PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA.

EXPEDIENTE: **2019/575910**

TITULO DEL CONTRATO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA. LOTES CÁDIZ Y HUELVA

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 1 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. OBJETO. 4

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO. 4

3. ALCANCE.

3.1 Instalaciones....5
3.2 Obra civil....7
3.3 Urbanización....8
3.4 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo....8
3.5 Varios....9
3.5.1. Limpieza de locales específicamente técnicos....9
3.5.2. Mobiliario vario....9

4. DURACIÓN Y ETAPAS.

4.1. Fase de Evaluación e Inventario....9
4.1.1. Disponibilidad del personal del adjudicatario....10
4.1.2. Programa de trabajo e Informe de evaluación....10
4.1.3. Plazo de entrega del Plan Operativo....10
4.2 . Fase de Régimen Normal....11
4.2.1. Acta de conformidad 1

5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1 Principios....12
5.1.1. Fundamentos operativos....12
5.1.2. Coordinación....12
5.2 Documentación Técnica....13
5.2.1. Relación de documentos....13
5.2.2. Creación de la base documental....14
5.2.3. Aplicaciones Informáticas....14
5.2.4. Documentación Auxiliar....14
5.2.5. Propiedad de la documentación....14
5.3 Desarrollo de los trabajos....15
5.3.1. Mantenimiento preventivo, correctivo y conducción de instalaciones....15
5.3.2. Avisos y atención de averías....15
5.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones....15
5.3.4. Paradas técnicas....15
5.3.5. Mejoras y medidas tendentes a mejorar el ahorro....15
5.3.6. Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones....16
5.3.7. Informes mensuales de actividad....16
5.3.8. Informes oficiales....16
5.3.9. Disposición de locales....16
5.3.10. Autorizaciones de acceso....16
5.4 Vehículos de la empresa....16
5.5 Materiales necesarios....17
5.5.1. Clasificación....17

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 2 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.5.2. Control de repuestos....17
5.5.3. Características de los materiales empleados....17
5.5.4. Suministros de Materiales....18
5.6 Equipos, herramientas y medios auxiliares....18
5.7 Gestión....18

6. CALIDAD DEL SERVICIO.
6.1 Objetivos de calidad....19
6.2 Parámetros de calidad....20

7. MEDIOS PERSONALES.
7.1 Clasificación....21
7.2 Dotación de Personal....21
7.3 Dedicación....22
7.4 Cambios del personal....23
7.5 Períodos vacacionales y ausencias....24

8. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.
8.1 Dependencia del personal....24
8.2 Gastos sociales y tributos....25
8.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos....25
8.4 Intervención de empresas subcontratadas....25
8.5 Compensación de daños....25
8.6 Relevo del personal....26
8.7 Uniformidad y medios de Seguridad....26

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

10. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.
10.1 Medios de supervisión y control....27
10.2 Informes de actividad....27
10.3 Control económico....27
10.4 Verificaciones documentales....27

ANEXO I. TÍTULO Y RELACIÓN DE SEDES OBJETO DEL CONTRATO.

ANEXO I-A. LOTE CÁDIZ

ANEXO I-B. LOTE HUELVA

ANEXO II. ALCANCE.

ANEXO III. CUADRO RESUMEN DE MEDIOS PERSONALES.

ANEXO III-A. LOTE CÁDIZ

ANEXO III-B. LOTE HUELVA

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 3 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato, deberá desarrollar el mantenimiento y la gestión técnica de las distintas sedes judiciales, relacionadas en el anexo I, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las mismas con un nivel óptimo de prestaciones y un correcto coste de explotación.

En todo caso, si por la política de distribución de sedes, la Consejería determinara la modificación de las mismas, dicha modificación será asumida por el contratista, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 203, 204 y 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con las modificaciones presupuestarias a que hubiera lugar.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO.

PLAN DE MANTENIMIENTO: Documento en el que se describe la planificación, organización, alcance y detalle de los trabajos de mantenimiento general objeto de esta contratación, así como de medios materiales y humanos que se ponen a disposición del mismo, con detalle de sus características, ubicación, disponibilidad y capacidad de respuesta frente a averías, para los *Ítems* de cada una de las instalaciones que se definen en el Anexo II, de las sedes de la Administración de Justicia de la Consejería de Justicia e Interior que se relacionan en el Anexo I de este Pliego de Prescripciones Técnicas. Es el documento vigente hasta su revisión.

PLAN OPERATIVO O PLAN DEFINITIVO DE MANTENIMIENTO. Documento compuesto por el inventario actualizado de las instalaciones existentes y la revisión, en su caso, del Plan de Mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal a aplicar, ya sea por exigencias legales o derivadas de la experiencia, así como de los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la continuidad operativa del mantenimiento.

ÍTEM: Cada elemento, sistema, subsistema, instalación, planta, maquina, equipo, estructura, edificio, conjunto, componente o pieza que pueda ser considerado/a individualmente y que admita su revisión, reparación o prueba por separado.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT): Es el presente documento, determinante del conjunto de características técnicas que definen los términos de la ejecución del servicio.

OFERTA: Propuesta de características técnicas y económicas realizada por las empresas licitadoras para articular el cumplimiento y ejecución del servicio según los términos especificados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

OFERTANTE: Cada empresa licitadora que presenta la correspondiente oferta.

EMPRESA ADJUDICATARIA: Empresa a quien se acepta la oferta propuesta y se adjudica el contrato.

DIRECTOR TÉCNICO: Técnico responsable del desarrollo del servicio, designado al efecto por la *Empresa Adjudicataria* como único interlocutor válido ante la Consejería de Justicia e Interior durante la ejecución del contrato en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad técnica.

RESPONSABLE DEL CONTRATO. El órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. La persona

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 4 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

responsable del contrato, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, será asistida por un Colaborador de cada una de las Delegaciones del Gobierno.

COLABORADOR DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO. Funcionario responsable designado al efecto por la Consejería de Justicia e Interior en cada una de las Delegaciones, que llevará a cabo las labores de seguimiento, supervisión y control del contrato dentro de su ámbito.

PARTE DE ACTIVIDADES: Documento que recogerá, perfectamente descrita, la actividad realizada o a realizar con respecto a un ítem.

3. ALCANCE.

En el servicio de mantenimiento, objeto del presente pliego y cuya prestación íntegra será exigida a la empresa adjudicataria, se consideran incluidos, al menos, los siguientes cuatro grupos de trabajos sobre los *Ítems* que comprenden cada una de las instalaciones, obras o espacios, de cada una de las sedes, que se relacionan en el Anexo I de este PPT:

A. Mantenimiento preventivo: conjunto de tareas de revisión y conservación de los *Ítems* con el objeto de evitar y prevenir averías y de mantenerlos perfectamente operativos.

B. Mantenimiento correctivo: conjunto de tareas de reparación de los *Ítems* que puedan averiarse, hasta reponer su funcionamiento operativo correcto.

C. Mantenimiento técnico legal: conjunto de revisiones periódicas de verificación del correcto funcionamiento de los *Ítems*, conforme a los Reglamentos o Instrucciones Técnicas vigentes, cumplimentación de los documentos necesarios, además de las operaciones para reponer dicho estado operativo reglamentariamente requerido. Se incluyen las inspecciones oficiales a realizar por organismos de control autorizados cuando estas sean exigibles.

D. Conducción de las instalaciones: trabajos de explotación de los sistemas conducentes a la puesta en marcha, paradas, reajustes necesarios para obtener el confort y rendimiento oportuno de las instalaciones.

E. Mantenimiento modificativo:
Conjunto de tareas para adaptar las instalaciones a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes o para la mejora de su diseño, rendimiento, modernización o correcto funcionamiento.

Igualmente se considera incluida en este contrato cualquier otra operación no descrita en los apartados anteriores, necesaria para mantener los items objeto del contrato en un óptimo estado de funcionamiento.

3.1. Instalaciones.

El adjudicatario deberá realizar las operaciones de mantenimiento necesarias, para garantizar la mejor conservación de las instalaciones, 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: proyecto de ejecución, en el caso que exista, 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, así como cualquier otro que fuese necesario para su correcto funcionamiento o control, incluyendo el conexionado entre ellos.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 5 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El adjudicatario aportará fichas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, concretándose todas las actuaciones correspondientes al Plan de Mantenimiento Preventivo en cada una de las unidades, sistemas o equipos incluidos en el ámbito definido para el mantenimiento.

Como mínimo deberán contemplar los mantenimientos exigidos por la normativa vigente y aquellos incluidos en los manuales de los equipos.

Las instalaciones que quedan incluidas en el Plan de Mantenimiento son las relacionadas en el Anexo II, con el siguiente alcance y contenido:

- Instalación eléctrica de alta y media tensión: comprende el centro de seccionamiento, la acometida subterránea y el centro de transformación.

- Instalación eléctrica de baja tensión: se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica de los edificios a partir de la acometida, en su caso, incluyendo el alumbrado y redes de toma de tierra, equipos de SAI y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado y señalización de vías de evacuación.

- Instalación de energía solar: comprende tanto la instalación de energía solar fotovoltaica como la instalación de energía solar para la producción de agua caliente sanitaria de baja temperatura o cualquier otro uso, incluyendo todos los elementos componentes de dichas instalaciones.
- Aparatos elevadores: El mantenimiento de los aparatos elevadores se llevará a cabo por la empresa contratada por la Delegación correspondiente, de acuerdo con la reglamentación técnica sectorial que regula este tipo de instalaciones. El adjudicatario del contrato objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá asumir tanto la coordinación del mantenimiento como la gestión técnica de las averías ante la empresa mantenedora de los aparatos elevadores. A la empresa adjudicataria le corresponde la gestión de los contratos de mantenimiento de los ascensores suscritos por las Delegaciones del Gobierno. Se incluyen las inspecciones oficiales a realizar por Organísmos de Control Autorizados.
- Instalación de climatización y ventilación. Incluyendo en su caso las inspecciones oficiales y la aplicación de la normativa de prevención de la legionelosis, así como la limpieza de los conductos de aire acondicionado y ventilación mediante robots motorizados.

- Instalación de calefacción por agua, incluso equipos de producción, red de tuberías, valvulería y aparatos de consumo.

- Instalación de acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria: desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso equipos de producción de agua caliente. Se incluyen equipos de cloración de agua y aljibes.

- Red de saneamiento: comprendiendo las de evacuación de aguas pluviales y fecales, arquetas y equipos de bombeo, equipos de depuración y filtrado.

- Instalación de abastecimiento de gas natural: comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo.

- Instalación de detección y extinción de incendios: incluye todos los elementos de detección y alarma, sus interconexiones desde la central y el sistema gestión y control. Asimismo, los elementos de extinción, tanto manuales como automáticos, con sus redes correspondientes y depósitos de agua.

- Sistemas de gestión y control de las instalaciones, incluidos los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 6 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Sistema de seguridad: incluye todos los elementos de detección de intrusión y control de acceso a las distintas dependencias (tarjetas), incluyendo arcos y escáneres, tornos, puertas automáticas, así como el sistema de seguridad de las áreas de detenidos, archivo, informática, instalaciones, locales especiales, videovigilancia etc.

  La empresa realizará una primera revisión, reparación si procede, y puesta en servicio de todos los elementos componentes, para garantizar un correcto funcionamiento de todos los sistemas, en los primeros treinta días contados desde la firma del contrato.

  1. Sistemas de detección y alarmas: La empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato, deberá realizar el mantenimiento periódico de los sistemas y sus componentes, conforme a los programas establecidos por los fabricantes y a lo regulado en los Anexos II y III de la Orden del Ministerio del Interior INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
  2. Sistema de Videovigilancia: La empresa adjudicataria llevará a cabo el mantenimiento de todos los componentes del sistema. Este mantenimiento consistirá en la limpieza periódica de las videocámaras y al menos una revisión trimestral del sistema, siguiendo el programa establecido por el fabricante. La primera revisión se realizará en los primeros 30 días del período contratado.
  3. Sistema de control de acceso:
  4. Equipos de inspección de correspondencia y paquetería por sistema escáner.

     El mantenimiento deberá llevarse a cabo conforme al programa establecido por el fabricante, recogido en la Resolución de la Dirección General de la Energía por la que se homologa el equipo, a efectos de seguridad contra la emisión de radiaciones ionizantes, de acuerdo con lo establecido por el Consejo de Seguridad Nuclear. La empresa encargada del mantenimiento deberá estar autorizada mediante resolución motivada, por la Subdirección General de Energía Nuclear del Ministerio de Industria, para prestar el mantenimiento y asistencia técnica a estos equipos.
  5. Arcos detectores de metales multizona.

     El mantenimiento consistirá en una revisión semestral del equipo para la comprobación y ajuste de sus parámetros de funcionamiento. En caso de avería la empresa llevará a cabo su reparación y puesta en funcionamiento de forma inmediata (máximo 5 días).

- Instalación de pararrayos: comprendiendo el propio pararrayos, toma de tierra, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.

- Instalación de cableado estructurado: comprende tanto el cableado del sistema troncal como horizontal del edificio (fibra óptica y cableado de par trenzado), conectores de tomas de telecomunicaciones de usuario y conexión del cableado con dichas tomas y con los armarios de comunicaciones de las distintas salas de comunicaciones y CPD del edificio.

- Instalación de imagen y sonido

- Instalaciones cuya finalidad sea el mantenimiento del edificio o alguno de sus elementos, como guindolas, etc.

- Gestión de las garantías que pudieran existir.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las instalaciones que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de los edificios o su mantenimiento, que vinieran exigidas por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, o que instale la Administración o el propio adjudicatario en el edificio, con independencia de que figuren en la relación anterior o no. Estas instalaciones deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 7 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La Administración podrá actualizar las instalaciones de los edificios en cada momento al objeto de adaptarlas a la normativa de obligado cumplimiento que sea de aplicación a lo largo del periodo del contrato. Igualmente, estas instalaciones deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

Igualmente, el adjudicatario deberá adaptar el Plan Definitivo de Mantenimiento a los protocolos de mantenimiento establecidos en la normativa de obligado cumplimiento que sea de aplicación a lo largo del periodo del contrato.

3.2. Obra civil.

El adjudicatario asumirá la conservación, el mantenimiento y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en el Anexo II, incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación y pequeñas remodelaciones.

Con independencia de lo anterior, el mantenimiento habrá de extenderse a cualquier otra unidad de obra que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones previstas en el proyecto, si lo hubiere.

Las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento son las relacionadas en el Anexo II, con el siguiente alcance y contenido:

- Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fabricas.
- Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquerías de fabrica, paneles sobre perfilería, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas.
- Cubiertas: entendiendo como tal todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre de los edificios, incluyendo monteras de patios.
- Revestidos: entendiendo como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.
- Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad: comprendiendo el conjunto completo de la carpintería exterior e interior de los edificios, como puertas, ventanas, muros cortinas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, etc.; barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc.
- Pinturas y barnices: se incluirán tanto la pintura y barniz de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.
- Se incluyen todas las operaciones tanto preventivas como correctivas que sean necesario realizar, derivadas de ataques o posibles ataques de hongos o insectos que puedan afectar a los edificios y sus componentes.

3.3. Urbanización.

El adjudicatario asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización de los solares en que se ubican los edificios.

Los distintos elementos de urbanización que deben ser incluidos en el Plan de Mantenimiento son las relacionadas en el Anexo II, con el siguiente alcance y contenido:

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 8 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Pavimentación: entendiendo como tal todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, etc.
- Alumbrado exterior: comprende la instalación de acometida de energía eléctrica a los edificios, sus equipos de control y protección, los puntos de luz exteriores, con sus soportes y complementos, etc.
- Instalación de riego: incluyendo redes de distribución y elementos de riego.
- Instalación de saneamiento y drenaje.
- Instalación de control de acceso y aforo de vehículos y de personal: tanto a la parcela como al interior de los edificios, comprendiendo lectores magnéticos, tornos, bucles de conteo, barreras automáticas, elementos de maniobra, control, mecanismos de comunicación con las sedes, etc.
- Cerramiento de parcela: incluyendo valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, garita de control, etc.
- Mobiliario urbano: incluye bancos, papeleras, señalización, marquesinas, etc.
- Jardinería existente en las parcelas y edificios: el servicio de jardinería tiene por objeto la ejecución de los trabajos de conservación, poda, mantenimiento, limpieza, reposición de elementos y mejora de las áreas ajardinadas, incluso riego periódico y abonado.

3.4. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.

El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución de mamparas, remodelaciones, revestidos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, que de hecho constituyen un capítulo del mantenimiento para los edificios de oficinas, debido a su gran movilidad funcional. También se incluye la reposición de banderas y la señalización corporativa exterior e interior.

El sistema de abono del material necesario se realizará por el mismo procedimiento empleado para los repuestos, según el apartado 5.5.4.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Colaborador del Responsable del Contrato al que se alude en el apartado 10.1, quien deberá, también, otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantiene en su integridad el mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las diferentes actividades que se desarrollan en las sedes judiciales.

En las actuaciones que, a juicio del Colaborador del Responsable del Contrato, no puedan o no deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con 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, tomando como referencia, tanto para los precios como en la descomposición de las partidas, los precios de la "Base de Costes de la Construcción de Andalucía" (BCCA), más recientes, editada por la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 9 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3.5. Varios.

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

3.5.1. Limpieza de locales específicamente técnicos.

Incluye todos los locales técnicos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacenes donde actúe el personal de mantenimiento contratado, en los que no estará autorizada la entrada de personal no cualificado. Se incluyen también todos los cuadros de instalaciones, así como huecos de conductos.

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.

3.5.2. 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 de los edificios, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

4. DURACIÓN Y ETAPAS.

A efectos de la prestación del servicio objeto del presente pliego, se establecen dos etapas o fases: de Evaluación e Inventario y de Régimen Normal.

4.1 . Fase de Evaluación e Inventario.

Comprenderá el periodo entre la formalización del contrato y el inicio de la fase de régimen normal, y tendrá una duración de un (1) mes.

Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el mantenimiento y la gestión técnica de las instalaciones objeto de este contrato en las sedes descritas en el Anexo I. En este periodo deben detectarse las averías o deficiencias cuyas causas sean imputables tanto a defectos de ejecución o de diseño, así como ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento. De darse alguna de estas circunstancias, se deberán de llevar a cabo las modificaciones que procedan, en las previsiones iniciales del Plan de Mantenimiento, para alcanzar la plena funcionalidad de los edificios.

Los objetivos a alcanzar en esta primera fase son los siguientes:

a) Aplicar plenamente, de acuerdo con este pliego, el Plan de Mantenimiento, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.

b) Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario y su personal, de los edificios a los que debe realizar el mantenimiento, actualizando el inventario de todas las instalaciones en los edificios objeto de este contrato. A estos efectos se analizarán , mediante termografía infrarroja, los cuadros eléctricos.

c) Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas de dicho mantenimiento y colaborar con el Colaborador del Responsable del Contrato.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 10 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

d) Poner a punto el Plan de Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal vigente, así como toda la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este pliego, integrándola en el Plan Operativo.

e) Formar adecuadamente al personal propio del adjudicatario en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar posteriormente.

f) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración. Por ello, la Empresa deberá comunicar su necesidad al Colaborador del Responsable del Contrato con información suficiente para que, si procede, se reclame en base a las garantías en vigor.

g) El adjudicatario gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.

h) El adjudicatario deberá presentar ante la Administración una relación del personal adscrito al desarrollo de este contrato al objeto de tramitar la correspondiente acreditación para el libre acceso a los edificios incluidos en este servicio.

i) Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.

j) Cualquier operación significativa de reposición o corrección del trazado o equipamiento de las instalaciones que deba abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración.

4.1.1. Disponibilidad del personal del adjudicatario.

Tanto el personal disponible como el permanente, relacionado en el Anexo III de este Pliego, podrá ser requerido para solventar cuantas incidencias surgieran durante esta fase de Evaluación e Inventario. Durante esta fase el servicio debe quedar cubierto en su totalidad.

4.1.2. Programa de trabajo e Informe de evaluación.

El adjudicatario actualizará el programa de trabajo existente. En él se desglosan las tareas a llevar a cabo en esta etapa y los plazos para realizar cada una de ellas.

Al finalizar esta fase, el adjudicatario presentará al Colaborador del Responsable del Contrato un informe sobre las variaciones que haya sufrido el estado de situación respecto de los informes anteriormente emitidos y de los objetivos antes enunciados, que deben estar conseguidos.

4.1.3. Plazo de entrega del Plan Operativo.

El Plan Operativo, compuesto por el inventario actualizado de las instalaciones existentes y la revisión, en su caso, del Plan de Mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal a aplicar, así como de los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la continuidad operativa del mantenimiento, deberá ser entregado a la Administración, por duplicado, al finalizar la fase de Evaluación e Inventario.

Este nuevo Plan Operativo será supervisado y, en su caso, aceptado por la Administración, sirviendo de referencia vinculante para la prestación del servicio en la fase de Régimen Normal.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 11 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2. Fase de Régimen Normal.

Abarcará el periodo comprendido entre el fin de la fase de Evaluación e Inventario y el fin del plazo de vigencia del contrato de mantenimiento.

En esta segunda fase se realizará el mantenimiento de las instalaciones de los edificios comprendidas en este pliego, de acuerdo con el Plan Operativo aceptado por la administración al final de la etapa anterior.

No obstante, pueden ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan Operativo que deben llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad de los edificios.

Los objetivos a alcanzar en esta segunda fase son los siguientes:

a) Llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones de los edificios, de acuerdo con el Plan Operativo y con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.

b) Las revisiones del Plan Operativo, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente.

c) Con carácter mensual, el adjudicatario presentará al Colaborador del Responsable del Contrato informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados.

4.2.1. Acta de conformidad.

Antes de la finalización del período de vigencia del contrato de mantenimiento, el responsable técnico del adjudicatario junto con el Colaborador del Responsable del Contrato nombrado por la Administración, realizarán la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del mantenimiento, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. En esta inspección intervendrá también, en el caso de conocerse, la empresa que tome a su cargo la continuidad en las tareas del mantenimiento de las instalaciones de los edificios.

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 período de vigencia del mantenimiento, 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. De este acta se deberá dar cuenta a la nueva empresa adjudicataria en el momento de hacerse cargo del servicio en el caso de que, por causa justificada, no haya intervenido en la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del mantenimiento a la cual se hace referencia en esta misma cláusula.

Durante este periodo final, el adjudicatario será responsable de traspasar a la empresa que la releve toda la información, documentación y datos sobre el servicio prestado que sean pertinentes para garantizar una adecuada continuidad en las tareas contratadas.

La garantía prestada responderá de la corrección y buena fe en el traspaso del servicio.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 12 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1 Principios.

5.1.1. Fundamentos operativos.

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de esta contratación, han de estar basados en procedimientos correctivos 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, todo ello integrado en el Plan Operativo.

A este respecto, la empresa adjudicataria del contrato deberán asumir la responsabilidad de establecer la metodología de mantenimiento a seguir, respetando los niveles mínimos que se venían realizando así como los que se definen en el articulado y en los anexos de este pliego y en el PCAP. La metodología propuesta deberá contar con el visto bueno del Colaborador del Responsable del Contrato.

Como principio básico, el Adjudicatario no podrá alterar las configuraciones iniciales de las instalaciones sin que la Administración de la Junta de Andalucía lo autorice con anterioridad a su ejecución.

Dada la complejidad que suponen las tareas derivadas de este mantenimiento, se establece como necesario el principio de perfectibilidad, por lo que a lo largo de la implantación del Plan Operativo se comprobará la idoneidad del mismo por el Colaborador del Responsable del Contrato para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con el adjudicatario criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar, sistemática y metodología o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mejor conservación de las instalaciones y obra civil, a la optimización de su explotación, del servicio prestado o de la eficiencia energética.

5.1.2. Coordinación.

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios de los edificios, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre adjudicatario y Administración a nivel técnico, y la inspección periódica de las instalaciones de los edificios, conjuntamente entre ambas partes.

Al objeto de coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo de los trabajos previstos en esta contratación se tienen necesariamente que establecer entre la Administración y el adjudicatario, aquélla nombrará un **Colaborador del Responsable del Contrato** por cada una de las provincias o lotes objeto de este contrato y el adjudicatario a un **Director Técnico**, 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 reuniones de coordinación, que en principio se establecen semanalmente, quedando a criterio del Colaborador del Responsable del Contrato el establecimiento de la periodicidad de estas reuniones en función de las necesidades.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre el Colaborador del Responsable del Contrato y el Director Técnico, se establece un **libro de "Instrucciones e Incidencias del Servicio"** para constancia de aquéllas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deban quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 13 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.2 Documentación Técnica.

5.2.1. Relación de documentos.

El adjudicatario vendrá obligado a reunir y completar en la fase de Evaluación e Inventario, y a revisar y tener al día en la fase Normal, 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 (en edificios nuevos).
- Planos permanentemente actualizados de las plantas de los edificios y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen la situación de sus componentes, conductos y cableado, de instalaciones que estén accesibles o estén previamente documentadas.
- Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.
- Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.
- Esquemas del trazado de conductos y tuberías de climatización.
- 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 rendimiento, fecha de puesta en funcionamiento del equipo y vida media prevista inicialmente. Esto, en edificios nuevos o reformados, y en otros edificios, de las instalaciones que lo permitan.

B) **Libro de Mantenimiento**, que recogerá, 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 incluidas en el presente pliego, que contengan 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.

C) **Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio**.

- Este documento mencionado en el apartado 5.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 14 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

D) **Libros de Incidencias de Seguridad**. Entendiendo como tales aquellas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas. Recogerá, 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 Director Técnico del adjudicatario, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

E) **Base documental de normativa**.

En ella se recogerá permanentemente actualizada, toda la normativa vigente en relación con las instalaciones 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.

Toda la documentación referida en este epígrafe, estará como mínimo por duplicado, una copia para permanencia en el propio edificio y la otra para la Delegación del Gobierno.

5.2.2. Creación de la base documental.

La Administración pondrá a disposición del adjudicatario toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo el adjudicatario, en cualquier caso, completarla o realizarla en la parte que faltare, dentro de la primera fase del contrato, fase de Evaluación e Inventario, que se define en el apartado 4.1, para su posterior uso en la fase Normal, definida en el apartado 4.2.

5.2.3. Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación mencionada en el apartado 5.2.1, 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, el control de las revisiones e inspecciones periódicas exigidas por la legislación, 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.

Las aplicaciones informáticas deberán ser de libre comercialización, y si no lo fueran, deberán permitir el acceso a las mismas al personal técnico de los departamentos de infraestructuras de las diferentes Delegaciones, desde otras redes locales.

5.2.4. Documentación Auxiliar.

La Empresa, al final de la primera fase del contrato, tendrá desarrollados y aprobados los formatos de partes diarios de trabajo, gestión de almacén y suministros, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente, de acuerdo con el Colaborador del Responsable del Contrato.

5.2.5. Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 5.2.1 y 5.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 5.2.3, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento en los edificios 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.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 15 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.3 Desarrollo de los trabajos.

5.3.1. Mantenimiento preventivo, correctivo, técnico legal y conducción de instalaciones.

Se atendrán a los Planes y Programas del Plan Operativo que se cita en el apartado 4.1.3. y sus revisiones autorizadas, ajustándose a los criterios señalados en el presente pliego y a la normativa vigente.

5.3.2. Avisos y atención de averías.

El Adjudicatario gestionará la recogida de avisos o anomalías denunciados por los usuarios de los edificios o por el propio personal de la Empresa Adjudicataria, reflejándolas en el correspondiente impreso o parte de trabajo numerado, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de aviso de la avería y la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, estando conformado por el usuario del servicio reparado ó el responsable del edificio. Caso de no encontrarse en el edificio en el momento de la reparación podrá ser conformado con posterioridad por el Colaborador del Responsable del Contrato. El Colaborador del Responsable del Contrato recibirá diariamente listado de las demandas de mantenimiento.

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 6.1 y siempre que lo requiriera por personal distinto al que normalmente desarrolla el Servicio.

5.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

El adjudicatario dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de trabajo de los elementos que componen las instalaciones 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 los edificios, 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 Operativo.

5.3.4. Paradas técnicas.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones serán realizadas, salvo fuerza mayor, durante los horarios que señale a estos efectos la Administración y dentro de los días laborables salvo razones excepcionales.

Todas ellas deberán ser comunicadas por el adjudicatario al Colaborador del Responsable del Contrato o persona responsable del mantenimiento del edificio 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.

5.3.5. Mejoras y medidas tendentes a mejorar el ahorro.

El adjudicatario propondrá a la Administración las medidas de automatización, regulación y control de energía que contribuyan a aumentar el confort de los usuarios, mejorar la seguridad y al ahorro energético.

5.3.6. 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

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 16 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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 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.

5.3.7. Informes mensuales de actividad.

El adjudicatario, durante la fase de régimen normal, elaborará, dentro de los diez (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, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 6. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Operativo.

Los partes de trabajo deberán incluir la descripción de la actividad realizada, fecha de su realización, identificación de los operarios que han intervenido, relación de material empleado, firma y sello del responsable del centro, así como cualquier otro dato que contribuya a precisar las operaciones realizadas.

5.3.8. Informes oficiales.

El adjudicatario, elaborará todos los informes y/o documentación sobre las instalaciones que fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y de la que entregará una copia completa al Colaborador del Responsable del Contrato.

5.3.9. Disposición de locales.

La Empresa Adjudicataria pondrá a disposición del servicio los locales con los que deban contar los operarios para el normal desarrollo del trabajo.

5.3.10. Autorizaciones de acceso.

El adjudicatario dispondrá, asimismo, durante el período de vigencia 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 fuese necesario normas reguladoras para ese acceso.

En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos para la seguridad de los edificios y, en su caso, por su reglamento interior.

5.4 Vehículos de la empresa.

El adjudicatario dispondrá de tantos vehículos como sean necesarios para el desplazamiento del personal de mantenimiento a los distintos edificios afectados por el presente contrato, para atender el cumplimiento de sus funciones, con especial atención a los objetivos de calidad descritos en el punto 6.1.

5.5 Materiales necesarios.

5.5.1. Clasificación.

A los efectos del presente pliego, los materiales a emplear se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 17 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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 título meramente informativo se considerarán como tales: zapatas, filtros, pernos, tornillos, clemas, clavos, prensaestopas ....

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. De forma no exhaustiva, se considerarán como tales: aceites y grasa para engrase de equipos, productos de limpieza de piezas y elementos de reparación, trapos para limpieza de piezas y equipos, cintas de teflón, cintas aislantes, herramientas para el mantenimiento y conducción de instalaciones, cables, pequeño material eléctrico...

c) Repuestos.

Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación, no incluidos en los puntos anteriores.

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 prevista en el apartado 6.

En caso de duda de un elemento como producto consumible o repuesto el Director Técnico y el Colaborador del Responsable del Contrato acordarán su clasificación.

d) Otros materiales.

Son todos aquellos materiales utilizados como consecuencia de operaciones realizadas por la empresa adjudicataria, de entre las contempladas en este PPT, distintos de los anteriores.

5.5.2. Control de repuestos.

Se deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de stock, de los productos consumibles y fungibles, así como de los repuestos más usuales y necesarios que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en el informe de actividad citado. Igualmente, se comunicará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

El adjudicatario llevará el control y guarda de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados.

5.5.3. Características de los materiales empleados.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento deberán ser en lo posible 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 Colaborador del Responsable del Contrato, 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.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 18 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.5.4. Suministros de Materiales.

El coste de los repuestos y otros materiales utilizados, necesarios para atender las necesidades del mantenimiento, irán a cargo de la Administración y en concreto a la Delegación que corresponda por razón de la situación del edificio de que se trate.

El resto de materiales incluidos en el apartado 5.5.1, materiales fungibles y productos consumibles, irán con cargo a la Empresa Adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, tales como gasoil, energía eléctrica, etc. La Administración, podrá fijar una lista de proveedores habituales. Las notas de pedido para adquisición de repuestos requerirán autorización previa por el Colaborador del Responsable del Contrato o técnico en quien delegue, siendo gestionada la adquisición por el adjudicatario. Los repuestos adquiridos serán facturados mensualmente con cargo a la Delegación del Gobierno que corresponda a la sede que generó la necesidad, a los precios vigentes de mercado, previa aprobación del Colaborador del Responsable del Contrato.

El importe ofertado en la licitación y que asume la Empresa Adjudicataria sin coste alguno para la Administración, en concepto de materiales, responderá de todos aquellos materiales que sean necesarios utilizar en la realización de los trabajos que deba acometer la empresa adjudicataria, de acuerdo con las obligaciones derivadas de este pliego hasta el tope ofertado. Este importe deberá responder de todo el material que, según este pliego, corresponda abonar a la Administración, durante el periodo normal de duración del contrato, prórrogas excluidas.

El importe ofertado en concepto de materiales será el de mercado. Estos precios serán fijados por una comisión formada por el Colaborador del Responsable del Contrato y el Director Técnico.

En el caso de que la utilización de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento por parte del adjudicatario, el coste de reposición irá a su cargo exclusivo.

La compra o adquisición de materiales, sean fungibles, consumibles, repuestos u otros materiales, se realizará por personal disponible de la Empresa y no por el personal permanente relacionado en el Anexo III de este Pliego.

5.6 Equipos, herramientas y medios auxiliares.

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas necesarias de acuerdo con las diversas especialidades 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 incluidas en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

Del mismo modo el adjudicatario deberá proporcionar cualquier dispositivo o maquinaria que resulte necesaria, aún de manera ocasional, para poder llevar a cabo las operaciones requeridas por los pliegos que rigen el contrato.

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.

5.7 Gestión.

El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio de mantenimiento, que ejercerá en el marco del mismo a través del Jefe de Mantenimiento.

Asimismo será responsable de la puesta en marcha, ejecución de la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y obtención de los recursos que conlleve la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 19 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6. CALIDAD DEL SERVICIO.

El nivel de calidad del servicio de mantenimiento 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, el Director Técnico de la empresa de mantenimiento y el Colaborador del Responsable del Contrato, establecerán en la fase de Evaluación e Inventario un sistema ponderado de parámetros objetivos que permitan valorar el nivel de calidad atribuible al servicio prestado. Esta valoración será realizada trimestralmente.

6.1. 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 mantenimiento, serán en todo momento las que demande 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 comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento vigentes en cada momento.

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 vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etc., se ha de realizar durante todo el período de vigencia del servicio, para mantener las prestaciones previstas en proyecto.

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

g) Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, maquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, 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, pinturas, 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, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 20 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante de los edificios; como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de un servicio administrativo o área equivalente, no obstante cuando el servicio afectado sea el único en funcionamiento en el edificio, esta avería pasará a ser crítica. Se calificarán como averías menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del Colaborador del Responsable del Contrato. 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.

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, tanto para el personal propio como para el personal especializado que se necesite subcontratar.

- **Averías mayores:**

  Tiempo máximo tres horas. Este límite se eleva a dieciocho horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado cuya subcontratación haya sido autorizada.

- **Averías menores:**

  Tiempo máximo de veinticuatro horas, para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.

  Tiempo máximo de cuarenta y ocho horas, para las no incluidas en lo anterior.

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 reposiciones y reparaciones de las unidades de obra civil y urbanización.

6.2. 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 apartado 5.3.7. los valores resultantes en el período para los parámetros de calidad más significativos, siendo como mínimo los que se indican a continuación:

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 expresado en %.

$$\text{TMR} = \frac{\text{Tiempo de reparación de averías}}{\text{nº de averías}} \qquad \text{TMR} = \frac{\text{nº de reparaciones en tiempo}}{\text{nº de reparaciones total}} \times 100$$

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

DISPONIBILIDAD (D)

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 21 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Expresado en función del tiempo medio de funcionamiento (T.M.F.) y en función del tiempo medio de reparación (T.M.R.).

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

$$D = \frac{TMF}{TMF + TMR} \times 100$$

7. MEDIOS PERSONALES.

7.1. Clasificación.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este mantenimiento, el adjudicatario dispondrá de:

- Personal propio que con dedicación exclusiva se destinará a los edificios. Es el personal que en el Anexo III de este Pliego figura como personal permanente. El servicio deberá dotarse en número y cualificación que especifica este Anexo.

- Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan, según Anexo III de este Pliego.

- Personal ajeno que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque no disponga de técnicos idóneos o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante la Administración. La empresa subcontratada deberá contar con las autorizaciones suficientes, impuestas por disposiciones legales, para realizar la tarea de que se trate.

El supuesto de la 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 o técnica que estime pertinente sobre las empresas subcontratadas y sobre el alcance y contenido de los contratos firmados con las mismas.

- 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 la Administración.

- 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.

7.2. Dotación de Personal.

El Adjudicatario deberá tener a disposición de los edificios el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento de los edificios y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 6.1.

La plantilla operativa propia del adjudicatario que se destinará a los edificios viene definida en el Anexo III de este Pliego y permanecerá constante durante el periodo de ejecución del contrato.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 22 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El Jefe de Mantenimiento del adjudicatario deberá cumplir los requisitos especificados en el Anexo III de este Pliego. La empresa designará a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia.

7.3. Dedicación.

A) La jornada habitual de prestación del servicio se establece en el Anexo III, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento, salvo justificación y autorización expresa del Colaborador del Responsable del Contrato o de la Administración, en su caso. No se computan a estos efectos ni los desplazamientos a los distintos edificios, ni la compra de materiales que se realizará por el personal disponible de la empresa. Sólo se computarán como tiempo efectivamente trabajado los desplazamientos entre centros realizados por razones del servicio.

B) Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en los edificios cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Jefe de Mantenimiento fijará con el Colaborador del Responsable del Contrato la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento o del jefe suplente.

C) El adjudicatario establecerá dentro del Plan de Mantenimiento, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente a los centros de trabajo, de acuerdo con los requerimientos mínimos del Anexo III.

Para ello deberá tener en cuenta que, para actuar como equipo de primera intervención en el mantenimiento correctivo, durante el periodo normal de actividad administrativa de los edificios, deberá contar, al menos, con el personal especificado en el Anexo III

Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del adjudicatario.

D) La dedicación del personal deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del Plan Operativo aprobado. Aquellos trabajos extraordinarios que interfieran en el funcionamiento de la actividad judicial (como aquellos que impliquen el corte de electricidad o de agua) se ejecutarán en horario no coincidente con el del funcionamiento de los órganos judiciales.

E) En caso de emergencia o avería crítica, el adjudicatario deberá poner a disposición de los edificios 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 Jefe de Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, y del Director Técnico, por lo que dichos técnicos deberán estar siempre localizables a cualquier hora del día o de la noche, a cuyos efectos se deberá comunicar a la Administración un número de teléfono de asistencia 24 horas.

7.4. Cambios del personal.

El adjudicatario proporcionará a la Administración toda la información necesaria que permita evaluar la solvencia técnica de las personas que van a prestar sus servicios, aportando el historial profesional de todo el personal asignado, así como justificación documental de su relación contractual, cuando le sea requerida. Comunicará, también, las subcontratas o profesionales ajenos que intervengan en el mantenimiento, desglosando detalladamente las parcelas de mantenimiento encomendadas a cada uno.

Las modificaciones que 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.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 23 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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. Esta porcentaje se computará independientemente para el personal permanente en el centro y para el resto del personal que intervenga en el mantenimiento. En todo caso, habrá de garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el periodo inicial en que el nuevo trabajador toma conocimiento de los Ítems a mantener en las sedes judiciales. A este fin será acompañado, durante un mínimo de dos días, por otro operario, autorizado al efecto por la Delegación del Gobierno correspondiente, que conozca previamente las instalaciones, y siendo su trabajo supervisado directamente por el Ingeniero Técnico (Jefe de Mantenimiento), exigiéndose a éste su presencia física en dicho centro durante, al menos, la primera jornada completa del nuevo operario. Una vez desaparezca la causa que originó la sustitución, deberá incorporarse inmediatamente el trabajador habitual. El coste de las horas extraordinarias generadas por la incidencia referida y producidas por la coincidencia obligada de dos personas en el mismo horario y turno de trabajo correrá, en todo caso, a cargo de la Empresa Adjudicataria.

7.5. Períodos vacacionales y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el Plan Operativo, la calidad del servicio y el número de efectivos, actuándose conforme se contempla en el punto anterior.

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 veinticuatro horas según el apartado 6.1.

Ante paros laborales de los que tenga 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.

Durante estos períodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

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 establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. RELACIÓNES Y OBLIGACIONES DE CARACTER LABORAL.

8.1. Dependencia del personal.

Los licitadores se obligan –caso de resultar adjudicatarios- a ofrecer al 100% de los trabajadores permanentes (Anexo III) que la empresa saliente tuviera adscritos al servicio objeto de contratación, la subrogación en todos los derechos y condiciones que tuvieran contraídos con la misma. Tal subrogación se materializará a solicitud de cada trabajador en la que sea posible comprobar que queda enterado de todos los pormenores de su relación laboral con la empresa y de la inexistencia de vínculo alguno con su cliente receptor del servicio objeto de la presente contratación. A efectos de lo dispuesto en este apartado, esta Consejería se obliga a facilitar a las empresas licitadoras la relación de personal adscrito al servicio, con antigüedad y categoría.

Todo el personal destinado a la cobertura del servicio contratado dependerá exclusivamente de la Empresa Adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de patrón, y

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 24 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social respecto al personal a su cargo. En cualquier momento este extremo podrá ser comprobado por esta Consejería, debiendo presentar para ello, la Empresa Adjudicataria, los contratos de trabajo y/o seguros sociales de los trabajadores, cuando les sea requeridos. La Consejería de Justicia e Interior no asumirá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible, por causa alguna, responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las Relaciones existentes entre la Empresa Adjudicataria y sus empleados, aunque éstas se deriven de la prestación de los servicios exigidos en presente pliego y su consiguiente interpretación.

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

8.2. 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 afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

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

8.3. 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 y salud. También deberá atenerse al reglamento interno de los edificios, especialmente en lo referente a seguridad, y demás normas que emanen del órgano de contratación, de la Dirección General de Infraestructuras y Sistemas y de las Delegaciones del Gobierno.

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

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, plan que deberá formar parte del Plan Operativo del apartado 4.1.3.

El adjudicatario responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, en la prestación de sus servicios en los edificios, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

8.4. Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el artículo 7.1., el adjudicatario tendrá en relación al personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en los edificios, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior, se mantendrán siempre bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales antes citado.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 25 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8.5. Compensación de daños.

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

8.6. 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.

8.7. 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 Administración, 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 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria, y de aquellos otros que estime necesarios.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del mantenimiento, 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 realizar a su cargo 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 exige la normativa vigente en las diferentes instalaciones y aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; ejecutará la tramitación administrativa que requieran, soportará los costos de intervención de los Organismos de Control Autorizados (OCA) 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 Administración de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos a partir del momento del comienzo del Régimen Normal del Mantenimiento.

Los certificados de las inspecciones oficiales emitidos por los Organismos de Control Autorizados (OCA), deberán entregarse al Colaborador del Responsable del Contrato.

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

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 26 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

de los edificios respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y aportará 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 adecuada a las condiciones particulares del objeto del contrato.

10. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

10.1 Medios de supervisión y control.

La Administración nombrará como Colaborador del Responsable del Contrato a un funcionario en cada una de las Delegaciones del Gobierno, que llevará a cabo las labores de seguimiento, supervisión y control del contrato dentro de su ámbito.

La Administración, a través éste, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el 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 Colaborador del Responsable del Contrato 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 al adjudicatario por escrito.

La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

10.2 Informes de actividad.

Durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el apartado 5.3.7, que suscribirá su Director Técnico y su Jefe de Mantenimiento, deberá dar cuenta al Colaborador del Responsable del Contrato de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento , de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar. De este informe se entregará una copia en papel y otra en soporte informático.

Este informe deberá entregarse al Colaborador del Responsable del Contrato, conjuntamente con la factura del periodo correspondiente, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de la misma.

10.3 Control económico.

Al Colaborador del Responsable del Contrato corresponde conformar cada una de las facturas del servicio previamente a su tramitación, adjuntando un certificado en el que se exprese la conformidad de este con el contrato durante el periodo al cual corresponde la factura, conformar los gastos derivados del mantenimiento que requieran autorización previa, así como las facturas de los repuestos. La Administración no reconocerá ningún suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con el conforme del Colaborador del Responsable del Contrato, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 27 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

10.4 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 apartados 7, 8 y 9, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

La jefa del Servicio de Obras y Patrimonio
Fdo.: Mª Auxiliadora Calvo Egido

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 28 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I - A
TITULO Y RELACIÓN DE SEDES OBJETO DEL CONTRATO

Expediente :	**2019/575910**
Título :	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA. LOTE CÁDIZ**

MUNICIPIO	DIRECCIÓN	REGIMÉN	SUPERFICIE m2	NOTAS
Algeciras	Avda. Virgen del Carmen, 55	Cesión uso	4.168,57	
	Plaza de la Constitución, s/n	Propiedad	5.066,00	
	Paseo Victoria Eugenia, s/n (Palacio Marzales)	Cesión uso	1.920,00	
	C/ Muñoz Cobos, 4	Arrendamiento	967,00	
Arcos de la Frontera	C/ Luis Berlanga, s/n, esquina C/ Jaime Chávarri	Propiedad	2.819,36	
Barbate	Avda, río Barbate, 17	Arrendamiento	1.845,83	
Cádiz	C/ Chiclana, s/n		434,29	
	Avda, Juan Carlos I, s/n, Edificio Carranza (Fondo Sur)	Arrendamiento	674,82	
	Plaza de Madrid, s/n, Edificio Carranza (Fondo Norte)	Arrendamiento	1.166,87	
	Avda. Juan Carlos I, s/n, Edificio Carranza (Pref+Fdo Sur)	Arrendamiento	3.111,48	
	Ana de Villa, 7	Propiedad	1.031,00	
	Ana de Villa, 7	Arrendamiento	248,58	
	Cuesta de las Calesas, s/n	Arrendamiento	7.708,00	
	Plaza de los Balbos, s/n (Edificio San José)	Propiedad	3.958,00	
Chiclana de la Frontera	Plaza del Retortillo, s/n	Arrendamiento	3.530,01	
El Puerto de Santa María	Calle Doctor Duarte de Acosta, 9 (Polígono Las Salinas)	Arrendamiento	1.977,07	
	Avda. Ingeniero Félix Sancho (Polígono Las Salinas)	Arrendamiento	353,68	
Jerez de la Frontera	Avda. Álvaro Domecq, 1	Propiedad	5.029,00	
	Avda. Tomás García Figueras, 14	Propiedad	7.825,84	
	C/ Índico, s/n (Edificio Índico) Planta 1ª	Arrendamiento	383,84	
	C/ Índico, s/n (Edificio Índico) Planta 3ª	Arrendamiento	659,79	
La línea Concepción	C/ Feria con C/ Paseo de la Velada	Arrendamiento	2.393,40	
Puerto Real	Avda, de la Constitución, 4, esquina C/ Abeto	Arrendamiento	1.065,12	
Rota	C/ Celestino Mutis, 24	Propiedad	1.206,00	
San Fernando	C/ Real, 229	Arrendamiento	1.870,97	
San Roque	Avda. Batallón Cazadores de Tarifa, s/n	Arrendamiento	1.512,08	
Sanlúcar de Barrameda	Plaza Antonio Pigafetta, s/n	Propiedad	3.334,00	
Ubrique	C/ Elcano, s/n	Propiedad	995,30	

SUPERFICIE TOTAL	**67.255,90**

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 29 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I - B

TITULO Y RELACIÓN DE SEDES OBJETO DEL CONTRATO

Expediente :	**2019/575910**
Título :	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA. LOTE HUELVA**

MUNICIPIO	DIRECCIÓN	REGIMÉN	SUPERFICIE m2	NOTAS
ARACENA	Av. de Huelva, s/n	Propiedad	2.705,00	
AYAMONTE	Av. Alcalde Narciso Martín Navarro, 28	Propiedad	1.875,00	
	Av. Cayetano Feu	Arrendamiento	360,47	
HUELVA	Alameda Sundheim, 28	Propiedad	8.976,00	
	Alameda Sundheim, 17	Propiedad	3.471,00	
	C/ Arqitecto Pérez Carasa, 14	Propiedad	537,00	
	C/ Echegaray, s/n	Arrendamiento	509,00	
	Av de Alemania, 7	Propiedad	367,00	
	C/ Vázquez López, 19	Arrendamiento	1.866,87	
	Nueva sede de los Juzgados de lo Contencioso	Arrendamiento	1.312,00	
LA PALAMA CONDADO	Av. de la Justicia	Propiedad	2.565,00	
MOGUER	C/ San Francisco	Propiedad	1.106,00	
VALVERDE CAMINO	Plaza de la Campana, s/n	Propiedad	1.837,00	

SUPERFICIE TOTAL	**27.487,34**

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 30 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO II. ALCANCE

Expediente :	**2019/575910**
Título :	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA. LOTES CÁDIZ Y HUELVA**

Instalaciones	
▪ Electricidad, alta y media tensión.	SI
▪ Electricidad, baja tensión.	SI
▪ Energía solar	SI
▪ Aparatos elevadores	(1)
▪ Climatización y ventilación.	SI
▪ Instalación de calefacción por caldera	SI
▪ Acometida y distribución de agua fría y caliente.	SI
▪ Saneamiento.	SI
▪ Distribución de gas natural	SI
▪ Instalación de detección y extinción de incendios	SI
▪ Gestión y control de instalaciones	SI
▪ Pararrayos.	SI
▪ Sistemas de seguridad	SI
▪ Cableado estructurado	SI
▪ Instalación de imagen y sonido	SI
▪ Instalaciones cuya finalidad sea el mantenimiento del edificio o alguno de sus elementos	SI
▪ Cualquier otra instalación que tengan los edificios.	
Obra Civil	
▪ Albañilería	SI
▪ Compartimentación.	SI
▪ Cubiertas.	SI
▪ Revestidos y acabados.	SI
▪ Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad y de protección.	SI
▪ Pinturas y barnices.	SI
Urbanización	
▪ Pavimentos.	SI
▪ Alumbrado exterior.	SI
▪ Riego.	SI
▪ Saneamiento y drenaje.	SI
▪ Control electrónico de accesos.	SI
▪ Cerramiento de la parcela.	SI
▪ Mobiliario urbano.	SI
▪ Jardinería exterior.	SI
Así mismo incluirán las actuaciones previstas en los apartados 3.4 y 3.5, así como cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del inmueble.	

(1) El alcance del servicio en esta instalación comprende la coordinación del mantenimiento así como la gestión técnica de las averías ante la empresa mantenedora de los aparatos elevadores, y las inspecciones oficiales a realizar por Organismos de Control Autorizados.

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 31 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO III - A

CUADRO RESUMEN DE MEDIOS PERSONALES. LOTE CÁDIZ

Expediente :	**2019/575910**
Título :	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA. LOTES CÁDIZ HUELVA**

Personal Disponible (1)	**Categoría Profesional**	**Requisitos profesionales**	
	Director Técnico	Experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de cinco años.	
	Jefe de Mantenimiento	Ingeniero Técnico Industrial con experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de tres años.	
	Arquitecto Técnico		
	Delineante CAD		
	Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor		
	Oficial 1ª Electricista		
	Oficial 1ª Electrónica		
	Oficial 1ª Fontanero		
	Oficial 1ª Polivalente		
	Administrativo		
	Encargado		
Personal Permanente	**Puesto:**	**Nº**	
	Oficial 1ª Electricista	3	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	Oficial 1ª Electricista encargado	1	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	peón	2	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.

Dedicación personal permanente	**Puesto:**	**Nº**	**Jornada**
	Oficial 1ª Electricista (Encargado)	1	08:00-17:00
	Oficial 1ª Electricista	2	08:00-17:00
	Oficial 1ª Electricista	1	08:00-15:00
	Peón	2	08:00-17:00
Sábados	Oficial 1ª	1	09:00-14:00

Otros conceptos
Este horario podrá ser modificado por el Colaborador del Responsable del contrato de Servicio de Mantenimiento, según las necesidades del servicio, manteniendo el cómputo de horas anuales.

Número de vehículos que se ponen a disposición del presente contrato con dedicación en exclusiva al mismo

NÚMERO DE VEHÍCULOS (*): 3
(*) TIPO DE VEHÍCULOS: Furgonetas

(1). Personal propio de la empresa que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan (cláusula 7 PPT)

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 32 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO III - B

CUADRO RESUMEN DE MEDIOS PERSONALES. LOTE HUELVA

Expediente :	**2019/575910**
Título :	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA. LOTES CÁDIZ Y HUELVA**

Personal Disponible (1)	**Categoría Profesional**	**Requisitos profesionales**
	Director Técnico	Experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de cinco años.
	Jefe de Mantenimiento	Ingeniero Técnico Industrial con experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de tres años.
	Arquitecto Técnico	
	Delineante CAD	
	Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor	
	Oficial 1ª Electricista	
	Oficial 1ª Electrónica	
	Oficial 1ª Fontanero	
	Oficial 1ª Polivalente	
	Administrativo	
	Encargado	

Personal Permanente	**Puesto:**	**Nº**	
	Oficial 1ª	1	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	Oficial 2ª	1	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	Oficial 2ª	1	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	Oficial 3ª	1	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.

Dedicación personal permanente	**Puesto:**	**Nº**	**Jornada**
	Oficial 1ª	1	08:00-17:00
	Oficial 2ª	1	08:00-17:00
	Oficial 2ª	1	08:00-15:00
	Oficial 3ª	1	08:00-17:00
Sábados	Oficial 1ª, 2ª, 3ª	1	09:00-14:00

Otros conceptos
Este horario podrá ser modificado por el Colaborador del Responsable del contrato de Servicio de Mantenimiento, según las necesidades del servicio, manteniendo el cómputo de horas anuales.

Número de vehículos que se ponen a disposición del presente contrato con dedicación en exclusiva al mismo

NÚMERO DE VEHÍCULOS (*): 2
(*) TIPO DE VEHÍCULOS: Furgonetas

(1). Personal propio de la empresa que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan (cláusula 7 PPT)

AUXILIADORA CALVO EGIDO		23/10/2019	PÁGINA 33 / 33
VERIFICACIÓN	NJyGwT11vpmu082tsPv9TbZRWyG5wg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	