PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL CONTRATO DENOMINADO "M-SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LOS MUSEOS DEL CABILDO DE GRAN CANARIA - EXPEDIENTE XP0402/2022"

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto el mantenimiento preventivo en su totalidad y correctivo parcial de las instalaciones eléctricas en baja tensión y grupos electrógenos descritos en el mismo e instaladas en los diferentes centros afectados que se indican el apartado 2 del presente Pliego.

2. CENTROS OBJETO DEL CONTRATO

Los centros a los que le son de aplicación el presente Pliego son los siguientes:

DENOMINACIÓN	Dirección	Municipio	Teléfono
1.- CASA MUSEO ANTONIO PADRÓN	C/ Drago nº 2	Gáldar	928-454035
2.- MUSEO Y PARQUE ARQUEOLÓGICO CUEVA PINTADA	C/ Audiencia, 2	Gáldar	928-895489
3.- MUSEO CASA DE COLÓN	C/ Colón, 1 (Vegueta)	L. P. G. C.	928-312373
4.- CASA MUSEO PEREZ GALDOS	C/ Cano, 2 y 6	L. P. G. C.	928-366976
5.- CASA MUSEO TOMAS MORALES	Plaza de Tomás Morales s/n	Moya	928-620217
6.- CASA MUSEO LEON Y CASTILLO	C/ León y Castillo, 43-45	Telde	928-691377

3. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

A continuación se relaciona la normativa de referencia, de obligado cumplimiento, para realizar las actividades de mantenimiento de las instalaciones en baja tensión y grupos electrógenos objeto del presente contrato.

La no inclusión en la presente relación de alguna Normativa de Obligado cumplimiento no exime a la empresa adjudicataria de su cumplimiento, debiendo durante el periodo de vigencia del contrato, dar cuenta al Coordinador de Mantenimiento del Servicio de Museos de su existencia y su cumplimiento.

Serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria todas las obligaciones definidas en la normativa en vigor en todo momento, tanto en lo referido al desarrollo de su actividad y revisiones, como las prescripciones en materia de protección de datos, seguridad y salud.

Entre la normativa a tener en cuenta, son de especial consideración:

- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión según Decreto 842/2002 de 2 de agosto de 2002, B.O.E. nº 224 de 18 de septiembre de 2002.

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	1/18

- Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo según Decreto 432/1971 de 11 de marzo de 1971 y Orden de 9 de marzo de 1971 por la que se aprueba la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Condiciones impuestas por los organismos públicos afectados.

- Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales B.O.E. nº 269 de 10 de noviembre de 1995.

- R.D. 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y modificaciones posteriores.

- R.D. 154/2001 de 23 de julio de liberalización de instalaciones por el que se establece el procedimiento para la puesta en funcionamiento de industria e instalaciones industriales (BOC de fecha 1/08/01).

- Ordenanzas Municipales.

- Orden del 19 de agosto de 1997, por la que se aprueba las Normas particulares para centros de transformación de hasta 30 kV. En el ámbito de UNELCO, S.A. (B.O.C. 1999/031 de 12 de marzo de 1999).

- Ley 21/1992 de Industria, 16 de Julio de 1992, B.O.E. nº 176.

- Decreto 1.955/2000 de 1 de diciembre por la que se regulan las actividades de transporte distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

- Circular 1/03 AT de la Consejería de la Presidencia e Innovación Tecnológica, sobre criterios de elección de la protección de transformadores en Centros de Transformación particular.

- Orden de 30 de enero de 1996, sobre mantenimiento y revisiones periódicas de Instalaciones eléctricas de alto riesgo B.O.C. nº 46 de 15 de abril de 1996.

- R.D. 1.627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en la obras de construcción.

- Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación, B.O.E. nº 266 de 6 de noviembre de 1999.

- R.D. 485/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

- R.D. 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

- R.D. 614/2000, de 8 de junio sobre disposiciones mínimas, en materia de seguridad y salud de los trabajadores, frente a riesgos eléctricos.

- R.D. 487/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación de materiales, y cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores, B.O.E. 97 de 23 de abril de 1997.

- Resolución de 4 de junio de 1997, de la Dirección General de Industria y Energía, por la que se convalida el método de UNESA para el diseño y cálculo de instalaciones de puesta a tierra en centros de transformación de tercera categoría (tensión hasta 30 kV), a efectos de su aplicación en la Comunidad Autónoma de Canarias.

- R.D. 2018/1997, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Puntos de Medida de los Consumos y Tránsitos de Energía Eléctrica.

- Orden de 12 de abril de 1999 por la que se dictan las instrucciones técnicas complementarias al Reglamento de Punto de Medida de los Consumos Tránsitos de Energía Eléctrica.

- Decreto 141/2009 de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias.

- Real Decreto 223/2008 de 15 de febrero por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en Líneas Eléctricas de Alta Tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

- Ley 24/2013 donde se Regula el Sector Eléctrico.

- Ley 11/1997, de 2 de diciembre de regulación del Sector Eléctrico Canario.

- Normas UNE y Recomendaciones UNESA que sean de aplicación, así como las normas particulares del Grupo Endesa.

- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

- Condiciones impuestas por las entidades públicas afectadas.

Cualquier Normativa de aplicación de publicación posterior a la aprobación del presente Pliego, se entenderá como parte integrante de esta relación. Además, se considera

que dicha relación no es limitativa ni exhaustiva, siendo obligación de la empresa adjudicataria conocer la normativa que es de aplicación a las diferentes instalaciones objeto del contrato.

4. ALCANCE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo **se considera Total.** El mantenimiento preventivo se efectuará en las instalaciones de baja tensión y grupos electrógenos que se indican en el apartado 6 de este Pliego y se llevarán a cabo todas las tareas descritas en el apartado 6.1 que le correspondan a cada instalación o componente de la misma, así como las preceptivas y de obligado cumplimiento, que no se encuentren recogidas en las operaciones de mantenimiento de este Pliego pero le sean de aplicación por la normativa correspondiente o por las necesidades de la instalación.

Se entiende por mantenimiento preventivo el conjunto de trabajos de mantenimiento, llevados a cabo de forma periódica, sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de los elementos de las instalaciones, elaboración de informes y documentos y su presentación al Coordinador de Mantenimiento de los Museos.

Igualmente se entenderá por mantenimiento preventivo el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad del edificio, de las personas y la defensa del medio ambiente.

El mantenimiento preventivo objeto del contrato, se realizará sobre las instalaciones de baja tensión y grupos electrógenos de los edificios descritos, de acuerdo con las frecuencias previstas en la normativa vigente, así como sobre el plan básico de actuaciones y frecuencias que se recogen en este Pliego.

Junto con la oferta económica se ha de presentar un plan de mantenimiento en el que, de acuerdo con las prescripciones de este Pliego y, en función de las visitas realizadas a los Museos, se contemplen todas las actuaciones de prevención a llevar a cabo sobre los equipos e instalaciones objeto del contrato y su seguimiento. En dicho plan se incluirá una previsión de fechas de visitas para el cumplimiento del mantenimiento preventivo señalado.

La empresa que resulte adjudicataria, elaborará en el plazo de un mes a partir de la fecha de formalización del contrato, el plan de mantenimiento definitivo, que deberá contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Inventario de equipos e instalaciones: Será preciso hacer constar el estado de los mismos, señalando las deficiencias observadas.

- Protocolo de inspecciones del mantenimiento preventivo: Listado de acciones, Check-list, Instrucciones de Seguridad, Verificaciones, Descargos.

- Programa de frecuencias de las inspecciones del mantenimiento preventivo.

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	4/18

Si algún elemento quedara sin reflejar en el apartado 6 del presente Pliego, la empresa adjudicataria se hará cargo de su mantenimiento y lo hará constar en el primer informe a presentar. A estos efectos habrá de rellenar y firmar el documento incluido en el **Anexo I** de este Pliego.

De manera genérica se describen en el presente Pliego las operaciones a desarrollar en cada uno de los elementos integrantes de la instalación eléctrica, siéndoles de aplicación a cada centro las instalaciones que éste posea. En el apartado de "Instalaciones existentes" se describen las características de cada uno de los centros.

El mantenimiento técnico-legal será entendido dentro del mantenimiento preventivo y será realizado sobre aquellas instalaciones que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento, lo requieran.

La empresa adjudicataria será la responsable y correrá por su cuenta, la legalización y actualización de los libros de mantenimiento.

Se incluye en el mantenimiento técnico-legal, y por lo tanto preventivo, las inspecciones periódicas a realizar por los Organismos de Control Autorizados o empresas colaboradoras de la Administración competente (OCA), en orden al cumplimiento de la normativa vigente.

Por tanto, las instalaciones que precisen de Certificación por uno de estos Organismos Autorizados (OCA), dentro del periodo de vigencia del contrato, serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Igualmente al inicio del contrato, y en el inventario a realizar por la empresa adjudicataria, se especificarán los centros que tienen su certificación por OCA y los que no lo tienen, y el periodo de validez de cada uno de ellos.

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de planificar y realizar todas las observaciones que se crean oportunas.

5. ALCANCE DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se **considerará parcial** y correrá a cargo de la empresa adjudicataria hasta el límite establecido en el presente Pliego. **Dicho límite se considerará estableciendo un importe máximo anual (bolsa anual fija), del cual se irán descontando y abonando al contratista cada una de las actuaciones de mantenimiento correctivo que se realicen**. En ningún momento el importe no utilizado podrá ser abonado al contratista. Sólo se realizarán los pagos por aquellas actuaciones efectivamente realizadas.

El mantenimiento correctivo se considera, a los efectos de este Pliego, el conjunto de de los trabajos de reparación necesarios para devolver la funcionalidad perdida de algún elemento o instalación, como consecuencia de un proceso degenerativo o de una mala

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	5/18

utilización, y cuyo deterioro no se ha detenido a tiempo, e incluso, las modificaciones que haya que hacer de las instalaciones para ajustarlas a la legalidad vigente o al uso específico de los centros.

Para el establecimiento de la bolsa anual dedicada al mantenimiento correctivo se ha llevado a cabo un minucioso estudio sobre la media de actuaciones de mantenimiento correctivo de los últimos cuatro años, estableciendo por tanto una cantidad para el mantenimiento correctivo que se estime suficiente para cubrir las diferentes reparaciones que pudiesen tener lugar.

Por lo que, bolsa anual se establece en 9.539,85 euros, de los cuales se irán descontando y abonando a la empresa adjudicataria las diferentes actuaciones que se realicen de mantenimiento correctivo que sean objeto de este contrato. Para ello la empresa adjudicataria deberá presentar ante el responsable del contrato un presupuesto que detalle el trabajo que se va a realizar con la cuantía del coste material, estando la mano de obra incluida en dicho presupuesto (coste de equipos o piezas), que deberá ser aprobado por el responsable del Servicio de Museos. Una vez aprobado, la adjudicataria procederá a la realización del trabajo, siendo abonado el importe tras la finalización de dicho trabajo.

Si el Servicio de Museos considerase que el valor de las piezas de recambio ofrecido por la empresa adjudicataria no se ajusta al valor de mercado, contrastado por la petición de precios de los materiales o otras empresas o suministradores, podrá optar por la adquisición de las piezas de reparación, y encargarse la empresa adjudicataria del contrato de su instalación y reparación.

Por tanto en todos los casos, la empresa adjudicataria del mantenimiento correctivo parcial, se hará cargo del mantenimiento de la instalación reparada.

Además, **se establecerá un tiempo de respuesta de la empresa**, de manera que el tiempo que transcurre desde que se da parte de la avería por parte del Cabildo de Gran Canaria (generalmente mediante llamada telefónica o correo electrónico) hasta que la empresa adjudicataria acude a realizar la inspección y comienza a trabajar en su solución será **de 72 horas.**

6. CONDICIONES DE EJECUCION

6.1 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo total a realizar por la empresa que resulte adjudicataria del contrato, ya sea en los sistemas, elementos o medios materiales de la instalación eléctrica y grupos electrógenos objeto de este contrato, serán las contempladas en el programa de mantenimiento que se establece en el presente apartado. Asimismo como ya se ha establecido en el apartado 4 de este Pliego, igualmente se incluirán aquellas operaciones de mantenimiento preventivo que sean preceptivas por la legalidad vigente y no estén contempladas en la tabla reseñada.

Antes del comienzo del contrato, la empresa adjudicataria habrá de poner de manifiesto las tareas de mantenimiento citadas que han de incluirse en el plan de mantenimiento y no están contempladas en la tabla.

En el presente programa de mantenimiento están incluidas las operaciones mínimas exigidas en el Real Decreto 842/2002, de 2 de Agosto de 2002, BOE nº 224 de 18 de Septiembre de 2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT).

La empresa adjudicataria deberá realizar el mantenimiento preventivo y técnico legal de todas las instalaciones de baja tensión conforme a la siguiente distribución y componentes, así como cualquier otro elemento o componente de la instalación de baja tensión que no se haya reseñado y que se encuentra presente en los Museos:

- Red de baja tensión.
- Cuadros de distribución primarios y secundarios.
- Batería de condensadores.
- Alumbrado ordinario.
- Alumbrado de emergencia.
- Red de fuerza.
- Red y tomas de tierra.
- Acometidas.
- Mecanismos.
- Alumbrado exterior.
- Grupos electrógenos.
- Sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI).

A.- CUADRO GENERAL DE BAJA TENSIÓN

Cada año:

<u>Revisión en vacío:</u>

- Medición de la resistencia de aislamiento entre conductores activos y tierra.
- Comprobación de los mecanismos de disparo de disyuntores, seccionadores, etc.

- Comprobación de fusibles, lámparas y equipos de medida (voltímetros y amperímetros) de cada cuadro.
- Verificación de la toma de tierra y aislamientos.

Revisión en carga (centros de trabajo en condiciones normales de funcionamiento)

- Medida de tensiones.
- Medida de intensidades (correspondencia del amperaje del interruptor y la sección del cable).
- Medida del factor de potencia.
- Medida de potencias.
- Detección de armónicos.
- Revisión termográfica de las conexiones.
- Revisión visual de los interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales y comprobación de sus accionamientos.
- Revisar funcionamiento y maniobra correcta de los pulsadores revisando contactos y procediendo a su sustitución si fuera necesario.
- Comprobación del buen funcionamiento de los contactos manuales.
- Comprobación de disparo de interruptores diferenciales en tiempo y en intensidad.
- Reapriete de bornes y regletas.
- Limpieza general de cuadros.
- Revisión de tensiones en bobinas.
- Revisión de contactos, comprobando presiones y holguras.
- Engrase de accionamientos mecánicos y comprobar ajustes.
- Revisar efectividad de los enclavamientos.
- Engrasar contactos con vaselina neutra.

Puesta a tierra

- Medida de los valores de puesta a tierra de pararrayos, herrajes y neutro.
- Comprobación del estado general de las puestas a tierra.
- Medida de las tensiones de paso y de contacto.

Elementos de seguridad

- Revisión del estado de señalizaciones y carteles indicadores.

Varios

- Correspondencia de esquema unifilar existente con la realidad.
- Comprobación, rotulación y etiquetado de los circuitos del cuadro.

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	8/18

B.- CUADROS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN

Cada año:

- Verificación de interruptores automáticos.
- Comprobar el estado de los fusibles y pilotos de señalización y alarma.
- Comprobar la tensión en barras.
- Limpieza general de cuadros.
- Verificar ausencia de calentamientos en cableado interior con pistola termográfica.
- Comprobación de interruptores y disyuntores, verificando el funcionamiento y la maniobra.
- Comprobación de disparo de interruptores diferenciales en tiempo y en intensidad.
- Contrastar y ajustar los aparatos de medida.
- Comprobar el funcionamiento correcto de los automatismos de protección.
- Verificar las puestas a tierra.
- Verificar el aislamiento eléctrico.
- Verificar y reapretar las conexiones eléctricas.
- Revisión general del cableado interior.
- Revisar contactores y su funcionamiento, verificando maniobra de los contactos.
- Correspondencia de esquema unifilar existente con la realidad.
- Comprobación rotulación y etiquetado de los circuitos del cuadro.

C.- CUADROS ELÉCTRICOS DE CLIMATIZACIÓN

Cada año:

- Comprobación de funcionamiento de autómatas y mecanismos.
- Comprobar maniobras manuales y automáticas.
- Comprobación del estado de los variadores de frecuencia.
- Limpieza general de cuadros.
- Verificar ausencia de calentamientos en cableado interior con pistola termográfica.
- Correspondencia de esquema unifilar existente con la realidad.
- Comprobación rotulación y etiquetado de los circuitos del cuadro.
- Comprobación de interruptores y disyuntores, verificando funcionamiento y maniobra.
- Comprobación de disparo de interruptores diferenciales en tiempo y en intensidad.

D.- BATERÍA DE CONDENSADORES

Cada año:

<u>Revisión en vacío</u>

- Limpieza general del equipo.
- Comprobación del equipo (factor de potencia, estado de líneas, condensadores, contactores, fusibles, calentamiento de conductores, etc.)
- Verificación del estado de funcionamiento.

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	9/18

- Limpieza interruptor general.
- Limpieza de contactores, fusibles y conexiones.
- Reapriete y ajustes de conexiones.

E.- ALUMBRADO ORDINARIO
Cada año:

- Comprobación de las luminarias de escalera y salidas de emergencia.
- Revisión de alumbrado de aseos y vestuarios.
- Revisión del alumbrado exterior.
- Revisión del alumbrado de las plantas.
- Observar posibles parpadeos de las luminarias de todas las dependencias.
- Comprobar la programación horaria en autómatas.
- Medición aleatoria del nivel de iluminación.
- Comprobación visual de pérdida de luminosidad y uniformidad en tonalidad.
- Comprobación de la tensión en barras.
- Limpieza de difusores de pantallas.
- Revisión y comprobación de los mecanismos de encendido y cajas de fusibles.
- Revisión de cebadores, portacebadores y reactancias.
- Sustitución de mecanismos, cebadores y reactancias según las necesidades.
- Reposición de lámparas y tubos fluorescentes según las necesidades.

F.- ALUMBRADO DE EMERGENCIA

Cada año:

- Comprobar el estado de los fusibles y pilotos de señalización y alarma.
- Comprobar el funcionamiento en estado normal.
- Verificación y reapriete de las conexiones eléctricas.
- Revisión de funcionamiento de todas las emergencias con ambos suministros.
- Revisión y comprobación de la duración y estado de las baterías.
- Medida de nivel de iluminación con ambos suministros.

G.- GRUPOS ELECTRÓGENOS

Cada mes:

- Comprobación del estado del grupo electrógeno. Comprobación del nivel del agua del radiador y estado de las correas del ventilador. Comprobación de las cargas de la batería y su nivel electrolítico, etc.
- Comprobación salida de humos al exterior.
- Comprobación del nivel de los depósitos de gasóleo y rellenado de los mismos, correspondiendo el suministro de gasóleo a la empresa adjudicataria, sin cargo para la Administración. En todo caso, se comunicará inmediatamente al Servicio de Museos cualquier anomalía que pueda detectarse en el nivel de los depósitos.

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	10/18

Cada tres meses:

- Entretenimiento y arranque de los grupos electrógenos. Corresponderá a la empresa adjudicataria rellenar los depósitos con la cantidad de combustible consumido en las pruebas realizadas, sin coste para la Administración. A estos efectos se programará un corte de luz en el edificio que podrá realizarse en sábado o festivos, sin coste para la Administración.

Cada año:

- Revisión completa de los grupos electrógenos de los edificios. El informe del resultado de estas revisiones será remitido al Servicio de Museos.

H.- SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDAS. (SAIS)

Cada año:

- Control de elementos mecánicos: cables, transformadores, bobinas.
- Control de la temperatura del equipo.
- Limpieza de la electrónica y potencia.
- Rectificador/cargador.
- Limpieza de la electrónica y potencia.
- Rectificador/cargador: reglaje de la tensión de la batería, limitación de la corriente de la batería, funcionamiento de los ventiladores, control de condensadores de cortina y verificación de conexión y desconexión automática del rectificador.
- Batería: verificar fugas de agua y corrección. Pruebas de autonomía.
- Convertidor: reglaje tensión salida, frecuencia, control sincronización con red, intensidad de salida, ventiladores, control condensadores de filtraje de salida.
- By-pass: sincronismo, conmutaciones con red y verificación, funcionamiento manual.
- Parámetros fundamentales del sistema y alarma: tensión entrada SAI, tensión salida rectificador, tensión salida del sistema, intensidad salida en cada fase, comprobación y ensayo del telemonitor y monitor si los hubiera.

I.- PARARRAYOS

Cada año:

- Medición de resistencias de tomas de tierra y anotación.
- Regado de pozos y conservación.
- Revisión de conexiones.
- Limpieza de contactores, fusibles y conexiones.
- Red conductora.

J.- OTROS

Cada año:

- Revisión de los sistemas de megafonía.
- Revisión del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV).

6.2 REPARACIONES

Las actuaciones correspondientes a mantenimiento correctivo, es decir, la reparación de averías o anomalías surgidas que ocasionen interrupción o disminución de las debidas prestaciones de las instalaciones recogidas en este Pliego, o bien las ponga en peligro, se encuentran recogidas en el presente Pliego, de la forma descrita anteriormente en cuanto a cantidad económica del repuesto.

Por tanto, el contratista debe facilitar un presupuesto al Coordinador de Mantenimiento de los Museos, tanto de la mano de obra como de los materiales necesarios para la resolución de averías detectadas o como producto de reformas a efectuar en las instalaciones. Los materiales serán nuevos y tendrán el marcado CE, no admitiéndose materiales sin el certificado actualizado de aseguramiento de la calidad de la norma que le corresponda y, si es obligatorio, llevarán estampadas o grabadas en una placa las características y marca del fabricante.

El contratista dispondrá del personal competente y suficiente para corregir las deficiencias o averías que se produzcan en los aparatos, equipos o sistemas objeto de este Pliego.

Los avisos de averías o de anomalía surgidas a las instalaciones recogidas en este Pliego, serán dados por el Coordinador de Mantenimiento de los Museos de Lunes a Viernes de 8 a 18 horas, en el fax o correo electrónico que el contratista debe ponga a su disposición, debiendo ser atendidos en las 24 horas siguientes salvo que el Coordinador de Mantenimiento de los Museos acepte otro periodo más largo.

En el caso de tener que retirar un equipo o componente eléctrico por cualquier causa, se dejará otro en su lugar de iguales características o superiores, hasta que se instale de nuevo el equipo retirado.

Excepcionalmente y por motivos de extrema urgencia, se podrán dar avisos en horario distinto. Para atender estos avisos excepcionales el contratista deberá proporcionar un teléfono de recepción de avisos durante las 24 horas y los 365 días del año debido a la apertura de los museos en fines de semana.

Las tareas de mantenimiento se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de los servicios, pudiendo programarse por el Servicio de Museos, su realización fuera del horario laboral, o en sábados o festivos.

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	12/18

6.3 INVENTARIOS. INFORMES

En el primer trimestre de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria se verá obligada a elaborar un inventario e Informe de lo siguiente:

1.- Inventario de las instalaciones y componentes existentes y confrontarlo con el entregado en el presente Pliego. Inventario de los que sea necesario proceder a actuar, legalizar o modificar durante el primer año de vigencia del contrato.

2.- Informe por escrito de los aparatos, equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no puedan ser corregidas durante el mantenimiento o no cumplan las disposiciones vigentes que les sea aplicable. Dicho informe será razonado técnicamente e irá firmado por personal técnico competente.

Una copia de dicha documentación se entregará al Coordinador de Mantenimiento de los Museos.

6.4 LIBRO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y CHECK LIST

El mantenimiento de las instalaciones se realizará de acuerdo con las prescripciones establecidas en los vigentes Reglamentos y Normativa que les sean de aplicación.

En tal sentido, la empresa contratada se compromete a elaborar una documentación que a modo de Checklist, recoja de forma resumida las Tareas de Revisión de Mantenimiento Preventivo, que han de realizarse para cada una de las instalaciones incluidas en el presente contrato, de forma que puedan se verificadas y validadas por el personal de control del Servicio de Museos, mediante sello con fecha y rúbrica de control, y se pondrá a disposición del personal de mantenimiento de los Museos dicha documentación para su aprobación.

Los listados han de aparecer firmados por el operario que designe LA CONTRATA, con identificación de nombre y apellidos, habiendo previamente avisado al cabildo de Gran Canaria, para que pueda ser acompañado o no por un operario de esta Corporación en la verificación de las tareas reflejadas.

Igualmente los informes han de venir firmados por técnico competente en dichas instalaciones, ya sea Ingeniero o Ingeniero técnico que supervise tales instalaciones.

Estos listados han de ser aportados a la hora de presentar las facturas correspondientes.

La empresa adjudicataria aportará el **Libro de Seguimiento de Acciones de Mantenimiento**, en el que irá anotando las operaciones de mantenimiento que realice, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y todo aquello que se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice. Una copia de dicha documentación se entregará al Coordinador de Mantenimiento de los Muesos.

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	13/18

6.5 MEDIOS Y RECURSOS HUMANOS

El horario de ejecución de los trabajos, será durante las horas de jornada normal de apertura de los museos indicados en este pliego, y la adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratada la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratada asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratada velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato e instruirá al personal sobre la confidencialidad y obligatoria reserva que deben demostrar en todo momento en el desempeño de sus tareas, así como la prohibición absoluta de hacer uso del material o elementos a mantener, o sacar de las instalaciones cualquier documento o información a la que pudieran tener acceso.

4.- En el caso de que la empresa contratada incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratada deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones legales oportunas.

5.- Remitirá al Servicio de Museos, un listado con el personal que desarrollará los trabajos, indicando la jornada laboral a desarrollar por la totalidad de los trabajadores, con una antelación mínima de 10 días del inicio del servicio para su control.

6.- Deberá acreditar en el momento del inicio de la prestación del servicio de mantenimiento que cuenta con un Servicio de Prevención propio o subcontratado así como el preceptivo Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

7.- Se responsabilizará ante la Administración Laboral y los Tribunales de Justicia de los posibles accidentes que le pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de sus tareas en los Museos incluidos en este Pliego, igualmente será de aplicación lo estipulado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación con este pliego, debiendo presentar las

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	14/18

certificaciones correspondientes al Plan de Prevención de Riesgos Laborales específico por especialidades y acciones, propio o contrato con servicio ajeno, así como asegurar la disposición de medios y equipos necesarios para la prevención de riesgos en las actuaciones a realizar en cada Museo.

8.- Será la responsable de las indemnizaciones de los daños que el personal utilizado por la empresa adjudicataria, pueda ocasionar en cualquier tipo de instalación, ya sean locales, instalaciones, mobiliario, máquinas, etc., ya sea por negligencia o dolo.

9.- El personal de la empresa adjudicataria (contratista) encargado de los trabajos de mantenimiento descritos en el presente pliego, estará capacitado técnicamente para la realización de los mismos y dispondrá de la formación o titulación que deberá estar a disposición de la Corporación Insular en todo momento.

En relación con el responsable de la ejecución del contrato designado por la empresa contratada:

La empresa contratada deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y a la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.

d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.6 MEDIOS AUXILIARES, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Serán por cuenta del contratista todos los materiales y consumibles necesarios para la ejecución de las acciones de mantenimiento preventivo indicadas en este Pliego así como las establecidos para el mantenimiento correctivo.

El contratista deberá disponer de vehículos propios para solventar las necesidades de desplazamiento de su personal, así como para el transporte de efectos materiales de cualquier tipo que precisen en relación con el cumplimiento de las condiciones de la prestación.

El contratista dispondrá de la maquinaria, utillaje, herramientas y medios auxiliares necesarios para ejecución de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo indicadas en este Pliego.

7. CONTROL DE CALIDAD

Todos los materiales a reponer deben de disponer del certificado CE y al presupuesto de reparación que se envía al Cabildo se aportará la información de sus características técnicas para su conformidad.

En el supuesto de que los trabajos no se realizaran correctamente, el ADJUDICATARIO rectificará las anomalías en un plazo de 24 horas a contar desde la comunicación efectuada por el Cabildo y procediendo a reponer el sistema en las condiciones de funcionamiento.

El Cabildo se reserva el derecho de exigir al ADJUDICATARIO cualquier tipo de documentación técnica, homologación y/o documentación legal relativa al control de calidad de los trabajos realizados, así como los certificados de calidad exigidos por la Comunidad Económica Europea sobre los equipos utilizados en los trabajos.

En caso de no estar de acuerdo con los certificados y las garantías, el CABILDO podrá rechazar los trabajos y exigir el cumplimiento de estas garantías.

8. CONDICIONES

El adjudicatario deberá tener suscrito un Seguro de Responsabilidad Civil con 60.000,00 euros por siniestro, actualizado a la fecha de la firma del contrato y que deberá acreditar junto con el resto de documentación exigida en dicho momento.

Se garantizará la asistencia técnica en averías en un plazo máximo de 24 horas, salvo que el Coordinador de Mantenimiento autorice un plazo mayor por no ser de urgencia.

9. DISPOSICIONES MÍNIMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD

Todas las actividades y operaciones se efectuarán con estricta sujeción a la normativa de prevención de riesgos laborales, adoptando las medidas de seguridad que se precisen.

Cuando el personal del Cabildo observe algún incumplimiento en las normas de seguridad se podrán paralizar los trabajos, parcial o totalmente, cuando se considere que existen circunstancias de riesgo grave para la seguridad y salud de los trabajadores o terceros.

El ADJUDICATARIO será responsable de la ejecución de las medidas preventivas que corresponda y de avisar al Servicio de Museos de cualquier fallo o anomalía que presente un riesgo para los usuarios del centro o las instalaciones.

10. GASTOS Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

El órgano de contratación no asumirá ningún gasto no previsto que se produzca como consecuencia de la falta de toma en consideración de los requerimientos expresados en este PPTP. Los gastos que pudieran derivarse del incumplimiento de los planes de mantenimiento que se presenten por la adjudicataria repercutirán en la misma.

Cualquier solicitud de servicios extraordinarios o no previstos en este PPTP dirigida a la adjudicataria, será comunicada, con la debida antelación, a las direcciones de los centros y a los responsables de los contratos, para su previa consideración. El órgano de contratación no asumirá ningún gasto ni servicio que no haya sido sometido a su aprobación antes de ser realizado. Asimismo, el órgano de contratación no admitirá ninguna factura que no se corresponda con un presupuesto previamente aprobado.

11. RELACION DE INSTALACIONES EXISTENTES

A continuación se detallan las instalaciones existentes en cada uno de los seis centros museísticos que gestiona el Servicio de Museos del Cabildo de Gran Canaria objeto de contratación, no obstante, dichas instalaciones pueden variar a lo largo de la ejecución del contrato de mantenimiento.

	BAJA TENSION		GRUPO ELECTROGENO		SAI
	Potencia contratada	Nº cuadros	Nº	Potencia (KVA)	Existencia
CASA DE COLÓN	88 kw	20	1	65	X
CASA MUSEO ANTONIO PADRÓN *2	20 kw	2	--	---	---
CASA MUSEO LEÓN Y CASTILLO	14,5 KW	4	1	65	X
CASA MUSEO PÉREZ GALDOS	58,125 kw	12	--	---	---
CASA MUSEO TOMÁS MORALES	7,89 kw	4	--	---	X
MUSEO Y PARQUE ARQUEOLÓGICO CUEVA PINTADA	44 kw	24	1	42	X

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

El Consejo de Gobierno Insular
P.D La Consejera de Gobierno de Cultura
Acuerdo de 31 de julio de 2019
Doña Guacimara Medina Pérez

ANEXO I

MODELO DE CERTIFICADO DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE MUSEOS

D. ....., en nombre y representación de la empresa ....., ha visitado cada una de las instalaciones señaladas en el Pliego de Prescripciones técnicas para el mantenimiento de Baja Tensión y grupos electrógenos de los Museos del Cabildo de Gran Canaria, tal y como establece el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rige en este procedimiento de contratación.

A los efectos de cumplimiento de los requisitos del Pliego, se han visitado todas las instalaciones y se ha tenido conocimiento de todos y cada uno de los componentes de las instalaciones objeto del procedimiento de cada uno de los Museos, pudiendo contrastar los elementos de las instalaciones realmente existentes con los relacionados en el apartado 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y en base a lo realmente existente elaborado la proposición económica.

El firmante se compromete a guardar secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la visita, estando obligado a no hacerlos públicos o difundir cuantos datos conozca como consecuencia o con ocasión de la misma, incluso después de finalizar el procedimiento de adjudicación y/o el plazo contractual.

Igualmente se compromete a mantener estricta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aún para su conservación o documentos proporcionados por el Servicio de Museos, o copia de los mismos, a terceros, para cualquier otro uso no previsto como necesario para el desempeño del servicio objeto de esta contratación, especialmente los datos de carácter personal.

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

En Las palmas de Gran Canaria, a..... de..... de 20....

Código Seguro De Verificación	Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Fecha	22/02/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Olaia Moran Ramirez - Consejero/a de Gobierno de Cultura (Decreto nº: 9/2023)		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ef3aZVgU7lRZFCAanAV3XA==	Página	18/18