

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL TEATRO ROMANO Y DEL MUSEO DEL TEATRO ROMANO DE CARTAGENA.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

La finalidad del presente pliego es la contratación del Servicio de Mantenimiento para las dependencias e instalaciones descritas en el Anexo IV del **TEATRO ROMANO Y DEL MUSEO DE TEATRO ROMANO** de Cartagena que comprende la Conducción, Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Mantenimiento Técnico Legal de instalaciones.

### **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

2.1.- Las características del servicio son:

- **Conducción de las Instalaciones**
- **Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal de las Instalaciones recogidas en el presente pliego.**
  - **Climatización y Refrigeración.**
  - **Instalaciones de Ventilación y Extracción.**
  - **Electricidad de Baja Tensión.**
    - ❖ LPC
    - ❖ Control Centralizado
    - ❖ Grupo Electrógeno
  - **Electricidad de Alta tensión:**
    - ❖ Centro de Transformación.
  - **Instalación Hidráulica:** Grupo de presión y bombeos, redes de potable, pluviales y saneamiento, sistema de extracción de barro y sólidos, equipos de tratamiento de agua.
  - **Sistemas de Elevación: ascensores y escaleras mecánicas.**
  - **Protección Contra Incendios (PCI).**
  - **Detección de Incendios y CO.**
  - **Tratamiento semestral de tarimas de madera exterior teatro**
  - **Mantenimiento de elementos de edificación:** escaleras, puertas, cerraduras, ventanas, paredes, cubiertas y terrazas
- **Tareas Multi-técnicas:** Pintura, pequeñas reparaciones (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería), pequeñas reparaciones en mobiliario y, en general, todas aquellas tareas que no requieran de un presupuesto para su realización.
- **Gestión Delegada:** atención a servicios técnicos contratados por el MUSEO TEATRO ROMANO DE CARTAGENA para su actividad.
- **Tareas de apoyo en el centro**
- **Trabajos de limpieza y desatranco de bajantes, canalones y sumideros**
- **Servicio 24 horas** para emergencias los 365 días al año.
- **Mantenimiento correctivo.**

El adjudicatario deberá realizar las actuaciones de mantenimiento correctivo que sean necesarias para el buen funcionamiento de las

instalaciones. En cualquier caso, cualquier actuación en este sentido requerirá notificación previa a la dirección del Museo de la incidencia producida y una autorización expresa de la Directora para su ejecución, salvo por razones de urgencia.

El adjudicatario deberá asumir el coste de todas aquellas actuaciones de mantenimiento correctivo, incluidos repuestos y mano de obra, que no excedan de 100 euros, IVA incluido.

Si el valor de la actuación de correctivo excediera la cantidad antes señalada, el adjudicatario presentará la oferta correspondiente ante la Dirección del Centro para que éste valore y apruebe, en caso de que lo estime oportuno, la ejecución de los trabajos. En cualquier caso, estos gastos correrán a cargo del Centro.

### **3. MEDIOS ADSCRITOS AL SERVICIO**

3.1. El Museo tiene horario de apertura al público de martes a domingo, no obstante, los lunes se entiende laboral a todos los efectos ya que se desarrolla actividad interna y por tanto, el edificio mantiene un cierto grado de ocupación. Por ello, para atender estas necesidades, el mantenimiento objeto del contrato deberá acometerse de la siguiente forma:

- Con la presencia física de un oficial de mantenimiento en el centro que realice las labores de conducción de las instalaciones.
- Los mantenimientos técnico-legales se llevarán a cabo necesariamente los días de no apertura al público de las instalaciones, esto es, los lunes.
- Cualquier labor de mantenimiento, bien sea conductivo o correctivo, el cual requiera la inutilización temporal de algún elemento de la instalación que pudiera perturbar el normal funcionamiento del centro, conforme al criterio de la Directora del centro, se realizará fuera del horario de apertura al público.
- En ningún caso podrá obstaculizar la prestación del servicio la celebración de eventos, o actos, debiendo acatar la empresa contratista cualesquiera instrucciones e indicaciones que la Directora impartiera por dicha causa, incluso con carácter de urgencia, así como acomodar la prestación del servicio, especialmente los horarios del personal, a la programación, actividad ordinaria y extraordinaria de la Fundación.

3.2. Los licitadores presentarán en su oferta el modo de organización del servicio con sujeción a los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

3.3. La empresa debe disponer de los medios necesarios para atender el mantenimiento de todo el conjunto, incluido elevadores unipersonales para la reposición de focos en techos de 4 y 7 metros de altura, herramientas, útiles, así como de vehículos para la supervisión, transporte y reparto de material que fuera necesario.

En el caso de las herramientas, el licitador presentará en su oferta una relación detallada de las mismas, las cuales deben estar a disposición del personal encargado del mantenimiento de forma permanente en las dependencias habilitadas al efecto en las propias instalaciones del Museo.

3.4. El personal que preste el servicio deberá ser provisto por la empresa contratista del correspondiente uniforme de trabajo.

Los casos de sustitución o ampliación del personal deberán ser comunicados de forma expresa a la Dirección.

La Dirección podrá exigir la retirada inmediata de los miembros del personal de la contrata que considere de forma motivada que desarrollen un comportamiento incorrecto o negligente en la prestación de los servicios de mantenimiento.

#### **4. INFORMACIÓN Y CONTROL**

La empresa adjudicataria presentará un planing de mantenimiento, y se compromete a remitir al Museo, al menos en formato digital, un informe mensual con las actuaciones de mantenimiento producidas, que incluya como mínimo, el grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, las actividades correctivas o modificativas realizadas, los objetivos y parámetros de calidad, y cualquier incidencia que sea importante destacar.

La empresa adjudicataria gestionará, de acuerdo con la normativa aplicable, un libro-registro de todas las actuaciones de mantenimiento, indicando fecha, especialidad y categoría del operario, así como los materiales o repuestos empleados. Este libro estará permanentemente actualizado y permanecerá en el Museo.

#### **5.- VISITA A LAS INSTALACIONES**

Las empresas interesadas en la licitación podrán realizar una visita al Museo, el 6 de noviembre a las 10 de la mañana en la sede de la Fundación, sita en el Museo Teatro Romano de Cartagena, Plaza del Ayuntamiento nº 9, Cartagena 30201