

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

1- OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de Mantenimiento para la FUNDACIÓN CANARIA TEATRO PÉREZ GALDÓS (en adelante, LA FUNDACIÓN), en las instalaciones cuya gestión y explotación tiene asumida la misma.



Los servicios se prestarán conforme a las especificaciones del presente Pliego y demás documentación del contrato, que tendrá la consideración de contratos privados y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por lo dispuesto en los art. 101.2 y 175 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se registrarán exclusivamente por el derecho privado.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

2- 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, etc.

3- DESCRIPCION DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACIÓN

3.1.- DESCRIPCION GENERAL

El Servicio abarca las siguientes actividades:

- 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 un plazo de un mes desde el inicio del contrato sin presentar informe detallado se entiende como la inexistencia de defectos en obras e instalaciones.
- 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.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- Gestionar el Servicio mediante la aplicación informática, que se encuentra actualmente en servicio o cualquier otra que el Teatro decida instalar; siendo responsabilidad del Contratista la formación de su personal para trabajar con dicha aplicación.
- Conducción de las instalaciones en servicio.
- Realización de todas las labores de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo, de los bienes a conservar. También deberán cursar en tiempo y forma aviso de las posibles actuaciones Técnico Legales que requieran las instalaciones del Teatro, acompañada de oferta económica de la misma. Siendo potestad del Teatro la contratación externa o no de dichos servicios.
- Realización de tareas a demanda, solicitadas por el Teatro, de características análogas a las necesarias para el servicio de mantenimiento.
- 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 del Teatro en relación con asuntos propios de la función de mantenedor.
- Colaboración con los programas y acciones del Teatro en materia de seguridad, autoprotección y prevención de riesgos laborales.
- Mecanización de la totalidad de avisos/incidencias del Teatro 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 del Teatro, tales como movimiento de mobiliario, preparación de ruedas de prensa y en general cualquier necesidad de la operativa del Teatro.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los bienes a conservar, a los que el Contratista prestará los servicios de Mantenimiento, son los que componen los grupos que se relacionan a continuación indicando para cada uno de ellos los principales componentes a título enunciativo pero no limitativo.

3.2.1.- INSTALACION ELECTRICA DE B.T.

Entendiendo como tal el conjunto de instalaciones de distribución de energía eléctrica a partir de la salida en Baja Tensión del Centro de Transformación, 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

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

cualquier otro que aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

Cursará aviso con al menos 1 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.2.2 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, tratamiento de agua, bombas, equipos de acumulación, condensación y recuperación, equipos de regulación, etc., y cualquier otro que, aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

3.2.3 INSTALACION DE TRATAMIENTO DE AIRE

Incluyendo todos sus equipos 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, etc. así como sus sistemas de control y gobierno y cualquier otro que aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

3.2.4 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, aislamientos, 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, escultura, etc. y cualquier otro que aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

3.2.5 INSTALACION DE SANEAMIENTO

Entendiendo como tal el conjunto de instalaciones de recogida de aguas residuales, fecales, pluviales y cualquier otro que, aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

3.2.6 SISTEMA DE CONTROL

Entendiendo como tal el conjunto de sistemas informáticos, equipos periféricos, racks de interconexión, buses de datos, cableados, 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

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

intermedio y cualquier otro elemento que aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.



3.2.7 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.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805
Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.2.8 INSTALACIONES DE DETECCION Y EXTINCION DE INCENDIOS

Entendiendo como tal, el conjunto de instalaciones que integran los sistemas de detección y extinción de incendios del Teatro, incluyendo todos sus equipos y componentes tales como centrales automáticas de detección y alarmas, rociadores de agentes extintores, 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 aún no estando mencionado en el presente pliego fuese necesario para su correcto funcionamiento.

Cursará aviso con al menos 1 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.

3.2.9 INSTALACION DE PARARRAYOS

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

3.2.10 EQUIPOS INFORMÁTICOS

Entendiendo como tales todos aquellos equipos que se encuentran integrando al red informática del Edificio. Para lo que se prevé un operario con conocimiento de gestión de redes, sistema Operativo, control del Servidor y periféricos, etc.

3.2.11 COMPONENTES DE OBRA CIVIL DEL EDIFICIO

Incluirá:

- Estructura.
- Albañilería.
- Cubiertas.
- Impermeabilización.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- 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 (incluye acometer los planes de remozamiento que el Teatro establezca)
 - 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, etc.
- Y, en general, el conjunto de elementos que componen el edificio.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.2.12.- 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, y seguimiento e información de la calidad, eficacia y prontitud del servicio, el contratista 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 así mismo disponer de los medios humanos necesarios para realizar los "rescates" y acudir a las incidencias que se produzcan. Deberá asimismo formular el aviso a la Compañía mantenedores, y cerciorarse de la resolución de la avería.

3.2.13 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.

3.2.14 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 referente a la Instalación de agua sanitaria, como al sistema de almacenamiento de agua para la lucha contra incendios. Los materiales necesarios para los tratamientos de bandejas de fan-coils, alcachofas de duchas, etc. se facturarán como aportación de materiales según el coeficiente ofertado y las labores se realizarán por los operarios de mantenimiento.

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.

3.3 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El contratista realizará, durante el período contractual y para la totalidad de los bienes a conservar definidos en el apartado 3.2. y los servicios que también se

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

relacionan en el apartado 3.1, con el alcance mínimo que se describe en los siguientes apartados. Dicho alcance mínimo exigible podrá ser acrecentado, como consecuencia de las mejoras incluidas por el contratista en la composición de su oferta o normativa que entre en vigor.

Todos los servicios y funciones descritas en el presente Pliego que no se encuentren desglosados explícitamente en el Anexo I del Presente Pliego: "Justificación de la Proposición económica"; se entenderán repercutidos en los importes mensuales del Servicio de Mantenimiento.

Además de lo anterior, y como norma general, vendrá obligado a poner de manifiesto con una antelación mínima de 1 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.3.1 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 el contratista 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 Mantenimiento del Teatro Pérez Galdós, 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.

3.3.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO

El contratista 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 Mantenimiento del Teatro.

El Teatro dispondrá, a través de su propio Jefe de Mantenimiento, 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.

El Contratista 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.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

El Contratista someterá a la consideración del Jefe de Mantenimiento del Teatro, antes del inicio de sus actividades, una propuesta detallada de establecimiento de mecanismos y metodología para regular las relaciones entre el contratista y la organización del Teatro. 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 Mantenimiento, cada una de las propuestas referidas a los citados mecanismos y metodología de regulación de las relaciones, el contratista desarrollará sus actividades de modo acorde con el contenido de las mismas. El contratista deberá estar atento 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 del Teatro; proponiendo al Jefe de Mantenimiento del Teatro las correspondientes modificaciones; y aceptando las que le indique el mismo por su propia iniciativa.

3.3.3 FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

A partir del momento de la contratación del servicio, el contratista realizará una meticulosa observación de la configuración de las instalaciones y del funcionamiento de las mismas, 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 el Teatro 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



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es



Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

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 cableados 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.
- 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.3.4 ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO ACTUALIZADO DEL DESCRIPTIVO TÉCNICO DE LOS BIENES A CONSERVAR

A partir del momento de la contratación del servicio, el contratista 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

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

modos de funcionamiento y conservación y de las prestaciones desarrolladas por ellos en el momento de su entrada en funcionamiento.

El contratista, 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 del Teatro y por tanto, de libre acceso para el Jefe de Mantenimiento del Teatro.

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 de todos los cuadros eléctricos de mando y control.
- Planos de distribución de todas las instalaciones permanentemente actualizados.
- 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 el contratista de los elementos de equipamiento de los que no se dispone de documentación.

3.3.5 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES A CONSERVAR

Simultáneamente al punto anterior, el contratista se compromete, a **realizar/actualizar** el registro inventarial 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



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

barra. Debe instalar 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.



3.3.6 ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, Y TECNICO LEGAL DE CADA UNO DE LOS BIENES A CONSERVAR

El contratista elaborará y propondrá a la Dirección Gerencia del Teatro los programas detallados de mantenimiento preventivo y técnico-legal correspondiente a cada una de las instalaciones y áreas del Teatro; 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:

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

- 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.

3.3.7.- SISTEMA INFORMATICO DE GESTION Y MANTENIMIENTO

Conforme a lo mencionado anteriormente, el contratista deberá realizar su gestión mediante un sistema informatizado, incluido su mantenimiento, (hardware y software) licencias que se precisen, etc. así como de la actualización ó sustitución en su caso, previa autorización del Teatro.

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

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

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 la Dirección Gerencia del Teatro.
- Control y gestión de repuestos y almacén.
- Control y gestión de proveedores de repuestos.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

En caso de fallo del sistema informático, el contratista 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 Mantenimiento el Software que deseen instalar; procediendo a realizar una demostración práctica previa y aclarar cuantas dudas se puedan plantear.

3.3.8 DESARROLLO OPERATIVO DEL SERVICIO

Los servicios a prestar como objeto del contrato, serán los siguientes:

3.3.8.1 Conducción de instalaciones

A partir del inicio del contrato, el contratista 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.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.3.8.2 Mantenimiento preventivo y predictivo de las instalaciones y demás bienes a conservar.

A partir del inicio del contrato, 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.

3.3.8.3.- Mantenimiento correctivo

A partir del inicio del contrato, el contratista 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 el contratista en su oferta.

El contratista realizará por iniciativa propia, cuando detecte deterioro o disfunciones o a solicitud del Teatro, 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 Mantenimiento del Teatro que autorizará o no dicha acción.

Detectada una situación que haya de ser corregida, el contratista 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 el Teatro, arbitrará los medios necesarios para su reducción o para la realización de soluciones parciales que resulten suficientes en tiempo y resultados para el Teatro.

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 el Teatro por la importancia del problema, el contratista informará de tal circunstancia al Jefe de Mantenimiento del Teatro, 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

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

emitidos por la organización del Teatro, se notificará la finalización de la reparación al Jefe de Mantenimiento del Teatro.

En caso de que sean ocasionados daños en el Teatro, con cargo a terceros, será de cuenta del contratista 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.

3.3.8.4 Mantenimiento del sistema de gestión centralizada de instalaciones

El contratista 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 Teatro, 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 del edificio y/o de favorecer los intereses del Teatro, el contratista lo pondrá en conocimiento del Teatro 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.

En ningún caso, podrá el contratista proceder a dichas modificaciones sin la autorización previa del Teatro.

El contratista 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

3.3.8.5 Control de consumos energéticos y de fluidos

El contratista, atendiendo a las instrucciones recibidas del Jefe de Mantenimiento del Teatro en relación con las necesidades de cada dependencia, adecuará los horarios de funcionamiento de cada una de las instalaciones para cada una de las zonas del Edificio, al objeto de optimizar al máximo el consumo energético.

El contratista, atendiendo a las instrucciones recibidas del Jefe de Mantenimiento del Teatro, 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.

3.3.8.6 Colaboración con los programas y acciones de la Dirección Gerencia del Teatro Pérez Galdós 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 el Teatro 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 el Teatro y a la potenciación de la salud laboral. Así mismo, el contratista y su personal, desarrollarán con decidido empeño los cometidos, tareas, roles y responsabilidades que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento del Teatro en relación con la seguridad, y los planes y acciones que se establezcan para su garantía y protección.

3.3.8.7 Informes del servicio

El contratista entregará mensualmente al Jefe de Mantenimiento del Teatro 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es



Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- 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 los criterios de calidad establecidos.
- Listado de informes y propuestas presentadas en el mes por el contratista, a solicitud de la Dirección Gerencia o por su propia iniciativa, señalando, en su caso en relación con los cuales espera alguna respuesta del Jefe de Mantenimiento del Teatro.
- 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 del Teatro.
- Actividades de mantenimiento técnico-legal realizados en el mes.
- Lectura de la totalidad de contadores del Centro.
- Y cualquier otro dato que la dirección del Teatro considere de interés que se incluya.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805
Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

En los casos de subcontratación, el adjudicatario facilitará al Jefe de Mantenimiento del Teatro, copia de las condiciones y prestaciones del subcontrato, así como en su caso de las posteriores modificaciones; debiendo entregar copia de los 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 24h, que quedarán también reflejadas en el informe mensual correspondiente.

Trimestralmente, el contratista deberá aportar las variaciones que hubieren habido 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, el contratista 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. Así mismo, el contratista presentará anualmente un

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

informe de previsiones y necesidades del Teatro en relación con el edificio e instalaciones y su mantenimiento integral.

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

El contratista prestará colaboración y asesoramiento técnico al Jefe de Mantenimiento del Teatro en materias propias de su ámbito de competencia, cuando le sea solicitado.

3.3.9 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 del Teatro. Este sistema de control reflejará al menos los siguientes datos:

- Persona que solicita el Trabajo.
- 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.

3.3.10 REGLAMENTACIÓN E INSPECCIÓN

En el desarrollo de los trabajos, objeto de la presente contratación, 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 Mantenimiento podrá ordenar en cualquier momento la inspección de los procedimientos, métodos y recursos de todo tipo utilizados por el contratista en el cumplimiento del contrato.

El contratista 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 del Teatro o terceras personas autorizadas a tal fin por el Jefe de Mantenimiento del Teatro.

3.3.11 PLAZOS DE LOS SERVICIOS

Una vez iniciado el servicio, el contratista 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.**



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es



Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- Establecimiento de la organización, **5 días**.
- 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 contratación**.
- Establecimiento de los planes de mantenimiento preventivo y técnico-legal, **30 días a partir de la contratación**.
- Gestión completa del sistema informático, **1 mes a partir de la contratación**.
- Servicios continuos. Las labores programadas se iniciarán a partir del momento en el que el contratista presente su propuesta de programa, que en cualquier caso será dentro del plazo establecido para ello.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.4 RECURSOS PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los recursos puestos a disposición del servicio a contratar serán:

3.4.1 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 la Dirección Gerencia del Teatro 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 Mantenimiento del Teatro las labores de vigilancia y seguimiento del mantenimiento; para ello deberá cubrir las ausencias del Teatro 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 del Teatro de 40 horas semanales, que se encajarán en la planificación de asistencia generada por la Dirección Técnica del Teatro para todo el personal; además coordinará su período vacacional con el del Jefe de Mantenimiento del Teatro. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- El servicio de Mantenimiento se realizará de Lunes a Domingo, con una asignación específica de 5 Operarios con 40 horas semanales de dedicación
- Sólo se trabajarán los festivos requeridos por la actividad del Teatro, que serán comunicados previamente.
- 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 15:00h a 23:00h.
- Días de eventos, ensayos o por requerimiento de actividad :
 - Turno de Mañana: De 08:00h a 16:00h.
 - Turno de Tarde: De 16:00h a 00:00h.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805
Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

- Los horarios de los turnos descritos anteriormente podrán ser variados con carácter transitorio o permanente, en caso de que la Dirección Técnica o el Jefe de Mantenimiento del Teatro así lo estimasen oportunos.
- Las cualificaciones profesionales de los 5 Operarios serán las siguientes.
 - Operario 1: Electro-mecánico.
 - Operario 2: Electro-mecánico.
 - Operario 3: Electromecánico.
 - Operario 4: Conocimientos Informáticos a nivel de Redes, Servidor, Windows y aplicaciones de ofimática, así como de mantenimiento general. Sin limitación exclusiva a trabajos informáticos.
 - Operario 5: Conocimientos de pintura, albañilería, etc.
- Con carácter general, y pudiendo ser variado provisional o definitivamente por necesidades del Teatro, la distribución de las 200 Horas semanales correspondiente a los 5 operarios se realizará de la siguiente manera :
 - 2 Operarios de mañana de Lunes a Viernes, uno de los cuales será el que disponga de conocimientos informáticos.
 - 2 Operarios de tarde de Lunes a Viernes.
 - Las 40 horas restantes se fijarán a lo largo de la semana en función de las necesidades en cada caso.
- Será potestad de la Dirección Técnica o del Jefe de Mantenimiento del teatro la 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 Dirección Técnica o Jefe de Mantenimiento

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

del Teatro; debido a la cambiante actividad del Teatro 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 encontrarán 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 en abandonar el Edificio serán los operarios de Mantenimiento; salvo en casos de Montaje/Desmontaje escénico que discurren durante la noche. En tal caso se notificará la necesidad o no de ampliación de horario.
- En caso de que el Jefe de Mantenimiento del Teatro, estime oportuna la ampliación o disminución de alguno de los turnos expresados por cuestiones de operatividad del Teatro, el Contratista deberá cubrir dichas variaciones, repercutiendo las horas ampliadas o rebajadas al precio expresado en el modelo de proposición económica (Anexo I : Precio de Hora Ampliación de turno por evento).
- En todo momento, durante las 24h del día y los 365 días del año existirá un Operario disponible, con capacidad de formar un equipo de trabajo para atender una eventual urgencia. Al comienzo del contrato se facilitará el nº de teléfono que tendrá dicho operario.
- El personal aportado por el Contratista, siempre que permanezca en el Teatro por razón de su función, deberá estar uniformado con prendas de trabajo previamente autorizadas por el Teatro 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 puedan 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 ofertado en el Anexo I: "Precio de Hora Ampliación de turno por evento". 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



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es



Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

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 del Teatro, 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 el Director Técnico y Jefe de Mantenimiento del Teatro.
- 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, el Contratista procederá a la inmediata sustitución del trabajador que haya incurrido en los comportamientos rechazados tanto por iniciativa propia como a petición del Director Técnico o Jefe de Mantenimiento del Teatro.
- En situaciones críticas, urgentes o de dejación, de no poner a disposición de la Dirección del Teatro 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 del Contratista.
- El adjudicatario en caso de huelga de su personal u otros casos de fuerza mayor, pondrá a disposición del Teatro 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 11 meses de Actividad Normal; donde se contará con el personal y turnos designados en los apartados anteriores y 1 mes de Actividad Reducida; donde sólo se dispondrá de 1 Turno de mañana compuesto por 2 operarios, en horario de 8:00 a 16:00h y de Lunes a Viernes.
- Con carácter general, el mes de Agosto será el considerado de actividad Reducida; sin embargo si por cuestiones de actividad no fuese posible dichas jornadas de actividad reducida podrían ser disminuidas o trasladadas en el tiempo; debiendo el Contratista prestar los servicios solicitados con turnos de actividad normal.
- En caso de reducción del período de actividad reducida, se abonará la diferencia aplicando el siguiente criterio :

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es



Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- En base a los 31 días de actividad reducida, se calcularán los porcentajes ejecutados como actividad reducida y como actividad normal.
- En dicho período se facturarán dos conceptos resultantes de aplicar el porcentaje obtenido de cada actividad, a cada uno de los precios ofertados para cada período.



3.4.2 RECURSOS MATERIALES

El Contratista aportará para el desarrollo de su función los siguientes recursos materiales:

3.4.2.1 Útiles, herramientas e instrumentación

- El Contratista 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 aún 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 Mantenimiento del Teatro considere necesarias para complementar las aportadas por el Contratista en su oferta y desglosadas en el Punto nº2; cuyo uso y custodia será por parte del Contratista, debiendo entregarse al Teatro 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.

3.4.2.2 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, 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 Mantenimiento del Teatro.
- 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 Mantenimiento del Teatro.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS



- Dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación, el contratista deberá presentar del Jefe de Mantenimiento del Teatro 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 del contratista, que se someterá a los controles que establezca, en relación con dicha gestión, el Jefe de Mantenimiento del Teatro. Debiendo disponer de los medios necesarios en el Centro para la descarga y traslado de mercancía.
- Será responsabilidad del contratista 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 del Teatro.
- Los Materiales no incluidos en los apartados anteriores, así como cualquier otro suministro, sea de la índole que sea, solicitado al Contratista, se facturarán con un importe que resultará de aplicar a los Precios Netos de dichos materiales (justificados por facturas de compra) un coeficiente que será el ofertado en el Anexo I.
- El Teatro tendrá la potestad de asumir directamente la compra de los materiales que estime oportunos; siendo responsabilidad del contratista su custodia y control.
- De todos los materiales que aporte el contratista 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 VºBº del Jefe de Mantenimiento.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.4.2.3 Sistema informático

- El contratista utilizará el software de control de mantenimiento existente en el Teatro, 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; el Contratista estará obligado a facilitar dicho cambio y asumir los costes oportunos de formación. Por su parte el Teatro se comprometerá a apoyar aquellas iniciativas del Contratista, que no yendo en contra de la calidad del servicio a prestar, vayan encaminadas a economizar los costes de dicha transición.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

3.4.2.4 Medios de localización y comunicación

- El Contratista 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 del Teatro 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.4.2.5.- Control de Presencia

- El control de presencia del personal de mantenimiento será llevado a cabo a través del Servicio de Seguridad ubicado en la Recepción del Teatro.
- El Servicio de Seguridad del teatro tomará nota de la Hora de entrada al Edificio así como la de 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 del teatro o a petición previa del Jefe de Mantenimiento.
- 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 del Teatro.
- 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.
- El Teatro 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.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- El Contratista deberá llevar de manera paralela un control de presencia de su personal mediante partes semanales nominativos. Una copia de dichos partes se deberá anexar a la certificación mensual.



3.4.2.6 Obligaciones Salariales

- El Contratista 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 Mantenimiento, que tras las consultas oportunas dará el VºBº o propondrá las reformas que se estimen.
- De mutuo acuerdo entre el Contratista y el Jefe de Mantenimiento, 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, se fijan a continuación los salarios brutos anuales mínimos:

Salario Bruto Operarios	16.000,00 Euros/Año
Salario Bruto Responsable	24.000,00 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, el Teatro podrá paralizar los pagos mensuales del servicio de Mantenimiento hasta su justificación. Pudiendo ser motivo de rescisión del contrato en caso de no justificarse por un período superior a 3 meses.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.4.2.7 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 aplicando el coeficiente ofertado sobre precios netos.
- La compra será previa aprobación de la Dirección Técnica del Teatro.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

3.4.2.8.- Local

- El Teatro pondrá a disposición del servicio de Mantenimiento los siguientes locales :
 - Oficina-Almacén Planta 2ª.
 - Almacén en sótano lado Tierra.
 - Almacén en Sala de Bombas.
- 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 objeto del contrato.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.5 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 del contratista 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.

Se valorará como mejora adicional la aportación por parte del contratista de procesos de calidad contrastados como normativa ISO, etc.

3.5.1.- CONFORT EN EL AMBIENTE

El contratista gestionará la provisión de un ambiente seguro y adecuado dentro del Teatro, 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.

3.5.1.1 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°C.
- Los locales climatizados, deberán poder corregir una desviación de 10°C respecto de su temperatura de consigna en un período máximo de 20 minutos.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

3.5.1.2 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°C que la tolerancia prevista por el elemento de regulación.



3.5.1.3 Ventilación

- Los caudales de circulación de aire no se distanciarán de sus valores nominales más que el diferencial previsible en la documentación técnica entre condiciones de limpieza de filtro, incrementado en un 5%.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.5.1.4 Servicios de suministro de agua

- El mantenedor, garantizará que todos los suministros de agua estén limpios y en funcionamiento, exentos de fugas y que mantienen las condiciones de presión y caudal disponible adecuadas a su uso y a las tolerancias establecidas para las correspondientes redes.

3.5.1.5 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.

3.5.1.6 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.

3.5.2.- 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.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- 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 Mantenimiento del Teatro.
- La entrega de los registros de mantenimiento obligados por ley en tiempo y forma.

Serán consideradas "actividades básicas" las restantes actividades del programa de mantenimiento.

El contratista 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:

- Para las actividades de frecuencia diaria no existirá tolerancia.
- 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.
- 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.
- 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.

3.5.3 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 del Teatro, en orden a 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 del Teatro 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- 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.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

Las eventuales discrepancias en el criterio de calificación serán resueltas por del Jefe de Mantenimiento del Teatro después de oír al contratista.

Detectada una avería o disfunción, el contratista 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 el Teatro por razones de seguridad o de continuidad de la actividad, el contratista deberá buscar soluciones paliativas o provisionales de ejecución inmediata, o realizar las que le proponga el Teatro, 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 Mantenimiento del Teatro, 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 el Teatro.

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

3.5.4 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.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

El personal localizado a la llamada deberá de llegar al Teatro en menos de 1 hora desde que se produzca dicha llamada.

3.6.- COORDINACIÓN DEL SERVICIO CON LA ORGANIZACIÓN DEL TEATRO

El Jefe de Mantenimiento del Teatro establecerá los mecanismos de coordinación entre la organización del contratista y la del Teatro, y resolverá los asuntos que se planteen entre ellas en relación con el establecimiento y/o interpretación de las normas de actuación y de relación entre ambas organizaciones.

El Teatro, 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 el contratista 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.

El contratista, permitirá la participación del personal del Teatro, en cuantas actividades formativas organice para su propio personal, coordinando con el Jefe de Mantenimiento del Teatro los aspectos de organización de la formación.

3.7.- 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 del Teatro 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 del contratista 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, copia de todas las 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.

3.8.- CUMPLIMIENTO DEL PLIEGO, RECLAMACIONES Y PENALIZACIONES

Las posibles penalizaciones que se puedan imponer vendrán como consecuencia de la falta de Cumplimiento del Pliego o de reclamaciones provenientes de otros departamentos o usuarios de nuestras instalaciones; en definitiva, como consecuencia de "reclamaciones", ya que la falta de cumplimiento del Pliego la podemos considerar como una reclamación efectuada por parte del Jefe de Mantenimiento del Teatro.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

Partiendo de esta base, las reclamaciones serán comunicadas el responsable de la Empresa y calificadas según el grado de repercusión en:

Leves
Graves
Muy Graves



3.8.1 Reclamaciones de Carácter Leve

Serán todas aquellas que se encuadren dentro de las siguientes definiciones:

- 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 del teatro ante el público o terceros.
- Incumplimiento de plazos en trabajos a demanda que no impliquen retrasos en eventos previstos o dañen la imagen del Teatro ante el Público o terceros.
- En general todos aquellos incumplimientos de actividades, cuya única consecuencia sea dicha falta de cumplimiento en si misma sin más repercusiones.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.8.2 Reclamaciones de Carácter Grave

Serán todas aquellas que se encuadren dentro de las siguientes definiciones:

- Defectos en la Conducción del Edificio que conlleven el retraso de alguna actividad prevista o produzcan daño de la imagen del Teatro ante un cliente o Público.
- 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 del Teatro ante el Público o Terceros.
- Incumplimiento de plazos en trabajos a demanda que impliquen retrasos en eventos previstos o dañen la imagen del Teatro 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 del Teatro ante el Público o Terceros.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

3.8.3 Reclamaciones de carácter Muy Grave

Serán todas aquellas que se encuadren dentro de las siguientes definiciones:

- Defectos en la Conducción del Edificio que conlleven la rotura del algún equipo o dejar fuera de servicio alguna instalación.
- Defectos en la conducción del Edificio que provoquen importantes retrasos en eventos previstos o daños a la imagen del Teatro ante el Público o Terceros.
- Falta de cumplimiento en la frecuencia de mantenimiento de equipos e instalaciones que pertenezcan a instalaciones de Protección contra-incendios.
- Falta total de cumplimiento de plazos.
- Falta de cumplimiento de avisos y ofertas económicas sobre Mantenimiento Técnico-Legal, que sin estar incluido en el alcance económico de la presente oferta, si que figura su gestión, aviso en tiempo y forma y presentación de oferta.
- 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.
- En general todos aquellos incumplimientos de actividades, cuya consecuencia repercute sobre la actividad normal y prevista del edificio y cause importantes perjuicios al Teatro.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.8.4.- Control de las reclamaciones

El Contratista realizará un cómputo mensual de las reclamaciones recibidas según su clasificación (Leve, Grave o Muy Grave).

El formato de control de las reclamaciones mensuales será elaborado por el Contratista y aprobado por el Jefe de Mantenimiento del Teatro.

Dicho formato contendrá al menos los siguientes datos:

- Fecha y hora de la notificación de la Reclamación.
- Concepto de la reclamación.
- Calificación de la reclamación.
- Operario responsable de la actividad que origina la reclamación.
- Medidas correctoras propuestas o adoptadas.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

3.8.5 Repercusión de las reclamaciones

Con carácter mensual se admitirán sin repercusión alguna el siguiente nº de reclamaciones:

- Leves 5 Reclamaciones.
- Graves 1 Reclamaciones.
- Muy Graves 0 Reclamaciones.

Superar los límites establecidos de reclamaciones llevará aparejado una minoración económica en la facturación mensual según la siguiente tabla:

Por llegar a las 5 Reclamaciones Leves	150 Euros
Por superar 1 Reclamación Grave	300 Euros
Por superar 0 Reclamaciones Muy Graves	600 Euros

Por cada reclamación Leve adicional	50 Euros
Por cada Reclamación Grave adicional	100 Euros
Por cada Reclamación Muy Grave adicional	300 Euros

La aplicación de estas reclamaciones no limita en ningún caso el derecho a solicitar las oportunas indemnizaciones que procedan legalmente en función del perjuicio sufrido. Así como el derecho a la sustitución/reparación de aquellos componentes de las instalaciones cuya rotura o desperfectos estén ocasionados por actuaciones incorrectas, uso inadecuado o falta de mantenimiento.

4 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

1.- La empresa adjudicataria, 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.

2.- La empresa adjudicataria deberá contar con los suficientes medios técnicos y humanos necesarios para cubrir las necesidades que pudieran surgir en momentos puntuales, vacaciones, permisos, enfermedad, sanciones, etc.

3.- El adjudicatario designará un representante con facultades para recibir y ejecutar con plena responsabilidad, cuantas ordenes e indicaciones reciba de la FUNDACIÓN.

4.- El adjudicatario ostenta los derechos y asume las obligaciones en su calidad de patrono respecto del personal que utilice para la realización de los trabajos contratados, quedando la FUNDACIÓN libre de toda la responsabilidad en este aspecto.

En ningún caso el contrato que se formalice implicará relación jurídica laboral alguna entre el adjudicatario y el personal a su servicio con la FUNDACIÓN.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

5.- A la extinción del contrato, será de la exclusiva responsabilidad del adjudicatario el abono de las liquidaciones o indemnizaciones que hayan de abonarse al personal por la extinción de sus contratos de trabajos, sin que exista obligación por parte de la Fundación o del nuevo adjudicatario del servicio de subrogarse en la posición de empresario respecto de dichos trabajadores.

6.- La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños cause directamente o a través de sus subordinados a la Fundación o a terceros.

7.- La empresa adjudicataria deberá contar, dadas las especiales características de los servicios a prestar, con una póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe superior a 300.000 euros, para cubrir los daños de cualquier clase por negligencia, impericia o imprudencia durante los trabajos o como consecuencia de los mismos, por las razones expuestas, que causen en las instalaciones o se produzcan a terceras personas. Dicha póliza deberá contemplar una cantidad mínima por siniestro y un sublímite por víctima de 150.000 euros.

8.- La empresa adjudicataria, deberá garantizar una absoluta confidencialidad sobre el servicio prestado, bien de los sistemas como procedimientos existentes, bien de la empresa en su conjunto e individualmente de los vigilantes que efectúen el servicio.

9.- Será causa de resolución de este contrato el incumplimiento total o parcial de todas o alguna de las estipulaciones convenidas en el presente documento.

5 PRECIO MÁXIMO DE LICITACION

1.- El presupuesto de licitación del servicio a contratar asciende a un total **ANUAL DE CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON CUARENTA Y NUEVE CENTIMOS (194.593,49 Euros)** I.G.I.C. NO INLCUIDO.

El precio a abonar por la Fundación al contratista, dentro del expresado límite anual será el que resulte de aplicar los precios unitarios que se acuerde, al número de horas que efectivamente presten servicios en el Teatro el personal dependiente del contratista

La "Fundación" abonará al contratista el precio pactado mediante certificaciones mensuales. Para ello el contratista, con anterioridad al día quince de cada mes, entregará a los servicios de administración de la "Fundación" una relación de todas la horas de trabajo realizadas en el Teatro por su personal en el mes inmediatamente anterior y valorando dicha relación mediante la aplicación de las tarifas antes referidas y añadiendo el importe que corresponda por IGIC.

Los servicios administrativos de la "Fundación" dispondrán de un plazo de siete días desde que le fuera presentada cada certificación para comprobar la certeza del contenido de la misma y dar su conformidad o poner a la misma los reparos que correspondan; transcurrido dicho plazo, sin que se produzcan objeciones, la certificación se entenderá aprobada y se procederá a su abono, según condiciones de



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

contrato.

2.- En el presupuesto de licitación se consideran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato de servicio, incluyendo tanto los costes de personal, como de seguridad social, impuestos, costes de uniformidad, etc.

3.- Serán rechazadas las ofertas que excedan del precio fijado, ya sea respecto del total o cada uno de los lotes a los que liciten, en su caso.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

6- REVISION DE PRECIOS

El precio pactado con el contratista no será revisable, aunque sufran variaciones los salarios o cualquier otro coste necesario para el desarrollo de las tareas que en este contrato se encomienda, aunque tales variaciones puedan suponer una alteración extraordinaria y/o imprevisible.

7- PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO

1.- El servicio contratado tendrá una duración de DOS AÑOS a partir de la firma del contrato.

2.- El plazo inicial podrá ser prorrogado por períodos anuales hasta un total de 4 prórrogas.

3.- En caso de prorrogarse el contrato, el precio sólo variará en función del aumento del IPC previa presentación del certificado del Instituto Nacional de Estadística.

8- FORMA DE PUNTUACION

Los criterios que han de servir de base al órgano de contratación para adjudicar el contrato serán los siguientes:

Criterios:

1º.- Oferta económica, hasta 60 puntos. **Se entenderán ofertas desproporcionadas o temerarias las que superen en 10 puntos porcentuales la baja media, calculada como media aritmética de todas las ofertas presentadas.**

El desglose de puntos será el siguiente:

- Oferta de Servicios descritos 50 Puntos
- Oferta de Coeficiente de materiales 5 Puntos
- Oferta de precio unitario horas extra 5 Puntos

2º.- Criterios Organizativos y Técnicos:

- Medios, Equipos y Herramientas 10 Puntos
- Metodología de implantación 3 Puntos

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- Servicios análogos prestados 2 Puntos
- Certificado de Calidad y Medioambiente 2 Puntos
- Curriculum del personal 8 Puntos
- Mejoras Ofertadas 15 Puntos



Las mejoras ofertadas deberán estar valoradas económicamente para que sean tenidas en cuenta. Igualmente dicha valoración deberá quedar claramente justificada, aportando cuantos documentos se estimen oportunos y no suponiendo un cargo adicional. Sólo serán puntuadas aquellas mejoras que supongan una aportación objetiva al servicio que realiza la Fundación.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805
Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

3.- No se admiten variantes, las ofertas se deberán ceñir al pliego estrictamente.

Cada uno de los criterios se valorará siguiendo la siguiente fórmula:

$P = (pm \times mo) / O$ Para valoración directa.

$P = (pm \times O) / mo$ Para valoración inversa

Siendo:

P = La puntuación obtenida.

Pm = La puntuación máxima del criterio en cuestión.

mo = La mejor oferta o valoración obtenida.

O = La oferta realizada o puntuación obtenida.

Los criterios no cuantificables se valoraran con una puntuación de 0 a 10.

9- CRITERIOS OBJETIVOS DE SOLVENCIA

9.1.- Los interesados en la adjudicación deberán:

- Estar al corriente de impuestos y pagos a la seguridad Social
- Tener la plena capacidad de obrar
- Acreditar la solvencia económica, financiera y profesional
- Contar con la habilitación empresarial ó profesional que sea exigible para la realización de la actividad objeto del contrato.

10- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- La oferta técnica se presentará en un único sobre que contendrá al menos 1 documento que seguirá la estructura que se describe a continuación:

- Punto Nº 1º.- Oferta económica, según formato presentado en Anexo I del presente Pliego Técnico-Administrativo.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

- Punto N° 2.- Medios, Equipos y Herramientas, con presencia permanente en las instalaciones del Teatro.
- Punto N° 3.- Metodología de implantación del servicio de Mantenimiento, indicando tiempos y formatos de control (asistencia, incidencias, correctivos, control de eventos, etc.).
- Punto N° 4.- Servicios análogos prestados.
- Punto N° 5.- Certificados de calidad ISO9001 y Medioambiente ISO 14000.
- Punto N° 6.- Curriculum del personal con asignación específica al servicio ofertado.
- Punto N° 7.- Mejoras al servicio ofertadas.
- Punto N° 8.- El presente Pliego Técnico firmado y sellado en todas sus páginas.



Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805
Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

2.- Las ofertas podrán adjuntar un documento adicional en el cual el ofertante podrá incluir cualquier otra información que estime oportuna, con una extensión máxima de 30 hojas, impresas en ambas caras.

3.- Las mejoras ofertadas deberán estar valoradas económicamente para que sean tenidas en cuenta. Igualmente dicha valoración deberá quedar claramente justificada, aportando cuantos documentos se estimen oportunos y no suponiendo un cargo adicional. Sólo serán puntuadas aquellas mejoras que supongan una aportación objetiva al servicio que realiza la Fundación.

4.- No se admiten variantes, las ofertas se deberán ceñir al pliego estrictamente.

11- PROCESO DE SELECCIÓN

1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado B) del párrafo 5.22. de las Instrucciones de contratación aprobadas por el Patronato de la Fundación en mayo de 2009 y que figuran en la página web de la misma (perfil del contratante), las personas físicas o jurídicas que cumplan con los criterios objetivos de solvencia establecidos en el apartado 9 de este pliego podrán formular la correspondiente solicitud de participación en el procedimiento de adjudicación negociado con publicidad. Dicha solicitud habrá de formularse en el plazo de 10 días a contar desde la fecha en se inserte en el antes citado perfil del contratante el anuncio de licitación y deberán ir acompañadas de la documentación a que se hace referencia en el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público

2.- De las solicitudes de participación que se reciban, la Fundación seleccionará aquellas que efectivamente cumplan con los criterios objetivos establecidos en la condición 9 de este pliego y les formulará de forma simultanea y escrita la pertinente invitación a formular, en el plazo de 15 días, las correspondientes proposiciones que deberán presentarse en la sede de la fundación en horas de oficina, en sobre cerrado y contra entrega del correspondiente recibo.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

3.- La adjudicación recaerá en el adjudicatario que sea justificadamente elegido por el órgano de contratación, por tratarse de la proposición mas ventajosa para la Fundación teniendo en cuenta los criterios establecidos en el apartado 8 de este pliego y tras efectuar consultas con los diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.



12- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION

1.- Si se observasen defectos materiales en la documentación presentada, se podrá conceder un plazo para que el ofertante los subsane.

2.- Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará sin más la solicitud de participación o la proposición.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805
Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

13- RESPONSABLE DEL SERVICIO

La Fundación asignará a un Responsable del servicio, quien, por parte del Teatro Pérez Galdós, supervisará la ejecución del mismo; comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego Técnico-Administrativo y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

14- REGIMEN DE ADMISION DE VARIANTES

Sin perjuicio de la ulterior negociación, como regla general no se admitirán variantes o mejoras a las condiciones establecidas en el presente pliego.

15- CONSTITUCION DE LA GARANTIA

15.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de **8** días desde que se le notifique la adjudicación, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto total de adjudicación, salvo que se acuerde la retención de parte del precio.

15.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, debiendo depositarse su importe en la cuenta corriente de la Fundación Canaria Teatro Pérez Galdós, que se indicará en su caso.

En caso de presentar aval bancario o garantía por seguro de crédito y caución, éstos deberán estar bastanteados por el organismo que indique, en su momento, la Fundación Canaria Teatro Pérez Galdós.

15.3.- Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, el valor total del servicio contratado experimente variación, el contratista deberá reajustar la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre ésta y el presupuesto del servicio.

16- PLAZO DE GARANTIA

16.1.- El objeto del servicio contratado quedará sujeto a un plazo de garantía de **seis meses** desde la fecha de terminación, durante el cual la Fundación Canaria Teatro Pérez Galdós podrá comprobar que el servicio prestado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente documento base.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

16.2.- Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en el servicio prestado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.



17- DEVOLUCION DE LA GARANTIA

17.1.- Cumplida por el contratista la obligación derivada del servicio y transcurrido el período de garantía, se devolverá la misma o, en su caso, se cancelará el aval, en el improrrogable plazo de tres meses, comunicándolo así el órgano de contratación a la Oficina donde esté aquella depositada.

17.2.- En caso de existencia de responsabilidad del contratista, la garantía constituida se aplicará a hacerla efectiva.

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

18- EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

Al tratarse de un contrato privado, y no administrativo, serán de aplicación las disposiciones del Código Civil que regulan, con carácter general, estas materias.

Sin perjuicio de las causas de resolución previstas en dicho Código, serán causa de resolución del contrato.

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista,
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Fundación y el contratista.
- d) La no formalización del contrato en plazo.
- e) El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales (prestación del servicio en tiempo y forma, pago del precio convenido).
- h) Las establecidas expresamente en el contrato.

La resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones pactadas, implicará para la parte incumplidora la obligación de indemnizar a la otra por los daños y perjuicios que le haya ocasionado el incumplimiento.

19- CLAUSULA DE SUMISION

Para cualquier cuestión derivada del contrato, las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Las Palmas de Gran Canaria.



PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON
PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DEL TEATRO PEREZ GALDOS

A N E X O I

JUSTIFICACION DE LA PROPOSICION ECONOMICA



CONCEPTOS	UDS	PRECIO	IMPORTE
Meses de Actividad Normal	11		
Mes de Actividad Reducida	1		
TOTAL PRECIO DE LICITACIÓN			
5% I.G.I.C			
TOTAL IMPORTE (INCL. I.G.I.C.)			

Plaza Stagno, nº1 35002
Las Palmas de Gran Canaria

Teléfono
+34 928 433 805

Fax
+34 928 369 208

Coeficiente para el suministro de Materiales (1)	1,XX
Precio Hora extra de ampliación de turno por evento (2)	

www.teatroperezgaldos.es
info@teatroperezgaldos.es

(1) Coeficiente que se aplicará a los suministros de materiales, servicios y repuestos solicitados por el Teatro al Contratista . El precio a facturar será el resultante de multiplicar el precio neto del objeto/material/servicio/repuesto suministrado por el coeficiente ofertado. El precio neto deberá ser justificado mediante aportación de copia de factura.

(2) Precio al que se abonarán las horas de trabajo realizadas al ampliar los turnos definidos por necesidades de la actividad del Teatro. También será el precio al que se deducirán las horas de servicios no prestados de la certificación mensual.

En _____, a __ de _____ de _____.