contenido, metodología y periodicidad, que responderá como mínimo a lo exigido y a lo recomendado por la normativa vigente.
- Control de funcionamiento de equipos. Sobre cada equipo de cierta entidad se efectuará un control periódico (estará incluido en el Plan de Mantenimiento Preventivo), de sus datos de funcionamiento obtenidos de la explotación que determinarán con la debida antelación cuando es necesaria su sustitución parcial o total.
- Programa informatizado. Listado del programa de actividades de mantenimiento, con expresión de sus fechas y horarios de ejecución, extraído del sistema informático.
- Protocolos de actuación ante emergencias técnicas.

8. Sistema informático de gestión y mantenimiento.-

La adjudicataria deberá realizar su gestión mediante un sistema informatizado, incluido su mantenimiento, (hardware y software) licencias que se precisen, etc., así como de la actualización o sustitución en su caso, previa autorización de la FUNDACIÓN.

Dicha aplicación informática, con sus sucesivas modificaciones (hard y soft) quedarán en propiedad de la FUNDACIÓN a la finalización del contrato.

Este programa de gestión incluirá entre otras prestaciones las siguientes:

- Recepción y gestión de partes de incidencias y de su cumplimentación.
- Control de las órdenes de trabajo.
- Control de las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Control y análisis de los parámetros de funcionamiento facilitados por el sistema de control digital directo y de los tomados en campo.
- Gestión de los recursos humanos necesarios.
- Imputación de costes a las distintas instalaciones, equipos o grupos de bienes a conservar que establezca el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.
- Control y gestión de repuestos y almacén.
- Control y gestión de proveedores de repuestos.

En caso de fallo del sistema informático la adjudicataria deberá garantizar por otros medios la recepción y distribución de los partes de trabajo.

En cualquier caso, antes de la implantación del mismo el contratista someterá a la aprobación del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN el software que desee instalar; procediendo a realizar una demostración práctica previa y aclarar cuantas dudas se puedan plantear.

9 Desarrollo operativo del servicio.-

Los servicios a prestar serán los siguientes:

9.1 Conducción de instalaciones.-

A partir del inicio del contrato la adjudicataria iniciará la realización de la totalidad de las tareas propias de la conducción cuidadosa de dicha instalación, para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones previstas en el respectivo proyecto y ofrecidas por los fabricantes de cada equipo y para conseguir que el envejecimiento por uso se reduzca al mínimo técnicamente posible. Este servicio incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- Puesta en marcha y parada de las instalaciones de forma manual, o la observación y comprobación de éstas, si son realizadas a través del sistema de control.
- Atención de primer nivel de averías y disfunciones.
- Control de consumos.
- Toma de datos de los parámetros indicativos del funcionamiento (Intensidades, tensiones, temperaturas, presiones, etc.).
- Creación de fichas de mantenimiento de cada uno de los equipos e instalaciones.
- Anotación en las fichas o libros de mantenimiento de las operaciones realizadas en los diferentes equipos.
- Creación de los documentos de registro de presencia física de los técnicos y de las operaciones realizadas y datos de funcionamiento obtenidos en cada instalación y de la actividad diaria de cada técnico, con el fin de alimentar el sistema de gestión y control del servicio una vez que esté disponible para su utilización.

92 **Mantenimiento preventivo y predictivo de las instalaciones y demás bienes a conservar.-**

El contratista iniciará la realización de la totalidad de las tareas propias del mantenimiento preventivo, y de su gestión y control, de acuerdo con el programa aprobado.

93. **Mantenimiento correctivo.-**

La adjudicataria iniciará la realización de la totalidad de las tareas mantenimiento correctivo correspondientes a la misma, en las condiciones de solicitud, capacidad de respuesta, cobertura de la presencia física y demás condiciones establecidas en contrato resultantes del contenido del presente pliego y de las mejoras que haya podido incluir en su oferta.

La empresa adjudicataria realizará por iniciativa propia, cuando detecte deterioro o disfunciones o a solicitud de la FUNDACIÓN, cuantas operaciones resulten necesarias y/o convenientes para corregir dichos deterioros o disfunciones en el menor periodo de tiempo posible; todo ello se pondrá previamente en conocimiento del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN que autorizará o no dicha acción.

Detectada una situación que haya de ser corregida, la empresa adjudicataria propondrá, dentro de la hora siguiente, el plazo previsto para la solución del problema. En el supuesto de que el plazo propuesto no resulte aceptable para la FUNDACIÓN, arbitrará los medios necesarios para su reducción o para la realización de soluciones parciales que resulten suficientes en tiempo y resultados para las instalaciones y dependencias a mantener.

Los avisos calificados de urgente serán atendidos de inmediato y cuando su análisis diagnóstico haga prever duraciones de la avería superiores a 24 horas o inferiores a dicho plazo, pero que resulten comprometidas para las diferentes dependencias a mantener y conservar; por la importancia del problema, la empresa adjudicataria informará de tal circunstancia al Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN, para tomar las decisiones que proceda.

Todas las intervenciones de mantenimiento correctivo quedarán registradas en el sistema informático, con expresión de la naturaleza y duración del problema que las provocó. Adicionalmente, cuando las acciones correctivas tengan como origen avisos emitidos por la organización de la FUNDACIÓN, se notificará la finalización de la reparación al Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.

En caso de que sean ocasionados daños en los inmuebles y dependencias a mantener y conservar, con cargo a terceros, será de cuenta de la empresa adjudicataria la reparación en los mismos términos que de un mantenimiento correctivo se tratara, debiendo realizar las gestiones oportunas con terceros y/o sus compañías aseguradoras a fin de recuperar el costo de la reparación.

94 **Mantenimiento del sistema de gestión centralizada de instalaciones.-**

La adjudicataria prestará un servicio de vigilancia con el fin de conseguir las máximas garantías en el funcionamiento del mismo en cuanto a operatividad, confort y ahorro energético.

Para las instalaciones de control se seguirá un programa de trabajo cuyas actividades incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- Modificación de parámetros y puntos de consigna del programa de funcionamiento de bucles de control.

- Análisis de la efectividad de los cambios efectuados.
- Recepción automática de alarmas producidas en las instalaciones controladas y toma de acciones inmediatas según la alarma recibida (previo aviso al responsable de mantenimiento).
- Estudio de las tendencias del edificio para el análisis de la optimización del funcionamiento.
- Implantación de mejoras en la configuración de las pantallas de visualización, menú, listado, gráficas, etc., y en todo aquello susceptible de mejoras, previa conformidad del responsable de Servicios Generales de la FUNDACIÓN, en todos los equipos del sistema.

Si en la operación diaria de las instalaciones se detectase la conveniencia de modificar programas o partes de la instalación con el fin de optimizar el funcionamiento de los edificios y/o de favorecer los intereses de la FUNDACIÓN, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento del responsable de Servicios Generales de la FUNDACIÓN a través de un informe que reflejará las características y, en su caso, costo aproximado de la acción propuesta y una justificación y cuantificación del interés perseguido con la misma.

El contratista en ningún caso podrá proceder a dichas modificaciones sin la autorización previa de la FUNDACIÓN.

La adjudicataria realizará la totalidad de las labores de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo y legal necesarias, incluida la sustitución de los equipos que fuesen necesarios, que garantice el funcionamiento de los sistemas centralizados de control.

9.5 **Control de consumos energéticos y de fluidos.-**

La empresa adjudicataria, atendiendo a las instrucciones recibidas del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN, mensualmente verificará las lecturas de las diferentes energías y fluidos consumidos. Hará entrega de esta información de forma periódica a fin de que por el Centro se pueda verificar las facturaciones. Así mismo elaborará los informes que se le soliciten encaminados a corregir cualquier desviación que pueda producirse en los consumos energéticos.

9.6 **Colaboración con los programas y acciones de la FUNDACIÓN en materia de seguridad, autoprotección y prevención de riesgos laborales.-**

El contratista, además de dar estricto cumplimiento a la reglamentación vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, colaborará con la FUNDACIÓN en la redacción y establecimiento de planes de seguridad laboral, planes de emergencia y en general, políticas y programas encaminados a la prevención de riesgos, a la seguridad general en los edificios y dependencias a mantener y a la potenciación de la salud laboral. Asimismo, el contratista y su personal desarrollarán con decidido empeño los cometidos, tareas, roles y responsabilidades que le sean asignadas por el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN en relación con la seguridad, y los planes y acciones que se establezcan para su garantía y protección

9.7 **Informes del servicio.-**

El contratista entregará mensualmente al Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN, estableciendo como último día el día 10 de cada mes, un informe de gestión y resultados del servicio de mantenimiento prestado. Las empresas ofertantes definirán en sus propuestas la estructura y contenidos del informe mensual que se comprometen a presentar, que, como mínimo, atenderá a los siguientes aspectos:

- Horas invertidas por los grupos y categorías profesionales en los grupos de instalaciones que se establezcan, diferenciando las actividades preventivas programadas de las correctivas y de los servicios a la demanda.
- Listado y cantidad de órdenes de trabajo realizadas y pendientes, diferenciando las actividades preventivas programadas de las correctivas y de los servicios a la demanda.
- Listado de órdenes de trabajo pendientes al último día del mes con expresión de la fecha prevista para su finalización.
- Cantidad de partes de incidencias y de solicitudes de servicios a la demanda recibidos. Listado de partes de incidencias y solicitudes de servicio pendientes al último día del mes con expresión de la fecha prevista para su finalización.
- Inversión en materiales, diferenciando los correspondientes a las actividades preventivas programadas de los utilizados en las correctivas y de los servicios a la demanda.
- Seguimiento del presupuesto de costes de mantenimiento. Informe y síntesis mediante indicadores, del grado de cumplimiento de calidad establecido.
- Listado de informes y propuestas presentadas en el mes por la empresa adjudicataria, a solicitud del Jefe de Servicios Generales o por su propia iniciativa, señalando, en su caso en relación con los cuales espera alguna respuesta del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.
- Incidencias y asuntos varios de especial relevancia, ocurridos en el mes o pendientes de solución.
- Actividades programadas para el mes siguiente con impacto en el funcionamiento de la FUNDACIÓN.
- Actividades de mantenimiento técnico-legal realizados en el mes.
- Lectura de la totalidad de contadores de los centros a mantener y conservar.

En los casos de subcontratación el adjudicatario facilitará al Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN copia de las condiciones y prestaciones del subcontrato, así como en su caso de las posteriores modificaciones; debiendo entregar copia de los órdenes de trabajo finalizadas e informes emitidos por las empresas subcontratadas en relación a las revisiones periódicas acordadas o incidencias que se produjeran en un plazo no superior a 24 horas, que quedarán también reflejadas en el informe mensual correspondiente.

Trimestralmente, el contratista deberá aportar las eventuales variaciones de fichas, planos, esquemas, etc., en soporte papel e informático, relacionados con los programas de mantenimiento preventivos elaborados y/o ejecutados durante la prestación del servicio, cronogramas de las revisiones legales y relación/lista de materiales de stock utilizada.

Anualmente, la empresa adjudicataria elaborará una memoria de síntesis de las informaciones mensuales, que incluirá una reseña de los asuntos ocurridos en el año o previstos para el año siguiente. Por añadidura, presentará anualmente un informe de previsiones y necesidades de la FUNDACIÓN en relación con los edificios e instalaciones y sus mantenimientos integrales.

El contratista elaborará los informes que le solicite el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN respecto a cualquier otro asunto relacionado con la actividad del servicio, sus resultados o los recursos empleados en su desarrollo.

La adjudicataria prestará colaboración y asesoramiento técnico al Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN en materias propias de su ámbito de competencia, cuando le sea solicitado.

Si el día 10 del mes es festivo o no laboral el informe se presentará en el siguiente día hábil que haya.

9.10 **Disponibilidad y tiempo de respuesta para la realización de actividades complementarias a demanda.-**

Se dispondrá de un sistema de control de trabajos a demanda requeridos por la actividad de los actos programados y espectáculos previsto por la FUNDACIÓN. Este sistema de control reflejará al menos los siguientes datos:

- Persona que solicita el trabajo.
- Establecimiento de la organización, 5 días.
- Departamento al que pertenece el solicitante.
- Fecha y hora de la solicitud.
- Descripción del Trabajo solicitado.
- Fecha y hora límite para su ejecución.
- Persona a la que se le asigna el trabajo.
- Fecha y hora de la finalización del Trabajo.

9.11 **Reglamentación e inspección.-**

En el desarrollo de los trabajos será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el período de vigencia del contrato.

El Jefe de Servicios Generales podrá ordenar en cualquier momento la inspección de los procedimientos, métodos y recursos de todo tipo utilizados por la empresa adjudicataria en el cumplimiento del contrato.

La empresa adjudicataria deberá facilitar la información que se le solicite en relación con este asunto y la labor de las personas encargadas de la inspección, sean estas de la propia organización de la FUNDACIÓN o terceras personas autorizadas a tal fin por el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.

9.12 **Plazos de los servicios.-**

Una vez iniciado el servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar cada una de las fases del servicio que se describe en los apartados anteriores dentro de los siguientes plazos:

- Utilización del sistema de informático de gestión y mantenimiento para la recepción de avisos, distribución de partes de trabajo y control de instalaciones: *inmediata al inicio del contrato.*
- Seguimiento de la puesta en funcionamiento de las instalaciones y conducción de las mismas: *inmediata al inicio del contrato.*
- Redacción y desarrollo del descriptivo e inventario de las instalaciones: *1 mes a partir de la formalización del contrato.*
- Establecimiento de los planes de mantenimiento preventivo y técnico-legal: *30 días a partir de la formalización del contrato.*
- Gestión completa del sistema informático: *1 mes a partir de la formalización del contrato.*
- Servicios continuos. Las labores programadas se iniciarán a partir del momento en el que la empresa adjudicataria presente su propuesta de programa, que en cualquier caso será dentro del plazo establecido para ello.

10. Recursos puestos a disposición del servicio a contratar.-

Los recursos puestos a disposición del servicio a contratar serán:

101 Recursos humanos y su organización.-

El contratista aportará, como mínimo, los efectivos de recursos humanos que se establecen a continuación:

- Un responsable del cumplimiento del contrato con capacidad para representar al contratista ante el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN en todas las cuestiones relacionadas con la prestación de los servicios y la asunción de responsabilidades, con disponibilidad para la localización en caso de necesidad las 24 horas de los 365 días del año. Este responsable técnico compartirá con el Responsable de Servicios Generales Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN las labores de vigilancia y seguimiento del mantenimiento; para ello deberá cubrir las ausencias en todas las edificaciones y dependencias a conservar y mantener de dicho responsable por motivos de cumplimiento de jornada laboral, turnicidad en días de eventos, vacaciones, enfermedad, permisos, etc. Además deberá estar al corriente de las labores de dicho Responsable tanto en materia de Mantenimiento, como de Limpieza y Seguridad. Estas labores se coordinarán semanalmente generando la correspondiente planificación. Este responsable tendrá una presencia física en las instalaciones de la FUNDACIÓN de 15 horas semanales, que se encajarán en la planificación de asistencia generada por la Dirección Técnica de la FUNDACIÓN para todo el personal; además coordinará su período vacacional con el del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN. En caso de ausencia prolongada por causas no imputables a la empresa, será sustituido por otra persona con características semejantes en cuanto a formación y capacidad de decisión. Tendrá la titulación mínima de ingeniero de grado.

- El servicio de Mantenimiento se realizará de:

Lunes a Domingo, con una asignación específica de 2 Operarios con 40 horas semanales cada uno (operarios 1 y 2) y 1 Operario con 20 horas semanales (operario 3).

- Los horarios de los turnos de mañana y tarde que se establezcan serán: Días sin eventos:

Turno de Mañana: De 08:00h. a 16:00h.

Turno de Tarde: De 16:00h. a 00:00h.

Días de eventos, ensayos actividad:

Turno de Mañana: De 08:00h a 16:00h.

Turno de Tarde: De 16:00h a 00:00h.

Los horarios de los turnos descritos anteriormente podrán ser variados con carácter transitorio o permanente, en caso de que la FUNDACIÓN así lo estimase oportuno.

- Las cualificaciones profesionales de los tres operarios serán las siguientes.

Operario 1: Electro-mecánico: Oficial de primera.

Operario 2: Electro-mecánico: Oficial de primera.

Operario 3: Electro-mecánico: Oficial de primera.

- Con carácter general, y pudiendo ser variado provisional o definitivamente por necesidades de la FUNDACIÓN, la distribución de las 100 horas semanales correspondiente a los tres operarios se realizará de la siguiente manera:

- 1 Operario de mañana de Lunes a Domingo.
- 1 Operario de tarde de Lunes a Domingo.
- 1 Operario de mañana / tarde de lunes a Domingo cuatro horas cada día.

Será potestad de Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN la alteración o anulación de turnos en sábados y domingos de actividad nula, trasladándolos a aquellos días de actividad especial.

- Los turnos del personal de mantenimiento se realizarán de manera semanal, quincenal o mensual, a decisión de la FUNDACIÓN merced a la cambiante actividad de los recintos escénicos por motivos de programación y aparición de nuevos eventos.
- Los horarios expresados en los turnos de trabajo de mañana y tarde se considerarán efectivos, es decir, los operarios se encontraran operativos en su puesto de trabajo desde el comienzo hasta la finalización del mismo. No computándose dentro de estos el tiempo empleado en labores de aseo y cambio de indumentaria.
- En los días de evento, cuya duración exceda los turnos descritos, los horarios quedarán ampliados hasta la finalización de los mismos. De manera que las últimas personas de personal técnico en abandonar el edificio serán los operarios de mantenimiento; salvo en casos de montaje/desmontaje escénico que discurran durante la noche. En tal caso se notificará la necesidad o no de ampliación de horario.
- En caso de que el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN, estime oportuna la ampliación o disminución de alguno de los turnos expresados por cuestiones de operatividad de los espacios escénicos, la empresa adjudicataria deberá cubrir dichas variaciones, repercutiendo las horas ampliadas o rebajadas al descuento de horas de días sin eventos.

Al comienzo del contrato se facilitará el número de teléfono que tendrá dicho operario.

- El personal aportado por la empresa adjudicataria, siempre que permanezca en las diferentes dependencias que gestiona la FUNDACIÓN, por razón de su función, deberá estar uniformado con prendas de trabajo previamente autorizadas por la FUNDACIÓN y exhibirá una tarjeta de identificación personal que exprese de modo comprensible su nombre y apellidos, función y categoría y que incluirá una fotografía reciente que valide los datos de identificación.
- El adjudicatario debe suplir la ausencia del personal de los puestos de trabajo que se pueda producir por IT, vacaciones, permisos, sanciones, horas sindicales, etc., de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el número de personas descritas por turno y horario. Se dispondrán de 24h para suplir las ausencias no programadas o imprevisibles. A partir de dicho plazo, se contabilizarán las horas de servicio no prestados y se procederán a descontar de la facturación mensual valoradas según el precio unitario ofertado de que se trate. Por tanto el precio ofertado será el mismo para abonar los excesos de turnos por necesidad como para valorar las horas de servicios no prestadas.
- El personal encargado de realizar los trabajos de mantenimiento deberá poseer las autorizaciones de Industria o de las Autoridades Competentes necesarias para el desarrollo de sus funciones (carné de mantenedor y reparador, carné de instalador, etc.) en las diferentes especialidades. Asimismo deberá tener experiencia demostrable en las áreas de calefacción, frío, electricidad, comunicaciones, mecánica, fontanería, albañilería, carpintería, pintura, etc.
- El adjudicatario deberá cumplir la normativa en materia de seguridad e higiene, especialmente la Ley de Prevención de riesgos Laborales y su reglamento, tanto por parte del personal propio como de las empresas que subcontrate.
- Será con cargo del adjudicatario la formación adecuada del personal acorde al Plan de Autoprotección de la FUNDACIÓN, facilitando desde el inicio del contrato, en su

- caso, la relación nominal del personal que ocupará los puestos asignados en el Plan, incluidos los integrantes de los equipos de intervención.
- La selección de personal para los puestos descritos anteriormente se realizará de manera conjunta con la FUNDACIÓN.
 - En el supuesto de que algún componente del personal no precediera con la debida corrección, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la empresa adjudicataria procederá a la inmediata sustitución del trabajador que haya incurrido en los comportamientos rechazados tanto por iniciativa propia como a petición de la FUNDACIÓN.
 - En situaciones críticas, urgentes o de dejación, de no poner a disposición de la FUNDACIÓN los recursos (humanos y materiales) necesarios, ésta podrá contratar de forma directa los recursos que se precisen, previa información al adjudicatario, cuyo gasto irá repercutido contra la facturación mensual de la empresa adjudicataria.
 - El adjudicatario en caso de huelga de su personal u otros casos de fuerza mayor, pondrá a disposición de la FUNDACIÓN un mínimo de plantilla que cubra los servicios y actividades indispensables para el funcionamiento de la actividad del mantenimiento, cumpliendo la legislación vigente.
 - El servicio a lo largo del año estará distribuido en doce meses de actividad normal; periodo en que se contará con el personal y turnos designados en los apartados anteriores.

10.2 Recursos materiales.-

La empresa adjudicataria aportará para el desarrollo de su función los siguientes recursos materiales:

10.2.1 Útiles, herramientas e instrumentación.-

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de todos los útiles, herramientas e instrumentos necesarios para el desarrollo de sus funciones, con el nivel de desarrollo, cualificación y cantidad de dotaciones establecido en el contrato como resultado de sus compromisos de oferta, que aun en cualquier caso deberán dar suficiente respuesta a las necesidades tecnológicas de las instalaciones a conservar y productivas del personal que participa en el servicio.

Además se comprarán aquellas herramientas/equipos que Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN considere necesarias para complementar las aportadas por el contratista en su oferta y desglosadas en el punto correspondiente; cuyo uso y custodia será por parte de la empresa adjudicataria, debiendo entregarse a la FUNDACIÓN en perfectas condiciones de uso a la terminación del contrato. Se facturarán aportando facturas de compra con precios netos y aplicando el coeficiente ofertado por la empresa para el suministro de materiales.

10.2.2 Materiales consumibles y repuestos.-

- Los materiales consumibles necesarios para la realización de los servicios programados, tales como, lubricantes, grasas, trapos, rodillos, brochas, disolventes, productos de mantenimiento y limpieza, consumibles de los equipos (sal para el equipo descalsificador, llaves de escuadra de instalaciones de fontanería, valvulería de lavabos, entre otros, etc.), organización, gestión e información de mantenimiento, etc., correrán por cuenta del contratista, con independencia de que su necesidad se produzca por razón de las labores preventivas o por roturas o consumos técnicos de la instalación.

La gestión de compra de los materiales, mantener el stock mínimo necesario y asegurar su almacenamiento y conservación será responsabilidad del contratista.

El stock a establecer como mínimo debe contar con la conformidad del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.

Los repuestos y elementos a sustituir habrán de ser de la misma marca y modelos que los sustituidos. La utilización de materiales o componentes alternativos solo podrá darse con autorización previa y expresa del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.

- Dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación la empresa adjudicataria deberá presentar del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN una propuesta de relación de los componentes a adquirir para el mantenimiento de los bienes a conservar, con expresión de las cantidades de existencias recomendables a efectos de garantizar un adecuado mantenimiento.
- La gestión y custodia del almacén de repuestos y de materiales consumibles de mantenimiento será responsabilidad de la empresa adjudicataria, que se someterá a los controles que establezca, en relación con dicha gestión, el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN. Debiendo disponer de los medios necesarios en el Centro para la descarga y traslado de mercancía.

- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el desglose del material sustituido con vinculación a la orden de trabajo (o aviso-parte solicitado) con carácter mensual y acumulados, con su coste económico, así como de cuántas mejoras a su exposición sean aprobadas por la Dirección de la FUNDACIÓN.

El costo resultará de aplicar a los precios netos de dichos materiales (justificados por facturas de compra) un coeficiente que será el ofertado por la empresa adjudicataria en las bases que rigen la presente convocatoria.

- La Fundación tendrá la potestad de asumir directamente la compra de los materiales que estime oportunos; siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria su custodia y control.

- De todos los materiales que aporte la empresa adjudicataria se deberá aportar copia del correspondiente albarán del proveedor y deberá entregarse en el momento de la entrada de dicho material en el Edificio; debiendo obtener el visto bueno del Jefe de Servicios Generales.

10.2.3 Sistema informático.-

La empresa adjudicataria utilizará el software de control de mantenimiento existente en la FUNDACIÓN, quedando bajo su responsabilidad la formación del personal para el funcionamiento de dicho sistema; siendo cualquier costo derivado de esta formación a cuenta del contratista.

En caso de que por iniciativa propia, o bien a propuesta del contratista avalada por informe, se decida la sustitución de software de gestión de mantenimiento; la empresa adjudicataria estará obligado a facilitar dicho cambio y asumir los costes oportunos de formación. Por su parte la Fundación se comprometerá a apoyar aquellas iniciativas de la adjudicataria, que no yendo en contra de la calidad del servicio a prestar, vayan encaminadas a economizar los costes de dicha transición.

10.2.4 Medios de localización y comunicación.-

- La empresa adjudicataria aportará 3 emisoras para la localización del personal de mantenimiento.

- Cualquier rotura de los equipos de comunicación, debida a un uso incorrecto, caídas, manipulación, etc.; correrá por cuenta del contratista. En tal caso deberá aportar equipos de comunicación provisionales, de iguales características, mientras se procede a la reparación.

- Las emisoras quedarán en propiedad de la FUNDACIÓN a la finalización del contrato.

- Para la comunicación telefónica externa, deberán contratar con compañía suministradora las líneas necesarias, haciéndose cargo de los gastos y obras que conlleven.

- Se dispondrá de un teléfono móvil que estará en posesión del operario que se encuentre localizable para urgencias/emergencias.

10.2.5 Control de presencia.-

- El control de presencia del personal de mantenimiento cuando exista vigilancia de seguridad estática en los recintos será llevado a cabo a través del Servicio de Seguridad ubicado en la Recepción de los centros gestionados por la FUNDACIÓN; cuando no exista vigilancia será controlada por el departamento técnico de la Fundación.
- El Servicio de Seguridad de la FUNDACIÓN, caso de existir, tomará nota de la hora de entrada al edificio así como la de salida. En los casos que o exista vigilancia se reflejará en el parte diario de trabajo y se hará constar la hora de entrada y salida.
- El mencionado control de acceso servirá a efectos de presencia, sin embargo los horarios oficiales serán los establecidos en los turnos en apartados anteriores; no siendo objeto de facturación independiente aquellos intervalos de tiempo de presencia anteriores o posteriores a dichos horarios, salvo que fuesen necesarios por la actividad de la FUNDACIÓN o a petición previa del Jefe de Servicios Generales.
- Las prestaciones de servicios fuera de los horarios establecidos en los turnos quedarán reflejados en documentos destinados a tal fin y que se encuentran en poder del Servicio de Seguridad de la FUNDACIÓN.
- Será obligación de cada uno de los Operarios la de pasar por el control de Seguridad al comienzo y finalización de su permanencia en las instalaciones, al objeto de registrar las horas de entrada y salida del edificio.
- La Fundación no se hará responsable de posibles reclamaciones por horas no registradas en el control de acceso, siendo por tanto obligación de cada operario asegurarse de que su hora de entrada y salida quedan debidamente registradas.
- La empresa adjudicataria deberá llevar de manera paralela un control de presencia de su personal mediante partes semanales nominativos. Una copia de dichos partes se deberá anejar a la certificación mensual.

10.2.6 Obligaciones salariales.-

- La empresa adjudicataria deberá aportar mensualmente una relación con los operarios asignados al servicio, donde figure su nombre, apellidos y firma en calidad de confirmación de haber recibido todas sus percepciones salariales de manera correcta; sin que se le adeude concepto alguno a la fecha.
- El formato de dicho listado será presentado previamente al Jefe de Servicios Generales, que tras las consultas oportunas dará el visto bueno o propondrá las reformas que se estimen.
- De mutuo acuerdo entre la empresa adjudicataria y el Jefe de Servicios Generales, se fijará la fecha del mes en la que deberá figurar presentada dicha relación.
- No presentar la mencionada relación podrá llevar aparejada la paralización de los pagos al contratista hasta su recepción.
- Con objeto de garantizar la adecuada formación y experiencia de los componentes del Servicio de Mantenimiento, y atendiendo a lo recogido en el acta de la comisión paritaria del vigente Convenio Colectivo de Siderometalúrgica de la Provincia de Las Palmas; se fijan a continuación los salarios brutos anuales mínimos:
 Salario Bruto Oficial de primera: 16.0000,00 Euros/Año
 Salario Bruto Personal Técnico Titulado Responsable del Servicio: 20.000,00 Euros/Año
- Al inicio del Servicio se justificará el pago de los Salarios Brutos Anuales anteriormente estipulados a cada uno de los componentes del equipo de Mantenimiento mediante la aportación de copia de los contratos suscritos con cada uno de los trabajadores.
- En caso de no presentar la justificación detallada en el apartado anterior, la FUNDACIÓN podrá paralizar los pagos mensuales del servicio de Mantenimiento hasta su justificación. Pudiendo ser motivo de resolución del contrato en caso de no justificarse por un período superior a 3 meses.

10.2.7 Otros materiales.-

- Todos los materiales necesarios para el correcto desarrollo del mantenimiento y que no se encuentren claramente mencionados en ninguno de los puntos del presente pliego, serán objeto de facturación.
- La compra será previa aprobación de la FUNDACIÓN.

10.2.7 Local.-

La FUNDACIÓN pondrá a disposición del mantenimiento los siguientes locales:

- Oficina-Almacén.
- La dotación de los locales para su adecuado aprovechamiento será por cuenta del contratista.
- La ocupación temporal de los locales durante la vigencia del contrato no dará al contratista ningún derecho de permanencia posterior, por lo que deberá abandonarlos en perfecto estado de orden y limpieza el mismo día en que se extinga la relación contractual.

11. Indicadores de la calidad del servicio prestado.-

Se establece un conjunto de parámetros, con sus correspondientes valores de referencia, indicadores de la calidad del servicio prestado y de la eficacia y prontitud de la empresa adjudicataria en el desarrollo del mismo.

La comparación de los valores obtenidos en dichos indicadores con los establecidos como calidad exigible, será el mecanismo de medición de la calidad del servicio prestado y la referencia para la aplicación de las penalizaciones.

11.2 Confort en el ambiente.-

La empresa adjudicataria gestionará la provisión de un ambiente seguro y adecuado dentro de las dependencias y edificios de la FUNDACIÓN, de acuerdo con las necesidades de cada una de sus áreas y los niveles de confort acordados, sin más límite que la capacidad técnica de las instalaciones. En los apartados siguientes se expresan los límites de las condiciones que definen el ambiente adecuado a efectos de la ejecución del contrato.

11.2.1 Condiciones ambientales en los locales.-

- La temperatura de los locales, con las instalaciones trabajando en régimen continuo, no deberá desviarse de la de consigna en más de +/- 1 0C.
- Los locales climatizados, deberán poder corregir una desviación de 10°C respecto de su temperatura de consigna en un período máximo de 20 minutos.

11.2.2 Temperaturas del agua.-

Las temperaturas de salida de agua de los elementos preparadores de agua fría no se desviarán de la de consigna en más de 1 0C que la tolerancia prevista por el elemento de regulación.

11.2.3 Ventilación.-

Los caudales de circulación de aire no se distanciarán de sus valores nominales más que el diferencial previsible. La documentación técnica entre condiciones de filtro y salida en difusores no se incrementará más de un 5%.

11.2.4 Servicios de suministro de agua.-

El mantenedor, garantizará que todos los suministros de agua estén limpios y en funcionamiento, exentos de impurezas y que garanticen las condiciones de presión y caudal disponibles adecuadas a su uso y a las tolerancias establecidas correspondientes a las redes de distribución.

11.2.5 Suministro de electricidad.-

El mantenedor garantizará el suministro eléctrico normal y el de emergencia. El suministro eléctrico de emergencia que proporciona el Grupo Electrógeno será de respuesta inmediata a cualquier tipo de corte eléctrico.

11.2.6 Niveles de iluminación.-

El mantenedor garantizará que los sistemas de alumbrado estén limpios y en condiciones de funcionamiento, asegurando que los niveles de iluminación no descienden por debajo del valor inferior establecido en el programa de mantenimiento.

12. Cumplimiento del plan de mantenimiento.-

Las actividades contempladas por el programa de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal serán calificadas en el momento de su aprobación en "esenciales", "indispensables" y "básicas", en función de su importancia y necesidad.

Serán consideradas "actividades esenciales" aquellas de cuya omisión pueda derivarse la generación o la no detección a tiempo de averías críticas.

Serán consideradas "actividades indispensables":

- Las intervenciones programadas sobre los bienes a conservar con destino a la recuperación de desajustes técnicamente esperables del funcionamiento ordinario, las sustituciones de los elementos de reposición periódica y la aplicación de lubricantes o actividades de naturaleza análoga que condicionan su vida útil esperable.
- Las inspecciones oculares generales de contenido protocolizado, y revisiones legales.
- La emisión de informes periódicos o extraordinarios referentes a la actividad y resultados del mantenimiento y que figuren en la sistemática programada de información o hayan sido solicitados por el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN.
- La entrega de los registros de mantenimiento obligados por ley en tiempo y forma.
- Serán consideradas "actividades básicas": las restantes actividades programadas del contrato de mantenimiento. La empresa adjudicataria dará riguroso cumplimiento a la realización de la totalidad de las tareas programadas, estableciéndose respecto del cumplimiento del programa en el tiempo las siguientes tolerancias:
 - o Para las actividades de frecuencia diaria no existirá tolerancia.
 - o Para las actividades de frecuencia semanal se establece la tolerancia de distanciarlas hasta 10 días de su ejecución anterior sin perjuicio del número de veces a ejecutarla en el mes.
 - o Para las actividades de frecuencia mensual se establece la tolerancia de distanciarlas hasta 45 días de su ejecución anterior sin perjuicio del número de veces a ejecutarla en el año.
 - o Para las actividades de frecuencia anual se establece la tolerancia de distanciarlas hasta 400 días de su ejecución anterior sin perjuicio de su ejecución dentro de cada período de vigencia anual del contrato.

13. Tiempos de respuesta en las acciones de mantenimiento correctivo.-

Las averías o disfunciones que se produzcan en los bienes a conservar, serán calificadas por los representantes de la FUNDACIÓN en función de la urgencia de su resolución como "urgentes u "ordinarias" y, en relación a la gravedad de dicha disfunción como "críticas" o "generales". Las eventuales discrepancias en el criterio de calificación serán resueltas por la Dirección Gerencia DE LA FUNDACIÓN después de oír al contratista.

Serán calificadas como "actuaciones urgentes" aquellas cuya eficacia dependa fundamentalmente de la inmediatez de su ejecución. Las restantes actuaciones serán calificadas como ordinarias.

Serán calificadas como "averías o disfunciones críticas" aquellas en las que se den una o más de las siguientes circunstancias:

- Comprometer directa o indirectamente la seguridad de personas. Comprometer directa o indirectamente la continuidad de las actividades programadas.
- Comprometer severamente la continuidad o la vida esperable de elementos fundamentales del edificio, instalaciones o elementos de equipamiento de valor elevado o función indispensable.
- Todas las calificadas como críticas en las reglamentaciones aplicables a los bienes a conservar y a las actividades que se desarrollan en el edificio.

Las eventuales discrepancias en el criterio de calificación serán resueltas por del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN después de oír al contratista.

Detectada una avería o disfunción, la empresa adjudicataria procederá a su corrección en los plazos típicos de respuesta y de resolución que se indican a continuación contados a partir del momento de su notificación:

- Para las "actuaciones urgentes" comienzo antes de 30 minutos y resolución antes de 60 minutos. La primera respuesta ante un problema calificado de urgente deberá ser inmediata por el personal de presencia física y de menos de una hora para el de presencia localizada.
- Para las "actuaciones ordinarias" comienzo o propuesta del plazo de inicio antes de 60 minutos y resolución en las 24 horas.

Cuando el plazo necesario para dar solución definitiva al problema sea superior al admisible para la FUNDACIÓN por razones de seguridad o de continuidad de la actividad, la empresa adjudicataria deberá buscar soluciones paliativas o provisionales de ejecución inmediata, o realizar las que le proponga la FUNDACIÓN, procediendo posteriormente a ejecutar la solución definitiva en un plazo no superior a 1 mes. Las eventuales diferencias de criterio en el establecimiento de los plazos razonables o de soluciones provisionales, serán resueltas por del Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN, después de oír al contratista.

En las situaciones de dificultad de dimensión imprevisible, será responsabilidad del contratista conseguir los recursos razonablemente necesarios para actuar con eficacia, en función de la urgencia e importancia del problema para la FUNDACIÓN.

En todo caso, ante situaciones críticas la actuación de los responsables y personal del mantenimiento de la empresa adjudicataria tiene que ser inmediata.

14. Continuidad en la presencia.-

El personal encargado del mantenimiento definido en el presente Pliego dará continuidad a sus funciones y no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta ser sustituido en su función ya sea por mecanismos ordinarios o extraordinarios.

El personal localizado a la llamada deberá de llegar a la dependencia solicitada y gestionada por LA FUNDACIÓN en menos de una hora desde que se produzca dicha llamada.

15. Coordinación del servicio con la organización de LA FUNDACIÓN.-

La FUNDACIÓN, podrá reservarse determinadas actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo correspondientes a áreas de edificación, sectores de instalaciones concretos o especialidades, de mutuo acuerdo entre las partes o por reiteración en la amonestación percibida por la empresa adjudicataria al respecto, cuyo gasto será compensado en igual importe en tareas de mantenimiento no contractuales y contabilizadas en base al coste de materiales y precio de mano de obra ofertado.

La adjudicataria permitirá la participación del personal de la FUNDACIÓN en cuantas actividades formativas organice para su propio personal, coordinando con el Jefe de Servicios Generales de la FUNDACIÓN los aspectos de organización de la formación.

16. Inspección previa a la finalización del contrato.-

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades generales del contratista en relación con los resultados obtenidos del mantenimiento practicado sobre el estado de conservación de los bienes a conservar, la Dirección de la FUNDACIÓN podrá realizar con sus medios o recurriendo a terceras personas, cuando se aproxime la finalización del contrato, una inspección del estado de los bienes a conservar con el fin de requerir de la empresa adjudicataria las recuperaciones, reparaciones o reposiciones que pudieran resultar necesarias como resultado del inadecuado estado de conservación de alguno de los bienes.

El adjudicatario deberá aportar a la finalización del contrato una copia de todas las fichas, planos, esquemas, llave, etc., en soporte papel e informático, relacionados con los programas de mantenimiento preventivos elaborados y/o ejecutados durante la prestación del servicio, cronogramas de las revisiones legales y relación/lista de materiales de stock utilizada.

vi. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

Todos los trabajos realizados con ocasión del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por la Fundación.

El adjudicatario vendrá obligado a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información contenida en la documentación entregada por la Fundación.

Dada las características de seguridad de los centros a los cuales se refiere el presente contrato, la fundación podrá facilitar y poner a disposición de la adjudicataria elementos de seguridad de forma temporal y mientras dure el contrato, tales como llaves normales, llaves amaestradas, claves de seguridad de acceso a los sistemas de central receptora de alarmas, claves para desconectar elementos contraincendios para su limpieza, etc..; estos elementos deberán ser de uso exclusivo del personal propio de trabajo en los edificios que contempla el presente contrato. Una vez finalice el contrato la adjudicataria vendrá obligada a devolver todos los elementos puestos a su disposición.

Si en el normal desarrollo de las tareas de limpieza la adjudicataria perdiese o manipulase de forma anómala los elementos de seguridad puestos a su disposición de forma accidental, deberá ponerlo en conocimiento de la fundación a la mayor brevedad posible. Si no lo hiciese y la Fundación se viese involucrada en actos vandálicos de cualquier índole, o cualesquiera otros siniestros, por motivo de la mala salvaguarda de los elementos de seguridad puestos a disposición de la adjudicataria, la Fundación quedará facultada para instruir el correspondiente expediente de penalización, que requerirá en todo caso un previo trámite de audiencia por diez días hábiles a la contratista para formular alegaciones y proponer pruebas. La penalización que se determine, que ascenderá al importe de los daños y perjuicios ocasionados por razón del siniestro de que se trate, con origen en la hipótesis de pérdida o manipulación deficiente o anómala de aquellos elementos de seguridad, se detraerá del importe de la factura pendiente de pago en ese momento.

En aquellos momentos en que, por motivos de horarios de limpieza del presente contrato, únicamente se encuentre en el interior de las dependencias y/o edificios objeto del presente contrato personal propio de la adjudicataria de limpieza, será responsabilidad de la misma velar por la seguridad de los centros impidiendo singularmente que cualquier persona ajena a la misma pueda entrar sin la preceptiva autorización de la Fundación o persona en que ésta delegue la seguridad.

vii. **INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.-**

Habida cuenta de la obligación impuesta en el correspondiente convenio colectivo de subrogarse el contratista entrante, como empleador, de determinadas relaciones laborales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 120 del TRLCSP se acompaña información orientativa del personal que actualmente presta servicios en el **Anexo VIII**, todo ello a efectos de evaluar los costes laborales que implicará tal medida.

26. PROTECCIÓN DE DATOS.-

26.1 El contratista viene obligado a cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9 a 12, ambos incluidos, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2.007 de 21 de diciembre, así como a formar e informar a su personal sobre las obligaciones que instituyen tales normas.

26.2 Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista.- El adjudicatario, y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

26.3 El adjudicatario creará un fichero informático en el que se registre la información necesaria para la correcta ejecución del contrato, que tendrá el máximo nivel de protección. El adjudicatario se responsabilizará de la custodia y administración de este fichero de acuerdo con lo previsto al respecto en las expresadas normas. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar a LA FUNDACIÓN, antes de finalizar el primer mes de ejecución del contrato, la persona que será responsable del fichero, una memoria sobre las medidas de seguridad adoptadas en el manejo del mismo, una copia del “Documento de Seguridad” preceptivo y la persona o personas

que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

26.4 La documentación que, en su caso, LA FUNDACIÓN entregue al adjudicatario para la ejecución de este contrato se destinará al exclusivo fin de la realización de las tareas y prestación de los servicios objeto del mismo, quedando prohibido, para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

Todos los datos e información manejados por el adjudicatario a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados, ya sea en papel, fichas, o magnéticos u ópticos, serán propiedad de LA FUNDACIÓN, sin que el adjudicatario pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el presente contrato; estando obligado al cumplimiento de aquellas normas. A la finalización de la ejecución del contrato dicha información permanecerá y quedará a disposición de LA FUNDACIÓN a fin de asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

26.5 El adjudicatario se obliga a comunicar e informar a LA FUNDACIÓN dónde se encuentran los soportes en los que está depositada la información relacionada con la ejecución del contrato. Si el adjudicatario usase algún equipo informático de su propiedad para almacenar dicha información, una vez finalizada la ejecución del contrato deberá facilitar copia de la misma a LA FUNDACIÓN en el soporte que ésta le indique, procediéndose seguidamente al borrado de dicha información del equipo que la contiene, mediante el formateo del disco duro y destruyéndose en el caso de existir copia en soporte de papel.

26.6 Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información.- La duración del deber de confidencialidad descrito será indefinida.

26.7 La FUNDACION autoriza al contratista a incorporar sus datos de carácter personal a la base de clientes y a los ficheros de los que sea titular el adjudicatario, así como a su tratamiento, siempre en el marco de la correcta ejecución del presente contrato y, además, en orden a recibir información de su interés acerca de los productos y servicios ofrecidos por aquella entidad.

El tratamiento de estos datos se practicará con la necesaria discreción y sin perjuicio del ejercicio, en su caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

§.3 ANEXOS.-

- Anexo I: Modelo de informe de solvencia económica y financiera.
- Anexo II: Modelo de declaración de empresas vinculadas.
- Anexo III: Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Anexo IV: Modelo de declaración responsable del cumplimiento de obligaciones sociales
- Anexo V: Modelo de declaración responsable en materia de igualdad.
- Anexo VI: Modelo de oferta económica.
- Anexo VII: Instalaciones a que se circunscribe el servicio.
- Anexo VIII: Relación orientativa del personal adscrito a los servicios a los efectos informativos de la licitación.

Anexo I: Modelo de informe de solvencia económica y financiera.-

(1) _____, con CIF
Nº _____, y con domicilio fiscal en _____
_____ y en su
nombre y representación Don/doña _____
provisto del D.N.I. Nº _____ y con poderes suficientes.

INFORMA

Que (2) _____, con D.N.I. /
C.I.F. Nº _____, y con domicilio fiscal en
_____, posee
solvencia económica y financiera suficiente para desarrollar el «CONTRATO RELATIVO A
LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CA-
NARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA»

Los firmantes del presente informe están debidamente autorizados para representar a
(1) _____, de conformidad con las
escrituras de apoderamiento, con núm. de protocolo _____, de fecha _____ y
otorgado ante el Notario Don/Doña _____ de la
ciudad de _____.

En _____, a _____ de _____ de 2.016

- (1) Nombre de la Institución Financiera.
- (2) Nombre de la Persona Jurídica / Persona Física.

Anexo II: Modelo de declaración de empresas vinculadas.-

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para desarrollar el «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA» y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO:

Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurra los requisitos señalados en el citado precepto.

RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE

Nombre o razón social....., NIF/CIF.....:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

Dirección de correo electrónico: ...

Anexo III: Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.-

Ante mí, (Notario Público, Autoridad Administrativa u Organismo Profesional cualificado).

COMPARECE

D./Dña., DNI, en nombre y representación de, CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de, D./Dña., el día .. de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo ..., folio ..., hoja n.º, inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de D./Dña., el día, n.º de protocolo

Y en tal concepto, ME REQUIERE a mí, (Notario Público, Autoridad Administrativa u Organismo profesional cualificado), para que haga constar en Acta, las manifestaciones que hace en mi presencia, y que son del tenor literal siguiente:

I.- Que la empresa que representa, ni él mismo ni ninguna otra persona que forma parte de dicha sociedad, se hallan incurso en causa alguna de prohibición para contratar de las previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que asimismo el Sr., declara que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que tales manifestaciones las formula el compareciente para que surta efecto en el expediente relativo al «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA».

IV.- Que el compareciente, en la representación con que interviene, se compromete a acreditar documentalmente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social antes de la adjudicación y en el plazo legalmente establecido.

Tales son las manifestaciones hechas por el Sr., de las que extendiendo la presente Acta, que leo al mismo, a su elección, la encuentra conforme y firma conmigo.

Lugar y fecha

Anexo IV: Modelo de declaración responsable del cumplimiento de obligaciones sociales en caso de ser adjudicataria.-

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para el «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA».

DECLARO: Que de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o con las medidas alternativas desarrolladas por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero, cumpliré con la obligación de emplear, durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con minusvalía.

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

Dirección de correo electrónico: ...

Anexo V: Modelo de declaración responsable en materia de igualdad.-

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para desarrollar el «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA».

DECLARO: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cumpliré con la obligación de elaborar y aplicar un plan de igualdad.

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

Dirección de correo electrónico: ...

Anexo VI: Modelo de oferta económica.-

D., mayor de edad, de nacionalidad....., con D.N.I. o Pasaporte en vigor número....., actuando en nombre propio o en representación de la Sociedad....., enterado de la convocatoria del procedimiento abierto que efectúa la FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA con relación al «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA DE GRAN CANARIA», así como de la legislación aplicable a la expresada licitación, y aceptando íntegramente el contenido de las Bases (Pliego), por medio de la presente, libremente, se compromete a la prestación del objeto del contrato conforme a la siguiente oferta económica:

a.) **Precios unitarios por trabajador y hora, IGIC excluido:**

PRECIO/HORA NORMAL categoría operario 1-2 (€/hora)	
PRECIO/HORA EXTRA categoría operario 1-2 (€/hora)	
PRECIO/HORA NORMAL categoría operario 3 (€/hora)	
PRECIO/HORA EXTRA categoría operario 3	
PRECIO/HORA NOCTURNA operario (€/hora)	

Notas:

- En lo que hace al criterio «precios unitarios por trabajador y hora» se entenderá por:
 - I. «Hora normal», aquella que se devenga y/o ejecuta dentro de una jornada laboral de 8 horas que comprende desde las 07:00 horas a las 24:00 horas de lunes a domingo y festivos.
 - II. «Hora nocturna», aquella que se devenga y/o ejecuta en la franja horaria comprendida entre las 00:00 h y las 07:00 horas de lunes a domingo.
 - III. «Hora extra», aquella que excede de la jornada laboral de 8 horas en los supuestos contemplados los apartados anteriores.
- Las cifras deberán expresarse en letra y número, excluidos los impuestos u otros tributos. En caso de discordancia entre las cifras expresadas en letra y en número prevalecerán las primeras (letra)..

Firma, lugar y fecha.

Dirección de correo electrónico: ...

A continuación se relacionan las instalaciones objeto del servicio sobre los que se aplicará el mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y técnico legal, indicando para cada uno de ellos los principales componentes a título enunciativo pero no limitativo:

o **EDIFICIO TEATRO CUYÁS, EDIFICIO DE OFICINAS Y SALA JOSEFINA DE LA TORRE.**

1.- ELECTRICIDAD:

- 1.1. SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA. (GENERALES, HERRAJES, REFERENCIA, AUDIOVISUALES, SAIS, GRUPOS DE GENERACIÓN).
- 1.2. CENTRO DE TRANSFORMACIÓN. (TRANSFORMADOR DE POTENCIA, CABINAS DE MEDIA DE LINEA, CABINAS DE MEDIA DE PROTECCIÓN, CABINAS DE MEDIA DE MEDIDA, ELEMENTOS AUXILIARES).
- 1.3. GRUPO ELECTRÓGENO (SISTEMA ELÉCTRICO Y SISTEMA MECÁNICO) 1.4. BATERÍAS DE CONDENSADORES Y SAIS.
- 1.5. TRANSFORMADOR SEPARADOR DE CIRCUITOS PARA AUDIOVISUALES. 1.6. DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN INTERIOR.
- 1.6.1. CUADRO ELÉCTRICO GENERAL DE BAJA TENSIÓN EN C.T.
- 1.6.2. LÍNEAS ELÉCTRICAS DE ALIMENTACIÓN A CUADROS B.T. SECUNDARIOS.
- 1.6.3. CUADROS ELÉCTRICOS SECUNDARIOS EN BAJA TENSIÓN.
- 1.6.4. LINEAS ELÉCTRICAS DESDE CUAD. SECUND. A RECEPTORES. 1.6.5.. ALUMBRADOS GENERALES Y DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN.
- 1.6.6. TOMAS DE CORRIENTE EN PUESTOS DE TRABAJO Y GENERALES TANTO EN CORRIENTE LIMPIA (SAIS) COMO SUCIA..
- 1.6.7. TOMAS Y TERMINALES DE CONEXIONES DIRECTAS ENTRE RECEPTORES Y CUADROS.
- 1.6.8 – ALUMBRADO EXTERIOR EN JARDINES, PATIOS Y FACHADAS DE LOS EDIFICIOS.

2.- CLIMATIZACIÓN

- 2.1 – GESTIÓN CENTRALIZADA INFORMATIZADA (AUTOMÁTICA Y MANUAL). 2.2 – PLANTAS ENFRIADORAS DE AGUA.
- 2.3 – VARIADORES DE FRECUENCIA
- 2.4 – BOMBAS DE CIRCULACIÓN
- 2.5 – RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA CON TODOS SUS ACCESORIOS TANTO MANUALES COMO MOTORIZADOS Y AUTOMÁTICOS (TODOS LOS TIPOS DE VÁLVULAS, FILTROS, PURGADORES, MANÓMETROS, TERMOPARES, REGULADORES, TUBERIAS DE CUALQUIER DIÁMETRO Y MATERIAL, ETC).
- 2.6 – CLIMATIZADORAS
- 2.7 – EXTRACTORES
- 2.8 – FAN-COIL'S
- 2.9 – CAJAS REGULADORAS
- 2.10 – DEPÓSITO DOSIFICADORES
- 2.11- CONDUCTOS DE VENTILACIÓN (IMPULSIÓN-RETORNO. SALIDA Y APORTE EXTERIOR DE CUALQUIER TIPO DE MATERIAL Y SECCIÓN CARACTERÍSTICA).
- 2.12- DEPÓSITOS DE PRESIÓN DE EXPANSIÓN.

3.- FONTANERÍA Y A.C.S.

- 3.1 – ALJIBE
- 3.2 – GRUPOS DE PRESIÓN Y BOMBAS DE RECIRCULACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA. (COLECTORES DE ASPIRACIÓN-IMPULSIÓN, COLECTORES DE PRIMARIO- SECUNDARIO, COLECTORES DE IDA-RETORNO).
- 3.3 – CUADROS DE PROTECCIÓN Y CONTROL
- 3.4 – RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA CON TODOS SUS ACCESORIOS TANTO MANUALES COMO MOTORIZADOS Y AUTOMÁTICOS (TODOS LOS TIPOS DE VÁLVU-

LAS, FILTROS, PURGADORES, MANÓMETROS, TERMOPARES, REGULADORES, AISLAMIENTOS Y CALORIFUGADOS, ETC).

3.5 – APARATOS SANITARIOS

3.6 – GRIFERÍAS PARA AGUA FRIA, CALIENTE Y REGULACIÓN TÉRMICA. 3.7 – CALDERAS DE PRODUCCIÓN DE A.C.S.

3.8 – DEPÓSITOS DE ACUMULACIÓN DE A.C.S.

3.9 – INTERCAMBIADOR DE PLACAS.

3.10 - DEPÓSITOS DE PRESIÓN DE EXPANSIÓN TANTO ABIERTOS COMO CERRADOS.

3.11- EQUIPO DESCALSIFICADOR CON TODOS SUS COMPONENTES (FILTROS, CUADROS DE CONTROL, VALVULERIAS, TUBERÍAS, ETC..)

3.12 – EQUIPO REGULADOR Y CONTROL DE PH Y PPM CON SUS CORRESPONDIENTES ELEMENTOS TALES COMO BOMBAS DOSIFICADORAS DE PRODUCTOS QUÍMICOS, BOMBA PRINCIPAL DE RECIRCULACIÓN DE AGUA, TUBERIAS, ACCESORIOS, VALVULERÍA, ETC...

4.- SANEAMIENTO

4.1 – RED DE RECOGIDA DE AGUAS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS EXISTENTES TALES COMO BAÑOS, ASEOS, DUCHAS, VESTUARIOS, PATIOS, CAMERINOS, SASTRERÍA, PELUQUERÍA, CUBIERTAS DE EDIFICIOS, BAJANTES GENERALES, ETC..)

4.2 – POZOS FECALES CON BOMBAS DE ACHIQUE.

4.3 – CUADROS DE PROTECCIÓN Y CONTROL

4.4.- RED DE IMPULSIÓN DE AGUAS FECALES TODOS SUS ACCESORIOS TANTO MANUALES COMO MOTORIZADOS Y AUTOMÁTICOS (TODOS LOS TIPOS DE VÁLVULAS, FILTROS, PURGADORES, MANÓMETROS, SIRENAS Y BOYAS DE CONTROL, TUBERÍAS DE CUALQUIER DIÁMETRO Y MATERIAL, ETC).

5.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

5.1 – EXTINCIÓN DE INCENDIOS

5.1.1 – EXTINTORES

5.1.2 – GRUPOS DE PRESIÓN

5.1.3 – CUADROS DE PROTECCIÓN Y CONTROL

5.1.4 – B.I.E.´S

5.1.5 – COMPUERTAS CORTAFUEGOS

5.1.6 – SISTEMAS DE EXTINCIÓN POR AGUA EN CAJA ESCÉNICA, TANTO ROCIADORES COMO, CORTINA DE AGUA.

5.1.7 – PUESTO DE CONTROL DE ACCIÓN PREVIA.

5.1.8 - RED AGUAS TODOS SUS ACCESORIOS TANTO MANUALES COMO MOTORIZADOS Y AUTOMÁTICOS (TODOS LOS TIPOS DE VÁLVULAS, FILTROS, PURGADORES, MANÓMETROS, SIRENAS Y BOYAS DE CONTROL, TUBERÍAS DE CUALQUIER DIÁMETRO Y MATERIAL, COLECTORES DE ASPIRACIÓN – IMPULSIÓN Y REPARTO A LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE EXTINCIÓN, ETC).

5.1.9 – BOCA SIAMESA BARCELONA EN FACHADA DEL EDIFICIO.

5.2 – DETECCIÓN DE INCENDIOS

5.2.1 – CENTRALES ANALÓGICAS Y CONVENCIONALES CONTRA INCENDIOS. (TEATRO CUYAS Y SALA JOSEFINA DE LA TORRE).

5.2.2 – RED DE CABLEADO Y CANALIZACIONES DE LAS INSTALACIONES DE DETECCIÓN.

5.2.3 – DETECTORES DE INCENDIOS ANALÓGICOS Y CONVENCIONES DE CUALQUIER TIPO DE TECNOLOGÍA DE DETECCIÓN.

5.2.4.- PULSADORES MANUALES DE INCENDIOS.

5.2.5 – INDICADORES DE ACCIÓN.

5.2.6 – SIRENAS DE INCENDIOS EXTERIORES E INTERIORES.

5.3 – PROTECCIÓN PASIVA CONTRA INCENDIOS.

5.3.1- PUERTAS CORTAFUEGOS.

5.3.2 – COMPUERTAS CORTAFUEGOS.

5.3.3. – SISTEMA NEUMÁTICO PARA CONTROL DE HUMOS EN EXUTORIOS DEL PATIO DE BUTACAS Y CAJA ESCÉNICA.

6.- TELEVISIÓN

6.1 – EQUIPOS CAPTADORES 6.2 – RED DE DISTRIBUCIÓN

7.- COMUNICACIONES

7.1 – RED DE DISTRIBUCIÓN TELEFÓNICA CABLEADOS Y PUESTOS DE TRABAJO.

7.2 – RED DE DISTRIBUCIÓN DATOS CABLEADOS Y PUESTOS DE TRABAJO.

8.- OBRA CIVIL

8.1 – IMPERMEABILIZACIÓN

8.2 – ALBAÑILERÍA

8.3 – TECHOS

8.4 – PAVIMENTOS, ALICATADOS

8.5 – CUBIERTAS

8.6 – ESTRUCTURAS

8.7 – PINTURAS Y MATERIALES DE TERMINACIÓN 8.8 – CARPINTERÍA METÁLICA

8.9 – CARPINTERÍA DE MADERA

8.10 – CERRAJERÍA EXTERIOR E INTERIOR 8.11 – VIDRIERA EN SU TOTALIDAD

9.- OTROS

9.1 – ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN

9.2 – ELEMENTOS DE MOBILIARIO Y DECORACIÓN 9.3 – ALUMBRADO Y ADORNOS NAVIDEÑOS

o **EDIFICIO SALA INSULAR DE TEATRO.**

1.- ELECTRICIDAD:

1.1. SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA. (GENERALES, HERRAJES, REFERENCIA, AUDIOVISUALES, SAIS, GRUPOS DE GENERACIÓN).

1.2. GRUPO ELECTRÓGENO (SISTEMA ELÉCTRICO Y SISTEMA MECÁNICO) 1.3.

TRANSFORMADOR SEPARADOR DE CIRCUITOS PARA AUDIOVISUALES. 1.4. BATERÍAS DE CONDENSADORES.

1.5. ALUMBRADO EXTERIOR DE PATIOS Y FACHADAS.

1.6. DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN INTERIOR.

1.6.1. CUADRO ELÉCTRICO GENERAL DE BAJA TENSIÓN .

1.6.2. LÍNEAS ELÉCTRICAS DE ALIMENTACIÓN A CUADROS B.T. SECUNDARIOS.

1.6.3. CUADROS ELÉCTRICOS SECUNDARIOS EN BAJA TENSIÓN.

1.6.4. LINEAS ELÉCTRICAS DESDE CUAD. SECUND. A RECEPTORES. 1.6.5.. ALUMBRADOS GENERALES Y DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN.

1.6.6. TOMAS DE CORRIENTE EN PUESTOS DE TRABAJO Y GENERALES TANTO EN CORRIENTE LIMPIA (SAIS) COMO SUCIA..

1.6.7. TOMAS Y TERMINALES DE CONEXIONES DIRECTAS ENTRE RECEPTORES Y CUADROS.

2.- VENTILACIÓN DE AIRE Y AIRE ACONDICIONADO.

2.1 – EXTRACTORES Y VENTILADORES DE AIRE.

2.2 – CONDUCTOS DE VENTILACIÓN (IMPULSIÓN-RETORNO. SALIDA Y APORTE EXTERIOR DE CUALQUIER TIPO DE MATERIAL Y SECCIÓN CARACTERÍSTICA).

2.3 – GESTIÓN CENTRALIZADA INFORMATIZADA (AUTOMÁTICA Y MANUAL). 2.2 – PLANTAS ENFRIADORAS DE AGUA.

2.4 – VARIADORES DE FRECUENCIA

2.5 – BOMBAS DE CIRCULACIÓN

2.6 – RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA CON TODOS SUS ACCESORIOS TANTO MANUALES COMO MOTORIZADOS Y AUTOMÁTICOS (TODOS LOS TIPOS DE VÁLVULAS, FILTROS, PURGADORES, MANÓMETROS, TERMOPARES, REGULADORES, TUBERIAS DE CUALQUIER DIÁMETRO Y MATERIAL, ETC).

2.7 – CLIMATIZADORAS

- 2.8 – EXTRACTORES
- 2.8 – U.T.A.S. O EVAPORADORES.
- 2.9 – CAJAS REGULADORAS
- 2.10 – DEPÓSITO DOSIFICADORES
- 2.12- DEPÓSITOS DE PRESIÓN DE EXPANSIÓN.

3.- FONTANERÍA Y A.C.S.

- 3.1 – DEPÓSITO ACUMULADOR DE AGUA.
- 3.2 – GRUPOS DE PRESIÓN Y BOMBAS DE RECIRCULACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA. (COLECTORES DE ASPIRACIÓN-IMPULSIÓN, COLECTORES DE PRIMARIO- SECUNDARIO, COLECTORES DE IDA-RETORNO).
- 3.3 – CUADROS DE PROTECCIÓN Y CONTROL
- 3.4 – RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA CON TODOS SUS ACCESORIOS TANTO MANUALES COMO MOTORIZADOS Y AUTOMÁTICOS (TODOS LOS TIPOS DE VÁLVULAS, FILTROS, PURGADORES, MANÓMETROS, TERMOPARES, REGULADORES, AISLAMIENTOS Y CALORIFUGADOS, ETC).
- 3.5 – APARATOS SANITARIOS
- 3.6 – GRIFERÍAS PARA AGUA FRÍA, CALIENTE Y REGULACIÓN TÉRMICA. 3.7 – TERMOS ELÉCTRICOS DE PRODUCCIÓN DE A.C.S.

4.- SANEAMIENTO

- 4.1 – RED DE RECOGIDA DE AGUAS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS EXISTENTES TALES COMO BAÑOS, ASEOS, DUCHAS, VESTUARIOS, PATIOS, CAMERINOS, CUBIERTAS DE EDIFICIOS, BAJANTES GENERALES, ETC..)
- 4.2 – POZOS FECALES CON BOMBAS DE ACHIQUE.
- 4.3 – CUADROS DE PROTECCIÓN Y CONTROL
- 4.4.- RED DE IMPULSIÓN DE AGUAS FECALES TODOS SUS ACCESORIOS TANTO MANUALES COMO MOTORIZADOS Y AUTOMÁTICOS (TODOS LOS TIPOS DE VÁLVULAS, FILTROS, PURGADORES, MANÓMETROS, SIRENAS Y BOYAS DE CONTROL, TUBERÍAS DE CUALQUIER DIÁMETRO Y MATERIAL, ETC).

5.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS 5.1 – EXTINCIÓN DE INCENDIOS 5.1.1 – EXTINTORES

- 5.2 – DETECCIÓN DE INCENDIOS
- 5.2.1 – CENTRALES ANALÓGICAS Y CONVENCIONALES.
- 5.2.2 – RED DE CABLEADO Y CANALIZACIONES DE LAS INSTALACIONES DE DETECCIÓN.
- 5.2.3 – DETECTORES DE INCENDIOS ANALÓGICOS Y CONVENCIONES DE CUALQUIER TIPO DE TECNOLOGÍA DE DETECCIÓN.
- 5.2.4.- PULSADORES MANUALES DE INCENDIOS.
- 5.2.5 – INDICADORES DE ACCIÓN.
- 5.2.6 – SIRENAS DE INCENDIOS EXTERIORES E INTERIORES.
- 5.3 – PROTECCIÓN PASIVA CONTRA INCENDIOS.
- 5.3.1- PUERTAS CORTAFUEGOS.
- 5.3.2 – COMPUERTAS CORTAFUEGOS.

6.- TELEVISIÓN

- 6.1 – EQUIPOS CAPTADORES 6.2 – RED DE DISTRIBUCIÓN

7.- COMUNICACIONES

- 7.1 – RED DE DISTRIBUCIÓN TELEFÓNICA CABLEADOS Y PUESTOS DE TRABAJO.
- 7.2 – RED DE DISTRIBUCIÓN DATOS CABLEADOS Y PUESTOS DE TRABAJO.

8.- OBRA CIVIL

- 8.1 – IMPERMEABILIZACIÓN
- 8.2 – ALBAÑILERÍA
- 8.3 – TECHOS
- 8.4 – PAVIMENTOS, ALICATADOS

8.5 – CUBIERTAS

8.6 – ESTRUCTURAS

8.7 – PINTURAS Y MATERIALES DE TERMINACIÓN

8.8 – CARPINTERÍA METÁLICA

8.9 – CARPINTERÍA DE MADERA

8.10 – CERRAJERÍA EXTERIOR E INTERIOR 8.11 – VIDRIERA EN SU TOTALIDAD

9.- OTROS

9.1 – ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN

9.2 – ELEMENTOS DE MOBILIARIO Y DECORACIÓN 9.3 – ALUMBRADO Y ADORNOS NAVIDEÑOS.

9.4... MAQUINARIA Y ELEMENTOS DE ACCESIBILIDAD PARA PMR, ETC.

Anexo VII: Relación orientativa del personal adscrito a los servicios a los efectos informativos de la licitación.-

La empresa adjudicataria deberá subrogar al siguiente personal:

Categoría	Instalación en la que presta sus servicios	Antigüedad	Tipo de contrato	Jornada (horas)	Retribución mensual consolidada
OFICIAL 1ª	Teatro Cuyás	15/07/2010	INDEFINIDO**	40 H/S	1.156,71 €
OFICIAL 1ª	Teatro Cuyás	15/07/2012	INDEFINIDO**	40 H/S	1.156,71 €
OFICIAL 1ª	Teatro Cuyás	08/11/2012	INDEFINIDO**	20 H/S	610,25 €***

** TIPO DE CONTRATO: Modelo 401 duración determinada, tiempo completo obra y servicio.

*** NOTA: Actualmente el servicio y la retribución indicada es de 20 horas semanales