



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN CANARIA AUDITORIO DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

§.1 CONDICIONES ECONÓMICO-JURÍDICAS.-

I) DISPOSICIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES.-

1. La FUNDACION CANARIA AUDITORIO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (en adelante la FUNDACION o, indistintamente, la institución) es una fundación privada de iniciativa pública que carece de naturaleza instrumental, que se rige por el derecho privado y que, dotada de personalidad jurídica propia, tiene plena autonomía funcional y material.

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

2. Con el presente procedimiento de concurrencia competitiva se pretende identificar la oferta económicamente más ventajosa en el contexto de la adjudicación del contrato relativo a los servicios que se enuncian en el ordinal siguiente.

Con todo y merced al principio de libertad de pactos que preconiza el art. 25 del TRLCSP, la presente contratación se contextualiza en el marco de la proyectada fusión por absorción entre la FUNDACIÓN CANARIA AUDITORIO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA y la FUNDACIÓN CANARIA TEATRO PÉREZ GALDÓS, de ahí que la explotación de los servicios objeto de licitación abarque también las instalaciones de esta última entidad, todo ello en aras de viabilizar el proyecto de fusión y las sinergias y economías de escala que ahí se propugnan en relación con los servicios y la operativa de ambos edificios, que a efectos de esta contratación tendrán la consideración de único centro de trabajo. Sólo es posible, en fin, contemplar un escenario real de ahorro si se unifican las condiciones técnicas y financieras del servicio en un único expediente de contratación.

La licitación, pues, se instrumenta por la FUNDACIÓN CANARIA AUDITORIO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, como único órgano de contratación, en su condición de entidad beneficiaria de la programada fusión por absorción, previa la aprobación de esta operativa por los Patronatos de sendas Fundaciones y la suscripción del correspondiente convenio de colaboración entre las mismas; siendo así que está prevista la culminación de la reseñada operación de fusión, mediante su aprobación definitiva por los respectivos Patronatos y su ratificación por las Administraciones de las que aquéllas dependen, durante el mes de marzo de 2.013, de tal suerte que solamente podrá formalizarse el contrato una vez aprobada/ratificada la operación de fusión por órganos competentes.

3. *Condición resolutoria expresa y régimen indemnizatorio.-*

3.1 *Condición resolutoria expresa.-* Adicionalmente, se establece una condición resolutoria expresa consistente en la falta de inscripción del acuerdo de fusión en el Registro de Fundaciones Canarias el día 1 de julio de 2013; siendo así que, de acontecer esta condición, el contrato devendrá resuelto de pleno derecho.

3.2 *Régimen indemnizatorio.-* La concurrencia de la anterior hipótesis resolutoria no producirá el nacimiento de derecho indemnizatorio alguno en favor del eventual adjudicatario distinto (i.) de la devolución, sin intereses, de la garantía prestada en virtud de estas Bases; (ii.) del reintegro de los gastos de presentación de oferta (gastos de correos y mensajería exclusivamente; no así los gastos de preparación de la oferta al tratarse costes que han de asumir por la mera participación en la licitación); y (iii.) del pago de los servicios prestados hasta ese momento que figuren pendientes de abono, en su caso.

La licitación, pues, queda condicionada formalmente a la inscripción del acuerdo de fusión en el citado Registro; aceptando los licitadores, con la presentación de sus proposiciones, tal condición resolutoria expresa y su régimen indemnizatorio específico.

2. OBJETO DEL CONTRATO.-

2.1.- El objeto del contrato consiste en la explotación del servicio de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y técnico legal, así como las labores de conducción y vigilancia en los inmuebles y dependencias adscritos a la institución, a saber: el Teatro Pérez Galdós, el Auditorio Alfredo Kraus y el Palacio de Congresos de Canarias, todos ellos considerados como un único centro de trabajo y según las condiciones y especificaciones técnicas que se contienen en las presentes Bases.

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

2.3.- Los servicios se prestarán conforme a las especificaciones del presente Pliego y demás documentación del contrato, que podrá ser examinada en el servicio de contratación, Subdirección Técnica, de LA FUNDACIÓN, sito en la Avenida Príncipe de Asturias, s/n, Auditorio Alfredo Kraus, Las Palmas de Gran Canaria.

3. REGIMEN JURIDICO.-

3.1.- El presente contrato de servicios lo es de carácter privado y sujeto a regulación armonizada por superar su valor el umbral a que se refiere el art. 16.1 del TRLCSP, todo ello en atención a lo dispuesto en los artículos 13.1 y 190 de la citada norma legal. Al propio tiempo, se significa que, al ser el valor estimado del contrato superior al umbral a que se refiere el art. 40.1.a del TRLCSP, será admisible recurso especial en materia de contratación.

La contratación, en consecuencia, se regirá por lo establecido en estas Bases y por el art. 190 del TRLCSP («normas aplicables por los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de administraciones públicas»); supletoriamente, serán de aplicación cualesquiera otras normas de derecho privado.

3.2.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, figurando publicada la información de la licitación en el perfil de contratante de la institución, en la plataforma de contratación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en el Diario Oficial de Unión Europea y en un periódico de gran difusión en la provincia de Las Palmas.

4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

4.1 *Valor estimado del contrato.*- El valor estimado del contrato a efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, calculado asimismo sobre la base de la duración máxima estimada del contrato con inclusión de las eventuales prórrogas (cuatro años), es de UN MILLÓN CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS (1.125.852 €), en el bien entendido de que, con la sola excepción de la retribución alzada anual que seguidamente se dirá, sólo serán objeto de facturación los servicios efectivamente demandados por la institución según las determinaciones de las presentes Bases.

4.2 *Precio del contrato.*- Se establece un sistema dual de retribución al contratista:

a.) De un lado, la **retribución alzada anual** que ofrezca en su proposición quien resulte adjudicatario, que en ningún caso podrá exceder de 281.463 euros anuales (IGIC excluido) so pena de rechazo automática de la oferta, todo ello por razón de la prestación del servicio de mantenimiento en las oficinas e instalaciones de la institución en los siguientes términos:

a.1) El servicio de mantenimiento se llevará a cabo durante todo el año, por ese precio y de forma global, mediante:

- Dos Oficiales de 1ª Eléctrico y polivalente para mantenimiento y conducción, 40 horas semanales, de lunes a domingo, cualquier horario de mañana, tarde o noche distribuidos en turnos según programación de las actividades en los diferentes edificios. Deberán contemplarse las horas de trabajo en días festivos.
- Un Oficial de 1ª Eléctrico y polivalente para mantenimiento y conducción, 20 horas semanales, de lunes a domingo, cualquier horario de mañana, tarde o noche distribuidos en turnos según programación de las actividades en los diferentes edificios. Deberán contemplarse las horas de trabajo en días festivos.
- Un Oficial de 1ª Electromecánico y polivalente para mantenimiento y conducción, 40 horas semanales, de lunes a domingo, cualquier horario de mañana, tarde o noche distribuidos en turnos según programación de las actividades en los diferentes edificios. Deberán contemplarse las horas de trabajo en días festivos.
- Un Oficial de 1ª Electromecánico y polivalente para mantenimiento y conducción, 20 horas semanales, de lunes a domingo, cualquier horario de mañana, tarde o noche distribuidos en turnos según programación de las actividades en los diferentes edificios. Deberán contemplarse las horas de trabajo en días festivos.
- Un Oficial de 1ª Electromecánico o Frigorista y polivalente para mantenimiento y conducción, a 40 horas semanales, de lunes a domingo, cualquier horario de mañana, tarde o noche distribuidos en turnos según programación de las actividades en los diferentes edificios. Deberán contemplarse las horas de trabajo en días festivos.
- Un Oficial de 1ª Encargado General de albañilería, pintura, cerrajería, carpintería, jardinería, Obra Civil, con apoyo a montajes-desmontajes y polivalente para mantenimiento y conducción, a 40 horas semanales, de lunes a domingo, cualquier horario de mañana, tarde o noche distribuidos en turnos según programación de las actividades en los diferentes edificios. Deberán contemplarse las horas de trabajo en días festivos.
- Un Oficial de 1ª Eléctrico y polivalente (jefe de equipo) para mantenimiento y conducción, a 40 horas semanales, de lunes a domingo, cualquier horario de mañana, tarde o noche distribuidos en turnos según programación de las actividades en los diferentes edificios. Deberán contemplarse las horas de trabajo en días festivos.
- Un Mozo de almacén, para carga, descarga, montajes y desmontajes, de apoyo a eventos, a 40 horas semanales, de lunes a domingo, cualquier horario de mañana, tarde o noche distribuidos en turnos según programación de las actividades en los diferentes edificios. Deberán contemplarse las horas de trabajo en días festivos.

En la retribución alzada anual se entienden incluidos todos los costes directos e indirectos imputables al personal (a título meramente enunciativo, Seguridad Social, sustitución por vacaciones, antigüedad y otros pluses o conceptos, así como la sustitución por motivos de absentismo laboral, etc.) o de cualquier otra índole, los materiales fungibles y otros productos necesarios para la ejecución del contrato, así como los medios auxiliares y maquinaria propia de la actividad que se contrata. También se entenderán incluidos los gastos generales y el be-

neficio industrial, y cualquier tipo de impuesto sea estatal, autonómico o local que grave la ejecución del contrato (con la sola excepción del IGIC). Del mismo modo, todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato se considerarán incluidos.

Todo ello en relación con los bienes e instalaciones y con el alcance que luego se dirán.

a.2) A efectos meramente orientativos en orden a que los licitadores puedan preparar sus respectivas proposiciones, los horarios habituales de turnos de trabajo, que podrán ser variados por la institución incluso en domingos y festivos con carácter transitorio o permanente según la programación de las actividades o por actuaciones de choque programadas —en cuyo caso el personal podrá ser trasladado de un recinto a otro sin coste adicional para LA FUNDACIÓN—, son los que siguen:

— Horario anual días sin eventos (estimativo):

RECINTO: AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS						
HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
07:30 - 15:30	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA OFICIOS VARIOS MOZO	ELECTRICISTA OFICIOS VARIOS FRIGORISTA MOZO	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA FRIGORISTA MOZO	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA FRIGORISTA MOZO	ELECTRICISTA OFICIOS VA- RIOS FRIGORISTA MOZO	
15:00 - 23:00	ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	
15:00 - 19:00	ELECTRICISTA	ELECTRICISTA	ELECTRICISTA	ELECTRICISTA	ELECTRICISTA	

RECINTO: TEATRO PEREZ GALDOS						
HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
07:30 - 15:30	ELECTRICISTA FRIGORISTA	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA	ELECTRICISTA OFICIOS VA- RIOS	ELECTRICISTA OFICIOS VA- RIOS	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA	
15:00 - 19:00	ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	

— Horario anual días con eventos (estimativo):

RECINTO: AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS							
HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
07:30 - 15:30	JEFE EQUIPO OFIC. VARIOS	ELECTRICISTA FRIGORISTA	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA MOZO	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA FRIGORISTA MOZO	ELECTRICISTA OFIC. VARIOS FRIGORISTA MOZO	OFIC. VARIOS MOZO	ELECTRIC. MOZO
15:00 - 19:00			ELECTRICISTA	ELECTRICISTA	ELECTRICISTA		
19:00 - 23:00						ELECTRIC.	ELECTRIC.
15:00 - 23:00		ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC	FRIGORISTA

RECINTO: TEATRO PEREZ GALDOS							
HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
07:30 - 15:30	ELECTRICISTA	ELECTRICISTA	ELECTRICISTA	OFIC. VARIOS	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA	JEFE EQUIPO	OFIC. VARIOS
15:00 - 19:00			ELECTROMECC	ELECTROMECC	ELECTROMECC		
19:00 - 23:00						ELECTROMECC	ELECTROMECC
15:00 - 23:00						FRIGORISTA	ELECTRIC.

a.3) La retribución alzada anual objeto de adjudicación será abonada en doce mensualidades vencidas de idéntico importe, incrementadas con el IGIC, todo ello observando el procedimiento de facturación regulado en el ordinal 4.3 de estas Bases.

b.) Y de otro lado, se formula el precio del contrato en términos de **precios unitarios** referidos a dos componentes de la prestación (trabajador/hora de servicio) con relación a servicios que se realicen por operarios de refuerzo en cualquier horario. Todos estos servicios se ejecutarán siempre a demanda del órgano de contratación.

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

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

El contratista liquidará mensualmente los servicios prestados y, dentro de los cinco (5) primeros días naturales de cada mes, presentará en la institución una certificación expresiva de tales servicios con el debido detalle, aplicando al efecto, de un lado, la mensualidad correspondiente de la retribución alzada anual ofertada, y, de otro lado, los precios unitarios de su oferta respec-

to de los servicios efectivamente ejecutados, más el correspondiente IGIC. La institución dispondrá de cinco (5) días naturales para comprobarla y expresar su conformidad o los reparos que tenga por conveniente, pudiendo ordenar que se excluyan de la certificación el valor de partidas no ejecutadas o que hayan sido erróneamente certificadas, así como las ejecutadas de manera incorrecta o con materiales de calidad inferior a la prevista en estas Bases; conceptos todos estos que en ningún caso serán exigibles a la institución ni, consigo, su valor.

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

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

En cualquier caso, a la enunciada certificación mensual el contratista deberá adjuntar los correspondientes certificados actualizados de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social, todo ello en el contexto del régimen de responsabilidad consagrado en el apartado 2 del artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, según la redacción dada en la Ley 13/2.012 de 26 de diciembre de lucha contra el empleo irregular y el fraude a la Seguridad Social (BOE núm. 311 del jueves 27 de diciembre de 2.012).

4.4 Tanto la retribución alzada anual como los precios unitarios propuestos por el licitador que resulte adjudicatario se actualizarán anualmente, de forma automática, a partir del segundo año de vigencia del contrato conforme al Índice de Precios al Consumo de la Comunidad de Canarias según la siguiente expresión aritmética:

$$R = \frac{IPC_t}{IPC_0}$$

Donde,

R = Revisión de cada precio unitario ofertado y de la retribución alzada anual.

IPC_t = Índice de Precios al Consumo de la Comunidad de Canarias en el momento de la revisión.

IPC₀ = Índice de Precios al Consumo de la Comunidad de Canarias en el momento de presentación de ofertas.

O lo que es lo mismo:

$$\text{Precio}_T = K_T \times \text{Precio}_0$$

Donde,

K_T: Cociente que resulta de dividir IPC_T entre IPC₀.

5. PLAZO DE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

5.1.- La adjudicación se realiza por el plazo de **dos (2) años** a contar desde la formalización del acta de inicio de prestación del servicio, pudiéndose prorrogar de forma expresa por ambas partes, de año a año hasta un máximo total de cuatro años (computadas las dos únicas eventuales prórrogas), antes del vencimiento de cada anualidad previa constitución o, en su

caso, renovación de la garantía definitiva debidamente actualizada. En ningún caso se admitirá la prórroga tácita.

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

5.2.- Fecha estimada de inicio del servicio: **1 de abril de 2.013.**

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

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

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El órgano de contratación será el Patronato de LA FUNDACIÓN o, en su caso, aquellos órganos unipersonales o colegiados en quien delegue.

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

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

7. CAPACIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.-

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

- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se acreditará con la aportación de la declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado según dispone el art. 73 del TRLCSP.
- Conforme al artículo 72 del TRLCSP, quien resulte adjudicatario deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales; circunstancia que se acreditará cumplidamente mediante la aportación de la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil correspondiente. En concreto, en la escritura de constitución y, por consiguiente, en los estatutos deberá figurar expresamente

la prestación de la actividad licitada o de alguna otra actividad que los englobe a juicio de la mesa de contratación.

- Además, las licitadoras deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios que seguidamente se dirán. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, disponga efectivamente de esos medios.
- En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.
- Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será, como mínimo, coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- La presentación de proposiciones comportará la aceptación incondicional, por parte del licitador, de las Bases de la concurrencia y de las instrucciones internas de contratación de la institución. Adicionalmente, la presentación de ofertas supondrá por parte de los licitadores el estudio de la naturaleza de los trabajos a realizar, de los medios personales y materiales a emplear, así como la adecuada ponderación de los riesgos, imprevistos y demás circunstancias que pudieran afectar a su oferta y su composición. Todos los gastos, honorarios y tributos que se devenguen como consecuencia de la participación en la licitación serán de exclusiva cuenta y cargo de los licitadores, con completa indemnidad para la institución.
- Los licitadores no adquirirán ningún derecho frente a la institución por el hecho de participar en la licitación.

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

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

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

b) Justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales no inferior al valor estimado del contrato.

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

En todo caso deberá acreditarse al menos un contrato de naturaleza similar al que constituye el objeto del presente contrato en los últimos tres años; comprometiéndose el adjudicatario, ade-

más de acreditar los extremos anteriores, a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, integrándose este compromiso en el contrato con el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223.h del TRLCSP. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, en su defecto, mediante una declaración responsable del empresario.

Deberá acreditarse y/o aportarse, además:

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

Aquellos licitadores que aporten un certificado vigente de su inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, del Cabildo Insular de Gran Canaria o de la Comunidad Autónoma de Canarias se verán liberados de aportar acreditación alguna respecto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación empresarial o profesional, solvencia económica o financiera. En todo caso, aun aportando un certificado vigente de clasificación, las personas jurídicas deberán relacionar la composición de accionistas o socios que integran el capital social; siendo así que la clasificación no supe dicha obligación informativa.

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

II) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

8.1 Determinación del procedimiento de adjudicación.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IGIC se fija en UN MILLÓN CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS (1.125.852 €).

En consecuencia, siendo un contrato privado y sujeto a regulación armonizada, todo ello en consonancia con lo dispuesto en los artículos 13.1, 16.1 y 190 del TRLCSP, y, además, estando su valor por encima del umbral a que se refiere el art. 40.1.a del TRLCSP, el contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

8.2 Anuncio de licitación.

Aprobado el expediente de contratación por el órgano de contratación, se remitirá anuncio de licitación para su publicación en un periódico de gran difusión en la provincia de Las Palmas y en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN por así autorizarlo el art. 8.e de las Instrucciones Internas de Contratación, y por ministerio del art. 190 del TRLCSP se publicará asimismo en el Diario Oficial de la Unión Europea (en lo sucesivo, DOUE) y en la plataforma de contratación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

A partir de la remisión del anuncio al DOUE, las presentes Bases y demás documentación estará a disposición de los interesados en el perfil del contratante de la entidad.

Corren por cuenta del adjudicatario los gastos de anuncio de la licitación. Los referidos gastos de publicación se ingresarán por el adjudicatario en la institución antes de la adjudicación del contrato.

9. MESA DE CONTRATACIÓN.-

La mesa de contratación estará compuesta por el Presidente del Patronato de LA FUNDACION o persona en quien delegue, que la presidirá, por el Subdirector Financiero de LA FUNDACION, que hará las veces de secretario de la mesa, por el Subdirector Técnico de la FUNDACION; y por el Secretario del Patronato.

La mesa de contratación podrá recabar, si lo estima oportuno, la contratación de una consultoría externa para la redacción del informe de adjudicación. Los gastos ocasionados correrán a cargo del adjudicatario. Adicionalmente, se recabará informe de los técnicos de la Fundación Canaria Teatro Pérez Galdós.

10. GARANTÍA PROVISIONAL.-

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

11. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.-

11.1. Lugar de presentación.

11.1.1 Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y en el plazo determinado en el anuncio de licitación, que no podrá ser inferior a CINCUENTA Y DOS (52) días naturales a contar desde el envío del anuncio en el DOUE, reduciéndose a CUARENTA DÍAS al remitirse el anuncio al citado Diario oficial por vía telemática y publicarse los pliegos y demás documentación de la licitación en el perfil de contratante de la entidad. En los anuncios de licitación se concretarán las fechas de envío al DOUE y la fecha límite para la presentación de las proposiciones.

Más en concreto, las proposiciones se presentarán en las oficinas de LA FUNDACIÓN, Subdirección Técnica, Avenida Príncipe de Asturias, s/n, Auditorio Alfredo Kraus, Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 9:00 a 13:00, de lunes a viernes y hasta las 13:00 horas del último día que se señale. En caso de que el vencimiento sea en sábado, domingo o cualquier día festivo, aquel se traslada al día hábil inmediato posterior.

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

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

11.2. Contenido de las proposiciones.

11.2.1. Bases para su redacción y presentación

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

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

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

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

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

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

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

Se entregarán tres sobres, denominados respectivamente:

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

11.2.1.6.1 Sobre A: Documentación GENERAL-

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

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

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

- a) Si el empresario fuere **persona física**: Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, junto con el resto de datos identificativos y de contacto (teléfono, fax y una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones), así como el Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda con el objeto del contrato.
- b) Si la empresa fuera **persona jurídica**, los siguientes:
1. Declaración de la composición accionarial así como los datos relativos a la sede social, teléfono, fax, dirección electrónica, etc., que deberá acompañarse de la relación de los distintos socios en función de las distintas clases de acciones, de existir.
 2. Escritura pública de constitución y/o modificación, en su caso, con diligencia acreditativa de su inscripción en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable; si no fuera exigible, escritura o documento de constitución, modificación, estatuto o acto fundacional en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 3. En el supuesto de que se comparezca o firmen las proposiciones en nombre de otra persona jurídica: Poder bastante al efecto, así como D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, del apoderado. Si el representante lo es de persona jurídica, el poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Mercantil, salvo en el supuesto previsto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil
 4. Copia compulsada de la Tarjeta del Número o Código de Identificación Fiscal.
- c) Los que acrediten justificación de requisitos de **solvencia económica**.
- d) Los que acrediten **solvencia técnica**.
- e) Declaración responsable de relación de empresas vinculadas con el oferente, de conformidad con el **Anexo II** del presente Pliego.
- f) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP, y que incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, de conformidad con el **Anexo III** del presente pliego.
- g) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, en caso de resultar adjudicataria, del cumplimiento con la obligación de tener empleados durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con minusvalía si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero, todo ello conforme al modelo de declaración que se adjunta como **Anexo IV**.
- h) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de conformidad con el **Anexo V**, de elaborar y aplicar un plan de igualdad, tal y como se establece en el artículo 45 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de conformidad con el Anexo V del presente pliego siempre que se halle en alguna de las circunstancias siguientes:
- Disponer de más de 250 trabajadores/as.
 - Cuando así lo establezca el convenio colectivo que le sea aplicable.
 - Cuando la autoridad laboral lo hubiere acordado como medida que sustituye la sanción en un procedimiento sancionador.

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

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

j) Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación constituyendo una unión temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación

de cada uno de ellos y designará a la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todas ellas ante la institución. En el supuesto de resultar adjudicatarios del contrato, deberán acreditar ante LA FUNDACIÓN la constitución de la misma en escritura pública. Asimismo deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contenido:

— En él se incluirá la documentación a que se refieren los criterios de adjudicación consistentes en (i.) memoria técnica que recoja los aspectos que seguidamente se dirán; y (ii.) las mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio.

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

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

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

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

Contenido:

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

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

- a) Se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la institución estime fundamental para considerar la oferta.

- b) Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de este principio producirá la desestimación de todas las propuestas por él suscritas.
- c) A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica ofertada comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario que deba ser repercutido (art. 145.5 del TRLCSP).
- d) En el caso de que se presente una proposición económica por una unión temporal de empresas, deberá estar firmada por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la oferta en caso contrario.
- e) Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en estas Bases, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.
- f) Se rechazarán aquellas proposiciones económicas que propongan una retribución alzada anual superior a 281.463 euros.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

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

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

Criterios subjetivos	Puntuación (máximo 40 puntos)
Memoria técnica	De 0 a 20 puntos
Mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio	De 0 a 20 puntos
Criterios objetivos	Puntuación (máximo 60 puntos)
Proposición económica	De 0 a 60 puntos
Retribución alzada anual más baja	De 0 a 35 puntos
Precios unitarios más bajos	De 0 a 20 puntos
Menor coeficiente de adquisición de materiales	De 0 a 5 puntos
TOTAL CRITERIOS	100 puntos

12.2 Ponderación.-

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

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

- **Memoria técnica** (hasta 20 puntos): Deberá aportarse una memoria desarrollando, con el debido detalle, los siguientes aspectos (subcriterios) sobre los cuales se verificará la valoración:

- a.) **Organigrama de la empresa y metodología de trabajo** (de 0 a 1 puntos). Deberá aportarse un organigrama de la empresa y expresarse la metodología de trabajo de sus directivos/empleados en relación con el objeto del contrato.
- b.) **Plan de organización y seguimiento del servicio** (de 0 a 8 puntos). Deberá unirse a la oferta un plan de gestión y seguimiento por cada especialidad, en relación con el objeto del contrato, todo ello con el contenido mínimo especificado en el ordinal 25 de las presentes Bases.
- c.) **Tiempo medio de respuesta** a una necesidad imprevista de personal (de 0 a 1 puntos).
- d.) **Conocimiento de las instalaciones** objeto del servicio (de 0 a 1 puntos).
- e.) **Plan de formación específica** (teórico y práctico) para los operarios del servicio objeto del contrato. Se deberá hacer constar como mínimo en la memoria: denominación de los seminarios, contenido, duración y cronograma de impartición de los cursos (de 0 a 2 puntos).
- f.) **Recursos técnicos** (de 0 a 7 puntos). Deberá aportarse asimismo una relación de recursos técnicos (material, instrumentos, herramientas, útiles y maquinaria; estableciendo, en su caso, referencias de calidad o similares, frecuencia de reposición, etc.) que se destinen al servicio sin coste adicional alguno para la institución.

Y finalmente,

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

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

Se otorgarán 4 puntos por cada 4.000 euros, hasta 12 puntos, en propuestas de patrocinio por cada año de ejecución del contrato en actividades organizadas por LA FUNDACION. Las propuestas podrán concretarse en la aportación directa de cantidades económicas o en la prestación de servicios objeto del contrato, a criterio de LA FUNDACION.

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

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

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

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

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

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

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

a) **Proposición económica** (hasta 60 puntos).

La empresa licitadora que presente la oferta más económica podrá obtener hasta 60 puntos.

Se ponderarán dos subcriterios, a saber:

a.1) **Retribución alzada anual**, IGIC excluido (hasta 35 puntos). Al licitador que ofrezca la retribución alzada anual más baja se le asignarán 35 puntos. Para la puntuación del resto de licitadores se utilizará la siguiente fórmula:

$$Px = Pm * Mo / Ox$$

Donde,

“P” es la puntuación;

“Pm” es la puntuación máxima;

“Mo” es la mejor oferta (retribución alzada anual más baja); y

“O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

Se rechazarán aquellas proposiciones económicas que propongan una retribución alzada anual superior a 281.463 euros.

Asimismo, se establece como parámetro objetivo de anormalidad o desproporción el ofrecimiento de una retribución alzada anual inferior a 186.000 euros; en estos casos se procederá según disciplina el art. 152 del TRLCSP.

a.2) **Precios unitarios** por trabajador y hora para los servicios de mantenimiento, IGIC excluido (hasta 20 puntos):

- PRECIO/HORA NORMAL OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE REFUERZO (€/hora); hasta 2 puntos.
- PRECIO/HORA EXTRA OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE REFUERZO Y OPERARIO DE MANTENIMIENTO DEL CONTRATO (€/hora); hasta 8 puntos.

- PRECIO/HORA NOCTURNA OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE REFUERZO Y OPERARIO DE MANTENIMIENTO DEL CONTRATO (€/hora); hasta 4 puntos.
- PRECIO/HORA NORMAL MOZO DE REFUERZO (€/hora); hasta 2 puntos.
- PRECIO/HORA EXTRA MOZO DE REFUERZO Y MOZO DEL CONTRATO (€/hora); hasta 3 puntos.
- PRECIO/HORA NOCTURNA MOZO DE REFUERZO Y MOZO DEL CONTRATO (€/hora); hasta 1 punto.

Entendiéndose por:

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

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

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

$$Px = Pm * Mo / Ox$$

Donde,

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

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

Se establece como parámetro de anormalidad o desproporción el ofrecimiento de algún precio/hora inferior en un 30% a la media aritmética ofrecida por el resto de licitadores

con relación a ese mismo precio/hora; en estos casos se procederá según disciplina el art. 152 del TRLCSP.

a.3) **Menor coeficiente sobre precio neto de adquisición de los materiales adicionales necesarios para el correcto desarrollo del mantenimiento** que no se encuentren claramente mencionados en las Bases ni en la oferta del contratista (hasta 5 puntos):

Cada licitador deberá proponer el coeficiente a aplicar sobre el precio neto de adquisición de los materiales adicionales necesarios para el correcto desarrollo del mantenimiento solicitado por la institución. El precio a facturar a la institución será el resultante de multiplicar el precio neto del material o servicio solicitado por la institución por el coeficiente propuesto por el licitador. El precio neto deberá ser justificado mediante aportación de copia de factura.

Al menor coeficiente propuesto en la fórmula de revisión de precios corresponderán 5 puntos. El resto de ofertas se ponderarán aplicando la siguiente fórmula:

$$X_n = (X \cdot MC) / C_n$$

Donde:

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

X: Puntuación máxima (5 puntos)

MC: Coeficiente asignado en la mejor oferta

C_n: Coeficiente asignado en la oferta económica en estudio

El coeficiente de ponderación ofertado por los licitadores deberá corresponderse con la siguiente horquilla o banda de valores:

$$C_p \geq 1,10 \text{ y, a su vez, } \leq 1,18$$

Rechazándose, pues, aquellas proposiciones que contemplen un coeficiente superior a 1,18 e inferior a 1,10.

[Ejemplo₁: Si un licitador ofrece en su proposición un coeficiente de 1,12 la expresión aritmética será la siguiente: $5 \times 1,10 / 1,12$. De lo que sigue la asignación de 4,91 puntos ($5,50 / 1,12 = 4,91$).

Ejemplo₂: Si un licitador ofrece en su proposición un coeficiente de 1,16 la expresión aritmética será la siguiente: $5 \times 1,10 / 1,16$. De lo que sigue la asignación de 4,74 puntos ($5,50 / 1,16 = 4,74$).

Para confeccionar estos ejemplos se parte del escenario de que el coeficiente asignado en la mejor oferta es de 1,10, a la postre la máxima rebaja que permiten estas Bases].

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

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

- a) La propuesta presentada por una empresa que tenga en su plantilla trabajadores con discapacidad de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1º de la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.
- b) La propuesta presentada por entidad dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social en los términos del apartado 2º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
- c) La propuesta presentada por entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con el apartado 3º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

- d) Cuando no existan propuestas presentadas por entidades con las características enunciadas en los apartados a), b) y c), recaerá en la propuesta que tenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación referente al precio.

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

13. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

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

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

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

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

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

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

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

- a) No aportación del documento nacional de identidad para las personas físicas y escritura de constitución y/o de modificación, en su caso, para las personas jurídicas.
- b) No aportación, si el proponente fuera persona jurídica, del documento de poder notarial bastante en derecho que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los estatutos de la sociedad, le confiera la representación de la misma a tales efectos; o si el proponente fuese o actuase como

mandatario, no aportación del poder notarial bastante de dicha calidad y representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil para ello.

c) No aportación de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, con expresión de la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d.) No aportación de la relación de la composición de accionistas o socios que integran el capital social.

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

13.4 Admisión a la licitación.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III) ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

14. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.-

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

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

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

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

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

El propuesto adjudicatario deberá aportar también en este plazo los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en estas Bases, así como (i.) acreditar la constitución de la garantía definitiva; y (ii.) aportar certificaciones, expedidas por la Fundación Canaria Teatro Pérez Galdós y por la Fundación Canaria Auditorio Alfredo Kraus, acreditativas de no ostentar posición deudora alguna con las enunciadas entidades, incluidas mejoras de otras licitaciones. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento descrito en los párrafos anteriores dentro del plazo descrito, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado sus respectivas ofertas.

15. GARANTÍA DEFINITIVA.-

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

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

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

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

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

15.2 En particular, la garantía constituida estará afecta:

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

b) Al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, incluidos los gastos de cuenta del contratista por virtud del presente Pliego; al pago de los gastos originados a la institución por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones; y al resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a LA FUNDACIÓN con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento o cumplimiento meramente defectuoso, cuando no proceda su resolución. Entre otras, estará afecta al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, así como al régimen de responsabilidad consagrado en el apartado 2 del artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, según la redacción dada en la Ley 13/2012 de 26 de diciembre de lucha contra el empleo irregular y el fraude a la Seguridad Social (BOE núm. 311 del jueves 27 de diciembre de 2012).

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

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que está afecta, la institución procederá bien al cobro de la diferencia del importe de las facturas pendientes de pago que existan en ese momento bien a reclamarla directamente al contratista; todo ello sin perjuicio de las reclamaciones judiciales que estime oportunas.

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

16. ADJUDICACIÓN.-

16.1 El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación descrita en las disposiciones anteriores. La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

La adjudicación deberá dictarse siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la institución

antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado cuando éste adolezca de defectos no subsanales, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, con los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado; en el bien entendido de que tales gastos sólo alcanzarán a los de presentación de oferta (gastos de correos, mensajería) pero en ningún caso a los de preparación de la oferta al ser unos gastos que han de asumir por la mera participación en la licitación.

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

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del TRLCSP.

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

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

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

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

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

LA FUNDACIÓN requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles, desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los restantes licitadores, a que se refieren los arts. 156 y 190 del TRLCSP, y una vez aprobada/ratificada la operación de fusión por órganos competentes.

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

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la institución, u obedeciese a la falta de aprobación/ratificación de la fusión por los órganos competentes, operará el régimen indem-

nizatorio contemplado en el ordinal 1.3.2 de estas Bases, con exclusión expresa de cualquier otro supuesto indemnizatorio.

18. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.-

Tendrán carácter contractual:

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

IV) EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

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

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

19.2.- Director o responsable del contrato.-

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

A falta de designación expresa se entenderá que el Subdirector Técnico de la institución tiene atribuida esta función o responsabilidad y, además, que sus órdenes son expresión de la voluntad técnica del órgano de contratación.

19.2.1.- Facultades de control.-

El órgano de contratación, a través del responsable del contrato, podrá acordar la realización de las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios adjudicados si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes que evacuados como resultado de las actuaciones de revisión y control llevadas a cabo a su instancia. Dichas correcciones y/o modificaciones deberán ser efectuadas por el contratista de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego.

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

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

En caso de que el responsable del contrato constate que no se está completando la ejecución de los requerimientos y frecuencias mínimas contemplados en el ordinal 4.2.a de estas Bases, el adjudicatario deberá traer los refuerzos puntuales necesarios para completar la ejecución de los requerimientos y frecuencias mínimas que sufran retraso, sin coste adicional para la institución.

19.2.2.- De la fiscalización e inspección.-

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

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

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

19.3.- Obligaciones del adjudicatario.-

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

1. Explotar directamente los servicios, no pudiendo subcontratar, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, su explotación, así como cualquier instalación, mobiliario y enseres cedidos.
2. Cumplir con todas las normas sectoriales que le afecten, así como ser titular de las correspondientes licencias y/o autorizaciones para ejercer la/s actividad/es objeto del presente contrato durante el plazo de su ejecución; adicionalmente, se obliga a observar cualesquiera requisitos legales que sean de aplicación durante la vida del contrato.
3. Estará en comunicación constante con la institución y sus técnicos a fin de que los servicios se adapten a las necesidades periódicas de la primera, exista una plena coordinación y, por consiguiente, se produzcan y/o propicien actuaciones homogéneas y coherentes con los objetivos de la institución. Además, el adjudicatario, en el desarrollo de su prestación, deberá observar las siguientes condiciones generales, a saber:
 - a. Desarrollar los servicios de forma que no se produzcan perturbaciones, alteraciones, molestias o inconvenientes en el correcto funcionamiento de los edificios o instalaciones de la institución, o en la organización, celebración y desarrollo de otras actividades o de sus usuarios.
 - b. Cumplir escrupulosamente las instrucciones que pudiera dirigirse la institución con relación a la prestación de los servicios objeto de esta licitación, y ello en aras de lograr una adecuada coordinación de las diversas actividades que pudieran tener lugar en los edificios e instalaciones de la institución.

- c. En general, el servicio deberá prestarse con la adecuada atención, diligencia, categoría y decoro.

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

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

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

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

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

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

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

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

infracciones derivadas de la normativa vigente a consecuencia de la prestación de los servicios.

Por lo demás, el contratista deberá de un lado justificar a la institución, mediante la presentación de los modelos TC-1 y TC-2 durante la vigencia del presente contrato, el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social; y de otro, facilitar cada trimestre un listado identificativo y actualizado de los trabajadores que adscriba a la prestación de los servicios objeto de estas Bases.

9. Si, a consecuencia de cualquier evento, los contratantes del mismo solicitaran un servicio de mantenimiento LA FUNDACIÓN facilitará el contacto entre éstos y la adjudicataria para su contratación de acuerdo con los precios y tarifas que presente. Como contraprestación a la puesta en contacto entre los mencionados, la institución tendrá derecho a percibir por tal labor comercial el 10% del importe total de los servicios contratados al adjudicatario, sin que dicha intervención implique responsabilidad de ningún tipo para la institución.

19.4.- Seguros.-

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

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

- Límite de indemnización:

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

- Coberturas a contratar:

- Responsabilidad Civil de Explotación;
- Responsabilidad Civil Patronal;
- Responsabilidad Civil Postrabajos / servicios;
- Defensa y Fianzas civiles y criminales;
- Liberación de Gastos incluida.

- Descripción del riesgo asegurado: La actividad descrita en el objeto de este contrato.

- Asegurados: el respectivo contratista y la institución.

- Beneficiario del seguro: Cualquier tercer perjudicado incluido LA FUNDACIÓN.

- Los bienes objeto de los trabajos de mantenimiento quedarán cubiertos en póliza pese a encontrarse bajo manipulación o depósito del asegurado.

19.4.2.- Otras formalidades.- El adjudicatario deberá de entregar a la institución, en el plazo máximo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN, original de la póliza a que se refiere el apartado anterior, así como el recibo justificativo del pago de las correspondiente prima. En caso de fraccionamiento de prima, el adjudicatario deberá facilitar con la misma antelación a

la institución los recibos justificativos de las primas de cada fraccionamiento de pago. Igualmente, vendrá obligado a la presentar los oportunos recibos anuales de renovación de dichas pólizas.

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

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

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

20. PROHIBICIONES.-

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

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

- a) Realizar, en el interior o exterior de los edificios e instalaciones de la institución, actividades que no estén explícitamente contempladas en el contrato.
- b) La modificación o alteración, en cualquier forma, de los edificios e instalaciones de la institución o de la/s sala/s, su distribución, sus servicios, elementos, equipos, mobiliario o decoración y el uso de unos y otros para finalidades distintas a las que están destinados. Explícitamente, queda prohibido pintar, fijar tacos, hacer taladros, rozas, colgar o sostener letreros, marcos o cualquier objeto en paredes, suelos, techos o columnas.
- c) El entorpecimiento, en cualquier forma, de vestíbulos, pasillos, escaleras o puertas de la Sala/s de los edificios e instalaciones de la institución, dificultando las vías de evacuación, así como de las actividades que se celebren o desarrollen en el mismo.

21. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.-

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

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

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

21.3.- Serán asimismo de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación del anuncio de licitación, así como todos los gastos derivados de la formalización del contrato si decidiese su elevación a público.

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

V) FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. TERMINACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

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

Adicionalmente, serán causas de resolución del contrato:

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

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

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

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

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

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

23. PENALIDADES.-

23.1 *Delimitación general.*- Se establece ex art. 1.152 del Código Civil un sistema de imposición de penalidades convencionales, que en modo alguno participa de la naturaleza de sanciones administrativas, por razón del incumplimiento de los indicadores de calidad que luego se dirán y otros eventuales incumplimientos o cumplimientos defectuosos.

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

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

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

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

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

a.) **Leves:**

- Todas aquellas conductas no calificadas como muy graves o graves y que supongan incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones estipuladas en las presentes Bases y en la oferta del adjudicatario.

b.) **Graves:**

- La situación de notorio descuido en la ejecución de las tareas de mantenimiento, así como deficiencias en su prestación, siempre que hubiese mediado requerimiento del responsable del contrato para la subsanación de dichas deficiencias y que no se subsuman en un incumplimiento muy graves.
- El incumplimiento por el contratista de las normas, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones sectoriales reguladoras de los servicios, salvo que se hubiere clasificado como muy grave en las presentes Bases o de cualquier otra normativa de general aplicación
- Las irregularidades en la emisión de facturas, en su caso.
- La obstrucción por el contratista de la labor inspectora de los responsables del Órgano de contratación, salvo que tuviese el carácter de muy grave por tratarse de actos reiterados.
- La reiteración en la comisión de conductas calificadas como leves
- No reponer todo a lo que queda obligado por las Bases y/o la oferta del contratista.
- No entregar con la periodicidad descrita en las presentes Bases los documentos exigidos para proceder a la fiscalización e inspección de los servicios.
- Falta de cumplimiento de frecuencia de mantenimiento de equipos e instalaciones, salvo los pertenecientes a las instalaciones de seguridad y protección ante incendios.
- Defectos en la conducción de las instalaciones sin repercusiones en la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.
- Incumplimiento de plazos en trabajos a demanda que no impliquen retrasos en eventos previstos ni dañen la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.

c.) **Muy graves:**

- No adscribir de manera efectiva la dotación ofertada a la prestación del servicio.
- Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin el consentimiento expreso del órgano de contratación, salvo lo contenido en las presentes Bases.

- Vulneración por el contratista de la normativa en materia laboral y/ de seguridad y salud y/o prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento, siempre que revista carácter esencial.
- Inobservancia por parte del contratista de los planes de trabajo ofertados, del plan de mantenimiento de la dotación ofertada y la no disponibilidad de las herramientas de gestión ofertadas, por plazo superior a 48 horas u otro inferior según plan de ejecución de los servicios ofertado, sean ejecutadas por sí o por medio de otras personas.
- La interrupción o suspensión en la prestación del servicio, salvo cuando concurren circunstancias fortuitas o de fuerza mayor, debidamente acreditadas. En este supuesto se entenderá circunstancia fortuita, además de los supuestos de fuerza mayor contemplados en el artículo 214 del TRLCSP, las averías de la dotación ofertada que impidan la gestión total o parcial de cualquiera de las prestaciones del servicio, considerando que superado el plazo máximo de 72 horas sin dar continuidad a la prestación del servicio, sea total o parcial, se considerará igualmente un incumplimiento muy grave.
- El incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones del órgano de contratación que revistan carácter esencial para la adecuada prestación de los servicios y que no figuren específicamente tipificadas en las presentes Bases.
- El falseamiento o falta de información que deba proporcionar el contratista de conformidad con lo establecido en estas Bases.
- Inobservancia de norma, disposiciones o resoluciones administrativas, emanadas de las autoridades y organismos competentes en la materia que afecten a la vigilancia y control de la seguridad, la sanidad y salubridad de las instalaciones de los servicios objeto de contrato.
- La reiteración de la comisión de faltas graves.
- Reiteración de quejas tanto en los servicios internos de la institución como a través de las hojas de reclamación, en atención a la naturaleza y gravedad de la queja a juicio del responsable del contrato.
- Los incumplimientos en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.
- Incumplimiento de lo descrito en la documentación base de licitación y la ofertada.
- La no contratación de las pólizas de seguros contempladas en las presentes Bases u otras que sean solicitadas por el órgano de contratación.
- No ingresar en la tesorería de la institución los gastos de anuncio de licitación, dentro de los plazos fijados en las presentes Bases.
- No adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales a los que se comprometió y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos tanto en este pliego como en el artículo 206.g) del TRLCSP.
- Defectos en la conducción del edificio que conlleven el retraso de alguna actividad prevista o produzcan daño de la imagen de la FUNDACIÓN ante un cliente o Público.
- Falta reiterada de cumplimiento en la frecuencia de mantenimiento de equipos e instalaciones.
- Defectos en la conducción de las instalaciones que provoquen retrasos en eventos previstos o daños a la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.
- Incumplimiento de plazos en trabajos a demanda que impliquen retrasos en eventos previstos o dañen la imagen de la FUNDACIÓN ante el público o terceros.
- Falta de cumplimiento en la frecuencia de mantenimiento de equipos e instalaciones que pertenezcan a instalaciones de protección contra incendios.
- Cualquier otra calificada como muy grave en estas Bases.

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

23.4 *Importe de las penalizaciones convencionales.*- La acreditación de las enunciadas conductas según el citado procedimiento llevará aparejada la obligación de indemnizar a la institu-

ción con los siguientes importes, que no admiten baremación, moderación ni ponderación al alza ni a la baja habida cuenta su naturaleza convencional civil:

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

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

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

No podrá ser oponible por el contratista el hecho de que los incumplimientos o cumplimientos defectuosos detectados hubiesen sido provocados por algún subcontratista o persona por él designado, toda vez que el contratista asume íntegramente el control y la responsabilidad de la ejecución de los servicios convenidos.

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

24. JURISDICCIÓN.-

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

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

a.) Que según enseña el art. 21 del TRLCSP:

«1. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Igualmente corresponderá a este orden jurisdiccional el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas y de los contratos sujetos a regulación armonizada, incluidos los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17 así como de los contratos de servicios de las categorías 17 a 27 del Anexo II cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 ¹ euros que pretendan concertar entes, organismos o entidades que, sin ser Administraciones Públicas, tengan la condición de poderes adjudicadores. También conocerá de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el artículo 41 de esta Ley.

¹ Actualizado a 200.000 euros mediante Reglamento (UE) núm. 1251/2011 de la Comisión de 30 de noviembre de 2011, DOUE 2 de diciembre de 2.011, cuyas cifras sustituyen automáticamente a las contempladas en el TRLCSP por ministerio de la Disposición Adicional Décimo Primera de esta última norma legal.

2. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos a esta Ley que no tengan el carácter de Administración Pública, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada.»

b.) Que el presente contrato es de carácter privado y está sujeto a regulación armonizada según se explicó.

c.) Y que, según la cláusula primera de la escritura de constitución de LA FUNDACIÓN de 21 de noviembre de 1.996 autorizada por la Notario doña María del Pilar del Rey Fernández al número 1.259 de su protocolo, tiene carácter privado, es decir, que es una fundación privada de iniciativa pública. De lo que se sigue, por una parte, que LA FUNDACIÓN no es Administración local ni una entidad de derecho público (entidad pública empresarial local ni organismo autónomo) vinculada o dependiente de una Administración local; y por otra, que se rige por el derecho privado en todas sus manifestaciones.

§.2 CONDICIONES TÉCNICAS.-

25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

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

i. **DESCRIPCION GENERAL.-** El objeto de este ordinal es definir las características técnicas necesarias para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y técnico legal, así como las labores de conducción y vigilancia en los inmuebles y dependencias adscritos a la institución, a saber: el Teatro Pérez Galdós, el Auditorio Alfredo Kraus y el Palacio de Congresos de Canarias, todos ellos considerados como un único centro de trabajo y según las condiciones y especificaciones técnicas que se contienen en las presentes Bases.

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

ii. **ALCANCE Y FINALIDAD DEL SERVICIO.-**

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

Adicionalmente, se relacionan en **Anexo VIII** el de estas Bases aquellas instalaciones que sí están expresamente excluidas del servicio licitado. Ello no obstante, en caso de urgencia, la institución podrá requerir al personal de la empresa contratista la realización de la primera intervención con el fin de evitar o atenuar el riesgo que se pueda presentar para personas o equipamientos.

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

- Estudio de las instalaciones a efectos de obtener información completa de las mismas y de sus condiciones de funcionamiento, como punto de partida para poder alcanzar un completo conocimiento de las mismas y realizar su correcto mantenimiento; transcurrido el plazo de un mes desde el inicio del contrato sin presentar informe detallado se entenderá que no existen 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.
- Gestionar el Servicio mediante la aplicación informática; siendo responsabilidad del Contratista la formación de su personal para trabajar con dicha aplicación.
- Mecanización de la totalidad de avisos/incidencias de la institución 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.
- Conducción y vigilancia 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, acompañada de oferta económica de la misma. Siendo potestad de la institución la contratación externa o no de dichos servicios.
- Realizar las lecturas y controles que se le demanden de los equipos de energía eléctrica, agua, combustibles, etc.
- Servicio de atención 24 horas.
- La provisión de los materiales fungibles, productos consumibles y repuestos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones.
- Servicio de asistencia, en su caso, a los actos programados.
- Cobertura para los servicios internos requeridos por la actividad de la institución, tales como movimiento de mobiliario o cualquier necesidad de la operativa del acto programado.

Los servicios también comprenderán otros trabajos auxiliares (polivalente) a realizar por el personal de la empresa contratista, tales como retoques de pintura, sustitución de cerraduras, pequeñas reparaciones de mobiliario (sillas, butacas o puertas), pequeñas reparaciones en paramentos verticales y pavimentos.

ii.3 **Finalidad del servicio.**- El servicio objeto de contratación tiene como finalidad principal mantener en óptimas condiciones las instalaciones objeto de licitación.

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

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

Entre otras, las funciones del servicio de mantenimiento para la instalación de baja tensión serán las que siguen:

- Mantener en buen estado de funcionamiento las instalaciones y de utilizarlas de acuerdo con sus características.
- Revisiones periódicas con periodicidad anual, por instalador autorizado, emitiendo el correspondiente boletín, sin coste adicional para la institución.

- Mantenimiento con periodicidad anual que incluyan revisiones oculares, pruebas y mediciones que garanticen el buen estado de funcionamiento de todas las partes de la instalación.
- Comunicar a la propiedad por escrito de la fecha en que corresponde realizar la Inspección periódica de 5 años por Organismo de Control Autorizado.

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

1.- La empresa contratista elaborará, previamente al inicio de los servicios, un Plan de Seguridad donde quedará determinado el índice de riesgo existente en la prestación de los servicios a desarrollar e instruirá a su personal en relación a las medidas de seguridad a adoptar en el trabajo, proporcionará a sus empleados las adecuadas prendas de trabajo, las adecuadas protecciones de seguridad y asumirá todos los riesgos derivados de la prestación de los servicios aquí mencionados.

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

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

4.- La empresa contratista deberá contar con los suficientes medios técnicos y humanos necesarios para cubrir las necesidades del servicio objeto de este contrato así como las que pudieran surgir en momentos puntuales, vacaciones, permisos, enfermedad, sanciones, etc.; de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el número de personas descrito por turno u horario. Se dispondrán de 24h para suplir las ausencias no programadas o imprevistas. A partir de dicho plazo, se contabilizarán las horas de servicio no prestados y se procederán, a criterio de la institución, a descontar de la facturación mensual valoradas según el precio hora ofertado en cada modalidad (Normal, Extra, Nocturna, etc.) o a establecer una bolsa de horas por ausencias a fin de recuperarlas según las necesidades del centro de trabajo.

El adjudicatario, en caso de huelga de su personal u otros casos de fuerza mayor, pondrá a disposición de la institución un mínimo de plantilla que cubra los servicios y actividades indispensables para el funcionamiento de la actividad del mantenimiento, cumpliendo la legislación vigente.

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

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

6.- El contratista 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 institución libre de toda la responsabilidad en este aspecto. En ningún caso, el contrato que se formalice implicará relación jurídico laboral alguna entre el adjudicatario y el personal a su servicio, con LA FUNDACIÓN.

7.- Si legalmente fuese necesario, la empresa contratista subrogará al personal que preste servicios en la institución en los términos establecidos en la norma de que se trate, respetará al

trabajador todos los derechos laborales que tuviese reconocidos en su anterior empresa, incluida la antigüedad.

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

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

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

10.- El adjudicatario se compromete a uniformar debidamente a los trabajadores de su plantilla que asigne a la prestación de los servicios, y pondrá a disposición de éstos el material necesario para la correcta ejecución de los mismos. El modelo de cada uniforme deberá ser aprobado previamente por LA FUNDACIÓN; siendo así que el personal adscrito al servicio, a su vez, deberá disponer en su uniforme de una placa identificativa en lugar visible.

11.- Los horarios expresados en los turnos de trabajo de mañana y tarde se considerarán efectivos, es decir, el personal se encontrara operativo en su puesto de trabajo desde el comienzo hasta la finalización del mismo, sólo con la pausa reglamentaria. No computándose dentro de éstos el tiempo empleado en labores de aseo y cambio de indumentaria.

12.- La dedicación del personal asignado a los servicios deberá ser de forma exclusiva, debiendo someterse previamente al inicio de los mismos al proceso de selección que determine la institución.

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

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

15.- Mensualmente la empresa contratista deberá presentar ante la institución los correspondientes boletines de cotización a la Seguridad Social de todo el personal asignado a los servicios.

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

17.- El adjudicatario tendrá elaborado un plan de organización y seguimiento que como mínimo contendrá la siguiente información;

- Organigrama funcional del servicio.
- Funciones del personal adscrito al contrato.

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

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

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

20.- El contratista será responsable de la administración y gestión del servicio contratado ejerciendo la supervisión del mismo por parte de una persona de su organización, con titulación de ingeniero técnico o superior, para coordinar los trabajos y controlar y verificar las realizaciones, a fin de asegurarse que el mantenimiento y conservación se están llevando a cabo con las exigencias de las presentes Bases y compromisos contractuales establecidos. Para la realización de tales labores de administración y gestión del servicio contratado el contratista pondrá los medios necesarios, teniendo en cuenta que el costo de esta actividad se entenderá incluido en el conjunto de la valoración económica que el contratista oferta.

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

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

- Gestión de compras de los materiales de repuestos necesarios para la realización del mantenimiento correctivo. Debe existir un stock suficiente de aquellos elementos necesarios para asegurar el suministro eléctrico y de agua, así como otras piezas de repuestos de posible necesidad.
- Gestión del almacén de los suministros propios.
- Actualización de las fichas de equipos e instalaciones y su registro en la aplicación informática.
- Confección de los planes anuales de mantenimiento (preventivo, técnico-legal, etc.) de la totalidad de las instalaciones a su cargo y Libros oficiales de Mantenimiento.

- Gestión administrativa de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo.
- Gestión administrativa de los avisos de averías/incidencias.
- Confección y gestión administrativa de los partes diarios de trabajo de mantenimiento correctivo y conductivo. Mecanizado en la aplicación informática.
- Confección de los informes establecidos en las presentes Bases.
- Confección del Plan de Gestión de Residuos.
- Confección del Plan de Seguridad.
- Confección del Plan de mejora continua de la Calidad del servicio.

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

24.- 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.
- Comprobación de todos los parámetros funcionales y prestaciones de las instalaciones y de su composición y configuración física, a efectos de permitir su correcto mantenimiento incluyendo, al menos, los siguientes aspectos:
 - Consumos eléctricos de motores.
 - Presiones de aspiración e impulsión de bombas.
 - Caudales de aire de impulsión, retorno y aire exterior en climatizadores y unidades terminales.
 - Rendimiento térmico y frigorífico de las baterías de intercambio.
 - Revoluciones en motores y ventiladores.

- Revisión del trazado de conductos, tuberías y 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.
- 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.

25.- Durante los primeros diez días de cada mes el contratista dará cuenta a la institución, mediante un informe técnico de gestión que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, que contendrá como mínimo:

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

26.- Asimismo el contratista deberá presentar a la institución, dentro del primer mes del último cuatrimestre de vigencia del contrato, un informe donde se recogerá el estado actual de las instalaciones objeto de licitación, previsiones y necesidades con el edificio e instalaciones y 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.

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

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

iv. **ÁMBITO DE APLICACIÓN.-**

• MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se consideran bajo esta denominación las operaciones programadas y periódicas como verificaciones, inspecciones, ajustes, limpiezas, engrases, sustitución de piezas o componentes de la instalación con la finalidad de lograr una conservación adecuada, conseguir el mejor rendimiento energético, alcanzar las máximas prestaciones, así como el mayor grado de seguridad en su manejo. El mantenimiento preventivo se llevará a cabo en todas las máquinas, equipos e instalaciones incluidas en el Anexo VII de este pliego.

El contratista confeccionará las fichas donde se recogerán los equipos e instalaciones, sobre las que se realizará el mantenimiento preventivo, las operaciones de mantenimiento para cada equipo o instalación y la frecuencia de las mismas, constituyendo éstas, el PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. Dicho Plan estará sometido a la aprobación del Departamento Técnico de la institución y se ejecutará mediante un conjunto de órdenes de trabajo emitidas con la frecuencia establecida que asegure la finalidad especificada en el apartado III de este Pliego.

Las órdenes de trabajo incluirán los siguientes apartados, para ser cumplimentado por el operario designado:

- Código del equipo o instalación.
- Ubicación.
- Operación de mantenimiento.
- Repuestos utilizados.
- Frecuencia.
- Tiempo previsto para la realización de los trabajos.
- Fecha real de realización.
- Nombre del operario.
- Tiempo empleado.
- Visto bueno por parte del supervisor.
- Estado general y anomalías observadas.
- Visto bueno del Contratante.

El contratista dispondrá, dentro del recinto de la institución, de un programa informático (Programa de Gestión de Mantenimiento), en cada recinto, que le permita llevar la gestión del mantenimiento, facilitando las órdenes de trabajo correspondientes, tanto del mantenimiento preventivo, como correctivo, operarios destinados al servicio, tiempo empleado en cada trabajo, etc.

Dicho programa informático y toda la información generada, estará a total disposición del Departamento Técnico de la institución para su estudio, contrastación y seguimiento.

LA FUNDACIÓN podrá requerir del contratista la inclusión de sus equipos audiovisuales e informáticos en la aplicación informática, sin coste adicional para la institución.

Asimismo, será responsabilidad de la empresa contratista la modificación, diseño y presentación ante el Departamento Técnico de la institución de cuantas variaciones se estimen oportunas realizar en la programación de dicho sistema.

La aplicación informática anteriormente citadas, quedarán como propiedad de la institución al finalizar el contrato, incluyendo la documentación y el conocimiento operativo que posibilite las futuras modificaciones y personalizaciones de las mismas, sin coste adicional para LA FUNDACIÓN.

El PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO presentado por el contratista cumplirá, como mínimo, todas las especificaciones y normas indicadas en los Reglamentos y Normas vigentes que regulan las instalaciones motivo del concurso y también las que pudiera producirse durante el periodo de vigencia del contrato.

Asimismo, el contratista estará obligado a llevar los Libros de Mantenimiento Oficiales que exige en la actualidad la Administración correspondiente para determinados tipos de instalaciones, así como los que pudiese exigir durante el periodo de vigencia del contrato.

En caso de detectarse averías en las inspecciones preventivas, el contratista pondrá en marcha el procedimiento correctivo.

- **MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y CORRECTIVO**

El mantenimiento predictivo interviene principalmente a partir de las observaciones derivadas de la conducción y vigilancia de las instalaciones, siendo la frecuencia y la naturaleza de las observaciones, los parámetros y criterios implantados por la institución.

El mantenimiento correctivo comprende la operación, o conjunto de operaciones, necesaria para conseguir la reparación de la avería o incidencia que pueda surgir en los equipos e instalaciones, cumpliéndose que el equipo e instalación quede total y correctamente funcionando con todas sus prestaciones y rendimientos en el menor plazo de tiempo posible.

Sobre los elementos de obra civil se realizará correctivo programado asociado a pequeñas reparaciones propias de mantenimiento.

Todas las intervenciones de mantenimiento correctivo quedarán registradas en un parte diario de trabajo y mediante mecanizado en aplicación informática.

Adicionalmente, cuando las acciones correctivas tengan como origen avisos emitidos por la organización de la institución se notificará la finalización de la reparación al emisor del aviso, que acusará recibo de la notificación.

Las reparaciones que impliquen paradas de los equipos o instalaciones e inclusive el riesgo de parada en otras instalaciones, deberán ser previamente autorizadas por el Departamento Técnico de la institución y realizadas en los horarios que éste fije.

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

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

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

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

Las eventuales discrepancias en el criterio de calificación serán resueltas por la institución 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 la institución 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 la institución, 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 la institución después de oír al contratista.

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

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

Además de lo expuesto, y con carácter particular, serán consideradas como averías urgentes las que afecten a:

- Tuberías generales de agua.
- Suministro eléctrico.
- Inundaciones.
- Las relacionadas con las instalaciones de protección contra incendio y seguridad.
- Desprendimientos de elementos de fachada u otros que impliquen riesgo para las personas o bienes y, en general, aquellos desperfectos en elementos constructivos que exijan la inmediata corrección a fin de evitar males mayores.
- Todas aquellas averías en equipos o instalaciones que impidan el normal desarrollo de la actividad del edificio o entrañen riesgos personales o materiales.

Cuando por la índole de la avería, su reparación implique un plazo mayor, el contratista comunicará éste al Departamento Técnico de la institución para tomar las decisiones que proceda.

Para la correcta prestación del servicio el contratista dispondrá de personal localizable las 24 horas, los 365 días del año.

En el caso de producirse averías por un mal mantenimiento preventivo el contratista estará obligado, sin coste alguno para la institución de mano de obra ni de materiales, a la reparación de la misma.

- **MANTENIMIENTO TECNICO-LEGAL**

El contratista será responsable de la ejecución del mantenimiento o revisiones técnico-legal que no requieran ser realizadas por O.C.A. o ENICRES, de las instalaciones que lo requieran según la legislación vigente y reglamentos industriales. Por lo tanto, deberá estar en poder de las autorizaciones, homologaciones y permisos administrativos y técnicos que le faculten para tal misión.

Durante la vigencia del contrato el contratista estará obligado a mantener en vigor las autorizaciones, homologaciones y permisos administrativos, y obtener los necesarios en el caso que promulguen nuevas normativas o legislaciones.

El contratista estará obligado a informar en plazo y tiempo de cualquier cambio que se produzca en la legislación aplicable, así como a informar técnica y económicamente de las modificaciones necesarias a realizar para adaptar la instalación a la nueva normativa.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio de legislación aplicable que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el contratista vendrá obligado a proponer por escrito a la institución las modificaciones necesarias para adecuar las instalaciones a lo ordenado en la disposición legal dentro de los plazos previstos en la misma.

Los gastos que ocasionen las modificaciones correrán en todo caso a cargo de la institución. Si las modificaciones no son de instalaciones, sino que se refieren a tareas y operativa del mantenimiento, el contratista se verá obligado a su cumplimiento a su cargo.

En caso de que el contratista no hubiera realizado esta propuesta dentro de los plazos previstos por la disposición legal y, como consecuencia de ello, la institución fuera objeto de una sanción administrativa por la autoridad competente, el importe de la misma le sería descontado de la facturación al contratista.

El contratista elaborará el PLAN DE MANTENIMIENTO TÉCNICO – LEGAL que estará sometido a la aprobación del Departamento Técnico de la institución y se ejecutará mediante un conjunto de órdenes de trabajo emitidas con la frecuencia establecida que asegure la finalidad especificada en esta cláusula.

El registro de las operaciones de mantenimiento técnico – legal de cada instalación, en el que se reflejarán los resultados de las tareas realizadas, se hará por duplicado y se entregará una copia al Departamento Técnico de la institución.

• GENERALIDADES

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

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

Serán consideradas “actividades indispensables”:

- Las intervenciones programadas sobre los bienes a conservar con destino a la recuperación de desajustes técnicamente esperables del funcionamiento ordinario, las sustituciones de los elementos de reposición periódica y la aplicación de lubricantes o actividades de naturaleza análoga que condicionan su vida útil esperable.
- Las inspecciones oculares generales de contenido protocolizado, y revisiones legales.
- La emisión de informes periódicos o extraordinarios referentes a la actividad y resultados del mantenimiento y que figuren en la sistemática programada de información o hayan sido solicitados por la institución.
- 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.

v. **RECURSOS HUMANOS.-**

- Las funciones principales del Jefe de Equipo, como mínimo, serán las siguientes:

- Responsable técnico de la coordinación y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento.
- Ejercer las labores diarias de interlocución con la institución.
- La adaptación de los turnos y días de trabajo de todo el personal de mantenimiento, atendiendo al programa de actos y espectáculos que se celebren en el Centro de Trabajo y a cualesquiera indicaciones impartidas por la institución.
- Control y seguimiento de las actividades contratadas.
- La entrega al Departamento Técnico de la institución de los partes diarios de trabajo e informes de los trabajos y tareas ejecutadas, del cumplimiento de los programas de mantenimiento, de los resultados obtenidos en unos y otros y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

- El personal destinado para la realización de los trabajos contará con acreditada experiencia en este tipo de actividad, nunca inferior a dos años.

- 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, en las diferentes especialidades que lo requieran.

- El personal al servicio del contratista que preste servicio en el Centro de Trabajo, deberá tener conocimientos suficientes para realizar intervenciones de mantenimiento y conducción a la totalidad de los equipos e instalaciones indicadas en el Anexo VII de las presentes Bases, a título enunciativo pero no limitativo.

- Todo el personal al servicio del contratista que preste servicio en el Centro de Trabajo deberá estar formado en trabajos en altura.

- Si a juicio de la institución la ejecución de las operaciones de mantenimiento fuese deficiente o incorrecta, el personal del contratista deberá repetir las operaciones de modo correcto. Las

horas de trabajo y/o materiales necesarias para ello no se contabilizarán dentro de jornadas normales y correrán a cargo de la empresa contratista.

- El contratista dispondrá de un Jefe de Servicio, con titulación de ingeniero técnico o superior, que se encargará de la revisión y control de los trabajos efectuados y que al menos dos veces por semana, ocho horas semanales, mantendrá reuniones con el Departamento Técnico de la institución, con el fin de informar al mismo sobre los trabajos realizados, así como sobre la planificación del mantenimiento. Se podrá en todo caso solicitar la presencia de esta persona siempre que lo estime necesario sin coste adicional para la institución. La dirección y responsabilidad de la realización de los servicios corresponde al contratista. Las funciones de su representante consistirán en la organización y dirección técnica de los trabajos, medios materiales y personales y será el representante del contratista frente a la institución.

- El contratista dispondrá de una persona, con titulación administrativa, que se encargará del registro de los documentos generados por los trabajos efectuados, así como apoyo a la gestión de compras y que al menos dos veces por semana, seis horas semanales, estará en los recintos de la institución con el fin de llevar a cabo estos trabajos administrativos. Se podrá en todo caso solicitar la presencia de esta persona, siempre que lo estime necesario la institución, sin coste adicional para LA FUNDACION.

- El plan de vacaciones estará sometido a la aprobación del Departamento Técnico de la institución.

vi. **HERRAMIENTAS, ÚTILES, EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES.-**

Será por cuenta del contratista la dotación, a su personal, de las herramientas, equipos, útiles y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de sus funciones, con las garantías que el servicio requiere.

Será obligación del contratista dotar a su personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos según lo establecido por la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo que en el momento sea vigente.

En el Anexo X se relacionan los medios técnicos y materiales mínimos que el adjudicatario pondrá a disposición del contrato, de forma permanente, en cada uno de los recintos, que se aplicarán para el mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y técnico legal, todo ello a título enunciativo pero no limitativo.

El licitador en su oferta adjuntará la relación de medios técnicos y materiales que pondrá a disposición del contrato, bien sea de forma permanente o como medios auxiliares de apoyo al contrato de disponibilidad en función de las necesidades, diferenciando en este último caso cuáles serían facturables previa aceptación del presupuesto y cuáles no llevarían aparejado coste alguno para la institución.

El contratista asignará a cada persona designada para la realización de labores de mantenimiento y conducción equipos transmisores necesarios, todo ello con el fin de colaborar con los servicios de seguridad de la institución en las incidencias y emergencias de cualquier tipo que se produzcan, así como para cualquier otra eventualidad.

El contratista, en su oferta, indicará el número de equipos transmisores portátiles de sistema digital compatible con el resto de equipos de otros servicios que prestan servicio en el recinto, a definir por la institución, que adscribirá al servicio y que, una vez terminado el contrato formarán parte de la propiedad de LA FUNDACION, sin que el contratista tenga derecho a reclamación económica alguna por este motivo. El número de equipos, mínimo, será de once. LA FUNDACION se reserva la potestad de rechazar la utilización de aquellos equipos que considere no reúnen las condiciones idóneas, estando el contratista obligado a su inmediata sustitución sin coste adicional para la institución.

Uno de los equipos transmisores ofertados se pondrá a disposición del Departamento Técnico de la institución.

En los locales de que disponga en el recinto de la institución la empresa contratista mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones informáticas que se requieran para cumplimentar las condiciones exigidas en estas Bases. Estos equipos correrán a cargo de la empresa contratista.

vii. PROVISION DE MATERIALES FUNGIBLES, PRODUCTOS CONSUMIBLES Y REPUESTOS.-

El suministro de materiales fungibles correrá a cargo del contratista, entendiéndose por material fungible todos aquellos materiales que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien por ser de utilización común y frecuente, contando en cualquier caso con un reducido precio unitario.

A título de ejemplo son materiales fungibles los siguientes: juntas de estanqueidad, pernos y tornillos ordinarios (hasta 40 x 8 mm.), clavos, fusibles de cartucho (hasta 20A), guarnición prensaestopas, etc.

El suministro de materiales consumibles correrá a cargo del contratista, a excepción de los combustibles, entendiéndose por producto consumible todos aquellos productos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que se consumen de forma continua.

Los productos consumibles son los que a continuación se enumeran de forma no exhaustiva:

- Aceites y grasas para engrase.
- Productos de limpieza de piezas y elementos de reparación.
- Trapos para limpieza de piezas y equipos.
- Estopa, cinta teflón.
- Gases refrigerantes para elementos autónomos y ordinarios.
- Y demás consumibles similares.

Cualquier operación de mantenimiento que implique un gasto adicional (por suministro de materiales), requerirá autorización previa por el Departamento Técnico de la institución.

El costo de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo o correctivo ira a cargo de la institución, entendiéndose por repuesto todos aquellos elementos no incluidos en los apartados anteriores y se facturarán con un importe que resultará de aplicar a los Precios Netos de dichos materiales (justificados por facturas de compra) un coeficiente que deberá figurar en su oferta económica.

De todos los materiales que aporte el contratista se deberá aportar copia del correspondiente albarán del proveedor. El albarán deberá estar valorado incluyendo descuentos o precios netos.

La gestión de compra de los materiales, mantener el stock mínimo necesario y asegurar su almacenamiento y conservación, será responsabilidad del contratista, quien se someterá a los controles que establezca el Departamento Técnico de la institución.

LA FUNDACIÓN tendrá la potestad de asumir directamente la compra de los materiales que estime oportunos; siendo responsabilidad del contratista su custodia y control.

En caso de que el contratista se demore en la entrega de pedidos de gran importancia, la institución podrá aplicar penalizaciones de no mediar justificación alguna, que tendrán la calificación de infracción grave.

Los repuestos serán de reconocida calidad y de las marcas que los fabricantes de los equipos recomienden para los mismos.

El contratista se responsabilizará de informar y justificar puntualmente a la institución del material gastado para su reposición, así como proponer cualquier otro que estime necesario.

Se entregará mensualmente, con la certificación, un estado del inventario del almacén; incluyendo al menos existencias, entradas y salidas en el mes.

Será responsabilidad de la empresa contratista, la dotación de cuantos medios materiales y técnicos sean necesarios para el correcto desarrollo del servicio objeto de este contrato.

vii. **SERVICIO DE ATENCION 24 HORAS.-**

La empresa contratista deberá organizar un servicio de atención 24h (sábados, domingos y festivos incluidos) que asegure toda intervención, en caso de avería o de disfunción de cualquiera de las instalaciones comprendidas en el Anexo VII de las presentes Bases, debiendo personarse en el edificio en el plazo máximo de una hora para las urgentes y de 24 horas para las que no lo sean, desde el aviso efectuado por la institución, todo ello con la dotación de medios adecuada y suficiente para la resolución de la avería o disfuncionamiento en el menor plazo posible.

Los avisos de dichas averías o disfunciones, así como su reparación, deberán recogerse en un parte diario de trabajo y registrarse en el libro dispuesto a tal fin, conforme a lo previsto en estas Bases.

ix. **SERVICIO DE ASISTENCIA A LOS ACTOS PROGRAMADOS.-**

El contratista prestará asimismo un servicio de asistencia a los actos programados que comprenderá todas las actividades y operaciones relacionadas con el servicio de puesta en marcha, parada, supervisión, control del correcto funcionamiento de las instalaciones, así como el establecimiento mediante maniobras de ajuste, regulación y corrección, para establecer su valor normal, los parámetros que se encuentran fuera de su valor establecido, velando siempre por la obtención del máximo rendimiento energético. Para el cumplimiento de esta labor, se hará uso de la información facilitada por los distintos sistemas de que disponen las instalaciones. No obstante, el contratista diseñará unas rondas de conducción-vigilancia, de frecuencia adaptada a las necesidades.

La conducción de actos, además, comprende las labores de apoyo al montaje y desmontaje durante los mismos.

x. **GESTION DE RESIDUOS.-**

La empresa contratista, elaborará previamente al inicio de los servicios, un Plan de Gestión de Residuos.

La gestión de los residuos generados por el contratista durante el desarrollo de su actividad es responsabilidad suya, sin ningún coste adicional para la institución.

LA FUNDACIÓN asignará al contratista una zona que le facilite las tareas de almacenamiento de los residuos, realizándose en las condiciones previstas por la legislación vigente, así como esta cesión no implicaría en ningún caso asunción por parte de la institución de la posesión de los residuos depositados en el lugar destinado a tal fin.

Cuando el contenedor o área de almacenamiento alcance un nivel adecuado o un plazo predefinido, el contratista procederá a la retirada de los residuos y a su traslado hasta el punto de recogida de los servicios municipales o de los gestores autorizados existentes.

En el caso de que se genere un nuevo residuo o se modifiquen las características de alguno de los existentes, de manera que sea necesaria una gestión diferente a la que se venía realizando, el contratista iniciará los trámites para incluirlo dentro del Plan de Gestión de Residuos, sin ningún coste adicional para la institución.

En cualquier momento durante la prestación del servicio la institución podrá solicitar al contratista los registros que acrediten estar llevando a cabo la gestión de residuos con organismos oficiales.

Los recipientes vacíos que hayan contenido productos contaminantes, y que a su vez hayan sido usados para la realización del servicio de mantenimiento, serán retirados por el contratista a vertederos controlados, sin ningún coste adicional para la institución.

xi. **CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-**

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

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

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

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

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

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

§.3 ANEXOS.-

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

Anexo I: Modelo de informe de solvencia económica y financiera

(1) _____, con
CIF N° _____, y con domicilio fiscal en _____
_____ y en su
nombre y representación Don/doña _____
provisto del D.N.I. N° _____ y con poderes suficientes.

INFORMA

Que (2) _____, con D.N.I. /
C.I.F. N° _____, y con domicilio fiscal en
_____, posee
solvencia económica y financiera suficiente para desarrollar el «CONTRATO RELATIVO A LA
EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN»

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

En _____, a _____ de _____ de 2.013.

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

Anexo II: Modelo de declaración de empresas vinculadas

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

DECLARO:

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

RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE

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

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

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

Dirección de correo electrónico: ...

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

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

COMPARECE

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

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

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

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

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

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

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

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

Lugar y fecha

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

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

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

Lugar, fecha y firma de la licitadora.
Dirección de correo electrónico: ...

Anexo V: Modelo de declaración responsable en materia de igualdad

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

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

Lugar, fecha y firma de la licitadora.
Dirección de correo electrónico: ...

Anexo VI: Modelo de oferta económica

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

a.) **Retribución alzada anual, IGIC excluido:**

--

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

PRECIO/HORA NORMAL OPERARIO DE MANTENIMIENTO (€/hora)	
PRECIO/HORA EXTRA OPERARIOS DE MANTENIMIENTO (€/hora)	
PRECIO/HORA NOCTURNA OPERARIOS DE MANTENIMIENTO (€/hora)	
PRECIO/HORA NORMAL MOZO DE REFUERZO (€/hora)	
PRECIO/HORA EXTRA MOZOS (€/hora)	
PRECIO/HORA NOCTURNA MOZOS (€/hora)	

Notas: - Se entenderá por:

- a) «Hora normal», aquella que se devenga y/o ejecuta dentro de una jornada laboral de 8 horas que comprende desde las 07:00 horas a las 24:00 horas de lunes a domingo y festivos.
- b) «Hora extra», aquella que se devenga y/o ejecuta fuera de la jornada laboral de 8 horas, de los supuestos y horarios contemplados en el apartado anterior y en el apartado siguiente.
- c) «Hora nocturna», aquella que se devenga y/o ejecuta en la franja horaria comprendida entre las 00:00 h y las 07:00 horas de lunes a domingo.

- Las cifras deberán expresarse en letra y número, excluidos los impuestos u otros tributos.

- Se rechazarán automáticamente aquellas proposiciones económicas que propongan una retribución alzada anual superior a 281.463 euros, IGIC excluido.

Firma, lugar y fecha.

Dirección de correo electrónico: ...

Anexo VI: Instalaciones a que se circunscribe el servicio

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

○ EDIFICIO AUDITORIO ALFREDO KRAUS Y PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS

1.- ELECTRICIDAD:

- 1.1.- PUESTA A TIERRA
- 1.2.- CENTRO DE TRANSFORMACION (nota 1.0)
- 1.3.- GRUPOS ELECTROGENOS (nota 1.1)
- 1.4.- DISTRIBUCION INTERIOR;
 - 1.4.1.- CUADROS GENERALES Y SUBCUADROS
 - 1.4.2.- BATERIA DE CONDENSADORES
 - 1.4.3.- LINEAS GENERALES Y CANALIZACION
 - 1.4.4.- CUADROS SECUNDARIOS
 - 1.4.5.- ALUMBRADO GENERAL (interior-exterior)
 - 1.4.5.- ALUMBRADO DE EMERGENCIA
 - 1.4.5.- ALUMBRADO ESPECTACULAR
- 1.5.- GESTION CENTRALIZADA (*)
- 1.6.- PARARRAYOS (nota 1.2)
- 1.7.- UPS'S (*)

2.- CLIMATIZACION (nota 1.3):

- 2.1.- GESTION CENTRALIZADA (*)
- 2.2.- PLANTAS ENFRIADORAS AGUA-AGUA (nota 1.4)
- 2.3.- REFRIGERADOR DE AGUA POR AIRE (nota 1.4)
- 2.4.- BOMBAS DE CIRCULACION DE AGUA
- 2.5.- RED DE DISTRIBUCION DE AGUA (tubería, aislamiento, valvulería,...)
- 2.6.- CLIMATIZADORAS
- 2.7.- RED DE DISTRIBUCION DE AIRE (conductos, aislamiento, rejillas, difusores, ...)
- 2.8.- EXTRACTORES
- 2.9.- FAN – COIL'S
- 2.10.- CAJAS REGULADORAS
- 2.11.- VARIADORES DE FRECUENCIA
- 2.12.- UNIDADES PARTIDAS
- 2.13.- ELEMENTOS DE CAMPO (sondas, presostatos, interruptores de flujo, válvulas, ...)
- 2.14.- CUADROS DE CONTROL

3.- FONTANERIA (nota 1.3):

- 3.1.- ALJIBE Y TANQUES DE PVC DE A.S.
- 3.2.- GRUPOS DE PRESION
- 3.3.- CUADRO DE PROTECCION Y CONTROL (variador)
- 3.4.- RED DE DISTRIBUCION
- 3.5.- APARATOS SANITARIOS
- 3.6.- GRIFERIA
- 3.7.- PLANTA DESCALSIFICADORA

- 3.8.- FUENTE DEL CABOSO
- 3.9.- LAGO

- 4.- **SANEAMIENTO:**
 - 4.1.- RED DE RECOGIDA DE AGUAS
 - 4.2.- POZOS FECALES (bombas fecales, válvulas retención, ...)
 - 4.3.- CUADROS DE PROTECCION Y CONTROL

- 5.- **PROTECCION CONTRA INCENDIO:**
 - 5.1.- EXTINCION DE INCENDIO
 - 5.1.1.- ALJIBE Y TANQUES DE PVC DE A.S. (nota 1.3)
 - 5.1.2.- EXTINTORES
 - 5.1.3.- GRUPOS DE PRESION
 - 5.1.4.- CUADROS DE PROTECCION Y CONTROL
 - 5.1.5.- B.I.E.´S
 - 5.1.6.- BOCAS DE CARGA
 - 5.1.7.- HIDRANTES
 - 5.1.8.- COMPUERTAS CORTAFUEGOS
 - 5.2.- DETECCIÓN DE INCENDIO
 - 5.2.1.- CENTRALITAS DE INCENDIO (*)
 - 5.2.2.- RED DE DISTRIBUCION
 - 5.2.3.- DETECTORES DE INCENDIO
 - 5.2.3.- PULSADORES Y SIRENAS
 - 5.3.- SISTEMAS DE EXTINCION DE INCENDIO AUTOMATICO

- 6.- **SEGURIDAD CONTRA INTRUSION:**
 - 6.1.- CENTRALITA DE SEGURIDAD (*)
 - 6.2.- RACK DE SEGURIDAD
 - 6.3.- DETECTORES VOLUMETRICOS
 - 6.4.- CAMARAS DE VIGILANCIA

- 7.- **MEGAFONIA:**
 - 7.1.- PUESTO DE CONTROL (*)
 - 7.2.- RACK DE MEGAFONIA
 - 7.3.- RED DE DISTRIBUCION
 - 7.4.- ALTAVOCES

- 8.- **TELEVISION:**
 - 8.1.- EQUIPOS CAPTADORES
 - 8.2.- RED DE DISTRIBUCION

- 9.- **COMUNICACIONES:**
 - 9.1.- CENTRALITA TELEFÓNICA (*)
 - 9.2.- RED DE DISTRIBUCION DE TELEFONIA
 - 9.3.- RED DE DISTRIBUCION DE DATOS
 - 9.4.- EQUIPOS TELEFONICOS
 - 9.5.- ELECTRONICA DE RED
 - 9.6.- INTERFONIA Y PORTEROS.

10.- PLATAFORMAS ELEVADORAS:

- 10.1.- ASCENSORES (nota 1.5)
- 10.2.- MONTACARGAS (nota 1.6)
- 10.3.- MONTAPLATOS (nota 1.6)
- 10.4.- MONTAPIANOS (nota 1.6)

11.- OTROS:

- 12.1.- GONDOLA (*)
- 12.2.- PLATAFORMA ELEVADORA MOVIL (*)
- 12.3.- CORTINAS / TELONES MOTORIZADOS
- 12.4.- PERSIANAS MOTORIZADAS
- 12.5.- SISTEMAS MOTORIZADOS PARA ELEVACION DE ELEMENTOS
- 12.6.- ELEMENTOS DE SEÑALIZACION
- 12.7.- ELEMENTOS DE MOBILIARIO Y DECORACION
- 12.8.- JARDINERIA.
- 12.9.- MONTAJE Y DESMONTAJE DEL ALUMBRADO NAVIDEÑO Y DISEÑO EXTERIOR QUE SE DEFINA.

12.- OBRA CIVIL:

- 13.1.- IMPERMEABILIZACION
- 13.2.- ALBAÑILERIA
- 13.3.- TECHOS
- 13.4.- CERRAMIENTOS VERTICALES, ALICATADOS
- 13.5.- PAVIMENTOS
- 13.6.- CUBIERTA
- 13.7.- MALLA ESPACIAL
- 13.8.- ESTRUCTURAS METALICAS
- 13.9.- MURO CORTINA, LUCERNARIO, VIDRIERA EN SU TOTALIDAD
- 13.10.- PINTURAS
- 13.11.- CARPINTERIA METALICA DE VENTANAS
- 13.12.- CARPINTERIA DE MADERA
- 13.13.- CERRAJERIA PUERTAS Y VENTANAS

(*) quedan excluidas de la presente contratación, la parte de las instalaciones indicadas en el [Anexo VIII](#)

Nota 1.0: incluido dos revisiones anuales por empresa autorizada, la reglamentaria y una extraordinaria, a través de la empresa ABT.

Nota 1.1: incluido revisión anual por fabricante o mantenedor especializado, a través de la empresa IN-DAR CANARIAS (grupo del Palacio de Congresos) y la empresa SIEMENS MAQUINARIA (grupo del Auditorio Alfredo Kraus).

Nota 1.2: incluido revisión periódica recomendada por la Norma UNE 21.186 y ampliaciones.

Nota 1.3: incluido el mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones en las que la legionela es capaz de proliferar y mantenerse según normativa vigente, por mantenedor autorizado.

Nota 1.4: incluido revisión anual por fabricante o mantenedor especializado, a través de la empresa AER-MEC.

Nota 1.5: se incluye el preceptivo mantenimiento mensual por empresa mantenedora autorizada, a través de la empresa ORONA (elevadores del Palacio de Congresos) y la empresa THYSEN (elevadores del Auditorio Alfredo Kraus). Se atenderá las incidencias en primera instancia, incluyendo rescate debiendo formar al personal en la realización de los mismos. Igualmente se atenderá el man-

tenimiento del subcuadro de cada ascensor, así como las instalaciones de alumbrado normal, emergencia y fuerza en el interior del cuarto de máquinas.

Nota 1.6: se incluye el preceptivo mantenimiento mensual recomendado por el fabricante, a través de la empresa KONE.

○ **EDIFICIO TEATRO PÉREZ GALDÓS**

1.- ELECTRICIDAD:

- 1.1.- PUESTA A TIERRA
- 1.2.- CENTRO DE TRANSFORMACION (nota 1.0)
- 1.3.- GRUPOS ELECTROGENOS (nota 1.1)
- 1.4.- DISTRIBUCION INTERIOR;
 - 1.4.1.- CUADROS GENERAL B.T.
 - 1.4.2.- BATERIA DE CONDENSADORES
 - 1.4.3.- LINEAS GENERALES Y CANALIZACION
 - 1.4.4.- CUADROS SECUNDARIOS Y SUBCUADROS
 - 1.4.5.- ALUMBRADO GENERAL (interior-exterior)
 - 1.4.5.- ALUMBRADO DE EMERGENCIA
 - 1.4.5.- TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO
- 1.5.- GESTION CENTRALIZADA (*)
- 1.6.- PARARRAYOS (nota 1.2)
- 1.7.- UPS'S (*)

2.- CLIMATIZACION (nota 1.3):

- 2.1.- GESTION CENTRALIZADA (*)
- 2.2.- PLANTAS ENFRIADORAS (nota 1.4)
- 2.3.- BOMBAS DE CIRCULACION DE AGUA
- 2.4.- RED DE DISTRIBUCION DE AGUA (tubería, aislamiento, valvulería,...)
- 2.5.- CLIMATIZADORAS
- 2.6.- RED DE DISTRIBUCION DE AIRE (conductos, aislamiento, rejillas, difusores, ...)
- 2.7.- EXTRACTORES
- 2.8.- FAN – COIL'S
- 2.9.- CAJAS REGULADORAS
- 2.10.- VARIADORES DE FRECUENCIA
- 2.11.- UNIDADES PARTIDAS
- 2.12.- ELEMENTOS DE CAMPO (sondas, presostatos, interruptores de flujo, válvulas, ...)
- 2.13.- CUADROS DE CONTROL

3.- FONTANERIA (nota 1.3):

- 3.1.- ALJIBE Y TANQUES DE PVC DE A.S.
- 3.2.- GRUPOS DE PRESION
- 3.3.- CUADRO DE PROTECCION Y CONTROL (variador)
- 3.4.- RED DE DISTRIBUCION
- 3.5.- APARATOS SANITARIOS
- 3.6.- GRIFERIA

4.- SANEAMIENTO:

- 4.1.- RED DE RECOGIDA DE AGUAS

- 4.2.- POZOS FECALES (bombas fecales, válvulas retención, ...)
- 4.3.- CUADROS DE PROTECCION Y CONTROL

5.- PROTECCION CONTRA INCENDIO:

- 5.1.- EXTINCION DE INCENDIO
 - 5.1.1.- ALJIBE Y TANQUES DE PVC DE A.S. (nota 1.3)
 - 5.1.2.- EXTINTORES
 - 5.1.3.- GRUPOS DE PRESION
 - 5.1.4.- CUADROS DE PROTECCION Y CONTROL
 - 5.1.5.- B.I.E.'S
 - 5.1.6.- BOCAS DE CARGA
 - 5.1.7.- HIDRANTES
 - 5.1.8.- COMPUERTAS CORTAFUEGOS
 - 5.1.9.- SISTEMA EXTINCION AUTONOMO BAJO CUBIERTA
- 5.2.- DETECCIÓN DE INCENDIO
 - 5.2.1.- CENTRALITAS DE INCENDIO (*)
 - 5.2.2.- RED DE DISTRIBUCION
 - 5.2.3.- DETECTORES DE INCENDIO
 - 5.2.3.- PULSADORES Y SIRENAS
- 5.3.- SISTEMAS DE EXTINCION DE INCENDIO AUTOMATICO

6.- SEGURIDAD CONTRA INTRUSION:

- 6.1.- CENTRALITA DE SEGURIDAD (*)
- 6.2.- RACK DE SEGURIDAD
- 6.3.- DETECTORES VOLUMETRICOS Y MAGNETICOS
- 6.4.- CAMARAS DE VIGILANCIA

7.- MEGAFONIA:

- 7.1.- PUESTO DE CONTROL
- 7.2.- RACK DE MEGAFONIA
- 7.3.- RED DE DISTRIBUCION
- 7.4.- ALTAVOCES

8.- TELEVISION:

- 8.1.- EQUIPOS CAPTADORES
- 8.2.- RED DE DISTRIBUCION

9.- COMUNICACIONES:

- 9.1.- CENTRALITA TELEFÓNICA (*)
- 9.2.- RED DE DISTRIBUCION DE TELEFONIA
- 9.3.- RED DE DISTRIBUCION DE DATOS
- 9.4.- EQUIPOS TELEFONICOS
- 9.5.- ELECTRONICA DE RED
- 9.6.- INTERFONIA Y PORTEROS.

10.- PLATAFORMAS ELEVADORAS:

- 10.1.- ASCENSORES (nota 1.5)
- 10.2.- MONTACARGAS (nota 1.6)

11.- OTROS:

- 11.1.- ELEMENTOS DE SEÑALIZACION
- 11.2.- ELEMENTOS DE MOBILIARIO Y DECORACION
- 11.3.- MONTAJE Y DESMONTAJE DEL ALUMBRADO NAVIDEÑO Y DISEÑO EXTERIOR QUE SE DEFINA.

12.- OBRA CIVIL:

- 12.1.- IMPERMEABILIZACION
- 12.2.- ALBAÑILERIA
- 12.3.- TECHOS
- 12.4.- CERRAMIENTOS VERTICALES, ALICATADOS
- 12.5.- PAVIMENTOS
- 12.6.- CUBIERTA
- 12.7.- ESTRUCTURAS METALICAS
- 12.8.- VIDRIERA EN SU TOTALIDAD
- 12.9.- PINTURAS
- 12.10.- CARPINTERIA METALICA DE VENTANAS
- 12.11.- CARPINTERIA DE MADERA
- 12.12.- CERRAJERIA PUERTAS Y VENTANAS

(*) Quedan excluidas de la presente contratación, la parte de las instalaciones indicadas en el Anexo VIII

Nota 1.0: incluido una revisión anual por empresa autorizada, la reglamentaria, a través de la empresa ABT.

Nota 1.1: incluido revisión anual por fabricante o mantenedor especializado, a través de la empresa IN-DAR CANARIAS.

Nota 1.2: revisión periódica recomendada por la Norma UNE 21.186 y ampliaciones.

Nota 1.3: incluido el mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones en las que la legionela es capaz de proliferar y mantenerse según normativa vigente, por mantenedor autorizado.

Nota 1.4: incluido revisión anual por fabricante o mantenedor especializado, a través de la empresa TRANE.

Nota 1.5: mantenimiento mensual por empresa mantenedora autorizada, a través de la empresa ORONA. Se atenderán las incidencias en primera instancia, incluyendo rescate debiendo formar al personal en la realización de los mismos. Igualmente se atenderá el mantenimiento del subcuadro de cada ascensor y montacargas, así como las instalaciones de alumbrado normal, emergencia y fuerza en el interior del cuarto de máquinas.

Nota 1.6: mantenimiento mensual recomendado por el fabricante, a través de la empresa ORONA.

Anexo VIII: Instalaciones excluidas del servicio

o EDIFICIO AUDITORIO ALFREDO KRAUS Y PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS

Mantenimiento del software de gestión de climatización.

Mantenimiento del software de gestión de protección contra incendio y seguridad.

Mantenimiento del software de gestión de megafonía.

Mantenimiento centralita telefónica.

Revisión anual del mantenimiento de las UPS recomendad por el fabricante.

Revisión anual del mantenimiento de la plataforma elevadora móvil para una persona recomendada por el fabricante.

Revisión anual del mantenimiento de la Góndola recomendada por el fabricante.

o EDIFICIO TEATRO PÉREZ GALDÓS

Mantenimiento del software de gestión de climatización.

Mantenimiento del software de gestión de protección contra incendio y seguridad.

Mantenimiento centralita telefónica.

Revisión anual del mantenimiento de las UPS recomendada por el fabricante.

Revisión anual del mantenimiento de la plataforma elevadora móvil (GENIE) para una persona recomendada por el fabricante.

Anexo IX: Relación orientativa del personal adscrito a los servicios a los efectos informativos de la licitación

Categoría	Instalación en la que presta sus servicios	Antigüedad	Tipo de contrato	Jornada (horas)	Retribución mensual consolidada
OFICIAL 1ª	AUDITORIO	01/07/05	INDEFINIDO	40 H/S	1.915,00
OFICIAL 1ª	AUDITORIO	01/07/05	INDEFINIDO	40 H/S	1.737,30
OFICIAL 1ª	AUDITORIO	01/07/05	INDEFINIDO	40 H/S	1.350,78
OFICIAL 1ª	AUDITORIO	01/07/05	OBRAS Y SERV.	40 H/S	1.350,78
OFICIAL 1ª	AUDITORIO	01/07/05	OBRAS Y SERV.	40 H/S	1.350,78
OFICIAL 3ª	AUDITORIO	01/07/05	OBRAS Y SERV.	40 H/S	1.280,00
AUX ADMIN.	AUDITORIO	15/06/10	OBRAS Y SERV.	6 H/S	220,00
OFICIAL 1ª	TEATRO	26/07/12	501	32 H/S	1.208,33
OFICIAL 1ª	TEATRO	03/09/12	501	32 H/S	1.058,82
OFICIAL 1ª	TEATRO	03/09/12	501	32 H/S	1.058,82
OFICIAL 1ª	TEATRO	03/09/12	501	32 H/S	1.058,82





















Anexo X: Relación medios técnicos y materiales.

Relación mínima de medios técnicos y materiales que se ponen a disposición del contrato, de forma permanente, en cada uno de los recintos, que se aplicará para el mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y técnico legal, todo ello a título enunciativo pero no limitativo:

○ **EDIFICIO TEATRO PÉREZ GALDÓS**

	ALARGADERA H07RN-F3G 2,5 33M 3 CAJAS	2
	LINTERNA CON SOPORTE DE IMAN	2
	MULTIMETRO DIGITAL X-TENDED TRMS O SIMILAR	1
	TERMOMETRO DIGITAL EASY	1
	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL WURTH O SIMILAR 700A	1

	ARCO SIERRA ZEBRA ERGO O SIMILAR	1
	TIJERAS DE ELECTRICISTA ZEBRA O SIMILAR	2
	PISTOLA CARTUCHOS	1
	SOLDADOR ELECTRICO 30 W	1
	TALADRO ATORNILLADOR BATERIA BS 28-A COMBI O SIMILAR	1
	TALADRO PERCUTOR SB 13-XE O SIMILAR	1
	COMPRESOR K400 3CV 50L O SIMILAR	1
	HIDROLIMPIADORA WHL 140 BASIC O SIMILAR	1
	ESCALERA 7 PELDAÑOS ALUMINIO TIJERA/EXTENSIBLE	1
	NIVEL CON INDICACIÓN DE PLOMADA L: 60 CM	1
	FLEXÓMETRO 3m	2
	CAJAS DE HERRAMIENTA WÜRTH O SIMILAR	2
	CARRO PORTAHERRAMIENTAS	1

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS		
CONCEPTO		Uds.
	ALICATE ZEBRA PELACABLE 0,75-10 O SIMILAR	2
	TENAZAS REGULABLE 11 POSCIONES ZEBRA O SIMILAR	2
	TENAZAS ZEBRA O SIMILAR	2
	ALICATE ZEBRA UNIVERSAL O SIMILAR	2
	ALICATE ZEBRA DE CORTE O SIMILAR	2
	ALICATE PLANO ZEBRA	2
	CONJUNTOS DE CARRACA WURTH O SIMILAR	1
	CONJUNTO DESTORNILLADORES PLANOS-PZ 5 PIEZAS	2
	CONJUNTO DESTORNILLADORES PHILIPS 5 PIEZAS	2
	CONJUNTO DESTORNILLADORES VDE AISLADOS	1
	PALANCA WURTH 800 MM O SIMILAR	1
	JUEGO DE LIMAS	1
	JUEGO DE LLAVES ESTRELLA ACODADAS DE 6-8 A 20-21	2
	CONJUNTO LLAVES FIJAS SW 8-23 14 PIEZAS	2
	CONJUNTO LLAVES ALLEN CABEZA BOLA SW1.5-10	2
	LLAVE INGLESA 10	1
	LLAVE INGLESA 12	1
	MARTILLO CABEZA BOLA 700gr	2
	MARTILLO DE GOMA DIN 5128	1
	REMACHADORA ZEBRA O SIMILAR	1
	JUEGO 6 FORMONES ZEBRA ERGO	1
	CUTTER ERGONOMIC AUTOMATICO CON FRENO/RECAMBIO	2

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL.

Cada trabajador será equipado con el siguiente vestuario o ropa de trabajo por año.

- 3 Pantalones de trabajo
- 3 Polos azul marino
- 1 Cazadora de trabajo o jersey con identificación
- 2 Juego de botas de seguridad
- 1 Guantes de trabajo

De acuerdo con los trabajos a realizar y en función de los riesgos asociados a los puestos de trabajo se utilizarán como mínimo las siguientes protecciones individuales EPIS o colectivas.

- Para trabajos de soldadura eléctrica
 - Mandil
 - Manguitos
 - Careta Protección
 - Guantes
- Para trabajos en ambiente con ruido
 - Tapones o cascos (Según trabajos)
- Para trabajos en ambiente con polvo
 - Mascarilla
- Para trabajos en altura
 - Cinturones clase A
 - Cinturones clase B
- Para algunos trabajos en Tensión
 - Guantes dieléctricos
 - Botas dieléctricas
- Para mudanzas:
 - Guantes de cuero o látex, según material a transportar.

○ EDIFICIO AUDITORIO ALFREDO KRAUS Y PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS

DOTACION HERRAMIENTAS DE MANO PARA ELECTROMECHANICO Y FRIGORISTA.

- 1 Alicata universal de 200 mm.
- 1 Cortafríos de 200 mm.
- 1 Juego de punteros
- 1 Juego de botadores
- 1 Llave inglesa de 8"
- 1 Llave inglesa de 10"
- 1 Juego de llaves de boca fija de 6-7 a 16-17
- 1 Llave grifa de 10"
- 1 Mordaza de pico de loro
- 1 Martillo de bola
- 1 Lámpara de gas
- 1 Manómetro y racores para cargas de gas
- 1 Juego de llaves allen
- 1 Destornillador cruciforme de 4 x 100 mm.
- 1 Destornillador plano de 4 x 100 mm.
- 1 Destornillador plano de 6 x 150 mm.
- 1 Destornillador plano de 8 x 200 mm.
- 1 Linterna
- 1 Navaja
- 1 Flexómetro de 5.000 mm.
- 1 Juego de llaves macho acodadas de 8 unidades
- 1 Maletín de herramientas

DTACION DE HERRAMIENTA DE MANO PARA ELECTRICISTA

- 1 Juego de destornilladores de cruz
- 1 Juego de destornilladores planos
- 1 Juego de llaves allen
- 1 Juego de alicates
- 1 Llave inglesa pequeña
- 1 Martillo pequeño
- 1 Juego de punteros
- 1 Comprobador de tensión
- 1 Rollo de cinta aislante
- 1 Linterna de mano
- 1 Navaja de electricista
- 1 Busca polos
- 1 Pela cables
- 1 Polímetro
- 1 Jgo. bridas, fichas de empalme, etc...
- 1 Jgo. fusibles varios calibres

DOTACION DE HERRAMIENTAS DE MANO OFICIOS VARIOS.

- 1 Llave inglesa de 5/8
- 1 Llave grifa de 12"
- 1 Limatón
- 1 Tijera de cortar chapa
- 1 Tenazas
- 1 Lima de media caña
- 1 Alicata universal de 200 mm.
- 1 Cortafríos de 200 mm.
- 1 Llave inglesa de 8"
- 1 Llave inglesa de 10"
- 1 Juego de llaves de boca fija de 6-7 a 16-17
- 1 Llave grifa de 10"
- 1 Lámpara de gas
- 1 Mordaza de pico de loro
- 1 Martillo de bola
- 1 Martillo de plástico
- 1 Destornillador cruciforme de 4 x 100 mm.
- 2 Destornilladores cruciformes de 5 y 8"
- 1 Destornillador plano de 4 x 100 mm.
- 1 Destornillador plano de 6 x 150 mm.
- 1 Destornillador plano de 8 x 200 mm.
- 1 Linterna
- 1 Navaja
- 1 Flexómetro de 5.000 mm.
- 1 Juego de llaves macho acodadas
- 1 Maletín de herramientas

HERRAMIENTAS COMUNES

- 1 Escalera de aluminio de seis peldaños (pequeña)
- 1 Escalera de aluminio grande.
- 1 Equipo soldadura eléctrica
- 1 Equipo de soldadura autógena y oxicorte *
- 1 Grupo generador 3000 w *
- 1 Taladro- percutor con juego de brocas
- 1 Remachadora
- 1 Compresor *
- 1 Radial grande y pequeña
- 1 Lijadora orbital
- 1 sierra radial *
- 1 juego de manómetros de frigorista *
- 1 Bomba de vacío *
- 1 Detector de fugas *
- 1 Pinzas amperimétricas
- 1 Polímetros digitales
- 1 Termómetros digitales con sonda de contacto e inmersión
- 1 Juego de llaves fijas
- 1 Juego de llaves de estrella
- 1 Juego de llaves de vaso
- 1 Juego de llaves grifas
- 1 Juego alicates
- 1 Juego destornilladores 1000 V.
- 1 Juego de martillos
- 2 Arcos de sierra
- 1 Cepillo de alambre
- 1 Cepillo de madera
- 1 Juego de limas
- 1 Corta tubos
- 1 Terraja*
- 1 Juego de Machos de roscar *
- 2 Extractor de cojinetes *
- 1 Mordaza

* Disponible a zona a demanda, se trasladara al contrato en caso de necesidad puntual sin coste adicional para la institución. Recurso no asignado de manera continua.

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL.

Cada trabajador será equipado con el siguiente vestuario o ropa de trabajo por año.

- 3 Pantalones de trabajo
- 3 Polos azul marino
- 1 Cazadora de trabajo o jersey con identificación
- 2 Juego de botas de seguridad
- 1 Guantes de trabajo

De acuerdo con los trabajos a realizar y en función de los riesgos asociados a los puestos de trabajo se utilizarán como mínimo las siguientes protecciones individuales EPIS o colectivas.

- Para trabajos de soldadura eléctrica
 - Mandil
 - Manguitos
 - Careta Protección
 - Guantes
- Para trabajos en ambiente con ruido
 - Tapones o cascos (Según trabajos)
- Para trabajos en ambiente con polvo
 - Mascarilla
- Para trabajos en altura
 - Cinturones clase A
 - Cinturones clase B
- Para algunos trabajos en Tensión
 - Guantes dieléctricos
 - Botas dieléctricas
- Para mudanzas:
 - Guantes de cuero o látex, según material a transportar.