PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTION TECNICA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA SITO EN LA PLAZA ASDRÚBAL Nº 6 DE CÁDIZ
Expediente nº SV/2016/MANT/ASDR

INDICE:

1.- OBJETO

2.- ALCANCE
2.1. Instalaciones
2.2. Obra Civil
2.3. Urbanización
2.4. Varios

3.- DURACIÓN

4.- DESARROLLO DEL SERVICIO

4.1.- Principios
4.2.- Documentación técnica
4.3.- Desarrollo de los trabajos
4.4.- Materiales necesarios
4.5.- Equipos, herramientas y medios auxiliares
4.6.- Gestión

5.- CALIDAD DEL SERVICIO

5.1.- Objetivos de calidad
5.2.- Parámetros de calidad

6.- MEDIOS PERSONALES. (ANEXO IV: SUBROGACION)

6.1.- Clasificación
6.2.- Dotación de personal
6.3.- Dedicación
6.4.- Cambios de Personal
6.5.- Períodos, vacaciones y ausencias

7.- RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARACTER LABORAL.

7.1.- Dependencias del personal
7.2.- Gastos sociales y tributos
7.3.-Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos
7.4.- Intervención de empresas subcontratadas
7.5.- Compensación de daños
7.6.- Relevo del personal
7.7.- Uniformidad y medios de seguridad

8.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

9.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

9.1.- Medios de supervisión y control
9.2.- Informes de actividad
9.3.- Control económico
9.4.- Verificaciones documentales

ANEXO I SUPERFICIES ÚTILES Y CONSTRUIDAS
ANEXO II INSTALACIONES Y SISTEMAS
ANEXO III REVISIONES PERIODICAS. REQUISITOS DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES
ANEXO IV MEDIOS PERSONALES. SUBROGACION

1.-OBJETO.

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato deberá desarrollar los trabajos de implantación y ejecución de la gestión técnica y mantenimiento integral del edificio, obra civil, instalaciones, sistemas de protección contra incendios y urbanización del edificio administrativo; teniendo por meta garantizar la permanente disponibilidad de sus elementos con el nivel de prestaciones proyectado y un correcto coste de explotación.

El edificio queda descrito sucintamente en sus rasgos principales en el **Anexo I.**

2.- ALCANCE

2.1.- Instalaciones

El adjudicatario realizará sobre las instalaciones, incluidas en los subapartados de este artículo, las operaciones de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y modificativo, conducción, explotación, regulación y vigilancia necesarios, para garantizar la mejor conservación de las mismas, para optimizar la economía de su funcionamiento y para asegurar la obtención en cada momento, de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyectos de ejecución y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo.

En las instalaciones objeto del contrato de mantenimiento, se entienden incluidos todos sus equipos y elementos, incluyendo el conexionado entre ellos.

En las instalaciones con probabilidad de proliferación y dispersión de legionella, como los sistemas de instalación interior de aguas fría de consumo humano (tuberías, depósitos, aljibes), cisternas o depósitos móviles y agua caliente sanitaria sin circuito de retorno, así como sistemas de extinción de incendios, se cumplirá con los establecido en el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Las instalaciones y sistemas que quedan incluidas en el presente contrato son las que se relacionan en el **Anexo II**.

2.1.1.- Instalación eléctrica de media tensión: comprende las de Seccionamiento y Centro de Transformación.

2.1.2.- Instalación eléctrica de baja tensión: se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica del edificio a partir de la salida en Baja Tensión del Centro de Transformación, incluyendo el alumbrado y redes de toma de tierra, equipo de control del factor de potencia, así como el sistema de alimentación ininterrumpida, los grupos electrógenos y sus equipos de transferencia de potencia y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.

En aquellos puntos de luz cuya limpieza requiera desmontaje previo, éste será realizado por el servicio de mantenimiento del Edificio.

2.1.3.- Instalación de aparatos elevadores: Consta de las unidades, equipos, elementos y sistemas de transporte vertical recogidos en el apartado 9 del Anexo II, estando incluidos en el contrato el mantenimiento y revisiones periódicas de los mismos.

2.1.4.- Instalaciones de climatización y ventilación: Comprende una serie de unidades, relacionadas en el apartado 1.A y 1.B del Anexo II. Compresoras exteriores y otras evaporadoras interiores, con red de interconexión de cobre y fluido refrigerante, con los dispositivos de conmutación frío/calor adecuado **(Sistemas de VRK de DAIKIN),** recuperadores adiabáticos en la azotea del edificio, asimismo se incluyen las conducciones de aire, cajas de ventilación, difusores y toberas de ventilación en el interior del edificio.

Dado que la mayoría de las unidades de climatización cuentan con gas refrigerante R22, y debido a que no es posible su recarga en caso de avería, se prevé la sustitución de dicho gas al R-427 A en 4 unidades por año.

2.1.5.- Instalación de acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria: desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de toma.

2.1.6.- Red de saneamiento: comprendiendo las de evacuación de aguas pluviales y fecales, arquetas y equipos de bombeo. Se relacionan en el punto 2 del Anexo II.

2.1.7.- Instalación de detección y extinción de incendios: incluso redes de interconexión eléctricas desde el embarrado del cuadro general, medio de detección y extinción, sistema de control informatizado, etc. Se relacionan en el punto 3 del Anexo II.

En este apartado se comprenderán los siguientes sistemas:

- Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios
- Sistemas manuales de alarmas de incendios
- Sistemas fijos de extinción (rociadores de aguas, agua pulverizada, polvo, espuma, agentes extintores gaseosos).
- Extintores de incendios
- Bocas de incendios equipadas (BIE)
- Hidratantes
- Columnas secas
- Bombas de impulsión de agua contra incendios y bombas de mantenimiento de presión constante.

En relación con los sistemas referidos en éste punto, los aparatos, equipos y sistemas, así como sus partes o componentes y la instalación de los mismos, deben reunir las características que se especifican en el Real Decreto 1942/1993 de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra incendios, así como en el Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica parcialmente el citado Real Decreto 1942/1993.

2.1.8.- Sistemas de control y gestión: entendiendo como tales los de Gestión Técnica, de Seguridad y de Gestión de Personal, los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas.

2.1.9.- Instalaciones de comunicación: que comprenden los capítulos de Telefonía, Red de Datos, Megafonía, Interfonía y TV.
Quedan excluidos el circuito cerrado de vigilancia, las cámaras, los monitores y el sistema de grabación de imágenes cuyos mantenimientos van incluidos en el contrato de vigilancia y seguridad.

2.1.10.- Instalación de control de acceso y aforo de vehículos y de personal: tanto en los accesos peatonales como de vehículos del edificio, comprendiendo: lectores magnéticos, tornos, barreras automáticas, elementos de maniobra y control, etc.
Quedan excluidos los escáner y arcos detectores de metales cuyo mantenimiento va incluido en el contrato de vigilancia y seguridad.

2.1.11.- Mantenimiento de pararrayos: comprendiendo el propio pararrayos, toma de tierra, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.
El mantenimiento del pararayos, según normativa vigente, incluyendo todas las pruebas y verificaciones necesarias para el cumplimiento del Regalamiento Electrotécnico de Baja tensión, Código Técnico de Edificación, Normas Técnicas para la Edificación y Normas U.N.E. 21186, U.N.E. 21185 y a cuantas normas reguladoras de los mismos sean de obligado cumplimiento durante la vigencia del contrato.

Pruebas y controles a realizar de acuerdo con las normas anteriormente mencionadas:
-Control y comprobación de las condiciones reglamentarias de la instalación,
-Estado de conservación de los elementos de la instalación,
-Medida de la resistencia de las tomas de tierra y comprobación de la continuidad,
-Revisión de fijaciones mecánicas: mástil, anclaje, cable de bajada, tubo de protección, etc...

2.1.12.- Mantenimiento modificativo de instalaciones. El adjudicatario asumirá este apartado del mantenimiento entendido en sentido amplio, siéndole aplicables los mismos criterios y régimen de actuación que se citan en el punto 2.2.6 para las actuaciones de remodelación en obra civil.

2.2.- Obra Civil

El adjudicatario asumirá la conservación, la ejecución de pequeñas redistribuciones, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas partidas o unidades de obra que se encuentran comprendidas en los subapartados de este artículo, y que no sean responsabilidad del personal del servicio de limpieza y seguridad. Si bien estas obras habrán de extenderse, en su caso, a lo que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones previstas en el proyecto, se deben incluir en la oferta, fichas de mantenimiento preventivo, en las que, a titulo indicativo, se establecen operaciones a realizar y calendario de revisiones.

Los licitadores, respetando el formato de ficha usado, propondrán la oferta concreta de Plan de Mantenimiento preventivo, de cada una de las unidades incluidas en el ámbito de mantenimiento definido.

Las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento, se agrupan en los siguientes capítulos:

2.2.1.- Albañilería: comprende las partidas de obra existentes en el edificio.

2.2.2.- Cubiertas: entendiendo como tal, todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre del edificio.

2.2.3.- Revestidos: entendiendo como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado o cubierta protectora de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.

2.2.4.- Carpintería, mamparas, vidrios y elementos de seguridad: comprendiendo el conjunto completo de la carpintería exterior e interior del edificio (puertas, ventanas, mamparas de distribución, etc.), incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc.

2.2.5.- Pinturas y barnices: se incluirán tanto la pintura y barniz de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.

2.2.6.- Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo: El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de remodelación y de distribución de mamparas, revestidos, albañilería, instalaciones y obra civil en general, que de hecho constituyen un capítulo del mantenimiento para los edificios de oficinas, debido a su gran movilidad funcional.

El sistema de abono del material necesario se realizará por el mismo procedimiento para los repuestos, punto 4.4.4. del presente pliego.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el **Director del Trabajo** al que se alude en el punto 9.1., quién deberá, también, otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantiene en su integridad al mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

En las actuaciones que a juicio del **Director del Trabajo**, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" (de conformidad con lo establecido en el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios del "Banco de Precios de la Construcción".

2.3.- Urbanización

El adjudicatario asumirá la conservación, ejecución de pequeñas redistribuciones, mantenimiento y corrección de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización del solar donde se ubica el edificio.

Es íntegramente aplicable a este apartado de "Urbanización", todo el texto introductorio al punto 2.2. y los criterios para las actuaciones de remodelación expresadas en el punto 2.2.6.

Los distintos elementos de urbanización, que deben ser incluidos en el Plan de Mantenimiento, se agrupan en los siguientes capítulos:

2.3.1.- Pavimentación: entendiendo como tal todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza, belleza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillo, peldaños, etc.

2.3.2.- Alumbrado exterior: comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al edificio, sus erizos de control y protección, los puntos de luz exteriores (alumbrado publico), con sus soportes y complementos, etc.

2.3.3.- Instalación de riego: incluyendo redes de distribución y elementos de riego.

2.3.4.- Instalación de saneamiento y drenaje: que comprende los elementos de esta red existente en el edificio.

2.3.5.- Cerramiento de parcela: incluyendo puertas de acceso con sus mecanismos y otras unidades exteriores.

2.4.- Varios

El adjudicatario asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades de mantenimiento:

2.4.1.- Limpieza: de locales específicamente industriales, tales como centro de distribución y transformación eléctricos y cualquier otro de similares características donde actúe el personal de mantenimiento contratado, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

El adjudicatario, en las tareas de limpieza de los locales citados incluirá también la de cada uno de los equipos, máquinas o elementos de las instalaciones en ellos incluidos, con objeto de asegurar su mejor estado de presentación y conservación.

2.4.2.- Jardinería interior. Abonado y riego, tratamientos fitosanitarios, reposición o sustitución de los elementos vegetales.

2.4.3.- Mobiliario vario: operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores separadores y cualquier otro complemento de amueblamiento, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

2.4.4.- Control de Plagas: entendiendo como tal las tareas de prevención necesarias para conseguir en el edificio, la eliminación o control de plagas de animales e insectos dañinos para el hombre y las instalaciones; es decir, actuaciones de desratización, desinsectación tratamientos larvicidas y tratamientos adulticidas, especialmente en arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, instalaciones especiales, centros de transformación, zonas ajardinadas y perímetros.

Estas tareas se realizarán de manera no concurrente con las obligaciones de desinfección de la empresa responsable del servicio adjudicado de limpieza del edificio.

2.4.5.- Limpieza y sustitución de los elementos del edificio que sean objeto de pintadas y pegadas de carteles: El adjudicatario asumirá la aplicación de un tratamiento "antigrafiti" en fachadas exteriores de hormigón blanco, hasta una altura de 2.5 mts.

3.- DURACIÓN:

La duración del servicio se corresponderá con el fijado en el Anexo I-A del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se aplicará plenamente, de acuerdo con este Pliego, el programa de mantenimiento y plan de conducción y gestión ofertados por el adjudicatario con las modificaciones autorizadas en su caso que figuren en el Plan Operativo al que se refiere el punto 4.3. o sus revisiones posteriores.

Dos meses antes de la finalización del contrato, el responsable técnico del adjudicatario junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del contrato así como de las unidades de obra civil y de urbanización.

En caso de no observarse incidencias o anomalías de importancia, se levantará Acta de conformidad con la prestación del servicio de mantenimiento, que será aceptada y firmada por las partes presentes. En caso contrario, el adjudicatario antes de la fecha de finalización del contrato deberá subsanar cuantas incidencias o anomalías técnicas se hubiesen observado en dicha visita y sean de su responsabilidad.

El Acta de conformidad será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento objeto del contrato.

A la finalización del contrato, el adjudicatario será responsable de traspasar a la empresa que le releve toda la información, documentación y datos sobre el servicio prestado que sean pertinentes para garantizar una adecuada continuidad en las tareas contratadas.

La fianza prestada se afecta también a garantizar la corrección y buena fe en el traspaso del servicio.

4.- DESARROLLO DEL SERVICIO

4.1.- Principios

4.1.1.- Fundamentos operativos: Aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de esta contratación, han de estar basados en procedimientos preventivos, correctivos y de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad del mantenimiento que se establecen en este Pliego, la seguridad de personas y cosas y la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones.

A este respecto, las empresas licitadores deberán asumir la responsabilidad de establecer en su oferta la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo, la sistemática de conducción de instalaciones y el Plan para el mantenimiento preventivo a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado de este Pliego.

Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de este contrato, se establece como necesario el principio de perfectibilidad, por lo que a lo largo de la implantación del Plan de Gestión Técnica y Mantenimiento integral y de su desarrollo operativo, se comprobará la idoneidad del mismo por el Director del Trabajo para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con el adjudicatario criterios, frecuencias o carácter de las operaciones a realizar, sistemática y metodología o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mayor conservación de las instalaciones y obra civil, a la optimización de su explotación, del servicio prestado o de la eficiencia energética.

El Plan de Gestión Técnica y Mantenimiento integral (Plan Operativo) se revisará semestralmente y las variaciones que se produzcan en el objeto del contrato por estas causas, se regirán por lo estipulado en la Legislación de Contratos del Sector Público.

Como un principio básico, se establece la prohibición al adjudicatario de alterar las configuraciones iniciales en instalaciones, obra civil y urbanización, sin que medie autorización expresa de la Administración con anterioridad.

4.1.2.- Coordinación: en razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre adjudicatario y la Administración Contratante a nivel técnico para la inspección periódica de instalaciones del edificio en aras de una buena organización del servicio.

Al objeto de coordinar las relaciones, que permitan un adecuado desarrollo de los trabajos previstos en esta contratación, la Administración nombrará un Director del Trabajo objeto de este contrato y el adjudicatario a un Director Técnico, ambos con una formación de Técnico Medio o Superior competente en la materia objeto del servicio, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Ambos técnicos mantendrán, conjuntamente con el Jefe del Equipo de Mantenimiento, reuniones de coordinación que en principio se establecen quincenalmente.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre el Director del Trabajo y el Jefe del Equipo de Mantenimiento, se establece un libro de Mantenimiento para constancia de aquellas "Instrucciones e incidencias del Servicio" que por ser de especial relevancia deban de quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

4.2. - Documentación técnica

4.2.1.- Relación de documentos. El adjudicatario vendrá obligado a reunir o completar, a revisar y tener al día, la documentación técnica que a continuación se indica:

A) **Archivo de características técnicas,** que recogerán como mínimo la siguiente información:

- Memoria descriptiva y de cálculo de las diversas instalaciones que forman el conjunto, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas y las prestaciones previstas.
- Planos permanentemente actualizados de las plantas de distribución amuebladas del Edificio y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen exhaustivamente la situación de sus componentes, conductos y cableado.
- Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.
- Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.
- Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, código atribuido por el mantenedor, características técnicas dadas por el fabricante, curvas de rendimientos y vida media prevista inicialmente.

B) **Libros de mantenimiento,** que recogerán como mínimo la siguiente información:

- Datos generales de explotación y de prestaciones previstos para las instalaciones, tales como temperaturas, regulación, intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.
- Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.
- Fichas de mantenimiento para cada elemento de las instalaciones y obra civil que contenga la programación del mantenimiento preventivo y recojan las revisiones internas así como las oficiales obligatorias, cronología de las interrupciones del servicio y averías, sus causas y medidas tomadas para corregirlas, tiempo de parada o reparación, etc., así como fecha de instalación inicial y de reposición aconsejable de equipos o elementos.
- Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e Instrucciones de actuación en caso de emergencias.
- Instrucciones e incidencias del servicio. De este libro (definido en el punto. 4.1.2) sólo habrá un único ejemplar debidamente diligenciado.

C) **Libros de incidencias de Seguridad,** entendiendo como tales aquellas que puedan afectar a la Seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas, que recogerán entre otras la siguiente información:

- Incidencias de seguridad de Equipos, Máquinas, Instalaciones. Aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil, etc.
- Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el Jefe del Equipo de Mantenimiento del adjudicatario, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

D) **Libros de Gestión de Calidad,** en los que se recogerán los parámetros de calidad de cada periodo evaluado y los análisis económicos de costos globales.

E) **Base documental de normativa**: en ella se recogerá permanentemente actualizada, toda la normativa vigente en relación con las instalaciones y capítulos de obra objeto del mantenimiento y las condiciones o requisitos legales y administrativos de todo tipo sobre el desempeño de los trabajos que requiere dicho mantenimiento.

F) **Libros oficiales de mantenimiento,** que en su caso sean exigibles, con independencia de la documentación anterior.

4.2.2.- Responsabilidad respecto a la creación de la base documental: Al respecto de lo que antecede, la Administración facilitará al adjudicatario toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo el adjudicatario en cualquier caso, completarla en la parte que faltare y actualizarla durante el período de servicio cuando se produzcan cambios o mejoras.

4.2.3.- Aplicaciones informáticas: con independencia de la documentación anteriormente mencionada, el adjudicatario dispondrá de las correspondientes aplicaciones informáticas de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (G.M.A.O.) que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento tanto preventivo como correctivo, emitir los correspondientes informes mensuales, y realizar el análisis estadístico de los datos históricos y los parámetros de calidad, permitiendo de esta forma la optimización de dicho mantenimiento. Para la digitalización de planos se exige el programa Autocad actualizado o bien otro similar compatible con los que

estén implantados en la Administración. Obligatoriamente el resto de aplicaciones informáticas deberán ser de libre comercialización.

4.2.4.- Documentación Auxiliar: la empresa, tendrá desarrollados y aprobados los formatos de partes diarios de trabajo, gestión de almacén y suministros, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente.

4.2.5.- Propiedad de la documentación: toda la documentación técnica descrita en el punto 4.2.1. y 4.2.4., así como las Aplicaciones informáticas citadas en punto 4.2.3 pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento en el edificio a disposición de sus servicios técnicos y de los del adjudicatario, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

4.3.- Desarrollo de los trabajos.

Condiciones de la ejecución de los trabajos:

a) Prescripciones de la actividad

- Se dispondrá de los medios de protección para que los vertidos accidentales sean tratados como residuos controlados.
- El resultado de la limpieza de útiles de pintura será tratado también como residuo quedando prohibido el vertido a la red pública de saneamiento.
- Fuera de las horas de trabajo, se desconectarán todos los útiles o mecanismos que consuman energía (luces, etc....)

b) Condiciones acústicas

- La actividad y los medios auxiliares utilizados, además de cumplir con la legislación, se cumplirá la siguiente prescripción:
- La maquinaria a utilizar no superará en 4 dB(A) los límites establecidos en las directivas que los regulan.
- En caso de que determinadas operaciones exijan técnicamente superar tales niveles, se realizarán fuera del horario de permanencia de personas en los locales contiguos, o bien poniendo las medidas de protección acústica adecuadas.
- Toda la maquinaría deberá disponer del sello CE.

4.3.1.- Plazo de Entrega del Plan Operativo: El Plan Definitivo del Mantenimiento preventivo a aplicar, los procedimientos y métodos a usar, programación de la conducción de instalaciones, documentación, instrumentos informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión técnica del inmueble, deberá ser entregado a la Administración, como fecha tope, dos meses después de la firma del contrato. Este Plan Operativo será supervisado y, en su caso, aceptado por el órgano de contratación, sirviendo de referencia vinculante para la prestación del servicio en las fases posteriores. El mencionado Plan incluirá un inventario completo de todas las instalaciones del edificio así como de todos los elementos que las componen con sus características principales (antigüedad, marca, modelo, potencia, etc.), estado actual de las mismas y grado de cumplimiento de la normativa vigente.

Lo no reflejado en este informe y correspondiente a las instalaciones objeto de este contrato será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por la Dirección Técnica la

posterior corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe siempre que no tengan la consideración de vicios ocultos.

En el caso de proponer la necesidad de alguna actuación en ellas (reparación, modificaciones que no sean operaciones usuales de mantenimiento preventivo o correctivo, etc.), la justificará debidamente detallando el importe de esa actuación. La Dirección Técnica podrá encargar esa valoración a cualquier otra empresa y en caso de gran discrepancia no justificada encargárselo a esa otra empresa.

Igualmente irá a cargo del adjudicatario un informe con un análisis completo del estado actual aparente y su actualización de los elementos constructivos de los edificios y locales incluidos en este contrato.

4.3.2.- Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Conducción de instalaciones. Se atendrán a los Planes y Programas del Plan Operativo citado en el apartado anterior y sus revisiones autorizadas, y a los criterios señalados en el presente Pliego y formativa vigente.

4.3.3.- Avisos y atención de averías: el adjudicatario organizará la recogida diaria de todos los avisos de averías o anomalías que sean denunciadas por el personal del Centro o del adjudicatario, con arreglo a la siguiente documentación:

A) **Parte de Avería:** Estará constituido por el documento en donde se transcribe el aviso dado por el responsable técnico del edificio. Los datos que deberá contener el Parte de Avería son los siguientes:

- Fecha y hora de recepción del aviso.
- Dirección del Centro, donde se produce la avería.
- Calificación de la avería (grave, normal o leve)
- Descripción de la avería.
- Persona que da el aviso.

B) **Registro de Avisos.** Constituido por un registro informatizado, continuado y riguroso de los Partes de Avería, llevado por la personal que atiende el teléfono. Los datos que deberán recogerse en el Registro, para cada uno de los avisos, son los siguientes:

- Nº de parte de Avería
- Fecha y hora de recepción del aviso. Dirección de la avería.
- Dirección del Centro, donde se produce la avería. Descripción de la avería.
- Persona que da el aviso
- Fecha de resolución de la avería.
- Nº parte de trabajo

C) **Parte de Trabajo.** Constituido por el documento en donde se describe el trabajo realizado para la reparación de una determinada avería. Una copia del parte de trabajo se entregará al receptor del servicio. Los datos que deberán recogerse en el Parte de Trabajo son los siguientes:

- Descripción del trabajo.
- Tiempos utilizados por cada uno de los técnicos ejecutores.
- Materiales utilizados en la reparación, indicando su procedencia.
- Vº. Bº del receptor del servicio.
- Observaciones, si proceden, del receptor del servicio.
- Fecha.
- Nombre y firma del técnico responsable.

La atención de los avisos de averías, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el punto 5.1.

4.3.4.- Régimen de funcionamiento de instalaciones: el adjudicatario estará obligado a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca la Administración.

Durante los períodos de puesta en marcha, el adjudicatario dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de trabajo de los elementos que la componen y el estado de los diferentes equipos de medida, control y alarma con el fin de garantizar que las prestaciones funcionales y el nivel de seguridad, se ajustan en todo momento a los demandados por el edificio, que su explotación se lleva a cabo con la máxima rentabilidad y que los objetivos de calidad del servicio se cumplen en su totalidad.

En aquellas instalaciones o equipos que sólo se utilicen en momentos de emergencia, riesgo o catástrofe, realizará puestas en marcha periódicas, programadas en el Plan de Mantenimiento Preventivo.

4.3.5.- Paradas técnicas: las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones serán realizadas, salvo fuerza mayor, durante los horarios que señalen a estos efectos los servicios técnicos de la Administración y dentro de los días laborables salvo razones excepcionales.

Todas ellas deberán ser comunicadas por el adjudicatario al Director del Trabajo con antelación superior a 48 horas si son programadas y con el mayor tiempo posible en los demás casos, para no perjudicar la actividad administrativa.

4.3.6.- Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones: Si por un inadecuado dimensionamiento, por variar las prestaciones funcionales demandadas por el edificio, por deterioro progresivo, obsolescencia tecnológica o bajo rendimiento de algunos de los procesos, equipos, máquinas, sistemas o instalaciones, se detectase pérdida de rentabilidad en su explotación, un incorrecto funcionamiento o la imposibilidad de cumplimiento de los objetivos de calidad y demás requisitos exigidos al servicio de mantenimiento en el presente Pliego, el adjudicatario elevará propuesta de actuación a los servicios técnicos de la Administración para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, maquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del Presupuesto de esa actuación.

Si la causa del mal funcionamiento estuviese en el diseño o construcción, el adjudicatario elevará informe justificativo a la Administración por si procediera la reclamación de actuaciones correctoras o indemnizadoras a los responsables.

4.3.7.- Informes mensuales de actividad: el adjudicatario elaborará dentro de los 10 primeros días de cada mes un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento correctivo y preventivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el punto 5. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Operativo.

4.3.8.- Disposición de locales. La Administración pondrá a disposición del adjudicatario locales de suficiente amplitud para almacén, taller, vestuario y oficinas, si bien, no adquirirá ningún derecho sobre los

mismos, debiendo abandonarlos el mismo día en que se dé por finalizada la relación contractual que se establezca.

4.3.9.- Autorizaciones de acceso. El adjudicatario dispondrá, asimismo, durante el período de vigencias del contrato, del permiso de acceso a todas las instalaciones cuyo mantenimiento es objeto de esta contratación, a los locales que las albergan y a aquellos otros donde deba desarrollar el mantenimiento contratado, no adquiriendo tampoco por dicha razón ningún derecho sobre los mismos. La Administración podrá dictar si fuesen necesario normas reguladoras de ese acceso.

En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del Edificio y su Reglamento interior.

4.4.- Materiales necesarios

4.4.1.- Clasificación.- a los efectos del presente Pliego, los materiales a emplearse clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

A) Materiales Fungibles. Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario. A titulo de ejemplo son materiales fungibles los siguientes: guarnición, prensa, estopas, juntas de estanqueidad en cartón, pernos y tornillos ordinarios (hasta 40 x 8 mm.), clavos, fusibles de cartucho (hasta 20ª), etc.

B) Productos Consumibles. Se entenderán por productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua. A titulo de ejemplo son los siguientes: los aceites y grasas para lubricación de equipos ordinarios, productos de limpieza de piezas y elementos de reparación, trapos para limpiezas de piezas y equipos, estopa, cinta teflón, pintura, gasóleo para grupos electrógenos, aglomerantes, masillas de sellado, etc.

C) Repuestos. Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación no incluidos en los puntos A) o B) y los materiales de reposición en las unidades de obra. La Administración exigirá al adjudicatario gestionar y mantener un stock con los repuestos más usuales y necesarios, pudiendo modificar la composición del mismo, si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta en el punto 5.

4.4.2.- Control de repuestos: el adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados.

Deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de stock, de los productos consumibles y fungibles que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones, tales como gasóleo, gases frigoríficos, productos de tratamiento de aguas, etc. y cualquier otro que pudiera emplearse, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en el informe de actividad citado. Igualmente denunciará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones. El Director del Trabajo supervisará el nivel de stock, pudiendo motivadamente exigir al adjudicatario la reposición de aquellos elementos que se consideren necesarios para la correcta prestación del servicio contratado.

4.4.3.- Características de los materiales empleados: todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos, objeto de esta contratación, deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados.

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, el adjudicatario presentará al Director del Trabajo, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales que previamente no hayan recibido la aceptación de aquél.

Quedarán excluidos y prohibidos :

-Materiales que contengan metales pesados: cadnio, mercuario, plomo, cromo hexavalente y arsénico,

-Materiales clasificados o con componentes clasificados como tóxicos, cancerígenos, mutágenos, de riesgo para el embarazo o la fertilidad, peligrosos para la capa de ozono .

Las pinturas que se vayan a utilizar vendrán en envases y embalajes reciclables, como de hojalata o de polietileno y no de PVC o vinilos.

Para las pinturas en general, se utilizarán minerales al silicato a base de pigmentos naturales o punturas al agua.

Los esmaltes y protectores de elementos metálicos serán a base de aceites y resinas naturales.

El tratamiento de la madera será a base de aceites y ceras naturales, tanto en interiores como exteriores.

Todos los productos deberán tener la correspondiente ficha técnica y preferentemente se valoraran que estén avalados por ecoetiquetas o certificaciones equivalentes.

En lo posible se deberá utilizar materiales reciclados, como para cerramientos interiores utilizar maderas de explotación forestal sostenible, Plafón de cartón-yeso, aglomerados de madera con bajo contenido de formaldehído.

4.4.4.- Suministros de Materiales.- El suministro de los materiales fungibles y productos consumibles correrá a cargo del adjudicatario, a excepción de los consumibles de operación, tales como combustibles, energía eléctrica, etc.

El coste de los repuestos necesarios para atender las necesidades de mantenimiento preventivo o correctivo irá a cargo del adjudicatario. La Administración podrá fijar justificadamente una lista de proveedores habituales.

4.5.- Equipos, herramientas y medios auxiliares.

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas necesarias de acuerdo con las diversas especialidades o gremios profesionales, así como de los equipos de medida de uso manual precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definan el estado y funcionamiento de las instalaciones y unidades de obra incluidos en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

Deberá proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

Las empresas licitadores deberán presentar con su oferta técnica unas listas clasificada por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan disponer al servicio del edificio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

En los locales que disponga en el edificio el adjudicatario, mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones, GMAO, diseño gráfico y análisis estadístico que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en el presente pliego.

La Empresa adjudicataria proporcionará los equipos informáticos precisos en el software de control y conducción de instalaciones, siendo el resto de las aplicaciones necesarias proporcionadas por el adjudicatario, no obstante, dichas aplicaciones quedarán como propiedad de la Junta de Andalucía al finalizar el contrato, incluyendo la documentación y el conocimiento operativo que posibilite las futuras modificaciones y personalizaciones de las mismas.

4.6.- Gestión

El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio objeto de este contrato, que ejercerá en el marco del mismo a través del Jefe del Equipo de Mantenimiento definido en los puntos 6.2. y 6.3.

Asimismo será responsable de la puesta en marcha, ejecución de la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y obtención de los recursos que conlleva la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado, y en general la gestión técnica del edificio que se define con amplitud en este Pliego.

4.7 Gestión de residuos

Antes del inicio de los trabajos:

- Se realizará una separación en el lugar de trabajo de los distintos tipos de materiales, aislando de forma específica aquellos que puedan contener, aunque sea en pequeñas proporciones: fibras minerales, disolventes, pinturas, resinas, PVC, luminarias de mercurio y sodio, etc...
- Se hará una estimación del tipo de residuos que se va a generar, así como del volumen de cada tipo, y se determinará el destino de cada uno de ellos.
- Se acotará una zona para instalar el punto limpio de la obra, donde se ubicarán los diferentes contenedores.

Una vez generados los residuos:

- Se clasificarán tanto los residuos peligrosos como el resto y se procederá a etiquetar correctamente todos los contenedores.
- Se llevará un control del tiempo de almacenamiento hasta un máximo de 6 meses en el caso de residuos peligrosos, y de 2 años para el resto .
- Se exigirá un certificado/justificante de la gestión de los residuos en todo el ciclo del procedimiento, así como en el de su destino, la empresa y el lugar de entrega, que siempre habrían de ser entidades autorizadas.

5.-CALIDAD DEL SERVICIO

El nivel de calidad del servicio objeto del contrato, vendrá determinado por el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad que se establecen en este Pliego, medidos a través de parámetros objetivos.

De común acuerdo, la Dirección Técnica del adjudicatario y el Director del Trabajo, establecerán en la fase preparatoria un sistema ponderado de parámetros objetivos que permitan valorar el nivel de calidad atribuible al servicio prestado. Esta valoración será realizada trimestralmente.

5.1.- Objetivos de calidad

El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio de manera que, en el marco de los requisitos exigidos en el presente Pliego, cumpla los objetivos de calidad más significativos, y como mínimo los que a continuación se indican:

A) Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del contrato, serán en todo momento la que demanda el edificio.

B) Los equipos, máquinas y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.

C) Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el Plan Operativo, y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones y unidades de obra comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento en cada momento vigentes.

D) Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión, han de mantener en todo momento las características necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.

E) La conducción y vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etc., se ha de realizar de forma permanente durante todo el período de vigencia del contrato, manteniendo las prestaciones previstas en proyecto.

F) Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, máquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades del edificio, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.

G) Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromado, aislamientos, etc.

H) El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil y urbanización, recogidas en este Pliego, de forma que las unidades de obra han de mantener, en todo momento, las características de estructura y funcionalidad previstas en el proyecto de construcción ejecutado. Especialmente en las unidades de acabados (solados, revestimientos aplacados, pintura, etc.) se deberá mantener la homogeneidad y dignidad de su aspecto.

I) Para las señalizaciones, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan su claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.

J) El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, unidades de obra, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

Se establecen como tiempos máximos de inicio de las operaciones correctoras para la resolución de averías los siguientes:

- Averías críticas: de inmediato a su conocimiento.
- Averías mayores: 2 horas. Este límite se eleva a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado cuya subcontratación haya sito autorizada.
- Averías menores: 12 horas, para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.
- 48 horas: para las no incluidas en lo anterior.

Se calificarán como averías críticas la que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del edificio; como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de más de un servicio administrativo o área equivalente y averías menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del Director del trabajo

K) En todo momento, se observarán y aplicarán todas las normas de seguridad exigidas en el funcionamiento, revisión y reparación de equipos, máquinas, procesos e instalaciones para asegurar la máxima integridad física de personas y cosas. Igualmente se actuará en las reparaciones de las unidades de obra civil y urbanización.

5.2.- Parámetros de calidad

Con objeto de verificar la efectividad de la prestación del servicio, el adjudicatario debe incluir en el informe técnico de actividad mensual descrito en el punto 4.3.7. los valores resultantes en el período para los parámetros de calidad más significativo, siendo como mínimo los que a continuación se indican.

<u>FIABILIDAD</u> (F)

Para las instalaciones vendrá expresado en función del tiempo medio de funcionamiento (T.M.F.).

$$T.M.F. = \frac{Tiempo\ de\ funcionamiento\ de\ instalaciones}{N^{o}\ de\ paradas\ por\ averias}$$

Para obra civil y urbanización, se expresará por la incidencia del número de reparaciones (IR) por cada 1000 m2 y mes.

MANTENIBILIDAD O CAPACIDAD DE MANTENIMIENTO (M)

Expresado en función del tiempo medio de reparación T.M.R. y del cumplimiento del tiempo de respuesta señalado T.R. para averías críticas, mayores y menores expresadas en %.

$$T.M.R. = \frac{Tiempo\ de\ reparación\ de\ averías}{Nº\ de\ averias} \quad ; \quad T.R. = \frac{Nº\ de\ reparación\ en\ tiempo}{Nº\ de\ reparaciones\ totales}$$

Se evaluará independientemente para las instalaciones y para la obra civil y urbanización.

DISPONIBILIDAD (D)

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

$$D = \frac{T.M.F.}{T.M.F. + T.M.R.} \times 100$$

En obra civil y urbanización se calculará en base al producto entre el índice de no disponibilidad IND, que se define como la relación entre metros de edificio afectados por averías en el período considerado, y la superficie total del edificio, y el índice de incidencia II, relación entre el sumatorio de tiempos empleados en reparación y el total del período considerado.

$$D = 100(1 - IND \times II)$$

GRADO DE SATISFACCION DEL USUARIO

Los servicios técnicos de la Administración cursarán cuestionarios a los centros directivos del edificio sobre el grado de satisfacción del servicio, bien con carácter general o bien por muestreo estadístico representativo. Sistemáticamente se enviarán en aquellos casos de actuaciones demandadas de reparación o correctivas llevadas a cabo por el adjudicatario, al que se dará cuenta periódicamente de los resultados globales de estas consultas.

6.- MEDIOS PERSONALES

6.1.- Clasificación

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, los adjudicatarios podrán emplear:

A) Personal propio que con dedicación habitual se destinará al edificio, y cuya evaluación numérica será consecuencia de lo indicado en el punto 6.3.

B) Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tarea periódicas que así lo exijan.

C) Personal ajeno que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque la adjudicataria no disponga de técnicos idóneos, o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante el órgano de contratación.

Los trabajos y actuaciones, susceptibles de subcontratar, en su caso, son:

- Ascensores
- Tratamiento de la legionela
- Saneamiento
- Organismos de Control Autorizados de baja/alta tensión
- Protección Contra Incendios
- Góndolas
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Centro de transformación
- Cualquier otro

Los supuestos de subcontratación y la designación de la empresa subcontratada, deberán ser previamente autorizados en cada caso por la Administración, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa, técnica o curricular que estime pertinente sobre la misma.

La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el adjudicatario y el órgano de contratación.

En cualquier caso, el coste de los medios personales empleados y la responsabilidad sobre ellos y sus actuaciones corresponderá al adjudicatario sea cual sea la procedencia de los mismos, exactamente igual que si pertenecieran a su plantilla.

6.2.- Dotación de personal

El adjudicatario deberá tener a disposición del edificio, el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica ofertado para el edificio y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el punto 5.1. del presente pliego.

La plantilla operativa propia del adjudicatario contará con personal con las cualificaciones mínimas siguientes:

- Oficial 1ª Mecánico Frigorista
- Oficial 1ª Electricista
- Oficial 1ª Electrónica/Telefonía
- Oficial 1ª carpintero
- Oficial 1ª Polivalente.
- Administrativo/informático.

- Un Técnico de Grado Medio (Ingeniero Técnico industrial en función de Jefe del Equipo de Mantenimiento), que deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en puestos de similares características.
- Un Técnico de Grado Medio o Superior que será el Director Técnico de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante del adjudicatario y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración.

La Administración podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición o número de efectivos adscritos al contrato, si la calidad del servicio prestado no alcanza en las evaluaciones el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

6.3.- Dedicación.

A) El Jefe del Equipo de Mantenimiento del adjudicatario deberá tener una dedicación plena al presente contrato, estableciéndosele como centro de trabajo el propio edificio. La empresa designará a un Jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia.

B) Como jornada habitual de operaciones se establece el período de 38 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, ajustándolas a la actividad normal administrativa, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del Director del Trabajo u órgano de contratación, en su caso.

C) Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Jefe de Equipo fijará con el Director del Trabajo la dotación mínima de personal que debe de permanecer, que estará siempre bajo las órdenes de dicho Jefe de Equipo o del Jefe suplente.

Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.

D) El adjudicatario establecerá dentro del plan de mantenimiento ofertado, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente a centro de trabajo, ubicado en el Edificio.

Para ello deberá tener en cuenta, que para actuar como equipo de primera intervención en el mantenimiento correctivo durante el período normal de actividad administrativa del edificio, deberá contar en el edificio con los oficios siguientes:

- Oficial 1ª Mecánico Frigorista-electricista.
- Oficial 1ª Electrónico-electricista.

La jornada de este personal será la establecida como ordinaria en el correspondiente convenio colectivo.

Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del adjudicatario.

E) Respecto al personal que no tenga exigida la permanencia en el edificio, la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del Plan Operativo aprobado en cada momento.

F) En caso de emergencia o avería crítica, entendiendo por avería crítica la que no puede ser atendida por el personal destinado en el edificio, el adjudicatario deberá poner a disposición del edificio la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación y la Administración podrá exigir la presencia del Técnico Jefe del Equipo de Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo y del Técnico responsable, por lo que dichos técnicos deberán estar siempre localizables a cualquier hora del día o de la noche.

G) Al personal del adjudicatario adscrito al contrato se le podrá exigir trabajar en el acondicionamiento de estancias y cambio de mobiliario, incluso fuera del horario habitual de trabajo, cuando las circunstancias lo exijan. Igualmente, le será exigible la realización de tareas ajenas a su oficio siempre que tenga conocimientos para ello y sea necesario para el buen funcionamiento del edificio

6.4.- Cambios de personal

El adjudicatario en su oferta proporcionará a la Administración toda la información curricular necesaria que permita evaluar la solvencia técnica de las personas que van a prestar sus servicios, así como justificación documental de su relación contractual. Detallará, también, las subcontratas o profesionales ajenos que intervengan en el mantenimiento ofertado, desglosando detalladamente las parcelas de mantenimiento encomendadas a cada uno.

Las modificaciones que sobre esta oferta realice el adjudicatario, deberán ser notificadas y autorizadas por la Administración, valorándose la aptitud y capacidad del sustituto, comprometiéndose a no llevarlas a cabo salvo causa de fuerza mayor y urgencia sin la aprobación de la Administración.

Cualquier cambio de personal que se produzca por decisión o necesidades del adjudicatario, no afectará en cada plazo a más del 20% del adscrito al Servicio de Mantenimiento para salvaguardar la continuidad y adecuada transmisión de la experiencia y conocimientos adquiridos sobre el Edificio. Este porcentaje se computará independientemente para el personal permanente en el centro y para el resto del personal que intervenga en el mantenimiento.

6.5.- Periodos vacaciones y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones y otras situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el Plan Operativo y la salida del servicio (puntos 4.3.1. y 4.3.5).

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de al menos las averías que deban de atenderse en período igual o inferior a 12 horas según el punto 5.1.

Ante paros laborales de los que tengan conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que el edificio haya estado sin Servicio de Mantenimiento y/ o aplicar en su caso,

las penalizaciones previstas en el Anexo X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación.

7.- RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

7.1.- Dependencia del personal

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria (incluyendo el de las empresas que pueda subcontratar), no podrá tener vinculación alguna con la Junta de Andalucía, por lo que no tendrá derecho alguno respecto a la misma, toda vez que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del adjudicatario respecto a los trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través del Jefe de Equipo del adjudicatario, y técnicos propios en su caso.

7.2.- Gastos sociales y tributos

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté cotizando regularmente a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

7.3.- Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos

En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. También deberá atenerse al reglamento interno del edificio (especialmente en lo referente a seguridad) y demás normas que emanen del órgano de contratación.

Si se utilizaran en el desarrollo de los trabajos, medios de cualquier clase propiedad de la Junta de Andalucía, aparte de contar con la oportuna autorización, deberá garantizar el adjudicatario, que el personal que lo utilice está capacitado para su manejo y realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

El adjudicatario deberá disponer de un plan de Seguridad e Higiene para la realización del Servicio suscrito por técnico competente, plan que deberá formar parte del Plan Operativo del punto 4.3.

El adjudicatario responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado), por prestar sus servicios en el edificio liberando a la Junta de Andalucía de toda responsabilidad al respecto.

7.4.- Intervención de empresas subcontratadas

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el punto 6.1., el adjudicatario tendrá con relación al personal de la misma mientras desempeñe su cometido en el edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior. Siempre se mantendrán bajo las ordenes del Jefe del Equipo de Mantenimiento del adjudicatario y seguirán las Prescripciones del Plan de Seguridad ante citado.

A este supuesto de la subcontratación le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDL 3/2011 de 14 de noviembre).

7.5.- Compensación de daños

Los daños que el personal utilizado por el adjudicatario pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del edificio por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario. Este será también responsable subsidiario, en el ámbito del Edificio, de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal.

Los daños de cualquier clase producidos por negligencia, impericia o imprudencia en los trabajos de mantenimiento o que, como consecuencia de los mismos, se causen en las instalaciones o se produzcan a tercera personas, será de la entera responsabilidad de la Empresa adjudicataria.

En estos casos, el adjudicatario indemnizará en reposición o pago en efectivo a la administración contratante. Igualmente responderá directamente de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que se compruebe que hayan sido efectuadas por el personal a su servicio, siguiéndose para su compensación idénticos criterios a los señalados.

7.6.- Relevo del personal.

Cuando el personal adscrito al mantenimiento no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Administración se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la sustitución del trabajador o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

7.7.- Uniformidad y medios de Seguridad.

El adjudicatario estará obligado a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, en forma tal que sean fácilmente distinguibles del personal de la Junta de Andalucía, debiendo incorporar en el uniforme una placa de identificación colocada en lugar visible.

Asimismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad, obligados por la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgo Laborales y su normativa complementaria, y de aquellos otros que estime necesarios.

8.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el Plan Operativo definitivo que se derive de ella, para conseguir el objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá a su cargo realizar los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

Será responsabilidad del adjudicatario la realización de las revisiones periódicas oficiales obligatorias, que en las diferentes instalaciones exige la normativa vigente y aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; ejecutará la tramitación administrativa que requiera, soportará los costos de intervención de OCAS cuando sean exigibles y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá, por tanto, la compensación a la Junta de Andalucía de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.

El adjudicatario además de velar por la seguridad de los equipos, máquinas, instalaciones y obra civil, deberá prestar su colaboración a la Administración en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia del Edificio respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

El adjudicatario para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados dispondrá de una póliza de seguros con una cobertura de tres millones de euros, con arreglo a las condiciones particulares que se especifiquen.

El adjudicatario establecerá un plan de control de los Residuos generados por la actividad prestada en el servicio.

9.- CONTROL E INSPECCION DEL SERVICIO

9.1.- Medios de supervisión y control

La Administración, a través del Director del Trabajo (punto 4.1.2.), llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Mantenimiento integral y Gestión Técnica del Edificio (Plan Operativo) se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente Pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el Director del Trabajo contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará por escrito al adjudicatario.

La Administración podrá además en cualquier momento requerir las asistencias técnicas que considere oportunas para verificar o auditar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo

9.2.- Informe de actividad

Tras la firma del contrato y durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondientes informe de actividad descrito en el punto 4.3.7., que suscribirá su Director Técnico y su Jefe de Equipo, deberá dar cuenta al Director del Trabajo de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de las actividades correctivas o modificativas, de los objetivos y parámetros de calidad y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

Este informe deberá entregarse conjuntamente con la certificación de los trabajos realizados en el mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de los mismos.

9.3.- Control económico

Al Director del Trabajo corresponde conformar los gastos derivados del contrato que requieran autorización previa así como las certificaciones mensuales tanto de las tareas de mantenimiento usual como de los costos de repuestos, trabajos de remodelación y análogos no incluidos en ellas.

La Administración no reconocerá ningún trabajo, suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse fuera de contrato, que no cuente con el conforme del Director del Trabajo, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

9.4.- Verificaciones documentales

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los puntos 6, 7 y 8 de este Pliego, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

Cádiz a 16 de enero de 2017
EL DELEGADO DEL GOBIERNO DE CÁDIZ

Fdo.: Fernando López Gil

ANEXO I.- SUPERFICIES ÚTILES Y CONSTRUIDAS

	Sup. Útiles
Sótano – 2	
Núcleo anterior y central	
• RAMPA, APARCAMIENTOS	1.854,61 M2
• ALMACENES Y EXTRACCIÓN LIMPIEZA	73,01 M2
• PASO	94,20 M2
• ARCHIVO I.A.S.S.	172,54 M2
• ARCHIVO TRABAJO	117,36 M2
Núcleo posterior	
• PASO Y ASEOS	97.35 M2
• GRUPO HIDROPRESOR	48.56 M2
• VESTUARIO, ASEOS E INSTALACIONES	58,73 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL SÓTANO -2	**2.516,36 M2**

Sótano – 1	
Núcleo anterior y central	
• RAMPA, APARCAMIENTOS	1.886,60 M2
• FOTOCOPIAS, CASTERIA, ALMACEN, EXTRACCIÓN	73,01 M2
• PASO	94,20 M2
• ARCHIVO	180,70 M2
• ARCHIVO	117,36 M2
Núcleo posterior	
• PASO Y ASEOS	100,63 M2
• ARCHIVO COMPACTOS	120,14 M2
• GRUPO ELECTROGENO	48,56 M2
• MANTENIMIENTO, PASO E INSTALACIONES	61,72 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL SÓTANO -1	**2.682,92 M2**

Entreplanta

Núcleo anterior

- ALMICAR BARCA – ZONA DE TRABAJO 246,35 M2
- ALMICAR BARCA – ZONA DE REUNIONES 142.79 M2
- ALMICAR BARCA – ZONA DE PASO 80,43 M2
- P. ASDRUBAL ZONA INFORMACION, TELF. Y PASO 185,81 M2
- SALAS 64.34 M2
- PASO Y ASEOS 154,60 M2

Núcleo central

- ZONA DE DESPACHOS Y REUNIONES 155.51 M2
- ZONA DE TRABAJO 319,30 M2
- ZONA DE PASO 48,48 M2
- ZONA DE RAMPA 93,79 M2

Núcleo posterior

- VESTIBULO 69.71 M2
- VESTUARIO, PASO E INSTALACIONES 50,62 M2
- TRANSFORMADOR 59,99 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL ENTREPLANTA 1.671,72 M2

Planta BAJA

Núcleo anterior

- ALMICAR BARCA – RECEPCION 70, 51 M2
- ALMICAR BARCA – ZONA VESTÍBULO 89,31 M2
- P. ASDRÚBAL MULTIUSO 183,19 M2
- REGISTRO Y PASO 225,34 M2

Núcleo central

- ZONA DE DESPACHOS 188,41 M2
- ZONA DE TRABAJO 389,82 M2
- ZONA DE PASO 61,05 M2
-

Núcleo Posterior

- ZONA DE ASEO Y PASO 100,66 M2
- ZONA DE REUNIONES 51,24 M2
- ZONA DE ARCHIVO, PASO E INSTALACIONES 63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta BAJA 1.422,69 M2

Planta PRIMERA

Núcleo anterior

• AMILCAR BARCA – ZONA DESPECHOS	137,64 M2
• AMILCAR BARCA – ZONA DE PASO	50,01 M2
• P. ASDRÚBAL – ZONA DESPACHOS	150,85 M2
• SALA DE ESPERA	19,57 M2
• SALA	44,99 M2
• PASO Y ASEOS	146,43 M2

Núcleo central

• ZONA DE DESPACHOS	211,11 M2
• ZONA DE TRABAJO	367,12 M2
• ZONA DE PASO	61,05 M2
•	

Núcleo posterior

• ZONA DE ASEOS Y PASO	100,66 M2
• ZONA DE REUNIONES	51,24 M2
• ZONA DE ARCHICO, PASO E INSTALACIONES	63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta PRIMERA 1.403,83 M2

Planta SEGUNDA

Núcleo anterior

• AMILCAR BARCA – ZONA DESPACHOS	148,01 M2
• AMILCAR BARCA – ASEOS, PASO, SECRETARIA, ESPERA	99,31 M2
• P. ASDRÚBAL – ZONA DESPACHOS	186,74 M2
• SALA	28,41 M2
• ASEOS, PASO Y CONSERJE	189,81 M2

Núcleo central

• ZONA DE DESPACHOS Y S. REUNIONES	188,66 M2
• ZONA DE TRABAJO	389,82 M2
• ZONA DE PASO	61.05 M2

Núcleo posterior

• ZONA DE ASEOS Y PASO	100,00 M2
• ZONA DE REUNIONES	51,24 M2
• ZONA DE ARCHIVO, PASO E INSTALACIONES	63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta SEGUNDA 1.506,87 M2

Planta TERCERA

Núcleo anterior

• AMILCAR BARCA – ZONA DESPACHOS	148,01 M2
• AMILCAR BARCA – ASEOS, PASO, SECRETARIA, ESPERA	99,31 M2
• P. ASDRÚBAL ZONA DESPACHOS	186,74 M2
• PROCESO DE DATOS	28,41 M2
• ASEOS, PASO Y CONSERJE	189,81 M2

Núcleo central

• AMILCAR BARCA- ZONA POSTERIOR	148,01 M2
• ALMILCAR BARCA-ASEOS, PASO SECRETARIA, ESPERA	99,31 M2
• P. ASDRÚBAL ZONA DESPACHOS	186,74 M2
• PROCESO DE DATOS	28,41 M2
• ASEOS, PASO Y CONSERJE	189,81 M2

Núcleo central

• ZONA DE DESPACHOS	231,03 M2
• ZONA DE TRABAJO	347,20 M2
• ZONA DE PSO	61,05 M2

Núcleo posterior

• ZONA DE ASEOS Y PASO	100,66 M2
• ZONA DE ARCHIVO	51,24 M2
• ZONA DE ARCHIVO, PASO E INSTALACIONES	63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta TERCERA 1.506,62 M2

Planta CUARTA

Núcleo anterior

• AMILCAR BARCA-ZONA DESPACHOS	148,01 M2
• AMILCAR BARCA-ASEOS, PADO, SECRETARIA, ESPERA	99,31 M2
• P. ASDRÚBAL-ZONA DESPACHOS	186,74 M2
• PROCESO DE DATOS	28,41 M2
• ASEOS, PASO E INFORMACIÓN	189,81 M2

Núcleo central

• ZONA DE DESPACHOS	209,76 M2
• ZONA DE TRABAJO	379,47 M2
• ZPNA DE PASO	61,05 M2

Núcleo posterior

• ZONA DE ASEOS Y PASO	100,66 M2
• ZONA DE REUNIONES	51,24 M2
• ZONA DE ARCHIVO Y PASO	63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta CUARTA 1.517,62 M2

Planta QUINTA

Núcleo anterior

• AMILCAR BARCA-ZONA DE TRABAJO T PASO	262,53 M2
• P. ASDRÚBAL ZONA DE TRABAJO Y DESPACHOS	186,74 M2
• PROCESO DE DATOS	28,41 M2
• ASEOS, PASO Y CONSERJE	189,81 M2

Núcleo central

• ZONA DE DESPACHOS	209,76 M2
• ZONA DE TRABAJO	368,51 M2
• ZONA DE PASO	61,05 M2

Núcleo posterior

• ZONA DE ASEOS Y PASO	100,66 M2
• ZONA DE ARCHIVOS COMPACTOS	51,24 M2
• ZONA DE ARCHIVO Y PASO	63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta QUINTA 1.521,83 M2

ATICO

Núcleo anterior

• ALMACEN Y PASO	62,74 M2
• PASO Y MAQUINARIA	139,84 M2

Núcleo central

• ZONA DE DESPACHOS	134,42 M2
• ZONA DE TRABAJO	307,08 M2
• ZONA DE PASO	61,05 M2

Núcleo posterior

• ZONA DE PASO	50,69 M2
• MAQUINARIA E INSTALACIONES	14,33 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL ÁTICO 770,15 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EDIFICIO 16.520,61 M2

SUPERFICIES CONSTRUIDAS POR PLANTAS

• SOTANO – 2	2.771,33 M2
• SOTANO – 1	2.771,33 M2
• ENTREPLANTA	1.838,78 M2
• Planta BAJA	1.573,88 M2
• Planta. PRIMERA	1.573,88 M2
• Planta SEGUNDA	1.722,79 M2
• Planta TERCERA	1.722,79 M2
• Planta CUARTA	1.722,79 M2
• Planta. QUINTA	1.722,79 M2
• ÁTICO	847,42 M2
TOTAL	**18.267,78 M2**

SUPERFICIES CONSTRUIDAS NUCLEOS

• SOTANO-2	130,24 M2
• SOTANO-1	130,24 M2
• ENTREPLANTA	95,11 M2
• Planta BAJA	130,22 M2
• Planta PRIMERA	130,22 M2
• Planta SEGUNDA	130,22 M2
• Planta TERCERA	130,22 M2
• Planta CUARTA	130,22 M2
• Planta QUINTA	130,22 M2
• ATICO	88,,42 M2
TOTAL	**1.225,33 M2**

SUPERFICIE NETA 17.042,45 M2

ANEXO II .- INSTALACIONES Y SITEMAS

1.- CLIMATIZACION Y VENTILACIÓN:

1.A. UNIDADES DE CLIMATIZACIÓN.

SISTEMA	UD EXTERIOR	PLANTA	UD INT	BSV	GAS REFRIG.
1	RSXY-10K7W	ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
2	RSXY-10K7W	ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
3	RSXY-10K7W	ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
		ATICO	FXYS-63		R22
4	RSXY-10K7W	ATICO	FXYS-125		R22
		QUINTA	FXYS-125		R22
5	RSXY-10K7W	QUINTA	FXYS-80		R22
		QUINTA	FXYS-80		R22
		QUINTA	FXYS-80		R22
		QUINTA	FXYS-80		R22
6	RSEY-10KLY1	QUINTA	FXYS-80	BSV100	R22
		QUINTA	FXYS-63	BSV100	R22
		QUINTA	FXYS-63	BSV100	R22
7	RSXY-10K7W	QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
8	RSXY-10K7W	QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
9	RSXY-10K7W	QUINTA	FXYS-80		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
		QUINTA	FXYS-63		R22
10	RSXY-10K7W	QUINTA	FXYS-100		R22
		QUINTA	FXYS-100		R22
11	RSXY-8K7W	QUINTA	FXYS-100		R22

		QUINTA	FXYS-100		R22
12	RSXY-10K7W	CUARTA	FXYS-125		R22
		SEGUNDA	FXYS-125		R22
13	RSXY-10K7W	CUARTA	FXYS-80		R22
		CUARTA	FXYS-80		R22
		CUARTA	FXYS-80		R22
		CUARTA	FXYS-80		R22
14	RSEY-10KLY1	CUARTA	FXYS-80	BSV100	R427 A
		CUARTA	FXYS-63	BSV100	R427 A
		CUARTA	FXYS-63	BSV100	R427 A
15	RSXY-10K7W	CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
16	RSXY-10K7W	CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
17	RSXY-10K7W	CUARTA	FXYS-80		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
		CUARTA	FXYS-63		R22
18	RSXY-10K7W	CUARTA	FXYS-125		R22
		TERCERA	FXYS-125		R22
19	RSEY-10KLY1	CUARTA	FXYS-100	BSV/160	R22
		CUARTA	FXYS-100	BSV/160	R22
		CUARTA	FXYS-100	BSV/160	R22
20	RSEY-10KLY1	CUARTA	FXYS-100	BSV/160	R22
		TERCERA	FXYS-100	BSV/160	R22
		SEGUNDA	FXYS-100	BSV/160	R22
21	RSXY-10K7W	TERCERA	FXYS-80		R22
		TERCERA	FXYS-80		R22
		TERCERA	FXYS-80		R22
		TERCERA	FXYS-80		R22
22	RSEY-10KLY1	TERCERA	FXYS-80	BSV/100	R22
		TERCERA	FXYS-80	BSV/100	R22
		TERCERA	FXYS-80	BSV/100	R22
23	RSXY-10K7W	TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
24	RSXY-10K7W	TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
25	RSXY-10K7W	TERCERA	FXYS-80		R22

		TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
		TERCERA	FXYS-63		R22
26	RSEY-10KLY1	TERCERA	FXYS-100	BSV/160	R22
		TERCERA	FXYS-100	BSV/160	R22
		TERCERA	FXYS-100	BSV/160	R22
27	RSXY-10K7W	SEGUNDA	FXYS-80		R22
		SEGUNDA	FXYS-80		R22
		SEGUNDA	FXYS-80		R22
		SEGUNDA	FXYS-80		R22
28	RSEY-10KLY1	SEGUNDA	FXYS-80	BSV/100	R22
		SEGUNDA	FXYS-63	BSV/100	R22
		SEGUNDA	FXYS-63	BSV/100	R22
29	RSXY-10K7W	SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
30	RSXY-10K7W	SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
31	RSXY-10K7W	SEGUNDA	FXYS-80		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
		SEGUNDA	FXYS-63		R22
32	RSXY-10K7W	SEGUNDA	FXYS-125		R22
		PRIMERA	FXYS-125		R22
33	RSEY-10KLY1	SEGUNDA	FXYS-100	BSV/160	R22
		SEGUNDA	FXYS-100	BSV/160	R22
		SEGUNDA	FXYS-100	BSV/160	R22
34	RSXY-10K7W	PRIMERA	FXYS-125		R22
		BAJA	FXYS-125		R22
35	RSXY-10K7W	PRIMERA	FXYS-80		R22
		PRIMERA	FXYS-80		R22
		PRIMERA	FXYS-80		R22
		PRIMERA	FXYS-80		R22
36	RSEY-10KLY1	PRIMERA	FXYS-80	BSV/100	R22
		PRIMERA	FXYS-63	BSV/100	R22
		PRIMERA	FXYS-63	BSV/100	R22
37	RSXY-10K7W	PRIMERA	FXYS-63		R427 A
		PRIMERA	FXYS-63		R427 A
		PRIMERA	FXYS-63		R427 A
		PRIMERA	FXYS-63		R427 A
38	RSXY-10K7W	PRIMERA	FXYS-63		R22
		PRIMERA	FXYS-63		R22

		PRIMERA	FXYS-63		R22
		PRIMERA	FXYS-63		R22
39	RSXY-10K7W	PRIMERA	FXYS-125		R22
		PRIMERA	FXYS-63		R22
		PRIMERA	FXYS-63		R22
		PRIMERA	FXYS-63		R22
40	RSEY-10KLY1	PRIMERA	FXYS-125	BSV/160	R22
		PRIMERA	FXYS-40	BSV/100	R22
		PRIMERA	FXYS-40	BSV/100	R22
		PRIMERA	FXYS-100	BSV/100	R22
41	RSXY-10K7W	BAJA	FXYS-80		R22
		BAJA	FXYS-80		R22
		BAJA	FXYS-80		R22
		BAJA	FXYS-80		R22
42	RSEY-10KLY1	BAJA	FXYS-80	BSV/100	R22
		BAJA	FXYS-63	BSV/100	R22
		BAJA	FXYS-63	BSV/100	R22
43	RSXY-10K7W	BAJA	FXYS-63		R22
		BAJA	FXYS-63		R22
		BAJA	FXYS-63		R22
		BAJA	FXYS-63		R22
44	RSXY-10K7W	BAJA	FXYS-63		R22
		BAJA	FXYS-63		R22
		BAJA	FXYS-63		R22
		BAJA	FXYS-63		R22
45	RSXY-10K7W	BAJA	FXYS-125		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-125		R22
46	RSXY-10K7W	BAJA	FXYS-125		R427 A
		BAJA	FXYS-125		R427 A
47	RSXY-10K7W	BAJA	FXYS-125		R427 A
		BAJA	FXYS-125		R427 A
48	RSXY-10K7W	BAJA	FXYS-125		R22
		BAJA	FXYS-125		R22
49	RSXY-10K7W	BAJA	FXYS-100		R22
		BAJA	FXYS-100		R22
50	RSEY-10KLY1	ENTREPLANTA	FXYS-63	BSV/160	R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63	BSV/100	R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63	BSV/100	R22
		ENTREPLANTA	FXYS-125	BSV/100	R22
51	RSXY-10K7W	ENTREPLANTA	FXYS-63		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63		R22
52	RSXY-10K7W	ENTREPLANTA	FXYS-63		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63		R22

53	RSEY-10KLY1	ENTREPLANTA	FXYS-100	BSV/160	R427 A
		ENTREPLANTA	FXYS-100	BSV/160	R427 A
		ENTREPLANTA	FXYS-40	BSV/100	R427 A
		ENTREPLANTA	FXYS-40	BSV/100	R427 A
		ENTREPLANTA	FXYS-40	BSV/100	R427 A
54	RSXY-10K7W	ENTREPLANTA	FXYS-80		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-80		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-80		R22
		ENTREPLANTA	FXYS-80		R22
55	RSEY-10KLY1	ENTREPLANTA	FXYS-63	BSV/100	R22
		ENTREPLANTA	FXYS-63	BSV/100	R22
		ENTREPLANTA	FXYS-100	BSV/160	R22
		ENTREPLANTA	FXYS-100	BSV/160	R22
56	RSEY-10KLY1	SOT -1	FXYS-125	BSV/160	R427 A
		SOT -1	FXYS-50	BSV/100	R427 A
		SOT -1	FXYS-50	BSV/100	R427 A
		SOT -2	FXYS-50	BSV/100	R427 A
57	RSXY10K	QUINTA (COP)	FXYS125		R427 A
		TERCERA (COP)	FXYS125		R427 A
58	RXS50G2V	QUINTA (PRENSA)	FXYS50		R410 A
59	AOHA24LACL	UTEDLT (PRIMERA)	AUHF24LBL		R410 A
60	AOHB24LALL	TERCERA (DEL)	AUHF24LBL		R410 A
61	AOG72TPCMF	ENTREPLANTA (CPD)	AUX B18LATF		407C
		ENTREPLANTA (CPD)	AUX B18LATF		407C
		ENTREPLANTA (CPD)	AUX B18LATF		407C
62	DAIKIN (S/i)	QUINTA CPD O.P.	CONDUCTO		R22
63	RXS60F2V	QUINTA (DELN)	CASETTE		R410 A
64	RXS60F2V	CUARTA (RAE)	CASETTE		R410 A
66	RXS60F2V1B	SEGUNDA (CPD)	CONDUCTO		R410 A
65	RXS60F2V1B	SEGUNDA (INF)	CONDUCTO		R410 A
67	HCE24	TERCERA (CPD)	RACK		R22
		TERCERA (CPD)	RACK		R22
68	RXS71FAV1B	ATICO (CPD)	SPLIT		R410 A
62B	RXS50K2V1B	QUINTA CPD OP	SPLIT		R410 A
61B	SDH-15-050	ENTREPLANTA (CPD)	SDH-15-050		R410 A
61C	SDH-17-035	ENTREPLANTA (CPD)	SDH-17-035		R410 A

1.B. - UNIDADES DE VENTILACIÓN

- 4 EXTRACTORES EN LOS GARAJES S&P THGT/4-630-9/30
- 1 EXTRACTOR EN CADA ASEO
- 4 EXTRACTORES DE APOYO EN LA CUBIERTA

- 2 RECUPERADORES ENTALPICOS SEDICAL. ROTOTHERM TIPO SR12W2400-200V70
- 15 UNIDADES DE CAJAS DE VENTILACIÓN COMPUESTAS POR 2 EQUIPOS S&P CBM/4 240/240N – 230 V
- 1 EXTRACTOR EN SALA DE CONTROL Y CENTRALITA TIPO S&P TD 1000/250
- 3 EXTRACTORES EN SOTANOS MODELOS THGT 14-630-9130
- 2 UNIDADES EXTERIORES MARCA AIKIN VRV INVERTER MODELO RXS60F2V1B2 UNIDADES INTERIORES DAIKIN TIPO CASSETTE1 UNIDAD EXTERIOR MARCA GENERAL MODELO AOG72TPCMF
- 3 UNIDADES INTERIORES GENERAL TIPO CASSETTE.

2.- FONTANERIA Y SANEAMIENTO

- 3 BOMBAS VERTICALES MARCA ITUR MODELO VLX2 40/10
- 4 DEPOSITOS DE 1150 LITROS
- 1 DEPOSITO ACUMULADOR DE MEMBRANA DE 500 LITROS TIPO AMR
- 2 BOMBAS PARA AGUAS FECALES SUMERGINLES VORTEX
- 2 BOMBAS SUMERGIBLES PARA AGUAS DE INUNDACIÓN

3. DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

- BOMBA JOCKEY EBADA MVX 120/8 3.5 KW
- BOMBA PRINCIPAL MARELLI MOTORI 90KW
- BIES DISTRIBUIDOS POR PLANTAS
- SISTEMAS DE EXTINCIÓN POR SPRINQUELS EN LOS DOS SOTANOS
- SISTEMAS DE DETECCIÓN Y EXTINCION AUTOMATICA POR FX 13 EN LAS SALAS DE ARCHIVO DE LOS SOTANOS
- SISTEMAS DE DETECCIÓN Y EXTINCION AUTOMATICA POR GAS EN CPD'S
- DETECTORES DE INCENDIOS DE TODAS LAS PLANTAS
- PUERTAS CONTAFUEGOS EN LOS SOTANOS 1 Y 2
- COMPUERTAS CORTAFUEGOS EN EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
- EXTINTORES DISTRIBUIDOS POR EL EDIFICIO
- CERRAMIENTO VIDRIADOS DE LAS SALIDAS DE PLANTA.
- PUERTA DE SALIDA DE ESCALERA PRINCIPAL A PLANTA BAJA.
- PUERTA DE SALIDA AL EXTERIOR DESDE ESCALERA DE SERVICIO.

4.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE MEDIA TENSIÓN

- 2 TRANSFORMADORES DE 1000KWA SECOS.TIPO TDR 1000/24/20-106-B2
- 1 CABINA DE PROTECCIÓN GENERAL EN CORTE SF6 Y RELES DE PROTECCIÓN DE SOBREINTENSIDAD Y HOMOPOLAR TIPO SCHNEIDER
- 2 CABINAS DE PROTECCIÓN DE TRANSFORMADOR EN CORTE DE SF6 Y RELES DE PROTECCIÓN DE SOBREINTENSIDAD TIPO SCHNEIDER
- 1 CABINA DE MEDIDA COMPUESTA POR TRES TRASNFORMADORES DE INTENSIDAD Y TRES TRANSFORMADORES DE TENSION

5.- GRUPOS ELECTRÓGENOS

- 1 GRUPO ELECTROGENO VOLVO PENTA. MODELO TWO 121 OG. MOTOR TURBOALIMENTADO DE 6 CILINDROS EN LINEA REFRIGERADO POR AGUA.
- 1 GRUPO ELECTROGENO HIMOINSA MOD. HFW – 60 T5 50 HHZ PARA ALIMENTACIÓN A CPD DE MEDIO AMBIENTE

6.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN

- 2 CUADROS DE DISTRIBUCIÓN PARA ALUMBRADO POR PLANTA
- 2 CUADROS DE DISTRIBUICIÓN PARA LINEAS DE FUERZA POR PLANTA
- 2 CUADROS DE DISTRIBUCION PARA LINEA SAI POR PLANTA
- 1 CUADRO DE INTERCONEXION RED – GRUPO
- 1 CUADRO DE COMPENSACION AUTOMATICA DEL FACTOR DE POTENCIA

7.- SISTEMAS DE CONTROL DE INSTALACIONES

- 1 ORDENADOR PARA CONTROL DE LAS UNIDADES DE A/A SITUADO EN LA SALA DE CONTROL PRIMER SOTANO
- 1 ORDENADOR PARA CONTROL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN SALA DE CONTROL DE PRIMER SOTANO

8.- VOZ Y DATOS

- 1 ARMARIO REPARTIDOR PARA INFÓRMATICA Y TELEFONIA POR PLANTA
- 1 CENTRAL EN SALA DE CONTROL PRIMER SOTANO

9.- APARATOS ELEVADORES

- 3 ASCENSORES 2000 VF (OTIS) 8 PERSONAS
- 1 ASCENSOR 2000 VF 8OTIS9 6 PERSONAS
- 2 GONDOLAS MODELO 10 – GONDOLAS MERINO S.L.

ANEXO III.- CALENDARIO DE REVISIONES. REQUISITOS DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES.

1.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

1.A.- SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS

Trimestralmente:

- Comprobación de funcionamiento de las instalaciones, activando como mínimo unelemento por zona (con cada fuente de suministro o alimentación).
- Sustitución de pilotos, fusibles, etc.,en estado defectuoso.
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.

Anualmente:

- Verificación integral de la instalación, comprobando el estado y funcionamiento de cada elemento.
- Limpieza del equipo de controles y accesorios.
- Verificación de uniones rosca das o soldadas
- Limpieza y reglajes de relés
- Regulación de tensiones e intensidades.
- Verificación de los equipos de transmisión de alarmas
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

1.B.- SISTEMA MANUAL DE ALARMA DE INCENDIOS (PULSADORES DE ALARMA DE FUEGO)

Trimestralmente:

- Comprobación de funcionamiento de la instalación, activando como mínimo un pulsador de zona (con cada fuente de suministro)
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.)

Anualmente:

- Verificación integral de la instalación.
- Limpieza de sus componentes.
- Verificación de uniones roscadas o soldadas
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

1.C.- SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN

Trimestralmente:

- Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.
- Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo o agentes extintores gaseosos.
- Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhÍdrido carbónico o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc...., en los sistemas indicadores de control.
- Limpieza general de todos los componentes.

Anualmente:

- Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso:
- Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.
- Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (Medida alternativa del peso o presión)
- Comprobación del estado del agente extintor.
- Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción

1.D.- EXTINTORES DE INCENDIO

Trimestralmente:

- Comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc.
- Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellón de gas impulsor (si existe), estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.)

Anualmente:

- Verificación del estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellón de impulsión, estado del agente extintor.
- Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor.
- Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.

1.E.- BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)

Trimestralmente:

- Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.
- Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.
- Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión del servicio.
- Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.

Anualmente:

- Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.
- Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas.
- Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.

1.F.- HIDRANTES

Trimestralmente:

- Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados.
- Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto.
- Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.

Semestralmente:

- Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.
- Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.

Al margen de los criterios y exigencias establecidos con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento, de los sistemas incluidos en el punto 2.1.7. por personas físicas o jurídicas, y

requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que establece al respecto la normativa vigente NBE-CPI-96 y Real Decreto 1942/1993 de 5 de noviembre antes indicado.

Asimismo, los mantenedores autorizados adquirirán, en relación con los aparatos, equipos o sistemas de protección contra incendios cuyo mantenimiento o reparación les sea encomendado, las siguientes obligaciones:

a) Revisar, mantener y comprobar los aparatos, equipos e instalaciones de acuerdo con los plazos reglamentarios, utilizando recambios y piezas originales; así como pasar relación valorada de aquellos elementos que pudiera deteriorarse y ser objeto de sustitución. Comprometiéndose a mantener estos precios durante el período de vigencia del contrato, todo ello de conformidad con la normativa vigente.

b) Dar respuesta en un plazo máximo de 8 horas, a cualquier aviso de avería, restableciendo la anomalía con el personal autorizado, en un tiempo no superior a 24 horas. Esta atención afectará a las 24 horas de cada día contratado, debiendo la empresa localizar a los técnicos correspondientes.

c) La empresa adquiere el compromiso de conocer, con carácter previo a la oferta, el estado de los extintores y BIES, para, si procede en el período objeto de la contratación, retimbrar los extintores o sustituir algún componente de las BIES, según establece el Reglamento para actuaciones periódicas cada 5 años.

d) informar por escrito al titular de los aparatos, equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no puedan ser corregidas durante el mantenimiento o no cumplan las disposiciones vigentes que les sean aplicables. Dicho informe razonado técnicamente.

e) Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención, para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice. Una copia de dicha documentación se entregará al titular de los aparatos, equipos o sistemas.

f) Comunicar al referido titular de los aparatos, equipos o sistemas, las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas, con suficiente antelación.

Con independencia de las obligaciones derivadas del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1942/1933 de 5 de noviembre, relacionadas con la instalación y montaje de equipos, aparatos y sistemas de protección contra incendios que ejecuten los instaladores autorizados, éstos deberán de abstenerse de instalar equipos, aparatos u otros componentes de los sistemas de protección contra incendios que no cumplan las disposiciones vigentes que les son aplicables. Estos hechos también deberán ser comunicados al Servicio de Seguridad, cuando ocurran en instalaciones que vayan a ser conectadas a CECA. No serán reanudados los trabajos hasta que sean corregidas las deficiencias advertidas.

Entre las obligaciones añadidas al mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios está la formación teórico-práctica en el manejo de extintores y otros medios de protección contra incendios para los trabajadores adscritos a los equipos de emergencia del edificio, con carácter anual.

2 .- CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN

2.A.- Unidades exteriores_

Anualmente:

- Verificar la alineación del motoventilador. Ausencia de ruido
- Inspeccionar posible fuga de gas mediante pistola detectora
- Inspeccionar el estado de la pintura y oxidaciones
- Medir la potencia absorbida por el conjunto compresor y ventilador.
- Inspeccionar el estado de corrosión de todos los elementos
- Verificar el estado de los amortiguadores y nivelación de la torre
- Comprobar el estado de los contactores y protecciones de los motores (visual)

Semestralmente:

- Inspeccionar posible fuga de gas mediante pistola detectora
- Inspeccionar el estado de la pintura y oxidaciones

2.B.- Unidades interiores

Anualmente:

- Verificar la alineación del motoventilador. Ausencia de ruido.
- Limpieza de filtros mediante agua a presión.
- Limpieza de bandeja de condensados mediante adicción de aditivos.
- Inspeccionar el estado de corrosión de todos los elementos.
- Comprobar el estado de los contactores y protecciones de los motores (visual).

2.C.- Unidad autónoma:

Anualmente:

- Revisar y limpiar los filtros de aire.
- Limpiar a fondo las superficies de la unidad terminal.
- Verificar la estanquidad de las baterías.
- Limpiar las baterías de evaporación y condensación.
- Verificar el estado de las fijaciones.
- Verificar el estado de corrosión.
- Realizar la limpieza general y verificar la estanquidad general.
- Inspeccionar los aparatos de maniobra y de seguridad.
- Verificar el funcionamiento y velocidades del ventilador.
- Comprobar las válvulas y los accesorios.
- Revisar el estado del aislamiento térmico.
- Verificar el correcto funcionamiento de la bomba de los condensados.
- Revisar y limpiar la tubería de desagüe.

2.D.- Unidades ventiladoras:

Anualmente:

- Verificar que el ventilador no tiene elementos extraños y que gira libremente.
- Comprobar la actuación de los mandos de control y protecciones.
- Realizar pruebas de arranque y funcionamiento.
- Medir la potencia absorbida.
- Limpiar el interior y el exterior del ventilador

2.E.- Conductos de aire:

Anualmente:

- Inspeccionar el estado del aislamiento.
- Verificar la estanqueidad inspeccionando las juntas y las conexiones.
- Verificar la inexistencia de vibraciones.
- Comprobar, ajustar y regular los caudales.
- Limpiar los tramos de conducto que presenten suciedad.

2.F.- Unidades adiabáticas intercambiadoras de calor

Mensualmente:

- Limpiar a fondo el recuperador.

Trimestralmente:

- Comprobar el estado de las correas.
- Engrasado del motor.
- Engrasado del eje del recuperador.
- Verificar el estado de corrosión.

Al margen de los criterios y exigencias establecidas con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento de los sistemas de climatización incluidos en el punto 2.1.4, por personas físicas o jurídicas y requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que establece al respecto la normativa vigente, RD 1027/2007 y documento básico CTE HS3 .

3.- INSTALACIONES ELECTRICAS DE MEDIA TENSIÓN

3.A.- CENTRO DE TRANSFORMACIÓN

Mensualmente:

- Comprobar visualmente el estado exterior del transformador.
- Verificar la temperatura MAXIMA del transformador
- Resetear termómetro de protección
- Comprobación manual de funcionamiento de la extracción

Anualmente:

Celdas interruptor

- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- Verificar aislamiento en los aisladores.
- Verificar las regulaciones de los mecanismos y varillas de transmisión para la desconexión y rearme por actuación de relés directos y fusibles.
- Comprobar el calibrado de los fusibles.
- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

Seccionador

- Limpiar los aisladores y cuchillas.
- Lubricar los mecanismos.
- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- Verificar los aislamientos en los aisladores.
- Comprobar los enclavamientos.
- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

Disyuntor

- Limpiar los bornes, cámaras, articulaciones y mecanismos.
- Lubricar los mecanismos.
- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- Comprobar las regulaciones de los mecanismos de apertura y cierre.
- Comprobar la desconexión del disyuntor por la actuación de los relés indirectos.
- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento manual para verificar su correcta actuación.
- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento eléctrico a distancia para verificar la correcta actuación.

Cabina prefabricada:

- Realizar la limpieza general de la cabina.
- Comprobar el estado de corrosión aplicando, si fuese necesario, a las zonas afectadas, pintura del tipo poliuretano catalizable.

Transformador (PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN REAL DECRETO 3275/1982.

- Limpiar el transformador y el local con aire seco. La limpieza del transformador debe realizarse con aire seco a una presión inferior a 3Kg/cm2.
- Verificar las fijaciones del conexionado.
- Eliminar el óxido en las partes metálicas, aplicando una capa de imprimación y una capa de esmalte.
- Verificar el funcionamiento del equipo detector de temperatura.
- Medir los aislamientos entre los devanados.
- Medir los aislamientos entre devanados y tierra.

Trianualmente(Se realizará por empresa registrada y autorizada como ORGANISMO DE CONTROL)

- Comprobación de la documentación del centro de transformación
- Comprobación de estado de los elementos de protección y mando con respecto al Reglamento de Centrales y Centros de transformación
- Inspección del centro de transformación según instrucciones técnicas de la Junta de Andalucía
- Revisión de las Resistencias de Tierra de protección y servicio

Al margen de los criterios y exigencias establecidas con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento de los sistemas de eléctricos de Media Tensión incluidos en el punto 2.1.1, por personas físicas o jurídicas y requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que se establece al respecto la normativa vigente, RD 560/2010.

4.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN

4.A.- CUADRO GENERAL DE BAJA TENSIÓN

Anualmente:

- Comprobar el estado de apriete de tornillos mediante un testeo aleatorio
- Comprobar el estado de apriete de los bornes mediante un testeo aleatorio
- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores
- Inspeccionar los cables interiores para observar calentamientos
- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra de impedancia de bucle.
- Limpiar el interior del cuadro eléctrico con aire a presión.
- Verificar la actuación de interruptores diferenciales a la sensibilidad indicada en el aparato a un tiempo inferior a 1 seg. En caso de no disparo, medir el aislamiento de la salida entre el polo y tierra.
- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In, sensibilidad, tiempo de retardo...).
- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

4.B.- CUADROS SECUNDARIOS DE DISTRIBUCIÓN

Anualmente:

- Comprobar el estado de apriete de tornillos mediante un testeo aleatorio.
- Comprobar el estado de apriete de los bornes mediante un testeo aleatorio.
- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- Inspeccionar los cables interiores para observar calentamientos.
- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra de impedancia de bucle.
- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- Verificar la actuación de interruptores diferenciales a la sensibilidad indicada en el aparato a un tiempo inferior a 1 seg.
- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In, sensibilidad, tiempo de retardo...).
- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

4.C.- EQUIPOS AUTÓNOMOS DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA

Anualmente:

- Comprobar el funcionamiento accionando el interruptor correspondiente .
- Comprobar fijaciones a pared.
- Comprobación del funcionamiento en ausencia de tension después de 30 minutos .
- Comprobación después de la prueba de encendido los indicadores de red y carga de batería.

4.D.- CANALIZACIONES ELÉCTRICAS

Anualmente:

- Inspeccionar visualmente la protección de tubos y bandejas
- Inspeccionar los soportes y fijaciones
- Limpieza del trazado de las canalizaciones
- Verificar el acceso a los registros
- Fijar o reponer las tapas de cajas de derivación en caso necesario

4.E.- EQUIPO DE COMPENSACIÓN DE ENERGÍA REACTIVA

Anualmente:

- Verificar que las lecturas del cos Phi que marca el display se encuentren por debajo de 0.95
- Observar sobrecalentamientos de algunos de los elementos de la batería
- Verificar el buen funcionamiento de la ventilación forzada
- Verificar que la temperatura de sala no supera la indicada por el fabricante

4.F.- GRUPO ELECTRÓGENO

Mensualmente:

Comprobaciones a efectuar antes de arrancar el grupo:

- Verificar el nivel de aceite y líquido refrigerante.
- Verificar el nivel de combustible.
- Verificar el nivel de electrolito y agua de las baterías.
- Verificar el estado del filtro de aire.
- Verificar el nivel de agua del radiador.
- Verificar el estado y posición de los selectores.
- Verificar el sistema de precalentamiento.
- Verificar el estado de las correas.
- Comprobar fugas en el circuito de refrigeración.

Pruebas en vacío (Arrancar el grupo sin carga durante 10 min):

- Verificar la presión.
- Verificar la temperatura.
- Verificar el funcionamiento de las bombas de gas-oil.
- Verificar las tensiones y la frecuencia.

Anualmente (en carga):

Operaciones a realizar con el grupo parado:

- Verificar el estado de bornes (desulfatado y engrasado) y las conexiones de las baterías.
- Verificar el sistema de carga de las baterías y la tensión de la correa del generador.
- Comprobar la tensión en bornes de baterías.
- Verificar el estado de fijación del motor, del alternador, del radiador, de la carcasa, del depósito y del cuadro.
- Verificar el estado de los antivibratorios.
- Verificar el anticongelante del motor.
- Verificar la instalación eléctrica del grupo y del cuadro.
- Apriete de los contactos de los bornes y de los contactores.
- Verificar y ajustar los relés térmicos y comprobar los fusibles.
- Verificar el estado de la correa del ventilador.
- Inspeccionar el estado de las poleas.
- Verificar el estado de los manguitos de goma del radiador.
- Comprobar el funcionamiento de las diversas alarmas y pilotos de señalización.
- Comprobar el tiempo entre fallo de red y arranque del grupo.
- Comprobar el tiempo entre el restablecimiento de la red y la parada del grupo.

Comprobaciones finales:

- Verificar que han cambiado los estados de los disyuntores de Red y Grupo durante la transferencia.
- Comprobar el funcionamiento de la bomba de elevación de combustible en manual y automático.
- Comprobar que el nivel de depósito principal no esté por debajo del 25% de la capacidad del depósito.
- Verificación que las temperaturas de funcionamiento en el interior de la sala no superan los valores máximos establecidos en las especificaciones de fabricante.
- Verificación del estado del radiador de panel de refrigeración, fugas. Comprobación de la protección de anticongelante, añadiendo si es necesario.
- Comprobar el funcionamiento del extractor de sala y control de ruido.
- Comprobación de engrase y lubricación del turbo.
- Comprobar y anotar presión de aceite tras una hora de funcionamiento.
- Comprobación de ruidos extraños en el turbo sobrealimentador.
- Revisión “mando de parada” y “parada de emergencia”.

4.G.- RED DE TIERRA

Anualmente:

- Verificación del valor de las tomas de tierra del edificio
- Comprobación visual del estado de las conexiones

4.H.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN (GENERAL)

Quinquenalmente:

- Se realizará inspección reglamentaria de las instalaciones de baja tensión por parte de una empresa registrada y autorizada como ORGANISMO DE CONTROL

Al margen de los criterios y exigencias establecidas con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento de los sistemas de eléctricos de Baja Tensión incluidos en el punto 2.1.2, por personas físicas o jurídicas y requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que se establece al respecto la normativa vigente, RD 842/2002.

4.I.-APARATOS ELEVADORES

Quincenalmente:

Se detallan los trabajos que tienen como finalidad y mantener todos los elementos de los aparatos elevadores, teniendo espacial interés en aquellos que gobiernan los mecanismos y sistemas de seguridad.
En estas tareas ser requiere personal cualificado y con las herramientas e instrumentos de medidas necesarios para un perfecto funcionamiento.

- Engrasado de elementos móviles con grasas, lubricantes o aceites especiales. (No han de tener sustancias nocivas, de baja toxicidad para el medio acuático, biodegradables y/o no potencialmente acumulativos – ecoetiquetas: EEE, AA, CN). Incluye el aporte de los materiales y maquinaria necesarios.
- Comprobación y relleno de niveles de aceite, incluido éste.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos electromecánicos en cuadro de maniobra:

  - Protecciones eléctricas: interruptores, diferenciales y magnetotérmicos.
  - Contadores.
  - Bobinas.
  - Contactos.
  - Resistencias, diodos.
  - Fusibles.
  - Rectificadores, condensadores, transformadores.
  - Tarjetas electrónicas.
  - Limpieza cuadro de maniobra. Exterior e interiormente.
  - Limpieza cuarto de máquinas.

- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de todos los elementos relacionados con la máquina tractora y su motor eléctrico o hidráulico:

  - Devanados eléctricos, centrales u oleodinámicos.
  - Guarniciones de freno.
  - Elementos de reglaje de freno del motor.
  - Muelle de freno.
  - Funcionamiento de ejes, coronas, rodamientos, cilíndricos, pistones y válvulas.
  - Holguras de los mismos.
  - Revisión de acuñamiento: Limitador de velocidad, estado de la polea motriz.

- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos de cabina y su acceso:

  - Funcionamiento de alarma.

- Funcionamiento de paradas. Estado de botoneras (sustitución de pulsadores estropeados).
- Existencia de placa de características.
- Alumbrado
- Pantallas de corte.
- Funcionamiento del sistema de comunicación bidireccional.
- Contactos sistemas de seguridad.
- Levas o sistemas de apertura de puertas.
- Estado de guías de puerta. Actuadores de puerta.
- Guarniciones de rozaderas.
- Sistema de acuñamiento.
- Dispositivos eléctricos de maniobra: Vidrios de mirillas, botonera de revisión mantenimiento.
- Estado general de la decoración de cabina.

- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos en huecos y puertas de planta:

- Estado general de las puertas de cada planta. Bisagras.
- Amortiguadores de puerta.
- Vidrios de mirillas.
- Correcto funcionamiento cerraduras de puertas planta.
- Enclavamiento electro-mecánico de puertas.
- Dispositivos electro-mecánicos de freno, parada, apertura de puertas y de seguridad:
  - Inductores.
  - Soporte.
  - Paros final recorrido.
  - Contactos puerta.
  - Botoneras.
  - Actuadores.
  - Otros.

- Guarniciones de rozaderas y guías.
- Alumbrado de hueco.
- Inspección de foso. Filtraciones. Limpieza del mismo. Evacuación de agua y comprobación del funcionamiento de bomba de achique en los fosos en los que se encuentran instaladas. Numeración de planta donde falte.
- Existencia de rótulo puerta cuarto máquinas.
- Instalación de placa indicativa de actuación manual de máquina para rescates, donde falte.
- Iluminación suficiente sobre máquina.
- Muelles.
- Detectores de presencia en puerta.
- Mangueras de maniobra, conductores eléctricos.

- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de cables, poleas, contrapesos, limitadores:
- Estado de cables. Longitud de los mismos.

- Amarres de cables en cabina.
- Amarres de cables en contrapeso.
- Cables de compensación.
- Cables y contactos eléctricos de limitador de velocidad.
- Estado desgaste de poleas motrices y limitador.
- Guarniciones rozaderas de contrapeso.
- Cables de arrastre.
- Poleas.

- Comprobación del sistema de rescate automático.
- Limpieza de elementos eléctricos y mecánicos para el perfecto funcionamiento de cualquier aparato elevador.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de otros elementos que fueran obligatorios por Ordenanzas, Normas, Reglamentos o Instrucciones Técnicas.
- Asistencia técnica de las Revisiones Generales Periódicas cuando corresponda.

5.- REQUISITOS DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES

La empresa se compromete a que todas las revisiones las efectúen personal autorizado y titulado adecuadamente.

La empresa adjudicataria procederá a una revisión previa para conocer el estado de la instalación, su puesta en servicio, si procede, así como la incorporación de nuevos elementos en caso necesario. Iniciado el servicio, la fecha en que se proceda a la revisión prevista por la empresa, siempre en los plazos establecidos en el anexo III, será comunicada a los Organismos usuarios del edificio con una antelación de al menos 5 días naturales. De cada revisión, los técnicos de la empresa adjudicataria dejarán constancia escrita del resultado de la misma conforme a lo establecido en este pliego con carácter general.

Al margen de la documentación exigida con carácter general, la empresa presentará en su oferta la siguiente:

- Certificado de inscripción en el Registro de Mantenedores, expedido por los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma.
- Nº de registro y ámbito de actuación.
- Relación de sistemas para los que está autorizado
- Tiempo de validez de la inscripción y prórrogas concedidas a partir de la 1ª inscripción.

Si durante el periodo de validez del contrato, dejara de cumplir alguno de los requisitos mencionados, este Organismo se reserva el derecho de exigir en cualquier momento del periodo de vigencia del contrato, la presentación de alguno de los documentos citados, para comprobar si los requisitos exigidos al inicio se cumplen a lo largo del tiempo de servicio

ANEXO IV: MEDIO PERSONALES. SUBROGACIÓN

La empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de mantenimiento que presta sus servicios en las dependencias administrativas, del edificio de la Junta de Andalucía, sito en la Plaza Asdrúbal, debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con esos trabajadores.

Asimismo la empresa adjudicataria habrá de respetar cualquier mejora de Convenio o Pactos suscritos entre los trabajadores y el actual contratista.

Relación de personal a subrogar:

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD
TECNICO MEDIO (JEFE DE EQUIPO)	01/06/12
OFICIAL 1ª	07/11/02
OFICIAL 1ª	17/03/03

Cádiz, a 16 de enero de 2017
EL DELEGADO DEL GOBIERNO DE CÁDIZ

Fdo.: Fernando López Gil