

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRABACIÓN Y EDICIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES DE LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO**

**CUADRO RESUMEN**

**A. OBJETO DEL CONTRATO**

Servicio de grabación y edición de piezas audiovisuales relativas a las exposiciones y otras actividades del Museo Guggenheim Bilbao.

**B. PRESUPUESTOS UNITARIOS**

| Apartado 1: Piezas exposiciones   | Precio unitario max./euros (IVA no incl.) |
|---|---|
| Reportaje documental sobre las exposiciones, en ES (18-20 min)          | 6.000                                     |
| Clip de prensa con declaraciones, subt. en ES y EN (3 min)              | 900                                       |
| Adaptación de clip de prensa para Amigos, subt. en ES, EN, EU (1-2 min) | 500                                       |
| Vídeo para la web, subt. en ES/EN + EU (2 min)                          | 1.400                                     |
| Visita guiada Amigos, subt. en ES/EN + EU (15 min)                      | 2.500                                     |
| Agenda, en ES (3 min)   | 600                                       |
| Descubre, en ES (2 min)   | 1.500                                     |

Nota: ES=español, EU=euskera, EN=inglés

| Apartado 2: Servicios   | Precio unitario max./euros (IVA no incl.) |
|---|---|
| Grabación - jornada completa  | 500                                       |
| Grabación - media jornada   | 300                                       |
| Grabación una hora  | 150                                       |
| Edición - jornada completa  | 500                                       |
| Edición - media jornada   | 300                                       |
| Traducción y subtítulo en inglés de Otros vídeos de temática variada (hasta 3 minutos)  | 300                                       |
| Traducción y subtítulo en euskera de Otros vídeos de temática variada (hasta 3 minutos) | 300                                       |

**C. DURACIÓN**

El contrato entrará en vigor en la fecha de su firma y extenderá su vigencia durante un periodo de un año, si bien podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cinco años.

**D. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán en las dependencias de la Fundación, calle Abandoibarra Etorbidea, 2, de Bilbao, antes de las 10:00 horas del día 14 de julio de 2025.

El horario de recepción es de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.



#### **E. FIANZA DEFINITIVA**

4.000 euros.

#### **F. ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES**

La apertura del sobre B (Documentación evaluable mediante juicio de valor) tendrá lugar en las dependencias de la Fundación, calle Abandoibarra Etorbidea, 2, de Bilbao, a las 10:00 horas del día 18 de julio de 2025.

La apertura del sobre C (Documentación valorable mediante la aplicación de fórmula) tendrá lugar en las dependencias de la Fundación, calle Abandoibarra Etorbidea, 2, de Bilbao, a las 10:00 horas del día 4 de septiembre de 2025.

#### **G. CONSULTAS**

Las consultas serán atendidas en los Departamentos de Comunicación y Marketing, en el teléfono 944039000.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRABACIÓN Y EDICIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES DE LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO, POR PARTE DE LA FUNDACIÓN DEL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO (DENOMINADA EN ADELANTE EN ESTE PLIEGO DE FORMA ABREVIADA COMO FUNDACIÓN)**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Servicio de grabación y edición de piezas audiovisuales relativas a las exposiciones y otras actividades del Museo Guggenheim Bilbao; todo ello según lo previsto en el Pliego de Condiciones Técnicas.

**2. DOCUMENTOS QUE RIGEN EL CONTRATO**

El contrato se ejecutará conforme al Pliego de Condiciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual, al presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y a la oferta del contratista. Los Pliegos deberán ser firmados por el contratista en prueba de conformidad en el acto de formalización del contrato. En caso de existir cualquier discrepancia, prevalecerá lo dispuesto, en primer lugar, en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, después en el Pliego de Condiciones Técnicas y, en último lugar, en la oferta.

**3. NORMAS REGULADORAS**

El contrato se regirá por las normas de Derecho Privado, tanto en su preparación y adjudicación como en su ejecución, cumplimiento y extinción. Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación observará en la selección del contratista los principios de libertad de acceso, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato de las empresas que presenten sus ofertas, buscando el cumplimiento de objetivos de eficacia, eficiencia, y responsabilidad social.

**4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

4.1 El importe unitario máximo para cada pieza o servicio es el que aparece en el apartado B del Cuadro Resumen. No obstante, el presupuesto del contrato y los precios unitarios para cada pieza o servicio que regirán durante la ejecución del mismo serán los ofertados por el contratista. En caso de requerirse servicios adicionales no previstos durante la vigencia del contrato, sus respectivos precios serán acordados para cada caso.

4.2 En los precios propuestos por los ofertantes quedarán incluidos todos los conceptos, tales como impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A., así como todos los gastos repercutibles asociados a la grabación, montaje y postproducción, traslados, equipamiento, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre el servicio, y cualesquiera otros que estuvieran previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas, y el beneficio industrial del contratista.

**5. DURACIÓN**

El contrato entrará en vigor en la fecha de su firma y extenderá su vigencia durante un periodo de un año, si bien podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes



de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cinco años.

## **II. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

### **6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

6.1 La presentación de proposiciones presume por parte de los ofertantes la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Condiciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud y veracidad de todos los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

6.2 Las proposiciones se presentarán en las dependencias de la Fundación, Abandoibarra Etorbidea, 2, de Bilbao, dentro del plazo fijado en el apartado «D» del Cuadro Resumen del presente Pliego.

6.3 Cada ofertante no podrá presentar más de una proposición.

6.4 Los ofertantes podrán concurrir al presente procedimiento bien de manera individual o bien en unión temporal con otros empresarios. En el caso de que varios empresarios se constituyan en unión temporal, quedarán todos ellos obligados solidariamente frente a la Fundación y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

6.5 Ningún ofertante podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiera hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### **7. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

7.1 Los ofertantes, dentro del plazo y en el lugar establecidos, deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que luego se especifica, señalando en cada uno el objeto del contrato fijado en el apartado «A» del Cuadro Resumen del presente Pliego, la denominación de la empresa, el correo electrónico de contacto, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

7.2 Sobre «A»: Documentación General: aptitud para contratar y solvencia

Los ofertantes deberán incluir en el sobre «A» los siguientes documentos:

a) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar, según el modelo que se adjunta en el Anexo I.

b) D.N.I. de la persona que presenta la proposición en nombre propio o como apoderado.

c) Cuando el ofertante sea una sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante que le habilite para concurrir a la suscripción de contratos en nombre del representado. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.



d) Cuando el ofertante fuera sociedad o persona jurídica, escritura de constitución, estatutos o acto fundacional con sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, o certificación emitida por dicho Registro.

e) Certificación o certificaciones positivas en vigor expedidas a tal efecto por las Haciendas que corresponda de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

f) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas. En caso de exención, certificación de alta o de exención.

g) Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería Provincial de la Seguridad Social, que acredite estar inscrito y haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas y otras deudas con la Seguridad Social.

h) Informe de instituciones financieras acreditando la solvencia económica y financiera.

i) Curriculum de la empresa acreditando una experiencia de, al menos, tres años en la prestación de servicios similares a los del objeto del contrato incluyendo alcance detallado, importe, fechas y destinatario de los mismos y en este último caso identificando a los clientes del ámbito artístico y cultural.

j) Declaración responsable conforme al modelo del Anexo II acreditando que el ofertante asume la obligación de velar por el estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por su parte y, en su caso, por parte de los subcontratistas que intervengan en la ejecución del contrato; y que él y todos los subcontratistas cumplen los requisitos y disponen de la documentación que se detalla.

Aquellas empresas que estén inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y/o Contratistas podrán acreditar las circunstancias señaladas en los apartados a) a g) mediante una certificación del Registro acompañando una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

### 7.3 Sobre «B»: Documentación evaluable mediante juicio de valor

Los ofertantes deberán aportar en el sobre «B» toda aquella documentación que sea necesaria para la ponderación de los criterios de valoración y, en particular, los siguientes aspectos:

- Descripción del equipo humano, detallando el equipo asignado directamente a las distintas fases del documental, incluyendo su cualificación y experiencia; así como describiendo el equipo asignado al resto de piezas y servicios. Además, se aportarán ejemplos de tres piezas realizadas por el equipo profesional propuesto, especificando las personas responsables de las distintas funciones.
- Metodología y procedimientos de trabajo, incluyendo plazos detallados y el tiempo de respuesta ante urgencias e imprevistos.
- Listado de los equipos técnicos que se pondrán a disposición de la Fundación para la prestación del servicio, y que serán asignados a las producciones que se realicen para el Museo, sin incremento de los precios ofertados.



#### 7.4 Sobre «C». Documentación valorable mediante la aplicación de fórmula

Contendrá la proposición firmada por el ofertante o persona que lo represente, conforme al modelo que figura como Anexo III al presente Pliego. En los precios propuestos por los ofertantes quedarán incluidos todos los conceptos, tales como impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A., así como todos los gastos repercutibles asociados a la grabación, montaje y postproducción, traslados, equipamiento, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre el servicio, y cualesquiera otros que estuvieran previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas, y el beneficio industrial del contratista.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que se estime fundamental para considerar la oferta o las varíen sustancialmente con respecto al modelo establecido.

7.5 Cuando varias empresas acudan al proceso de contratación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá presentar la documentación que integra el sobre «A», Documentación General: aptitud para contratar y solvencia. Así mismo, deberán indicarse los nombres y circunstancias de los empresarios que integren la agrupación temporal y la participación de cada uno de ellos y designarse la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Fundación. Además se incluirá el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar seleccionados como contratistas.

7.6 La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea y de las empresas extranjeras se acreditará mediante la documentación establecida en sus respectivas legislaciones, traducida al español. Además sus proposiciones deberán ir acompañadas de una declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

7.7 Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la selección del contratista sin que se haya procedido a la recogida de la documentación presentada, la Fundación podrá disponer sobre su destrucción.

7.8 La Fundación podrá comprobar en cualquier momento la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres «A» y «B», entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por el contratista puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al mismo, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por el valor de aquella si aún no se hubiera constituido.

### **III. PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

#### **8. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

8.1 Se examinará con carácter previo el contenido de los sobres «A», calificándose los documentos presentados por los ofertantes en tiempo y forma. Si se observasen defectos u omisiones en la documentación que fuesen subsanables, o se considerase necesaria alguna aclaración, se notificará a los mismos concediéndoles un plazo máximo



de tres días hábiles para realizar las correcciones, subsanaciones o aclaraciones pertinentes.

8.2 A continuación según lo previsto en el apartado «F» del Cuadro Resumen del presente Pliego se procederá en acto público a comunicar a los ofertantes qué proposiciones han sido admitidas y, en su caso, inadmitidas y los motivos de su inadmisión. Así mismo, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los aspectos evaluables mediante juicio de valor de las proposiciones, disponiendo su traslado para la formulación de un Informe técnico que evaluará la calidad y la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas, conforme a los criterios previstos en el apartado 9 siguiente.

8.3 En la forma prevista en el apartado «F» del Cuadro Resumen del presente Pliego se dará cuenta a los asistentes de los resultados del Informe técnico y de la puntuación correspondiente a cada una de las ofertas admitidas. A continuación, se efectuará la apertura de las proposiciones contenidas en los sobres «C», dándose lectura a las mismas.

8.4 A la vista del contenido de los sobres «C» y en base al Informe técnico referido en el apartado anterior, se formulará un Informe de selección de contratista cuyos resultados serán notificados por vía electrónica a los participantes. Estos deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto al contenido y valoraciones de este Informe.

## 9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

9.1 Las proposiciones serán valoradas conforme a los siguientes criterios y ponderaciones:

| Criterios de valoración | Ponderación |
|-------------------------|-------------|
| Precio                  | 50%         |
| Equipo profesional      | 25%         |
| Metodología             | 15%         |
| Equipamiento técnico    | 10%         |

9.2 Criterios evaluables mediante juicio de valor

Equipo profesional: se valorará el perfil y las características del equipo profesional asignado al contrato (10 puntos). Además, se tendrá en cuenta la calidad y originalidad de los tres ejemplos de trabajos realizados por los miembros del equipo propuesto, que se deben aportar en la oferta (15 puntos).

Metodología: se valorará el procedimiento y los plazos propuestos para la prestación del servicio, así como los tiempos de respuesta ante situaciones de urgencia y llamadas imprevistas.

Equipamiento técnico: se valorará la calidad del equipamiento técnico que se ponga a disposición del Museo para la realización de los servicios.

Las ofertas que no alcanzaran un mínimo de 35 puntos de los 50 correspondientes a los criterios sujetos a juicio de valor serán automáticamente rechazadas y no pasarán a la apertura de la proposición económica.



### 9.3 Criterio sujeto a fórmula

Precio: se valorará con un total de 50 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

- Se otorgarán 35 puntos a la oferta más barata que resulte de la suma de los precios de las piezas del apartado 1 del modelo de proposición económica, valorándose el resto en base a la siguiente fórmula:  $\text{Puntos} = 35 \times (\text{Precio más bajo} / \text{Precio valorado})$ .
- Se otorgarán 15 puntos a la oferta más barata que resulte de la suma de los precios unitarios por servicios del apartado 2 del modelo de proposición económica, valorándose el resto en base a la siguiente fórmula:  $\text{Puntos} = 15 \times (\text{Precio más bajo} / \text{Precio valorado})$ .

9.4 La resolución se pondrá en conocimiento del contratista seleccionado y de los restantes ofertantes, mediante correo electrónico.

## IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 10. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Previamente a la formalización del contrato, el contratista deberá aportar el documento que acredite haber constituido fianza definitiva por el importe que se señala en el apartado «E» del Cuadro Resumen del presente Pliego, mediante aval bancario, seguro de caución, transferencia bancaria o cheque conformado.

### 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1 El documento de formalización del contrato se otorgará en la fecha que se indique en la notificación.

11.2 Simultáneamente a la formalización del contrato, el contratista firmará la conformidad a este Pliego y al Pliego de Condiciones Técnicas. Todos estos documentos y las características de la oferta seleccionada tendrán carácter contractual.

## V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1 La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la Fundación.

12.2 El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo y de acuerdo con los plazos ofertados y los calendarios de trabajo indicados por la Fundación para su ejecución sucesiva.

12.3 Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora de los plazos parciales de manera que haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total o dicho plazo total hubiera quedado incumplido, la Fundación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza o por la imposición de penalidades que se establecen en 600 euros por cada día de retraso. La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Fundación.



### 13. ABONOS AL CONTRATISTA

13.1 El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas con arreglo a los precios convenidos y de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

13.2 El pago del precio se realizará contra presentación de las correspondientes facturas, una vez la Fundación dé su conformidad a los servicios prestados en cada encargo. Las facturas deberán incluir el detalle de los trabajos realizados así como su precio unitario, y serán abonadas en el plazo de 60 días a contar desde la fecha de la factura.

13.3 Queda expresamente excluida la revisión de los precios durante el plazo de un año de vigencia del contrato. En caso de prórroga, los precios serán actualizados aplicando la variación interanual del índice de precios al consumo (IPC) vigente en la CAPV en el momento de formalización de la prórroga.

### 14. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen a la Fundación, a su personal o a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Además, el contratista se compromete a indemnizar y mantener libre de responsabilidad a la Fundación ante cualquier daño, reclamación, gasto o cualquier otra responsabilidad derivada de los servicios prestados por el contratista en virtud del presente contrato o de los resultados de dichos servicios.

### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1 El personal de toda clase que realice sus tareas en los trabajos de ejecución del servicio por cuenta del contratista ejecutará su misión bajo la única y exclusiva responsabilidad de este.

El contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación de los servicios objeto de este contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral y Social y de Seguridad y Salud Laboral, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. El contratista, antes del comienzo de la prestación del servicio, deberá informar al personal dependiente de él de los riesgos propios del centro de trabajo, de las medidas de prevención de tales riesgos y de las medidas de emergencia aplicables, velando así mismo porque dicha información haya sido efectivamente suministrada al personal de las empresas subcontratistas. Además, el contratista asume expresamente el cumplimiento de las Normas Generales de Seguridad y Salud y de Medio Ambiente establecidas por la Fundación, que figuran en el Anexo IV. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la Fundación.

15.2 El contratista deberá observar las normas de seguridad vigentes en la Fundación y su personal deberá seguir las instrucciones de esta respecto a horarios, zonas del Museo por las que están autorizados a circular y puntos de entrada y salida. La Fundación se reserva el derecho de inspeccionar los equipos y pertenencias del personal de acuerdo con sus procedimientos habituales.

15.3 Todas las actividades desarrolladas por el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato, dentro o fuera de las instalaciones de la Fundación, deberán respetar la política ambiental de la organización, así como dar cumplimiento tanto a los requisitos



legales aplicables como a aquellos compromisos de carácter ambiental que la Fundación suscriba.

15.4 El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La Fundación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el plazo que estime oportuno.

15.5 Cuando el contratista o el personal dependiente de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato, la Fundación podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden y ritmo en la ejecución de lo pactado.

15.6 Cuando el contratista requiera realizar algún cambio en el personal cuyo perfil profesional haya sido valorado en el proceso de selección del contratista, sea propio o de subcontratistas, deberá comunicarlo a la Fundación con una antelación mínima de cinco días a la fecha prevista para dicho cambio.

15.7 El contratista, para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del contrato deberá obtener las licencias, cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de los titulares de los derechos de propiedad intelectual, industrial, patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes.

15.8 Todos los materiales elaborados por el contratista como resultado de la prestación del servicio objeto del contrato serán propiedad de la Fundación, que podrá recabar en cualquier momento la entrega del trabajo realizado.

15.9 En lo referente a los derechos de propiedad intelectual que pudieran corresponder al contratista en virtud de la ejecución del contrato, a partir de la firma de este se cederán a la Fundación, con carácter exclusivo, todos los derechos, incluyendo la reproducción, comunicación pública y distribución, a través de cualquier medio y para cualquier fin, con un ámbito mundial y durante todo el período de vigencia de los mismos.

15.10 El nombre Guggenheim y la representación gráfica del edificio del Museo Guggenheim Bilbao son marcas registradas. El contratista no podrá utilizar dichas marcas ni reproducciones, imágenes o fotografías de las mismas, a través de ningún medio ni para ningún fin comercial o no comercial, sin la previa autorización escrita de la Fundación.

15.11 El contratista estará obligado a facilitar la realización de las inspecciones que decida llevar a cabo la Fundación, proporcionando los antecedentes, informes y datos necesarios para ello. En los casos de disconformidad o discrepancia en los resultados de los análisis, comprobaciones o pruebas, el contratista podrá presentar los que estime pertinentes en forma de peritajes, dictámenes o análisis realizados por centros y órganos oficiales, que servirán como elementos de juicio para la decisión definitiva de la Fundación.

15.12 Todos los trabajos realizados para el buen fin del contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el contratista utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna sobre ellos, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información y documentación recibidas de la Fundación, como de la ejecución de su trabajo.



15.13 La Fundación dispone de un Código Ético que agrupa los principios de actuación y las buenas prácticas que, desde una visión responsable y ética, presiden los comportamientos individuales y colectivos en el Museo Guggenheim Bilbao, así como de unas Normas de Conducta con las pautas y normas generales que imperativamente deben observar todas las personas que intervengan en su gestión, operativa y funcionamiento. Todo ello forma parte del Programa de Cumplimiento, un sistema de control interno y vigilancia que permite prevenir o reducir significativamente el riesgo de comisión de delitos e infracciones, así como facilitar su detección. A tal efecto, el Programa de Cumplimiento incorpora los mecanismos y canales necesarios para garantizar su eficacia, incluyendo el Sistema Interno de Información de la Fundación (<https://www.guggenheim-bilbao.eus/canal-de-denuncias>). El contratista manifiesta conocer y aceptar las normas citadas (<https://www.guggenheim-bilbao.eus/acerca-del-museo/codigo-etico-y-programa-de-cumplimiento>), que seguirá en sus relaciones con la Fundación.

15.14 De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679, los datos personales facilitados por el contratista serán incluidos en un fichero automatizado del que es responsable la Fundación, siendo la finalidad del tratamiento gestionar el contrato y las relaciones entre el contratista y la Fundación. La Fundación garantiza la seguridad del tratamiento, así como los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, y limitación y oposición al tratamiento, que se podrán ejercer en el correo electrónico [dpo@guggenheim-bilbao.eus](mailto:dpo@guggenheim-bilbao.eus) o en Abandoibarra Etorbidea 2, 48009 Bilbao. Está asimismo garantizado el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en caso de disconformidad con el modo en el que se hayan atendido los citados derechos. Existe información complementaria sobre la política de privacidad en [www.guggenheim-bilbao.eus/politica-de-privacidad](http://www.guggenheim-bilbao.eus/politica-de-privacidad). El contratista garantiza que está autorizado para poner a disposición de la Fundación los datos personales que le facilite, y que informará a quien corresponda de los derechos indicados anteriormente.

15.15 Cualquier acceso a datos de carácter personal por parte del contratista será considerado como tratamiento por cuenta de la Fundación, responsable del tratamiento, comprometiéndose el contratista a implantar todas las medidas previstas en los artículos 28 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679. En particular, como encargado del tratamiento, el contratista se compromete a guardar plena confidencialidad respecto de los datos a los que acceda, y a emplearlos a los exclusivos fines de la ejecución del servicio contratado, renunciando a cualquier tratamiento o utilización para fines distintos de los previstos. Una vez concluida la realización de los trabajos, procederá a la destrucción de los datos no pudiendo conservar en forma alguna copia, total o parcial, de dichos ficheros o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como consecuencia de la realización del servicio. Asimismo, mantendrá, en todo momento, las medidas de carácter técnico y organizativo apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos legales y garantice la protección de los derechos del interesado, manifestando que dispone y tiene implementada en su organización la correspondiente normativa de seguridad.

## 16. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

16.1 No se admitirá la cesión del contrato y, en caso de producirse, será causa de resolución del mismo.

16.2 Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas del contrato, lo pondrá en conocimiento de la Fundación con anterioridad, identificando las condiciones técnicas del subcontrato. La Fundación se reserva el derecho de admitir o no la subcontratación, fijar sus límites y exigir al subcontratista las necesarias garantías. En cualquier caso, los subcontratistas quedarán sólo obligados frente al contratista principal,



quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución del servicio con arreglo a los términos del contrato.

## 17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

17.1 La Fundación no estará sujeta a pedidos mínimos, ajustando los encargos a sus necesidades reales en función de su Programación artística.

17.2 Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato se produzcan aumento, reducción o supresión de los servicios objeto del contrato, o la sustitución de unos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción, a reclamar indemnización por dichas causas.

## VI. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

### 18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18.1 El contrato se extinguirá por resolución y por conclusión o cumplimiento del mismo.

18.2 Son causas de resolución del contrato, además de las establecidas en el presente Pliego, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, la demora en el cumplimiento de los plazos, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades previstas, y las demás reguladas en la legislación aplicable.

### 19. RECEPCIÓN

19.1 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Fundación, la totalidad de su objeto. A la recepción de los servicios, la Fundación se reserva el derecho a comprobar la calidad técnica del resultado del trabajo.

19.2. Para ello, la Fundación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuaron a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Fundación podrá rechazarlos, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

19.3 Una vez producida la recepción, se procederá a la liquidación del contrato, abonando el saldo resultante al contratista.

### 20. PLAZO DE GARANTÍA

20.1 El plazo de garantía será de doce meses y se computará a partir de la fecha de la recepción o conformidad de la Fundación con la totalidad del servicio.

20.2 Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la Fundación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.



20.3 Terminado el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Fundación, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, y si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza definitiva, se acordará la cancelación de la misma.



ANEXO I  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN  
PARA CONTRATAR

Dña./D. ...., con domicilio en ....., calle ..... con  
D.N.I. número ....., en nombre propio o en representación de la empresa  
....., con domicilio en ....., calle ..... ,  
tfno....., email....., y C.I.F. ....

DECLARO que, ni yo, ni la empresa a la que represento, ni sus administradores y  
representantes, se encuentran afectados por ninguna prohibición para contratar basada  
en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.
- b) Haber sido sancionado con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho la integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; por infracción muy grave en materia medioambiental, o por infracción muy grave en materia laboral o social.
- c) Haber recibido una sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la normativa tributaria y/o de subvenciones, o no hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, o haber incumplido cláusulas esenciales en algún contrato administrativo, concurriendo dolo, culpa o negligencia, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.
- e) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- g) Haber incumplido la normativa vigente en materia de contratación de trabajadores con discapacidad o en materia de igualdad de mujeres y hombres.
- h) Estar incurso en alguno de los supuestos previstos por la normativa reguladora de conflictos de intereses e incompatibilidades, o haber contratado a personas que estuvieran en alguno de dichos supuestos.

En ....., a ..... de ..... de .....  
Fdo.: .....  
D.N.I.: .....



## ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D./Dña. ...., con domicilio en ....., calle ..... y con D.N.I. número ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., con correo electrónico ....., domicilio en ....., calle ....., Tfno....., y C.I.F. ....

DECLARO que, tanto el contratista principal al que represento, como los subcontratistas que tuvieran intervención en la ejecución del presente contrato:

1. Se comprometen a cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en cualquier otra disposición legal que sea de aplicación.
2. Han adoptado la modalidad de organización preventiva y disponen de los correspondientes modelos oficiales (OS2 o equivalente) sellados por Osalan o el Instituto de Seguridad y Salud Laboral que corresponda, así como de certificados de formación de Trabajador Designado o contratos con un Servicio de Prevención.
3. Tienen cubierta la especialidad preventiva de Vigilancia de la Salud con una entidad acreditada y los trabajadores que van a realizar los servicios han pasado los reconocimientos médicos específicos conforme a los riesgos del trabajo, disponiendo de documentación que así lo acredita.
4. Han contemplado en la evaluación de riesgos y en la planificación preventiva los trabajos a desarrollar en las instalaciones de la Fundación o, en su caso, disponen de un plan de trabajo que describe las labores a realizar, los riesgos existentes y las medidas preventivas a adoptar.
5. Han informado y formado a los trabajadores sobre los riesgos laborales de su puesto de trabajo, disponiendo éstos de los correspondientes certificados de formación en prevención de riesgos laborales.
6. Se comprometen, en caso de ser seleccionados como contratistas, a informar y formar a los trabajadores de lo siguiente:
  - Riesgos derivados de las instalaciones y puestos de la Fundación donde se va a desarrollar el trabajo, y medidas preventivas para evitarlos.
  - Riesgos derivados de la actividad desarrollada por la Fundación y por otras contrataciones concurrentes en el centro de trabajo que puedan afectar a la seguridad de los trabajadores, y medidas preventivas para evitarlos.
  - Situaciones o trabajos cuyo desarrollo, de manera sucesiva o simultánea a la prestación objeto del contrato, requieren una actuación especial.
  - Personal responsable de la coordinación de actividades preventivas durante el trabajo.
  - Actuación en caso de emergencia en las instalaciones de la Fundación.
  - Plan de trabajo (cuando las actividades no estén incluidas en la evaluación de riesgos).
7. En el caso de trabajos peligrosos o con riesgos especiales o que incluyan actividades que se puedan agravar por la concurrencia de otras simultáneas o sucesivas, disponen de recursos preventivos con formación mínima a nivel básico para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, los cuales permanecerán en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia conforme el art. 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En el caso de ser seleccionado como contratista, se designa a D. \_\_\_\_\_ como responsable de la organización del trabajo y la seguridad de su personal y del de las subcontratas, cumpliendo y haciendo cumplir la normativa de seguridad laboral. En ausencia de éste, estas funciones serán desarrolladas por el operario con mayor categoría o experiencia profesional.

En ....., a ..... de ..... de .....  
Fdo.: .....  
D.N.I.: .....

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. ...., con domicilio en ....., calle ..... y con D.N.I. número ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., con domicilio en ....., calle ....., tfno....., email....., y C.I.F. ....

**DECLARO:**

I. Que estoy al corriente del anuncio publicado en la página web de la Fundación del Museo Guggenheim Bilbao para participar en el proceso de contratación del servicio de grabación y edición de piezas audiovisuales de la actividad del Museo Guggenheim Bilbao.

II. Que conozco el Pliego de Condiciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y demás documentación que debe regir el contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

III. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que ofrezco realizar las prestaciones del contrato con estricta sujeción a la documentación señalada y en especial al Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y al Pliego de Condiciones Técnicas, por los precios siguientes:

| Apartado 1: Piezas exposiciones   | Precio unitario euros (IVA no incl.) |
|---|--------------------------------------|
| Reportaje documental sobre las exposiciones, en ES (18-20 min)          |                                      |
| Clip de prensa con declaraciones, subt. en ES y EN (3 min)              |                                      |
| Adaptación de clip de prensa para Amigos, subt. en ES, EN, EU (1-2 min) |                                      |
| Vídeo para la web, subt. en ES/EN + EU (2 min)                          |                                      |
| Visita guiada Amigos, subt. en ES/EN + EU (15 min)                      |                                      |
| Agenda, en ES (3 min)   |                                      |
| Descubre, en ES (2 min)   |                                      |
| <b>TOTAL</b>  |                                      |

Nota: ES=español, EU=euskera, EN=inglés

| Apartado 2: Servicios   | Precio unitario euros (IVA no incl.) |
|---|--------------------------------------|
| Grabación - jornada completa  |                                      |
| Grabación - media jornada   |                                      |
| Grabación una hora  |                                      |
| Edición - jornada completa  |                                      |
| Edición - media jornada   |                                      |
| Traducción y subtítulo en inglés de Otros vídeos de temática variada (hasta 3 minutos)  |                                      |
| Traducción y subtítulo en euskera de Otros vídeos de temática variada (hasta 3 minutos) |                                      |
| <b>TOTAL</b>  |                                      |

En los precios anteriores se encuentran incluidos todos los conceptos, tales como impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A., así como todos los gastos repercutibles asociados a la grabación, montaje y postproducción, traslados, equipamiento, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre el servicio, y cualesquiera otros que estuvieran previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas, y el beneficio industrial del contratista.

En ....., a ..... de ..... de .....  
Fdo.: .....  
D.N.I.: .....



## **ANEXO IV NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD Y DE MEDIO AMBIENTE**

Todos los trabajos que se realicen en las instalaciones de la Fundación deberán cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor, con los requisitos medioambientales que sean aplicables, así como con los procedimientos internos vigentes en la Fundación. Se hará especial énfasis en los siguientes apartados:

### **1. PROCEDIMIENTO DE ENTRADA, TRÁNSITO Y ESTANCIA**

Para entrar en las instalaciones del Museo es preceptivo obtener la correspondiente autorización. No se podrá permanecer en otros lugares distintos a aquéllos en los que se realice el trabajo, debiendo seguir los itinerarios que previamente hayan sido marcados. Está prohibido manipular interruptores o cualquier otro equipo de las instalaciones, salvo autorización especial.

### **2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

La empresa contratista está obligada a suministrar a su personal los equipos y prendas de seguridad reglamentarios necesarios.

### **3. SEÑALIZACIÓN**

Deberán instalarse todo tipo de señalizaciones necesarias (carteles, cintas, vallas,...), siempre conforme a lo establecido en el Real Decreto 485/97, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

### **4. TRABAJO EN ALTURAS**

Todos los trabajos que se realicen en altura se ejecutarán de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre. Los operarios que trabajen en alturas estarán provistos de material de prevención suficiente para eliminar el riesgo de caídas (cinturones de seguridad, escaleras, andamios, etc.).

#### **TRABAJOS CON TÉCNICAS VERTICALES**

- No se realizará ninguna clase de actuación exterior con lluvia, nieve, hielo o cubiertas mojadas.
- Es obligatorio el uso de casco con certificación CE y diseñado para operaciones de técnica vertical.
- No se transitará por antepechos o a menos de 1,5 m de un borde ni por cubiertas inclinadas sin estar asegurado.
- En cubiertas de vidrio siempre se transitará asegurado y con calzado semielástico, antideslizante, evitándose apoyar los dos pies en el mismo vidrio.
- Todos los trabajos interiores se realizarán sobre espacios no ocupados.
- Cualquier trabajo que se realice suspendido incorporará cuerda de seguridad. (Excepto los desplazamientos por rapel con cuerda doble).
- Todo el material a utilizar será inspeccionado a diario previamente.
- Todo el material será de fabricante de reconocido prestigio, con un mínimo de 10 años de experiencia, con procedimiento de control de calidad ISO 9001 o equivalente.
- Todos y cada uno de los productos a utilizar deben haber sido sometidos a un test individual por parte del fabricante.
- El material se utilizará única y exclusivamente para el fin con el que se diseñó y fabricó.
- La utilización de las técnicas de acceso y de posicionamiento mediante cuerdas cumplirá las siguientes condiciones:



- El sistema constará, como mínimo, de dos cuerdas con sujeción independiente, una como medio de acceso, de descenso y de apoyo, y la otra como medio de emergencia.
- Se facilitará a los trabajadores unos arneses adecuados que deberán utilizar y conectar a la cuerda de seguridad.
- La cuerda de trabajo estará equipada con un mecanismo seguro de ascenso y descenso y dispondrá de un sistema de bloqueo automático con el fin de impedir la caída en caso de que el usuario pierda el control de su movimiento. La cuerda de seguridad estará equipada con un dispositivo móvil contra caídas que siga los desplazamientos del trabajador.
- Las herramientas y demás accesorios que deba utilizar el trabajador deberán estar sujetos al arnés o al asiento del trabajador o sujetos por otros medios adecuados.
- El trabajo deberá planificarse y supervisarse correctamente, de manera que, en caso de emergencia, se pueda socorrer inmediatamente al trabajador.
- Se impartirá al trabajador una formación adecuada y específica.

#### TRABAJOS CON ESCALERAS MÓVILES

- Las escaleras de mano se colocarán de forma que su estabilidad durante su utilización esté asegurada. Los puntos de apoyo de las escaleras deberán asentarse sólidamente sobre un soporte de dimensiones adecuadas y estable, resistente e inmóvil, de forma que los travesaños queden en posición horizontal.
- Las escaleras suspendidas se fijarán de forma segura y de manera que no puedan desplazarse y se eviten los movimientos de balanceo.
- Se impedirá el deslizamiento de los pies de las escaleras de mano durante su utilización ya sea mediante la fijación de la parte superior o inferior de los largueros, ya sea mediante cualquier dispositivo antideslizante o cualquier otra solución de eficacia equivalente; en caso de que no sea posible sujetarla a un punto fijo, otro operario sujetará la escalera mientras se trabaje sobre ella. Limpiar los peldaños de toda materia deslizante, al igual que las suelas del calzado.
- Las escaleras de mano para fines de acceso deberán tener la longitud necesaria para sobresalir al menos un metro del plano de trabajo al que se accede.
- Las escaleras compuestas de varios elementos adaptables o extensibles deberán utilizarse de forma que la inmovilización recíproca de los distintos elementos esté asegurada.
- Las escaleras con ruedas deberán haberse inmovilizado antes de acceder a ellas.
- Las escaleras de mano simples se colocarán, en la medida de lo posible, formando un ángulo de 75 grados con la horizontal. Situar la escalera con un ángulo correcto, de modo que el pie de la misma esté a una distancia de la vertical del apoyo igual a un cuarto del largo de la escalera.
- El ascenso y el descenso desde escaleras se efectuarán de frente a éstas, y con las manos completamente libres, utilizándolas exclusivamente en esa función. Se debe trabajar de cara a la escalera y sujeto al menos con una mano. De no ser posible se deberá utilizar un arnés de seguridad amarrado a un punto seguro, distinto de la escalera. Al trabajar sobre escalera, la posición más elevada del operario debe ser tal que el extremo superior de ésta quede a la altura de la cintura.
- Los trabajos a más de 3,5 metros de altura, desde el punto de operación al suelo, que requieran movimientos o esfuerzos peligrosos para la estabilidad del trabajador, sólo se efectuarán si se utiliza un equipo de protección individual anti-caídas o se adoptan otras medidas de protección alternativas.
- Se prohíbe el transporte y manipulación de cargas por o desde escaleras de mano cuando por su peso o dimensiones puedan comprometer la seguridad del trabajador. En los restantes casos, el transporte se hará de modo que no impida una sujeción segura.
- Las escaleras de mano no se utilizarán por dos o más personas simultáneamente.
- No se emplearán escaleras de mano y, en particular, escaleras de más de cinco metros de longitud, sobre cuya resistencia no se tengan garantías. Queda prohibido el uso de escaleras de mano de construcción improvisada.



- Las escaleras de mano se revisarán periódicamente y se inspeccionarán antes de cada utilización, asegurándose que presentan las necesarias garantías de estabilidad y seguridad, y que tienen sus correspondientes zapatas antideslizantes. Comprobar en la etiqueta que ha pasado la revisión.
- Se prohíbe la utilización de escaleras de madera pintadas, por la dificultad que ello supone para la detección de sus posibles defectos.
- Está prohibido utilizar las escaleras para trabajos en instalaciones eléctricas si no han sido diseñadas para esa función, empalmarlas entre sí o colocarlas sobre apoyos de dudosa estabilidad (mesas, cajas,...).
- Emplear medios de señalización adecuados que indiquen la situación de la escalera.

#### PLATAFORMAS ELEVADORAS AUTOPROPULSADAS

- Sólo está permitido el uso a personal autorizado.
- Antes de su utilización, verificar el funcionamiento de los sistemas de seguridad.
- No utilizar en exteriores con viento (>38 km/h).
- Verificar posición de torreta y pluma antes de iniciar el movimiento.
- Reconocer el terreno.
- En pasos por zonas estrechas contar con persona de apoyo para visualización y verificar la ausencia de personal ajeno.
- Utilizar el sistema de elevación sobre superficies firmes y horizontales, asegurándose que todas las ruedas o apoyos están correctamente ubicados y los neumáticos inflados a la presión correcta.
- Trabajar siempre en el interior de la cesta y asegurado con arnés. Cuando se utilice para acceder a otros niveles, antes de abandonar la cesta, asegurarse a un punto fijo, independiente de la máquina.
- No rebasar la carga nominal de la máquina.
- No utilizar la máquina para otros usos que el propio de facilitar la accesibilidad. (Por ejemplo, no utilizar como grúa para el izado o sujeción de cargas).

#### ANDAMIOS

- Los andamios deberán proyectarse, montarse y mantenerse convenientemente de manera que se evite que se desplomen o se desplacen accidentalmente. Las plataformas de trabajo, las pasarelas y las escaleras de los andamios deberán construirse, dimensionarse, protegerse y utilizarse de forma que se evite que las personas caigan o estén expuestas a caídas de objetos.
- Se dispondrá de una nota de cálculo del andamio o, al menos, se deberá efectuar un cálculo de resistencia y estabilidad, a menos que el andamio esté montado según una configuración tipo generalmente reconocida.
- En función de la complejidad del andamio elegido, deberá elaborarse un plan de montaje, de utilización y de desmontaje. Este plan y el cálculo a que se refiere el apartado anterior deberán ser realizados por una persona con una formación universitaria que lo habilite para la realización de estas actividades. En particular, el plan será obligatorio para los siguientes equipos:
  - Plataformas suspendidas de nivel variable (de accionamiento manual o motorizadas), instaladas temporalmente sobre un edificio o una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.
  - Andamios contruidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos, cuya altura desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada exceda de seis metros o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de ocho metros. Se exceptúan los andamios de caballetes o borriquetas.
  - Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo exceda de 24 metros de altura.
  - Torres de acceso y torres de trabajo móviles en las que los trabajos se efectúen a más de seis metros de altura desde el punto de operación hasta el suelo.



Cuando, a pesar de estar incluidos en los supuestos anteriores, se trate de andamios con marcado "CE", el citado plan podrá ser sustituido por las instrucciones específicas del fabricante, proveedor o suministrador sobre el montaje, la utilización y el desmontaje de los equipos, salvo que estas operaciones se realicen de forma o en condiciones o circunstancias no previstas en dichas instrucciones.

- Los andamios sólo podrán ser montados, desmontados o modificados sustancialmente bajo la dirección de una persona con formación universitaria o profesional que lo habilite para ello, y por trabajadores que hayan recibido una formación adecuada y específica para las operaciones previstas, que les permita enfrentarse a los riesgos específicos. Tanto los trabajadores como la persona que supervise dispondrán del plan de montaje y desmontaje anteriormente mencionado incluyendo cualquier instrucción que pudiera contener. Cuando dicho plan no sea necesario, las operaciones podrán ser dirigidas por una persona que disponga de una experiencia certificada por el empresario en esta materia de más de dos años y cuente con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel básico, conforme al artículo 35.1 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997).
- Personas con la formación a que se refiere el apartado anterior deberán inspeccionar el andamio antes de su puesta en servicio, periódicamente y tras cualquier modificación, período de no utilización, exposición a la intemperie, sacudida sísmica, o cualquier otra circunstancia que hubiera podido afectar a su resistencia o a su estabilidad.
- Los elementos de apoyo de un andamio deberán estar protegidos contra el riesgo de deslizamiento ya sea mediante sujeción en la superficie de apoyo ya sea mediante un dispositivo antideslizante o bien mediante cualquier otra solución de eficacia equivalente, y la superficie portante deberá tener una capacidad suficiente.
- Deberá impedirse mediante dispositivos adecuados el desplazamiento inesperado de los andamios móviles durante los trabajos en altura.
- Cuando algunas partes del andamio no estén listas para su utilización, en particular durante el montaje, el desmontaje o las transformaciones, dichas partes deberán contar con señales de advertencia de peligro general, con arreglo al RD 485/1997, sobre señalización de seguridad y salud en el centro de trabajo, y estar delimitadas convenientemente mediante elementos físicos que impidan el acceso a la zona de peligro.

## 5. ILUMINACIÓN

Todas las zonas de trabajo estarán perfectamente iluminadas para evitar riesgos de caídas y malas maniobras, todo ello de conformidad a los mínimos establecidos en el Real Decreto 486/97, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y, en particular, a su Anexo IV.

## 6. DEPENDENCIAS Y LUGARES DE TRABAJO

Las dependencias o lugares de trabajo cumplirán las condiciones de orden, limpieza y mantenimiento establecidas en el Anexo II del Real Decreto 486/97, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Ningún trabajo se considerará terminado hasta que el área quede limpia y libre de condiciones inseguras.

## 7. BOTELLAS DE GASES

Se deberá disponer de Permiso de Trabajo específico para la manipulación de botellas de gases. En la zona de trabajo no podrán situarse más recipientes de gases comprimidos que los estrictamente necesarios para la ejecución del trabajo. Todas las botellas de gases deberán estar sujetas y alejadas de puntos calientes. A la terminación de la jornada todas las botellas de gases deberán quedar perfectamente cerradas y depositadas en una zona fuera de las instalaciones de proceso y autorizada por la Fundación.



## 8. EQUIPOS DE SOLDADURA

Se deberá disponer de Permiso de Trabajo específico para la realización en el interior de labores de soldadura. Todo el equipo a utilizar debe estar en condiciones seguras de uso: protecciones del grupo, aislamiento de cables sin fisuras y empalmes correctos. Durante la interrupción del trabajo y al finalizar la jornada, los equipos de soldadura deberán ser desconectados, comprobando la inexistencia de restos incandescentes. No se conectarán los equipos de soldadura sin previa autorización de la Fundación.

## 9. CARGAS PESADAS

- No se realizará ninguna clase de movimiento, ubicación o suspensión complejos sin el estudio, homologación y metodología de la ingeniería asignada al proyecto. (Si este estudio y homologación no existieran se pedirá autorización a la Fundación).
- Cualquier trabajo que suponga la suspensión de objetos incorporará cable, cadena o eslinga de seguridad tanto en el proceso de colocación como en su ubicación definitiva.
- Todos los trabajos de suspensión y de cargas pesadas serán dirigidos y coordinados por una persona o técnico de probada experiencia en este tipo de trabajos y conocedor de las técnicas y normativas vigentes.
- Todo el material a utilizar será inspeccionado previamente a cualquier tipo de trabajo y será de fabricante de reconocido prestigio de por lo menos 10 años de experiencia, con procedimiento de control de calidad ISO 9001 o equivalente.
- Todos y cada uno de los productos a utilizar deben haber sido sometidos a un test individual por parte del fabricante.
- El material se utilizará única y exclusivamente para el fin con el que se diseñó y fabricó.
- Se establecerá una rutina a determinar para la revisión y control de todo el material y para la suspensión y movimientos de cargas pesadas.

## 10. MÁQUINAS HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS PORTÁTILES

Las protecciones, enchufes, cables, fusibles, hilos de tierra, etc. deberán estar en buenas condiciones y cumplir la normativa vigente.

## 11. TRABAJOS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Los trabajos realizados en instalaciones eléctricas serán acometidos de acuerdo a los requisitos previstos en el Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente a riesgo eléctrico.

### TRABAJOS EN INSTALACIONES DE ALTA TENSIÓN

No se autoriza la realización de ningún tipo de trabajo en la zona de alta tensión. Cualquier actuación en esta parte de la instalación debe ser realizada por la empresa especialista a la que se ha contratado el servicio de mantenimiento y siguiendo lo establecido en el RD 614/2001 anteriormente citado.

### TRABAJOS SIN TENSIÓN

De acuerdo al Real Decreto 614/2001 y, en particular, a su Anexo II, los trabajos en la instalación eléctrica se realizarán en ausencia de tensión. Sólo se efectuarán trabajos en tensión cuando se justifique y lo apruebe un encargado o responsable.

Antes de iniciar un trabajo deberá asegurarse la ausencia de tensión:

- Desconectar: apertura de circuitos, incluyendo todas las fases y neutro.
- Prevenir cualquier posible realimentación: poner señalización de prohibición de maniobrarlo y, si es posible, bloquear en posición de apertura los elementos de corte.



- Verificar la ausencia de tensión: en el lugar de corte ausencia de tensión de todos los conductores y masas metálicas, y en el lugar de trabajo.
- Poner a tierra y en cortocircuito: puesta en cortocircuito de todos los conductores, incluyendo el neutro.
- Proteger frente a elementos próximos en tensión, en su caso, y establecer una señalización de seguridad para delimitar la zona de trabajo.

Si alguna de estas pautas no pudiese efectuarse, se seguirán los procedimientos de trabajos con tensión.

En las baterías de condensadores, se pondrán a tierra y se verificará la ausencia de tensión de todos sus elementos.

#### TRABAJOS EN TENSIÓN EN BAJA TENSIÓN

- Los trabajos en baja tensión se ejecutarán de acuerdo al Anexo III del Real Decreto 614/2001.
- El trabajo debe estar realizado por personal cualificado.
- A nivel del suelo, colocarse sobre objetos aislantes (alfombra, banqueta, madera seca, etc.).
- Utilizar casco, guantes aislados para B.T. y herramientas aisladas. Las escaleras, de material aislante, estarán diseñadas y fabricadas para este tipo de trabajos. Antes de cada trabajo se verificará visualmente el buen estado de todas las herramientas y equipo de protección personal.
- Utilizar gafas de protección, cuando exista riesgo particular de accidente ocular.
- Utilizar ropas secas. Las ropas no deben tener partes conductoras y cubrirán totalmente los brazos y las piernas. No se realizarán trabajos exteriores con lluvia.
- Aislar, siempre que sea posible, los conductores o partes conductoras desnudas que estén en tensión, próximos al lugar de trabajo, incluido el neutro. El aislamiento se efectuará mediante fundas, telas aislantes, capuchones, etc. Como norma general, se debe proceder a este revestimiento a medida que avanza el trabajo.
- Toda persona que pueda tocar a un operario que está trabajando en tensión deberá estar, así mismo, convenientemente aislada con guantes, alfombrilla, banqueta, etc.
- No se trabajará con tormenta y, en caso de iniciarse la tormenta cuando los trabajos están en curso, se interrumpirán.
- Prohibido realizar trabajos con tensión en sala de calderas y E.R.M de gas.

#### TRABAJOS EN MOTORES

Los trabajos sobre motores se realizarán siempre sin tensión, siguiendo las pautas establecidas. Se verificará que la máquina está parada y bloqueada en caso de que exista la posibilidad de giro. Si no fuese posible, se pondrán en cortocircuito y a tierra las bornas.

## 12. NORMATIVA INTERNA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

Todo residuo peligroso será adecuadamente almacenado y gestionado no utilizándose las instalaciones del Museo, salvo autorización por escrito de la Fundación. Los residuos susceptibles de reciclaje se gestionarán de forma separativa, contemplando al menos las siguientes categorías: papel, cartón, vidrio, envases, metales y madera. Salvo autorización por escrito no se podrán utilizar las instalaciones del Museo para gestionar el reciclaje.

Se utilizarán racionalmente los recursos temporales a los que se tenga acceso, como agua o electricidad.

Se gestionará el suministro y retirada de materiales de modo óptimo, minimizando el transporte necesario.

## 13. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES



Se deberá informar a los Servicios de Seguridad de todos los accidentes e incidentes.

#### 14. EMERGENCIA

En caso de producirse una situación de emergencia en las instalaciones con aviso de alarma o sin él, todo el personal deberá parar los trabajos, dejándolos en condiciones de seguridad, desconectar los equipos y abandonar la zona dirigiéndose a un lugar seguro, fuera del recinto afectado, siguiendo las directrices del Plan de Emergencia.

#### 15. SANCIONES

Las personas que incumplan la presente normativa podrán ser expulsadas temporal o definitivamente.