

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO
INTEGRAL, CONDUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES
DE CÁDIZ MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO,
TRAMITACIÓN URGENTE**

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es regular las condiciones para la contratación de los servicios de mantenimiento integral, conducción y funcionamiento del Palacio de Congresos y Exposiciones de Cádiz.

A efectos meramente informativo se procede a hacer una descripción del edificio (tres plantas):

Planta Baja:

- Terraza
- Restaurante
- Cocina
- Patio Central
- Zona de Exposiciones
- Zona Comercial
- Zona de traducción simultánea
- Auditorio
- Camerinos
- Muelle de carga
- Almacén

Primera Planta:

- Zona de acreditación
- Sala Polivalente
- 4 Salas de Comisiones
- Tres Salas de Conferencias
- Sala de prensa
- Zona de Exposiciones
- Zona VIP

Segunda Planta:

- Zona de Exposiciones (1.900 m²)

Edificio de Servicios (una planta):

- Centro de transformación de Compañía
- Centro de transformación de Abonado
- Cuadro general de B.T.
- Grupo electrógeno
- Sala de Grupo de Presión

No obstante, el contratista estará obligado a mantener las instalaciones que se especifican en el apartado 2.2.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 2.1 Contenido.

El contratista tendrá dentro de sus obligaciones la de realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y funcionamiento sobre las instalaciones descritas, así como todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar su correcto funcionamiento de manera constante, debiendo cumplir, como mínimo, las operaciones señaladas en el presente pliego, que deberá conocer y aceptar en su totalidad.

Para la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria se compromete a disponer, como material mínimo, de las herramientas comprendidas en la relación que se adjunta como documento **Anexo III** y adscriba a la ejecución del contrato.

Para los materiales empleados en la ejecución del servicio, necesarios para el correcto funcionamiento de instalaciones cuyo suministro y montaje garantizara la empresa adjudicataria, deberán ser idénticos, en marca y modelos a los instalados. En el supuesto de que fuese necesario variar la marca o modelo, siempre por causa justificada anterior a su instalación, la empresa adjudicataria del servicio presentará a la Dirección del Palacio los catálogos, muestras, certificados de garantía y cuanta documentación acreditativa de la calidad de los materiales fuere exigida, no pudiendo ser instalado sin aceptación expresa y previa de los responsables del Palacio.

*** RESPONSABILIDAD CIVIL.**

La empresa adjudicataria deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 601.012,10 €, que cubra las responsabilidades contractuales y extracontractuales derivadas de la prestación del servicio contratado, debiendo incluirse dentro de ésta la responsabilidad civil patronal.

- 2.2. Descripción de las instalaciones objeto de mantenimiento:

2.2.1 ELECTRICIDAD

| <u>CANTIDAD</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> |
|-----------------|--|
| 1 | C.T. 2 x 630 KVA |
| 1 | Grupo electrógeno de 250 KVA, eléctrico de control, depósito, etc... |
| 1 | Equipo de corrección de factor de potencia, automático, 6 escalones de 360 KVAR |
| 18 | Armarios |
| 1 | Cuadro de contadores según normas de la Cía Eléctrica |
| 1 | Armario de alumbrado exterior |
| 1.500 (Aprox.) | Luminarias (fluorescentes, halógenas, incandescentes, downlight, PLC, estanca, etc...) |
| 3 | Proyectores |
| 93 | Balizas de señalización |
| 235 | Emergencia |
| 300 (Aprox.) | Bandeja de PVC y metálica |
| 7.000 (Aprox.) | Tubo forroplás grapado y empotrado |

| | |
|--------------|--|
| 250 (Aprox.) | Tubo PVC |
| 300 (Aprox.) | Bandeja para suelo con registros para voz |
| 250 (Aprox.) | Cajas de PVC |
| 11 | Picas de puesta a tierra de A1-Ac con registro |

2.2.2 CLIMATIZACIÓN

| <u>CANTIDAD</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> |
|-----------------|--|
| 1 | Bomba de calor, potencia frigorífica 117,2 Kw. potencia calorífica 108,3 Kw. y modelo CXAG-206 |
| 1 | Bomba de calor, potencia frigorífica 249,1 Kw; potencia calorífica 262 Kw. y modelo CXAD-211-R |
| 5 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire modelo TWK-513/MWW-513. |
| 5 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire modelo TWI-202/MWW-034 |
| 5 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire modelo TWJ-030/MWW-030 |
| 5 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire, unidad condensadora 12.000 Fr/ h. De potencia nominal y modelo TWA-050/HWD-030 |
| 1 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire, unidad condensadora 18.600 Fr/h. De potencia nominal y modelo RXV-075/TWE-075 |
| 4 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire, unidad condensadora 20.200 Frig/h. De potencia nominal y modelo RXV-100/TWE-100 |
| 3 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire, unidad condensadora 26.000 Frig/h. De potencia nominal y modelo RXV-100/TWE-100 |
| 1 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire, unidad condensadora 30.200 Frig/h. De potencia nominal y modelo RXV-120/BPH-120 |
| 3 | Ud. Conjunto de equipos partidos, en bomba de calor, sistema de aire-aire, unidad condensadora 39.000 Frig/h. De potencia nominal y modelo RXV-150/BPH-150 |
| 1 | Ud. Equipo acondicionador partido, en bomba de calor, sistema de aire-aire, unidad condensadora 60.000 Fr/h. De potencia nominal y modelo RXV-250/BPH-250 |

- 6 Ud. Equipo acondicionador partido, en bomba de calor, sistema de aire-aire, unidad condensadora 6.000 Fr/h. De potencia nominal y modelo TWI-020/MWW-024
- 2 Ud. depósito de expansión tipo cerrado, de membrana de 100 (1 Ud) y 200 (1 Ud) lts. De capacidad, incluso válvula de seguridad y manómetro
- 2 Ud. depósito energético de 1.000 (1 Ud) y 2.000 (1 Ud) lts. De capacidad de tipo vertical, construido en chapa de acero galvanizado, debidamente aislado y recubierto exteriormente con chapa de aluminio, timbrado a 6 Kg./cm².
- 1 Ud. climatizador formado por las siguientes secciones:
- * Sección de retorno con ventilador centrífugo para un caudal de 40.000 m³/h
 - * Recuperador estático para un caudal de 10.000 m³/h
 - * Sección de free-cooling, con compuertas para motorizar.
 - * Sección de batería común de frío-calor para una potencia de 220.000 Frig./h.
 - * Sección de ventilador de impulsión, de tipo centrífugo, para un caudal de 40.000 m³/h
- Conjunto de fan-coils, de suelo con envolvente y filtro batería a dos tubos, de los siguientes modelos:
- * 6 Ud. modelo 300
 - * 5 Ud. modelo 400
 - * 1 Ud. modelo 600
 - * 12 Ud. modelo 800
- Conjunto de unidades de terminales de volumen variable equipada con servomotor y termostato de ambiente, de los siguientes modelos:
- * 1 Ud. modelo 750
 - * 1 Ud. modelo 1.500
 - * 5 Ud. modelo 2.000
- 5 Ud. extractores centrífugos, con envolvente para un caudal de 4.500 (3 Ud); 3.800 y 5.800 m³/m.
- 3 Ud. recuperador estático para un caudal de 4.500, 3.800 y 5.800 m³/h.
- 1 Equipo compacto tipo Roof-Top, en bomba de calor, de cubiertas, de las siguientes características: marca TRANE, modelo WCH-150 y potencia frigorífica nominal 380.000 Frig./h.

- 3 Ud. conjunto de equipos partidos en bomba de calor sistema aire-aire de las siguientes características: marca TRANE; modelo RXU-150/BPH-150 y potencia frigorífica nominal 39.000 Frig./h.
- 2 Ud. conjunto de equipos partidos en bomba de calor sistema aire-aire de las siguientes características: marca TRANE; modelo RXU-250/BPH-250 y potencia frigorífica nominal 64.000 Frig./h.
- 4 Consolas partidas en bomba de calor de las siguientes características: marca CARRIER; modelo 38CHE24/40EM024 y potencia frigorífica nominal: 5.800 Frig./h.
- 3 Conjunto de unidades terminales volumen variable, modelo TEMPMASTER tipo MSR-A equipada con servomotor y termostato de ambiente
- 4 Conjunto de recuperadores de aire, formado cada uno de ellos por un recuperador estático y dos ventiladores, uno en función de impulsión de aire primario y otro en función de extracción.
- Red de conducto de fibra de vidrio de CLIMAVER
- Conjunto de difusores y rejillas
- Red de tubería frigorífica de cobre de unión entre los equipos

2.2.3 PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

| <u>CANTIDAD</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> |
|-----------------|--|
| 1 | Instalación de tubería de hierro galvanizado para interconexión de las bocas de incendios equipadas. |
| 1 | Equipo contraincendios Mod. R.100/60 JED III-380 V. |
| 29 | Bocas de incendio equipadas |
| 1 | Toma en fachada para bomberos |
| 32 | Sirenas |
| 260 | Detectores |
| 8 | Barreras infrarrojos de calor y humos |
| 1 | Central microprocesada |
| - | Distribución compuesto por: Red de tubería de acero galvanizado, en diferentes diámetros, válvulas y demás accesorios. |
| 97 | Extintores de polvo |
| 9 | Extintores de CO2 |

2.2.4. FONTANERÍA Y SANEAMIENTO

| <u>CANTIDAD</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> |
|-----------------|--------------------------|
| 1 | Grupo de presión |
| 135 | Mts. De tubo galvanizado |

| | |
|-----|--|
| 100 | Mts. De tubo PVC |
| 62 | Grifería Monobloc para lavabos |
| 4 | Grifería ROCA para lavadora o lavavajillas |
| 90 | Fluxómetros |
| 59 | Inodoros de tanque |
| 55 | Lavabos de encimera |
| 3 | Calentadores acumuladores eléctricos de 100 L. |
| 21 | Urinaríos mural |

2.2.5 COMUNICACIONES

- Sistema de apoyo de megafonía.
- Sistema de amplificación para megafonía de salas de conferencia.
- Sistema de megafonía general
- Telefonía:
 - Posición de operadora digital con panel de ocupación de extensiones y voz sintetizada.
 - Terminales digitales de funciones avanzadas
- Red local de voz y datos estructurado
- Puntos de información al público
 - Generador de caracteres: Un ordenador de generación y control con cuatro salidas VGA; un conversor VGA a PAL y un software de control.
 - Moduladores de señal
 - Sistemas de amplificación monocanal con fuente de alimentación
 - Tomas de televisión
 - TV color

2.2.6 INSTALACIONES ESPECIALES

- Sistema de debate y traducción simultánea por infrarrojos en Auditorio, Sala 1, Sala 2 y Sala 3.
- Equipos comunes de traducción simultánea para las distintas salas de conferencias (597 receptores).
- Sistema CCTV de gestión de imágenes de salas para cabinas de traducción simultánea.
- Sistemas de proyección para Salas de Conferencia
 - Plataforma de videopresentación.
 - Cañones de proyección.
 - Sistema de videoconferencia
- Tabique móvil e iluminación escénica:
 - Barras de luces.
 - Mesas de mezclas.
 - Pantallas táctiles.
- Sistema de control de volumen, iluminación y proyección de todas las salas
- Racks de prensa.

2.2.7 VARIOS

- Mantenimiento preventivo, correctivo y funcionamiento.
- Propuesta de plan de reparaciones, reposiciones y mejoras.
- Cocina y restauración.
- Centro de transformación.
- Pequeña obra civil: Albañilería, Carpintería, Cerrajería y Pintura.
- Optimización de recursos energéticos.

La empresa interesada, previa cita concertada, podrá venir a ver las instalaciones del Palacio de Congresos, desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de la propuesta.

La empresa estará obligada a subcontratar el servicio de mantenimiento de aquellos elementos para los que la legislación vigente requiera una empresa mantenedora, sin perjuicio de la autorización referida en el siguiente párrafo:

La subcontratación de alguna de las actividades que constituyen el objeto del contrato, que tendrá siempre carácter excepcional, deberá ser autorizada expresamente por la dirección del Palacio de Congresos y Exposiciones, previa solicitud con la necesaria antelación y con cita expresa del subcontratista en todo caso.

- 2.3. Personal necesario y dedicación.

La empresa adjudicataria, debe disponer, en todo momento del personal necesario en número y cualificación para cumplir con el Programa de Mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de la calidad especificados.

Para ello deberá contar como mínimo con el siguiente personal, dentro del horario de Administración del Palacio de Congresos, siendo el horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:30.

- Un encargado con experiencia en mantenimiento integral de edificios y conducción de actos, salas de control, montajes especiales, etc...
- Un oficial de 1ª polivalente con conocimientos de electricidad, mecánica y climatización y audiovisuales.

Y además, para el correcto desarrollo del servicio contará con:

- Un jefe técnico para sistemas audiovisuales con la dedicación necesaria
- Un ingeniero técnico industrial o arquitecto técnico para cualquier consulta sobre averías, obra o modificaciones dentro de las instalaciones del Palacio De Congresos, con la dedicación necesaria.

No obstante, debido a la naturaleza de la actividad del Palacio de Congresos, dichos horarios pueden verse modificados para adecuarse a cubrir las necesidades de la misma y en caso de que se presente una emergencia, pudiendo ser éstos en cualquier franja horaria de lunes a domingo incluido festivos, estando obligada la empresa a poner los medios personales y materiales necesarios a disposición de la ejecución del contrato.

Cualquier modificación de los horarios, será avisado y aprobado con la suficiente antelación por la Dirección del Palacio de Congresos.

En los supuestos de subcontratación, la empresa adjudicataria tendrá en relación al personal de las subcontratas, las mismas responsabilidades que respecto de su propio personal, debiendo mantenerse este personal bajo las órdenes del Jefe de Equipo de Mantenimiento de la misma, observándose especialmente las prescripciones del Estudio de Evaluación de Riesgos laborales que se realice.

Una vez extinguido el contrato, todo el personal de la contratista y subcontratista no tendrán vinculación laboral alguna con la empresa Cádiz 2000.

Cláusula Subrogación del personal:

En virtud de Convenio Colectivo de la pequeña y mediana industria del metal de la provincia de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 23, de 1 de febrero de 2018, procede la subrogación del personal de mantenimiento por la nueva adjudicataria que deberá contratar a dicho personal a partir de la fecha efectiva de inicio en la prestación de servicios, excepto sus mandos intermedios y siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 43 del citado convenio que forma parte de la documentación que se facilita en cumplimiento del artículo 120 TRLCSP.

Se adjunta Anexo facilitado por la empresa respecto a los trabajadores advirtiéndose que dicha documentación se aporta en cumplimiento del artículo 120 del TRLCSP y que la efectiva subrogación de los trabajadores afectados no deriva del contrato administrativo sino de las Normas laborales, en este caso, el convenio colectivo aplicable al sector.

El origen de la obligación se encuentra en el convenio colectivo citado que lo establece, por lo que de la lista facilitada por la empresa procederá la subrogación respecto de los trabajadores que estén aparados y cumplen los requisitos establecidos en el Convenio.

3. DURACIÓN

La duración del contrato será de un año, contado desde el día siguiente a su formalización.

4. PRESUPUESTO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN

El precio máximo de contratación es de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL EUROS (135.000 €)**, IVA no incluido, siendo el porcentaje de IVA aplicable del 21%, lo que asciende a la cantidad de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS. (163.350 €) IVA incluido.**

Siendo el desglose sin IVA tal y como sigue:

- **Servicio de mantenimiento ordinario: 125.000 €**
- **Servicio de mantenimiento extraordinario: 10.000 € gasto máximo.**

Total Presupuesto máximo: 135.000 €

Los servicios de mantenimiento se devengarán y serán facturados mensualmente, tras su prestación, por la adjudicataria. El pago se realizará mensualmente, previa presentación de factura, que deberá detallar el número, importe incrementado con el IVA correspondiente, junto con las hojas de control y los informes así como los TC1 y TC2 de los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato.

5. PRECIO

Además de lo especificado en los puntos 2.2 y 2.3, en el precio se contempla lo siguiente:

a) Servicio de Mantenimiento preventivo y conducción.

Las operaciones periódicas necesarias sobre las instalaciones para asegurar el buen funcionamiento de manera constante, de acuerdo con el plan de operaciones acordado en la oferta de mantenimiento y conservando permanentemente la seguridad del servicio completo, cumpliendo lo establecido en el **Anexo IV**.

Las operaciones de mantenimiento preventivo estarán bajo la supervisión de la Dirección del Palacio de Congresos de Cádiz.

La empresa se verá obligada a llevar al día los libros de mantenimiento oficiales y los partes de trabajo para la supervisión por parte de la Dirección del Palacio de Congresos de Cádiz, cada vez que los solicite.

La mano de obra y pequeño material para los trabajos descritos en el **Anexo I**, así como los de funcionamiento en el horario administrativo del Palacio irán incluidos en el precio.

Los materiales de reposición producidos por desgaste y uso normal serán repuestos, con cargo al precio, hasta un total de 4.200,00 € anuales.

b) Servicio de mantenimiento correctivo:

Con independencia de las revisiones periódicas a realizar dentro del mantenimiento preventivo, la empresa se compromete a realizar cuantas reparaciones de las averías que se produzcan en las instalaciones.

Las reparaciones de averías o desperfectos que ocurran en las instalaciones, se ejecutarán con la mayor rapidez y eficacia posible dentro de las circunstancias de los actos que hubiera según el cuadrante de actos del Palacio.

El plazo máximo para la iniciación de la reparación de las averías será inmediato, contabilizándose éste a partir del momento en que se produzca el aviso de la avería, salvo por fuerza mayor o indicación en contra de la Dirección del Palacio u otro servicio de mayor interés para el funcionamiento del Palacio de Congresos.

Si la avería obliga a la retirada al taller o servicio técnico de cualquier equipo que entorpezca el correcto funcionamiento del Palacio de Congresos, la empresa se compromete a sustituir el equipo por otro de las mismas características durante el tiempo que dure la reparación del equipo averiado.

El servicio actuará durante todo el tiempo y personal necesario para el tipo de avería en cualquier circunstancia.

Una aplicación informática permitirá tener actualizada la documentación técnica y llevar con eficacia el control de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo y emitir los correspondientes informes que solicite la Dirección del Palacio, permitiendo de esta forma agilizar el mantenimiento general.

Así como realizar la gestión y mantener el inventario de los materiales en stock asegurando su almacenamiento y conservación.

La Dirección del Palacio en cualquier momento puede supervisar la correcta ejecución de todas las tareas de mantenimiento realizadas o por realizar en un futuro inmediato.

La mano de obra y pequeño material para la reparación de averías de las instalaciones que se realicen en el horario administrativo del Palacio se incluyen en el precio.

En la reparación de maquinaria y/o equipos se incluyen en el precio los materiales hasta un límite de 310 € por unidad y de 360 € por unidad en mano de obra siendo el límite máximo anual por la suma de ambos conceptos de 3.500 €.

- c) Los materiales de reposición producidos por desgaste y uso normal serán repuestos hasta un total de 4.200,00 € anuales.
Se incluirá en el precio la reposición de luminaria.
La empresa adjudicataria mantendrá en depósito un proyector multimedia y un ordenador portátil en el almacén de material técnico del Palacio de Congresos, un grabador MP3 y un equipo de sonido base.
- d) En el precio se incluirá la revisión anual de los extintores por mantenedor autorizado.
- e) La empresa adjudicataria, prestará el asesoramiento que se le requiera por parte de la Dirección del Palacio en cuanto a posibles ampliaciones o modificaciones tanto de instalaciones como de cualquier tipo de obra de construcción o conservación en el recinto del Palacio, sin cargo alguno.
- f) En todo caso en el precio viene incluido todos los gastos de materiales y personal necesario para la correcta prestación del servicio objeto de este contrato.

6. GARANTÍA

La empresa adjudicataria depositará una cantidad equivalente al 4% del importe anual del mismo, en concepto de fianza, o bien entregará un aval bancario o cantidad equivalente. Este depósito le será reembolsado a la empresa adjudicataria a los seis meses de la finalización del contrato, siempre que durante ese plazo no se hubiera detectado anomalías derivadas de la ejecución del contrato

7. DOCUMENTACIÓN

La empresa presentará 3 sobres cerrados. En el exterior de cada sobre será preciso que indique la siguiente información:

- Contenido.
- Título de la licitación.
- N° de expediente.
- Denominación de la empresa licitadora.
- Teléfono.
- Persona de contacto.
- Correo electrónico.

El SOBRE 1 deberá contener la siguiente documentación:

1. Documento acreditativo de la personalidad del ofertante. Si fuera persona física mediante el DNI debidamente autenticado. Caso de ser jurídica, escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la Ley, poder del representante debidamente bastantado por los servicios jurídicos municipales y DNI de la persona apoderada. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

Cuando dos o más empresarios presenten oferta conjunta, constituyendo unión temporal, cada uno acreditará su capacidad, personalidad y representación, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar 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.

2. Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de las previstas en el art. 20 y siguientes de la L.C.A.P. Haciéndose mención expresa de no ser deudor de ningún organismo público, ni de la Seguridad Social. **(ANEXO I)**

3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica y económico-financiera.

Los ofertantes acreditarán su solvencia económico-financiera en la forma prevista en el artículo 75 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La solvencia técnica se justificará conforme a lo previsto en el art. 78 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En ambos casos las solvencias se acreditarán con la sola presentación de los documentos contenidos en los citados preceptos.

En el SOBRE 2 se incluirá (criterio de valoración 90 puntos):

- Propuesta económica **(ANEXO II)**

Contendrá la cantidad en EUROS en la que el licitante se compromete a ejecutar el servicio objeto del presente pliego.

La oferta económica se hará con descomposición de costes y memoria justificativa de la viabilidad económica de la oferta presentada.

La oferta económica se expresará en letras y números, debiendo ser salvada cualquier rectificación, tachadura o enmienda. En caso de discrepancia entre la cifra en letra y cifra en número, prevalecerá la cantidad expresada en letra.

Las ofertas económicas deberán detallar, por separado, la cuantía correspondiente al precio neto del contrato (Base Imponible) y la cuantía correspondiente al IVA, en su caso.

La oferta económica se realizará a la baja, no pudiendo ser mayor que el presupuesto máximo de contratación del servicio de mantenimiento ordinario **(125.000 €)** y extraordinario **(10.000 €)**.

En el SOBRE 3 se incluirá (criterio de valoración 10 puntos):

- Propuesta técnica

En esta se incluirán, las condiciones, cualquier especificación que se estime pertinente en aclaración de la oferta, así como las mejoras ofrecidas.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El licitador que proponga la oferta más baja (sin incurrir en temeridad) obtendrá la mayor puntuación.

- Oferta económica para el servicio de mantenimiento ordinario (hasta 80 puntos) para la oferta más ventajosa, estableciéndose los criterios de proporcionalidad según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración} = \text{Max. Puntuación (80)} \times (\text{mejor oferta económica} / \text{oferta que se valora})$$

Los licitadores no podrán superar el presupuesto máximo de contratación del servicio de mantenimiento ordinario. **(125.000 €)**.

- Oferta económica, para el servicio de mantenimiento extraordinario (hasta 10 puntos) en la más ventajosa, estableciéndose los restantes por criterios de proporcionalidad, según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración} = \text{Máx. Puntuación (10)} \times (\text{mejor oferta económica} / \text{oferta que se valora})$$

Los licitadores no podrán superar el presupuesto máximo de contratación del servicio de mantenimiento extraordinario. **(10.000 €)**.

- Propuesta técnica (hasta 10 puntos):

Bolsa de horas: 2,5 puntos.

Relación de medios técnicos disponibles: 2,5 puntos.

Mejoras adicionales sin repercusión económica: 2,5 puntos.

Vehículo de empresa para suministros: 2,5 puntos.

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de las ofertas será el establecido en el anuncio publicado en el Perfil del Contratante.

10. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La presentación de ofertas se hará según las indicaciones establecidas en el artículo 11.1.2 de las Instrucciones internas de Contratación:

- Entrega en mano, personándose en las instalaciones del Palacio de Congresos y Exposiciones de Cádiz sito en la calle Plocia s/n.
- Por correo o mensajería, dirigido a Sociedad Municipal de Fomento Cádiz 2000, S.A., calle Plocia s/n. 11006 Cádiz.

Para ello, dispondrán de un plazo de 8 días naturales desde la publicación en el Perfil del Contratante, hasta las 15:00 horas del día en que finalice el plazo.

Según lo dispuesto en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 26 de octubre: “Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.” “Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.”

No se admitirán ofertas remitidas por correo electrónico.

11. APERTURA Y EXÁMEN DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de propuestas, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la fecha de finalización de la presentación de propuestas, procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa, presentada por los licitadores en tiempo y forma en el **SOBRE 1**. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles para la corrección o subsanación de los mismos.

12. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se hará en el plazo máximo de 1 mes, a contar desde la apertura de las proposiciones.

El contrato debe formalizarse en un documento privado, en un plazo no inferior a 15 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a todos los participantes, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP, dándole la publicidad exigida por la ley.

13. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre, la empresa adjudicataria, en calidad de Encargada de Tratamiento y en su referencia al artículo 10, Deber de Secreto, se obliga a mantener la más estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso, directa o accidentalmente, referida a datos de carácter personal de clientes, sistemas de información y tratamientos de la Sociedad Municipal de Fomento Cádiz 2000, S.A., que es la Responsable del Fichero, sin que pueda disponerse o aplicarse la misma, fuera de los servicios pactados, aun cuando haya finalizado el presente contrato.

Cláusula de Prevención de Riesgos Laborales.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el adjudicatario deberá acreditar por escrito, antes del inicio de la actividad contratada, el cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

- La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva correspondiente a los servicios contratados.
- La formación e información en materia preventiva de los trabajadores que van a prestar servicios en el centro de trabajo.
- Justificante de entrega de equipos de protección individual, que en su caso fueren necesarios.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don / Doña..... con D.N.I. nº.....
en nombre y representación de la empresa con C.I.F. nº
..... y domicilio a efectos de notificaciones, en.....,
al objeto de participar en la licitación para la “Contratación del Mantenimiento integral, conducción
y funcionamiento del Palacio de Congresos y Exposiciones de Cádiz”, de acuerdo a lo establecido
en el artículo 146.1c) del TRLCSP,

DECLARA bajo su responsabilidad,

Que la citada empresa, no está incurso en las prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en los
artículos 60 y 61 del TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones
tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En, a de de

Firma autorizada y sello oficial de la empresa

**ANEXO II
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
(SOBRE 2)**

OBJETO: “CONTRATO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, CODUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES DE CÁDIZ”

Don / Doña..... con D.N.I. nº.....
y domicilio en en nombre y representación de la empresa
..... con C.I.F. nº y domicilio fiscal
....., enterado de las condiciones de contratación de los servicios
de mantenimiento integral, conducción y funcionamiento del Palacio de Congresos y Exposiciones
de Cádiz, presenta la siguiente oferta económica:

Servicio ordinario:

IMPORTE BASE*
(el importe deberá expresarse en letra y número)

Porcentaje de IVA.....

TOTAL.....

Servicio extraordinario:

IMPORTE BASE*
(el importe deberá expresarse en letra y número)

Porcentaje de IVA.....

TOTAL.....

Lugar, fecha y firma con el sello oficial de la empresa

*** El importe máximo de licitación es 125.000 € para el servicio ordinario y 10.000 € para el servicio extraordinario.**

ANEXO III

LISTADO DE HERRAMIENTAS

- **Juegos de destornilladores planos y estrellas**
- **Alicates de corte y universales**
- **Juego de llaves fijas, tubos y acodadas**
- **Pinza amperimétrica**
- **Aparato de medida (multitester)**
- **Taladro de mano portátil**
- **Termostato digital**
- **Juego de brocas**
- **Limas y seguetas**
- **Cascos de seguridad**
- **Guantes de seguridad**
- **Calzado de seguridad**
- **Cinturón de seguridad**
- **Botas de agua**
- **Trajes de agua**
- **Limadora radial**
- **Juego de herramientas de albañilería**
- **Juego de soldador y desoldador**
- **Sierra de calar**
- **Escalera de aluminio de 12 metros**
- **Escaleras de 2 y 3 metros**
- **Flexómetro de 10 metros**
- **Ordenador con impresora**
- **Equipos de comunicación interior**
- **Pistola de silicona**
- **Martillo de bola y martillo de carpintero**
- **Juego de llaves de troqué**
- **Pistola eléctrica de silicona caliente**
- **Grupo de soldadura eléctrico**
- **Rotaflex pequeño**
- **Juego de manómetros de alta y baja presión**
- **Equipo de soldadura de fontanería**
- **Andamio**
- **Compresor de aire**
- **Y todas aquellas herramientas necesarias en su momento para el correcto desarrollo del mantenimiento**

ANEXO IV

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

| SISTEMA ELÉCTRICO - GRUPO ELECTRÓGENO | |
|--|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 30 Días | Inspeccionar estado general y limpieza |
| Cada 30 Días | Comprobar funcionamiento |
| Cada 30 Días | Arrancar en vacío |
| Cada 30 Días | Observar calentamientos, ruidos y vibraciones |
| Cada 30 Días | Comprobar los niveles de. (Aceite, gasoil, agua, etc...) |
| Cada 30 Días | Comprobar carga baterías |
| Cada 30 Días | Comprobar cuadro eléctrico de grupos y automáticos |
| Cada 6 meses | Comprobar funcionamiento en carga |
| Cada 6 meses | Comprobar sistema de conmutación; red-grupo |
| Cada 6 meses | Comprobar el sistema de aceite |

| SISTEMA ELÉCTRICO - PUPITRE SIMNOSTÁTICO Y SEÑALIZACIÓN | |
|--|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 3 meses | Comprobar limpieza general |
| Cada 3 meses | Comprobar vibraciones y calentamientos |
| Cada 3 meses | Comprobar lámparas de señalización |
| Cada 6 meses | Reapretar bornas en general |
| Cada 30 días | Comprobar los mandos de encendido |
| Cada 6 meses | Comprobar fusibles y tarado |
| Cada 6 meses | Verificar la puesta a tierra |

| SISTEMA ELÉCTRICO - CUADRO ELÉCTRICO GENERAL DE B.T. | |
|---|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 30 días | Inspeccionar visualmente |
| Cada 30 días | Comprobar tensión lectura de voltímetros |
| Cada 30 días | Comprobar intensidad lectura amperímetros |
| Cada 30 días | Comprobar estado de conservación |
| Cada 30 días | Comprobar vibraciones, calentamientos y olores |
| Cada 3 meses | Comprobar apertura y cierre de interruptores |

| | |
|----------------------|---|
| Cada 6 meses | Comprobar cartuchos de fusibles y tarado |
| Cada 6 meses | Verificar puesta a tierra |
| Cada 6 meses | Realizar reapriete completo de aparatos |
| Cada 12 meses | Limpieza general del cuadro |
| Cada 12 meses | Comprobar interruptores carga y descarga |
| Cada 12 meses | Comprobar estado de bandejas y cableado |
| Cada 6 meses | Contrastar y ajustar aparatos de medidas |
| Cada 12 meses | Comprobar aislamiento |
| Cada 12 meses | Comprobar relés térmicos de interruptores generales. |

| SISTEMA ELÉCTRICO - BATERÍA DE CONDENSADORES | |
|---|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 3 meses | Comprobar funcionamiento correcto. |
| Cada 6 meses | Realizar limpieza de equipos |
| Cada 6 meses | Verificar la carga |
| Cada 6 meses | Medir tensiones |
| Cada 6 meses | Comprobar protecciones |
| Cada 12 meses | Realizar el reapretado general |

| SISTEMA ELÉCTRICO - RED DE TIERRA, FUERZA Y ALUMBRADO | |
|--|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 6 meses | Comprobar estado de conexiones de tierra |
| Cada 6 meses | Comprobar apriete de conexiones a tierra |
| Cada 6 meses | Comprobar continuidad del circuito de tierra |
| Cada 6 meses | Comprobar estado de las bases de los enchufes |
| Cada 6 meses | Comprobar tensión y puesta a tierra |
| Cada 6 meses | Comprobar y reapretar cajas de conexión |
| Cada 30 días | Comprobar encendido de lámparas y equipos |
| Cada 30 días | Sustituir lámparas fundidas |
| Cada 6 meses | Reapretar bornas de conexión |
| Cada 6 meses | Comprobar funcionamientos de equipos emerg. |
| Cada 3 meses | Comprobar consumos eléctricos de circuitos |
| Cada 12 meses | Limpieza de todos los cristales de lámparas |
| Cada 6 meses | Comprobar estado general de los equipos |

| SISTEMA ELÉCTRICO - CUADROS ELÉCTRICOS SECUNDARIOS | |
|---|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 6 meses | Comprobar diferenciales y térmicos |
| Cada 6 meses | Comprobar funcionamiento contadores y reloj |
| Cada 6 meses | Comprobar calentamientos y vibraciones |
| Cada 12 meses | Comprobar fusibles y tarado correcto |
| Cada 12 meses | Reapretar todos los contactos |
| Cada 12 meses | Limpieza general de los cuadros |
| Cada 6 meses | Sustituir componentes dudosos |
| Cada 6 meses | Comprobar funcionamiento de DIMERS |
| Cada 12 meses | Reapretar cuadro de DIMERS |
| Cada 6 meses | Comprobar conmutadores de funcionamiento |

| SISTEMA ELÉCTRICO - LÍNEAS ELÉCTRICAS DE DISTRIBUCIÓN | |
|--|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 6 meses | Verificar estado de las bandejas y sujeción |
| Cada 6 meses | Verificar estado de los conductores y tubos |
| Cada 6 meses | Verificar estado de cajas de conexión |

| SISTEMA ELÉCTRICO - CIRCUITO ALUMBRADO EXTERIOR | |
|--|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 3 meses | Comprobar interruptor Crepuscular |
| Cada 6 meses | Comprobar los equipos de iluminación |
| Cada 6 meses | Comprobar estado del cuadro y limpieza |
| Cada 12 meses | Reapretado de todas las conexiones |
| Cada 12 meses | Abrir cajas de empalme y verificar estado de cables |
| Cada 3 meses | Comprobar arranque automático-manual |

| CLIMATIZACIÓN - MÁQUINA DE AIRE ACONDICIONADO | |
|--|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Comprobar funcionamiento correcto |
| Mensual | Comprobar salto térmico de termostato |
| Mensual | Comprobar que no hay ruidos ni vibraciones |
| Mensual | Comprobar arranque desde sala de control |
| Cada 6 meses | Verificar drenaje de bandeja de condensación |

| | |
|----------------------|--|
| Cada 6 meses | Comprobar giro de turbinas y ruidos |
| Cada 6 meses | Comprobar tensión en correa |
| Cada 6 meses | Comprobar sujeción de máquina en techo |
| Cada 12 meses | Cambiar o limpiar los filtros |
| Cada 12 meses | Comprobar calentamientos de cojinetes |
| Cada 12 meses | Lubricar cojinetes |
| Cada 12 meses | Reapretar contactos y clemas |
| Cada 12 meses | Comprobar fusibles y su tarado |
| Cada 6 meses | Comprobar circuito de telemando función |
| Cada 12 meses | Ver estado de la pintura |
| Cada 6 meses | Comprobar consumos según fabricante |
| Cada 6 meses | Comprobar carga de gas refrigerante |
| Cada 6 meses | Buscar fugas en tuberías de conducción |

| CLIMATIZACIÓN - BOMBA DE CALOR AUDITORIO | |
|---|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 30 días | Verificar funcionamiento |
| Cada 30 días | Comprobar funcionamiento termostato control |
| Cada 30 días | Comprobar instalación en general |
| Cada 6 meses | Comprobar y reapretar contactos |
| Cada 6 meses | Comprobar actuación de la válvula reversible |
| Cada 6 meses | Comprobar drenaje bandeja condensación |
| Cada 6 meses | Comprobar fugas en circuito refrigerante |
| Cada 6 meses | Comprobar que no hay vibraciones |
| Cada 6 meses | Comprobar presostato de A.P. y B.P. |
| Cada 6 meses | Comprobar carga refrigerante |
| Cada 6 meses | Comprobar roses, calentamiento, etc... |
| Cada 6 meses | Comprobar alineamiento turbinas de motores |
| Cada 6 meses | Comprobar correas de transmisión |
| Cada 6 meses | Comprobar consumos nominales fabricante |
| Cada 12 meses | Repasar pintura |
| Cada 12 meses | Limpiar o sustituir filtros |

| | |
|----------------------|--|
| Cada 12 meses | Engrasar cojinetes |
| Cada 12 meses | Comprobar anclajes |
| Cada 6 meses | Comprobar apertura y cierre de compuertas |
| Cada 12 meses | Comprobar los conductos del exterior y sellar |
| Cada 12 meses | Comprobar los conductos del interior |
| Cada 12 meses | Accionar las compuertas de regulación |
| Cada 6 meses | Comprobar salto térmico de termostato |
| Cada 12 meses | Comprobar tuberías de agua y drenaje. |
| Cada 12 meses | Comprobar tuberías y recubrimiento |
| Cada 6 meses | Comprobar correcto funcionamiento bomba |
| Cada 6 meses | Lubrificar bombas de presión 1 y 2 |
| Cada 12 meses | Limpieza de climatizador y bomba de calor |
| Cada 6 meses | Comprobar funcionamiento de fancoils |
| Cada 6 meses | Comprobar fugas de agua en fancoils |
| Cada 6 meses | Comprobar y limpiar circuito de drenaje |
| Cada 6 meses | Verificar llave de cierre de conductos agua |
| Cada 6 meses | Comprobar salto térmico de termostato |

| CLIMATIZACIÓN - BOMBA DE CALOR RESTAURANTE | |
|---|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 30 días | Verificar funcionamiento |
| Cada 30 días | Comprobar funcionamiento termostato control |
| Cada 30 días | Comprobar instalación en general |
| Cada 6 meses | Comprobar y reapretar contactos |
| Cada 6 meses | Comprobar actuación de la válvula reversible |
| Cada 6 meses | Comprobar drenaje bandeja condensación |
| Cada 6 meses | Comprobar fugas en circuito refrigerante |
| Cada 6 meses | Comprobar que no hay vibraciones |
| Cada 6 meses | Comprobar presostato de A.P. y B.P. |
| Cada 6 meses | Comprobar carga refrigerante |
| Cada 6 meses | Comprobar roses, calentamiento, etc... |
| Cada 6 meses | Comprobar alineamiento turbinas de motores |

| | |
|----------------------|--|
| Cada 6 meses | Comprobar correas de transmisión |
| Cada 6 meses | Comprobar consumos nominales fabricante |
| Cada 12 meses | Repasar pintura |
| Cada 12 meses | Limpiar o sustituir filtros |
| Cada 12 meses | Engrasar cojinetes |
| Cada 12 meses | Comprobar anclajes |
| Cada 6 meses | Comprobar apertura y cierre de compuertas |
| Cada 12 meses | Comprobar los conductos del exterior y sellar |
| Cada 12 meses | Comprobar los conductos del interior |
| Cada 6 meses | Accionar las compuertas de regulación |
| Cada 6 meses | Comprobar salto térmico de termostato |
| Cada 12 meses | Comprobar tuberías de agua y drenaje |
| Cada 12 meses | Comprobar tuberías y recubrimiento |
| Cada 6 meses | Comprobar correcto funcionamiento bomba |
| Cada 6 meses | Lubricar bombas de presión 1 y 2 |
| Cada 12 meses | Limpieza de climatizador y bomba de calor |
| Cada 6 meses | Comprobar funcionamiento de fancoils |
| Cada 6 meses | Comprobar fugas de agua en fancoils |
| Cada 6 meses | Comprobar y limpiar circuito de drenaje |
| Cada 6 meses | Verificar llave de cierre de conductos agua |
| Cada 6 meses | Comprobar salto térmico de termostato |

| CLIMATIZACIÓN - CONDUCTOS, REJILLAS, EXTRACTORES, ETC... | |
|---|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Cada 6 meses | Verificar que no existen vibraciones ni ruidos |
| Cada 6 meses | Comprobar el giro manualmente |
| Cada 6 meses | Comprobar los anclajes |
| Cada 6 meses | Repasar y reapretar conexiones eléctricas |
| Cada 6 meses | Comprobar estado y sujeción de las palas |
| Cada 6 meses | Comprobar cojinetes y lubricar |
| Cada 6 meses | Alinear ventilador y motor |
| Cada 6 meses | Comprobar la limpieza de las rejillas |

| | |
|---------------------|--|
| Cada 6 meses | Comprobar motor accionador de compuertas |
| Cada 6 meses | Comprobar anclajes de conductos del techo |
| Cada 6 meses | Comprobar tubos flexibles uniones con chapa |
| Cada 6 meses | Inspeccionar si existen vibraciones |
| Cada 6 meses | Revisar estado de vendas de las uniones |

| SISTEMA CONTRAINCENDIOS | |
|--------------------------------|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Arrancar las bombas de presión de agua |
| Mensual | Comprobar estado de cuadro eléctrico |
| Mensual | Comprobar detectores de humos y gases |
| Mensual | Comprobar presiones en mangueras contraincendios |
| Mensual | Comprobar correcto funcionamiento de central electrónica |
| Mensual | Activar algunos circuitos aleatoriamente |
| Semestral | Realizar limpieza general en sala de bombas |
| Semestral | Realizar revisión de las tuberías y uniones |
| Semestral | Revisar que no existan fugas de agua |
| Semestral | Realizar vaciado de circuito de bias |
| Semestral | Comprobar estado de la batería de agua destil |
| Semestral | Comprobar ajustes presostatos de bombas |
| Semestral | Comprobar nivel del aljibe contraincendios |
| Semestral | Comprobar funcionamiento de cortinas de agua |
| Semestral | Comprobar activación automática de barreras |
| Semestral | Comprobar nivel de gasoil en bomba |
| Anual | Verificar carga de extintores |
| Anual | Activar todos los detectores contraincendios |
| Anual | Vaciar y limpiar aljibe contraincendios |
| Anual | Comprobar pulsadores y timbres |
| Anual | Comprobar funcionamiento de sirenas exteriores |

| RED DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTOS | |
|---|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Trimestral | Comprobar correcto funcionamiento de las 2 bombas |
| Trimestral | Reapretar bornas de cuadro eléctrico |
| Trimestral | Comprobar fusibles y su tarado |
| Trimestral | Quitar filtro general y limpiar o sustituir |
| Trimestral | Comprobar el cierre de llaves de paso general |
| Trimestral | Revisar redes de tuberías, uniones o soportes y humedades |
| Trimestral | Revisar depósito de aguas sanitarias y limpiar |
| Trimestral | Revisar fusiómetros de urinarios, lavabos e inodoros |
| Trimestral | Revisar y limpiar sumideros y rejillas |
| Trimestral | Reparar desperfectos en encimeras de lavabos |
| Anual | Cambiar filtro entrada general |
| Anual | Limpieza general de la sala de bombas |
| Anual | Comp. que no haya ruidos ni vibración en bombas presión |
| Anual | Comprobar arranque y parado de bombas según presostato |
| Anual | Vaciar depósito general, desinfectar y limpiar |

| INSTALACIONES DE COCINA Y RESTAURANTE | |
|--|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Poner en funcionamiento todos los equipos |
| Mensual | Comprobar termostatos y temperaturas en cámaras |
| Mensual | Comprobar carga de refrigerante en cámaras |
| Mensual | Comprobar regulación de desescarche |
| Mensual | Encender armarios frigoríficos y neveras |
| Mensual | Comprobar termostato y cortes |
| Mensual | Ver fugas de refrigerante |
| Mensual | Encender fuegos, planchas, hornos y ollas |
| Mensual | Comprobar que no hay fugas de gas |
| Mensual | Encender lavavajillas y comprobar funcionamiento |
| Mensual | Comprobar funcionamiento de descalcificadora |
| Mensual | Comprobar mandos de aparatos para sustituir |
| Mensual | Comprobar nivel de sal en descalcificadora |
| Mensual | Sustituir azulejos, lozas y rodapiés rotos |

| | |
|----------------|---|
| Mensual | Comprobar grifos y desagües |
| Mensual | Controlar vestuarios, roturas o averías provocadas |
| Mensual | Comprobar estado de la campana extractora |
| Mensual | Comprobar turbina alineación con motor |
| Mensual | Comprobar correas de transmisión y engrasar |
| Mensual | Comprobar estado de enchufes e interruptores |

| INSTALACIONES ESPECIALES - MEGAFONÍAS | |
|--|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Comprobar el funcionamiento de 7 equipos de megafonía |
| Mensual | Comprobar que funcionen todos los altavoces |
| Mensual | Comprobar la regulación de volumen |
| Mensual | Enviar mensajes, músicas y emergencias |
| Mensual | Comprobar temperaturas en Racks de amplificadores |
| Mensual | Comprobar conexiones y bases |

| INSTALACIONES ESPECIALES - INFORMACIÓN AL PÚBLICO | |
|--|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Comprobar funcionamiento y limpiar los monitores |
| Mensual | Comprobar funcionamiento y limpiar cabezales de vídeos |
| Mensual | Comprobar sistema informático de información al público |
| Anual | Comprobar estado de los T.R.C. de los monitores |
| Anual | Comprobar anclaje al techo o pared de los monitores |

| ESPECIALES - VOZ Y DATOS | |
|---------------------------------|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Comprobar estado de los distribuidores |
| Mensual | Limpiar la conexión anterior de los distribuidores |
| Mensual | Testear las tomas de pared y suelo |
| Mensual | Limpiar las rosetas colocadas en el suelo |

| ESPECIALES - ILUMINACIÓN ESCÉNICA Y TABIQUE | |
|--|--|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Subir y bajar barras de luces |
| Mensual | Reapretar conexiones y clemas de cuadro eléctrico |
| Mensual | Comprobar anclajes de focos y barras |
| Mensual | Limpieza general |
| Mensual | Comprobar estado de cables y bandeja |
| Mensual | Encender mesa de mezclas y realizar pruebas |
| Mensual | Comprobar motores de barras y engrasar |
| Mensual | Subir y bajar tabique móvil |
| Mensual | Comprobar motores, finales de carrera y engrasar |
| Mensual | Comprobar freno de seguridad del tabique |
| Mensual | Comprobar mando automático y manual |
| Mensual | Comprobar el encendido automático a través del sistema CRESTON de las 4 salas |

| ESPECIALES - SISTEMAS DE DEBATES Y TRADUCCIÓN | |
|--|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Encender y comprobar micrófonos de mesas de 4 salas |
| Mensual | Encender y comprobar micros inalámbricos de 4 salas |
| Mensual | Comprobar clavijas de conexionado de 4 equipos D.C.N. |
| Mensual | Comprobar ajustes para evitar acoples y ruidos |
| Mensual | Comprobar que los altavoces funcionen |
| Mensual | Comprobar micrófonos de 9 cabinas de t. Simultánea |
| Mensual | Comprobar 18 monitores cabinas t. Simultánea |
| Mensual | Comprobar ajustes de los ecualizadores de salas |
| Mensual | Comprobar perfecto estado de los equipos |
| Mensual | Comprobar controles de volumen de 4 salas a través de la pantalla táctil |
| Mensual | Comprobar correcto funcionamiento en 15 canales de los equipos de traducción |

| ESPECIALES - SISTEMAS DE PROYECCIÓN AUDIOVISUALES | |
|--|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Comprobar correcto funcionamiento del VIP100 |
| Mensual | Comprobar funcionamiento de las diapositivas |
| Mensual | Comprobar funcionamiento de las transparencias |
| Mensual | Comprobar los cañones de proyección de salas |
| Mensual | Si lo necesitaran retocar ajustes |
| Mensual | Comprobar cogidas a techo y clavijas |
| Mensual | Comprobar funcionamiento con PC y vídeo |
| Mensual | Comprobar arranque desde la pantalla táctil |
| Mensual | Limpieza periódica de todos los equipos |

| PEQUEÑA OBRA CIVIL Y PINTURA | |
|-------------------------------------|---|
| Frecuencia | Concepto |
| Mensual | Reparación de los rodapiés rotos y despegados |
| Mensual | Reparación de las losas sueltas y rotas |
| Mensual | Supervisar y reparar lozas de entrada de vehículos |
| Mensual | Arreglar desconchones en paredes |
| Mensual | Reparación de pasamanos de cobre de escaleras y patios |
| Mensual | Reparación de pasamanos de mármol de cafetería |
| Mensual | Arreglo de humedades y pintado de las paredes según funcionamiento del Palacio |
| Mensual | Repaso pinturas en puertas exteriores y ventanas de hierro |
| Mensual | Repaso de puertas de paso de madera |
| Mensual | Repaso de enclaves, pomos y bisagras de puertas de paso de interior |

ANEXO V



RELACION DE TRABAJADORES DE SONIDO 5 S.L. EN EL CENTRO DE TRABAJO : PALACIO DE CONGRESOS DE CADIZ:

TRABAJADOR 1

Grupo profesional: **OFICIAL 1***
Grupo de Cotización: **08**
Fecha de antigüedad: **01/03/2001**
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR 1.528,21

TRABAJADOR 2

Grupo profesional: **OFICIAL 1***
Grupo de Cotización: **08**
Fecha de antigüedad: **01/10/1996**
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR 1.906,03

A handwritten signature in black ink is written over a faint, semi-transparent version of the SONIDO 5 AUDIOVISUALES logo. The signature is a cursive, stylized name that spans across the logo.

SONIDO 5 S.L. B-11479318 PARQUE EMPRESARIAL DE PONIENTE C/ HUNGRIA S/N 11011 CADIZ
ALMACEN : POL. IND. TROCADERO C/ FRANCIA S/N 11510 PUERTO REAL CADIZ
Teléfono: 956 220 515 Fax 956 225 678 www.sonido.com E-Mail : sonido5@sonido5.com