

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Resolución de 2 de marzo de 2018, de la Subdirección General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por la que se dispone la publicación de la resolución por la que prorroga la Encomienda que se cita.

En fecha 15 de enero de 2018 se ha dictado por parte de la Dirección General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía resolución por la que prorroga la Encomienda a la Sociedad Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L., para la ejecución de determinadas actividades relacionadas con el edificio denominado «Centro de Empresas Aerópolis» titularidad de IDEA, que figura como anexo de la presente resolución.

Sevilla, 2 de marzo de 2018.- El Subdirector General, Manuel Cano Ruiz-Granados.

A N E X O

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE ANDALUCÍA, POR LA QUE PRORROGA LA ENCOMIENDA A LA SOCIEDAD PARQUE TECNOLÓGICO Y AERONÁUTICO DE ANDALUCÍA, S.L., PARA LA EJECUCIÓN DETERMINADAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL EDIFICIO DENOMINADO «CENTRO DE EMPRESAS AERÓPOLIS» TITULARIDAD DE IDEA

A N T E C E D E N T E S

Primero. Que la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (IDEA) es una entidad pública que tiene la consideración de poder adjudicador a efectos de lo establecido en el artículo 106 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, por la que se aprueba la Ley de Administración de la Junta de Andalucía.

La Agencia IDEA tiene como objeto estatutario la promoción y desarrollo de la actividad económica en Andalucía, mediante la realización de las acciones y la utilización de los instrumentos que se enumeran, respectivamente, en los apartados 2 y 3 del artículo 4 del Decreto 26/2007, de 6 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía. Entre las citadas acciones, se encuentran el contribuir al desarrollo económico de Andalucía, ofreciendo los mejores servicios a las empresas andaluzas y a las personas emprendedoras, fomentando el espíritu empresarial, la innovación, la cooperación en el sistema ciencia-tecnología-empresa y la competitividad de las estructuras productivas de la Comunidad Autónoma, promover la creación de parques tecnológicos, industriales y empresariales y Centros de Innovación Tecnológica y gestionarlos, o en su caso, participar en la gestión de los mismos, directamente o a través de sus empresas participadas, sin perjuicio de las que competen a otras entidades, públicas o privadas y cualquier actividad relacionada con lo anterior, incluso la construcción, arrendamiento y enajenación de edificaciones para la consecución de sus propios fines y el desarrollo económico de Andalucía, con especial incidencia en la innovación, la industria y el desarrollo tecnológico.

Para el logro de los fines antes descritos, IDEA cuenta con la titularidad de diversas edificaciones, instalaciones y recursos físicos entre los que se encuentra el Edificio denominado como Centro de Empresas Aerópolis, sito en el Parque Científico-Tecnológico del mismo nombre al término municipal de La Rinconada, Sevilla, siendo vocación de IDEA que el mismo se ponga a disposición y servicio de las empresas, organismos e instituciones que coadyuven a la realización de las finalidades del Parque y que lleven a

cabo actividades de dinamización de proyectos de innovación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología.

Segundo. La sociedad Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L., es una entidad instrumental de la Junta de Andalucía, participada íntegramente por la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía de forma directa en un 40,05% y a través de su sociedad íntegramente participada Sociedad para la Promoción y Reconversión de Andalucía, S.A (SOPREA), en el 59,95% restante.

Dado que el objeto social de Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L., consiste en síntesis en desarrollar, promover, impulsar y dotar de contenido al Parque Científico Tecnológico Aerópolis, se muestra como entidad idónea para llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el Centro de Empresas creado para dar servicio a las empresas del citado Parque.

Tercero. Con fecha 12 de mayo de 2014 se dictó Resolución del Director General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía por la que se acordó encomendar, por razones de eficacia a su sociedad instrumental Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L., la realización de las actividades y cometidos propios de la Agencia IDEA en relación con la gestión del edificio Centro de Empresas, sito en el Parque Tecnológico Aerópolis en La Rinconada (Sevilla).

Cuarto. En su Fundamento de Derecho tercero la Resolución establecía un período temporal de 15 de mayo a 31 de diciembre de 2014 y preveía la posible prórroga que debía ser acordada por el Director de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía previa presentación por parte de la sociedad Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L., de una propuesta de actualización de las condiciones económicas para el período objeto de prórroga. Dicha propuesta de actualización debe presentarse con carácter previo al vencimiento de la encomienda aprobada.

Con fecha 30 de diciembre de 2014 se autorizó la prórroga de la Encomienda para el período 2015.

Con fecha 30 de diciembre de 2015 se autorizó una nueva prórroga de la Encomienda para el período 2016.

Mediante resolución de 29 de diciembre de 2016, se autoriza prórroga de la Encomienda para el período 2017, por un presupuesto total de 163.601,18 €.

Quinto. La Dirección de Espacios de Innovación, ha informado favorablemente el nuevo presupuesto técnico para el período 2018 que se adjunta como Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 106.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, dispone que «Las Consejerías, sus agencias y el resto de entidades que deban ser consideradas poderes adjudicadores, en el ámbito de sus competencias o de su objeto, podrán ordenar al resto de entidades instrumentales del sector público andaluz cuyo capital, aportación constitutiva o participación pertenezca íntegramente a entes de dicho sector y que realicen la parte esencial de su actividad para la Junta de Andalucía la realización, en el marco de sus estatutos y en las materias que constituyan sus competencias o su objeto social o fundacional, de los trabajos y actuaciones que precisen, siempre que ejerzan sobre ellas un control análogo al que ejercen sobre sus propios servicios».

Segundo. El artículo 106.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, por su parte dispone que la encomienda, en la que la entidad del sector público actuará por cuenta y bajo la

supervisión y control de la Consejería o agencia u otra entidad encomendante, se registrará en su otorgamiento y ejecución por lo dispuesto en la resolución que la establezca.

Y el apartado 5 del mismo artículo señala que las entidades que reciban las encomiendas realizarán sus actuaciones conforme al documento de definición que la entidad ordenante les facilite y siguiendo las indicaciones de la persona designada para dirigir cada actuación, la cual podrá supervisar en cualquier momento la correcta realización del objeto de la encomienda y, especialmente, verificar la correcta ejecución de los contratos que para el cumplimiento de dicha finalidad se concierten.

Tercero. Por otro lado el apartado 7 del citado artículo dispone que los contratos que deban celebrarse por las entidades que reciban las encomiendas, para la ejecución de las mismas, quedarán sometidos a la legislación de contratos del sector público en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo o cuantía de los mismos, y, en todo caso, cuando se trate de contratos de obras, servicios o suministros cuyas cuantías superen los umbrales establecidos por dicha legislación para su sometimiento a regulación armonizada, las entidades de Derecho Privado deberán observar para su preparación y adjudicación las reglas que procedan.

Cuarto. La presente encomienda de gestión no implica la atribución de potestades, funciones o facultades sujetas al Derecho Administrativo o, siendo responsabilidad de la Agencia IDEA dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Quinto. Por último el apartado 2 del artículo 106 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, dispone que la encomienda se formalizará mediante resolución dictada por la persona competente de la entidad encomendante, que deberá incluir, además de los antecedentes que procedan, la determinación de las actuaciones a realizar, la forma y condiciones de realización de los trabajos, su plazo de ejecución, su importe, la aplicación presupuestaria a la que, en su caso, se imputa el gasto, así como sus anualidades y los importes de cada una de ellas, la persona designada para dirigir la actuación a realizar y, finalmente, los compromisos y obligaciones que deberá asumir la entidad que reciba la encomienda, justificándose, en todo caso, la necesidad o conveniencia de realización de los trabajos a través de esta figura.

Sexto. La Resolución del Director General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía de 12 de mayo de 2014 que aprueba la encomienda de gestión actualmente vigente en relación con la gestión del CE Aerópolis preveía la posible prórroga que debía ser acordada por el Director de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía previa presentación por parte de la sociedad Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L., de una propuesta de actualización de las condiciones económicas para el período objeto de prórroga.

Vistos los antecedentes de hecho y las demás normas de general aplicación el Director General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía,

RESUELVE

Primero. Autorizar la prórroga de la Encomienda de gestión aprobada con fecha 12 de mayo de 2014 por período de 1 de enero a 31 de diciembre de 2018 que permanecerá en vigor en todos sus términos excepto en lo relativo a su ámbito temporal y a su presupuesto.

Segundo. Aprobar el nuevo presupuesto actualizado para el periodo 2018 que se adjunta como Anexo I a la presente Resolución.

ANEXO I

PRESUPUESTO TÉCNICO PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL C.E. AERÓPOLIS PARA EL 2018

El presente Presupuesto Técnico 2018 de la encomienda para la gestión del Centro de Empresas Aerópolis, se enmarca dentro de la Encomienda de Gestión realizada por la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (IDEA) a Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L. (Aerópolis).

El objeto de dicha encomienda abarca las siguientes actividades, desarrolladas en detalle en su resolución primera:

- a) Promoción y difusión del Centro de Empresas y de los servicios que en el mismo se prestan.
- b) Gestionar en su integridad los contratos de arrendamiento.
- c) Prestar los servicios en nombre de IDEA que las empresas puedan demandar.
- d) Vigilar el cumplimiento de las normas por las que se rige el edificio.
- e) Realizar cuantas actividades requiera el Centro una vez puesto en actividad.
- f) Presentación de la información que le sea requerida para el control de la encomienda.
- g) Contratar cuantos gastos sean requeridos para la actividad del Centro.

Para todo ello se requiere la aprobación del correspondiente presupuesto anual, cuya presentación, desglose y explicación forman parte del presente documento.

A) Promoción y difusión del centro de empresas.

Desarrollar la más amplia tarea de promoción y difusión del Centro de Empresas y los servicios que en el mismo orden se prestan, a los efectos de captar licitaciones que concurran al procedimiento de adjudicación de contratos de arrendamiento en vigor, con el objetivo de poner en servicio la totalidad de los espacios del Edificio.

Realización de esta acción con el alcance que se determina a continuación:

- Programación misiones inversas comerciales o de empresas al Centro.
- Creatividad y diseño gráfico de soportes off line/on line de carácter publicitario, promocional, comercial o informativo:

- Folletos, catálogos y dossieres corporativos
- Flyers y dípticos promocionales

- Cualesquiera otras acciones en materia de promoción y difusión del Centro.

Las acciones desarrolladas en este epígrafe se presupuestan en un importe de 3.245,00 €, pues, si bien este importe no ha sido consumido en anteriores ejercicios, en la última Comisión de Seguimiento se ha hecho hincapié, por parte de la Agencia, en que se lleven a cabo actuaciones en este sentido, con el objetivo de incrementar la ocupación del edificio.

B) Gestión de contratos de arrendamiento.

Gestionar en su integridad los contratos de arrendamiento que se suscriban por IDEA en el Centro de Empresas, excepto las labores relativas a facturación de alquileres, que se llevarán a cabo por parte de IDEA con medios propios.

Realización de esta acción con el alcance que se determina a continuación:

- Gestión de los contratos del inmueble para conseguir el mejor funcionamiento en la relación con los arrendatarios y la conservación de cada uno de los elementos que lo componen incluidos los espacios privativos de cada arrendatario y las zonas comunes:

- Gestión patrimonial: relación y negociaciones iniciales con los arrendatarios, preparación e documentación pre contenciosa, en su caso.
- Seguimiento y control de consumo de los arrendatarios
- Análisis de consumos a fin de optimizarlos
- Control y seguimiento de vencimientos de fechas de contratos.
- Cualesquiera otras acciones en materia de gestión de los arrendamientos.

Las acciones desarrolladas en este epígrafe se presupuestan en un importe de 9.700,00 €, de los cuales 4.257,39 € serán prestados por terceros, pendientes de contratar y 5.442,61 € se corresponden con dedicación de personal propio de Aerópolis. Este importe se ha reducido con respecto al de anteriores ejercicios como consecuencia del ajuste a las cantidades realmente consumidas, por cuanto al reducido número de contratos de arrendamiento de espacios en vigor.

C) Prestación de servicios.

Gestionar en su integridad los espacios comunes del Edificio y prestar al resto de ocupantes y usuarios del mismo los servicios de seguridad, mantenimiento, limpieza de las zonas y espacios comunes, mantenimiento y reparaciones de elementos, servicios e instalaciones, iluminación, climatización y similares y, en definitiva, cuantas tareas sean necesarias para el óptimo funcionamiento de la totalidad de los servicios del Edificio.

Realización de estas acciones con el alcance que se determina a continuación:

Limpiez.

Licitación de esta prestación con el alcance que se determina a continuación:

- Limpieza de pasillos de las plantas 1.^a Oeste, 2.^a Oeste, 3.^a Oeste, así como las pasarelas de unión entre alas, las aulas de formación que estén en uso, el salón de actos se limpiará tras cada evento realizado, las salas de reuniones tras cada reunión realizada, la zona de administración del centro de empresas, sillones y mesas de atrio.

- Limpieza de recepción, mostradores y casilleros de éstos.
- Limpieza de zona de Administración.
- Limpieza de mobiliario.
- Repaso de cristales y eliminación de huellas de puertas de entrada al edificio.
- Repaso de cristales de baranda de escalera exterior que va desde el hall de entrada hasta la primera planta.

- Limpieza de servicios y saneamientos de hall de entrada, procurando mantener en todo momento el óptimo grado de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios.

- Se utilizarán materiales no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso desinfectantes y desodorantes que no sólo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

- Limpieza y desinfección de servicios y saneamientos del edificio. Repaso de cristales de puerta de paso general, baños y cristales interiores de pasillos.

- Abrillantado y limpieza de aceros de puertas de ascensor y los interiores de sus cabinas. Aplicándose para ello el material adecuado.

- Limpieza de salas de formación: barrido y fregado de suelo y limpieza de mobiliario, vaciado de papeleras y limpieza de marcos de ventanas.

- Reposición de consumibles (papel higiénico, toallitas y jabón líquido de manos).

- Mantenimiento de bacteriostáticos en aseos masculinos del edificio así como sus correspondientes recambios, mantenimiento de ambientadores en aseos femeninos así como sus respectivos recambios, mantenimiento de contenedores higiénicos femeninos en los aseos femeninos del edificio.

- Limpieza del suelo del hall de entrada del edificio. Por su peculiaridad, éste requiere ser limpiado con maquinaria específica y productos adecuados para potenciar su brillo.

- Limpieza del salón de actos. Limpieza de salas multiusos: barrido y fregado de suelo y limpieza de mobiliario, vaciado de papeleras y limpieza de marcos de ventanas.
- Limpieza de vestíbulos y núcleos verticales (escaleras)
- Limpieza general de cristales exteriores de los módulos de oficinas ocupados.
- Limpieza general de cristales exteriores e interiores de hall de entrada, planta baja, puerta giratoria, puertas de acceso de ambas fachadas.
- Los cristales de la terraza de la cafetería en primera planta.
- Limpieza de cristales interiores de pasarelas.
- Limpieza de cristales interiores de salas de reuniones.
- Limpieza con máquina de agua a presión de escalinatas exteriores, plaza de entrada al edificio, pasillos exteriores de locales y rampas de entrada.
- Limpieza de cortinas en seco de salas de reuniones, sala de juntas, aulas de formación y zona de administración.
- Limpiezas de cristales de muro cortina interior y exterior, limpieza de cristales de módulos al atrio, limpieza de cristales exteriores de pasarelas y salas de reuniones, limpieza de aparcamiento con máquina fregadora, desempolvado y limpieza de telarañas en tubos, conductos, extintores, etc.
- Limpieza de ceniceros y papeleras de la puerta principal.
- Desratización, zonas a tratar: Garajes, archivos, grupo electrógenos, salas de bombas, fosa de ascensores, arquetas, zonas de instalaciones, etc.
- Desinsectación contra cucarachas e insectos rastreros: Perímetro exterior de los edificios, aseos, archivos, salas de bombas, arquetas de desagüe, fosos de ascensores y zonas de instalaciones.
- Tratamiento contra insectos voladores: Perímetro exterior de los edificios, cubiertas de los edificios así como zonas especialmente susceptibles de creación de panales de abejas, avispas, etc.
- Tratamiento contra Legionela: Debe llevarse a cabo un Plan de Actuación para el Control y Prevención de legionela, en cumplimiento del RD865/2003, de 4 de Julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de legionelosis.

Costes Limpieza: 21.850,00 €/año.

Este importe se corresponde con el contrato denominado «Contratación por procedimiento abierto del servicio de limpieza en zonas comunes de los edificios Centro de Ingeniería e Innovación Aeroespacial, Aeronautic Suppliers Village y Centro de Empresas Aerópolis», que está en proceso de licitación y que establece en su Anexo I, punto 5 la cantidad máxima anual de 21.850,00 € para los servicios correspondientes al Centro de Epresas , con un importe mensual de 1.820,83 €.

Seguridad y conserjería.

Licitación de esta prestación con el alcance que se determina a continuación:

En seguridad:

- Mantenimiento preventivo del sistema anti intrusión, compuesto por:
- Central de intrusión de hasta 32 zonas cableadas y 16 zonas vía radio. Conectadas a Central Receptora de alarmas.
- Mantenimiento preventivo del C.C.T.V del edificio.
- Conexión y Servicio de Central Receptora de Alarmas.
- Línea telefónica de interconexión.
- Conexiones de CCTV, Intrusión e Incendio a la Receptora de Alarmas del edificio.

En conserjería:

- Auxiliar de servicio de lunes a viernes laborables con las siguientes funciones:
 - Control de entradas y salidas de personas, objetos y materiales, en las dependencias.
 - Actuaciones de emergencia.

- Apertura y cierre del edificio.
- Inspección diaria de todo el edificio una vez vacío de personal, asegurándose del cierre de puertas y ventanas y de la desconexión de instalaciones eléctricas.
- Procurar un recinto seguro ante el riesgo de incendio, consiguiendo que los sistemas electrónicos y medios de intervención inmediata se encuentren en perfecto estado de uso y funcionamiento.
- Atender y transmitir al responsable del edificio cualquier incidencia relacionada con las funciones asignadas y las que le sean transmitidas por sus superiores.
- Utilizar los elementos de espacio siguiendo las indicaciones del responsable del edificio.
- La realización de actividades complementarias directamente relacionadas con aquellas e imprescindible para su efectividad.
- Información al responsable del contrato o a los colaboradores de éste designados de todas aquellas actividades, que por su naturaleza puedan afectar al normal desarrollo de la actividad diaria.
- Mensajería: gestionar, según las directrices marcadas por Aerópolis, o por los colaboradores de éste, de la mensajería que entre y salga a través del mostrador de atención al público. Estas normas podrá determinar el aviso al personal o departamento que reciban mensajería, el aviso telefónico de recogidas a la empresa de mensajería, etc. Administración de documentación y correspondencia interna.
- Impedir el acceso al edificio a personas, animales u objetos cuando a juicio de la Administración ello pueda perjudicar el buen funcionamiento del Edificio o pueda causar daños y / o molestias a los demás usuarios.
- Facilitar información general, verbal o telefónica en los términos establecidos por el cliente o por los colaboradores de éste.
- Acompañamiento a visita externas.
- Control de periódicos y revistas.
- Diariamente se cumplimentará un parte que detalle las incidencias ocurridas durante cada turno de trabajo, que será entregado al día siguiente, a las 9:30 horas al responsable del contrato o en su defecto a quien designe.
- Atención telefónica de todas las llamadas que se canalicen en la Recepción del Edificio en los términos establecidos por Aerópolis o por los colaboradores de éste.
- Recepción, información, atención y orientación y en su caso acompañamiento de los clientes.
- Exigencia del cumplimiento de las normas propias del establecimiento (prohibición de fumar, acogiéndonos a la Ley 28/2005 de 26/12/2005, entrada en vigor el 1/01/2006; conducta correcta de los clientes, acceso a zonas prohibidas).
- Conocer la organización de la empresa, así como, los nombres y cargos que ocupan.
- Recibir la correspondencia y los mensajes dirigidos al personal de la empresa.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, y semejantes a las anteriormente descritas, que les sean encomendadas por Aerópolis por resultar necesarias por razones del servicio.

Costes seguridad y conserjería: 42.801,88 €/año.

Este importe se corresponde con el contrato denominado »Contratación del servicio de seguridad, vigilancia y conserjería de los edificios Centro de Ingeniería e Innovación Aeroespacial, Aeronautic Suppliers Village y Centro de Empresas Aerópolis», cuyo importe de adjudicación global anual fue de 76.172,72 €, de los cuales corresponden 42.801,88€ anuales al Centro de Empresas.

Mantenimiento integral y gestión del edificio.

Realización de esta actividad con el alcance que se determina a continuación. Mantenimiento integral de todas las instalaciones del Edificio entre ellas:

- Mantenimiento preventivo: Tiene por objeto la adecuada revisión, con realización de actuaciones correctoras, para prevenir la aparición de averías futuras, así como asegurar la vida de la instalación, tal como establecen algunos fabricantes de equipos para los mismos.
- Mantenimiento técnico legal: es un mantenimiento preventivo específico exigido por la normativa técnica vigente en cada momento, ya sea de carácter comunitario, nacional autonómico o municipal.

El mantenimiento técnico legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales de aplicación y/o la normativa vigente.

- Instalaciones de climatización.
- Instalación contra incendios y detección.
- centro de transformación.
- Grupo electrógeno.
- Grupo de presión agua potable.
- Baja tensión.
- Puertas automáticas y giratoria de entrada.
- Puertas cortafuegos.
- Placas fotovoltaica.

Nota: No se consideran incluidos en este presupuesto los correctivos para reparaciones imprevistas, ni el material para dichas reparaciones.

Coste Mantenimiento integral y gestión del edificio: 36.818,76 €.

Este importe se corresponde con el contrato denominado «Contratación por procedimiento abierto del servicio de mantenimiento integral de las instalaciones en los edificios Centro de Ingeniería e Innovación Aeroespacial, Aeronautic Suppliers Village, Centro de Empresas Aerópolis y Módulos Industriales sitos en C/ Willbur y Orville Wright», cuyo importe de adjudicación global anual fue de 47.241,54 €, de los cuales corresponden 13.463,88 € anuales al Centro de Empresas.

Así mismo, corresponden 23.354,88 € al coste del personal propio de Aerópolis destinado a labores de mantenimiento del edificio, durante el periodo de duración de la encomienda.

El coste del personal de Aerópolis corresponde al 100% del coste de empresa (Seguros Sociales de Empresa incluidos) del Jefe de Mantenimiento del Centro de Empresas Aerópolis.

Ascensores.

Licitación de esta prestación con el alcance que se determina a continuación, referentes a las 5 unidades de ascensores de que consta el edificio:

Inspección y Mantenimiento Preventivo consistente en:

- Comprobación del funcionamiento y ajuste de la unidad de tracción, medios de suspensión, caja del reductor, frenos, polea y tambor de tracción, cables, polea de desvío, puertas de hueco y guías de los ascensores.
- Lubricación de los componentes mencionados en la medida adecuada al uso de dichos ascensores.
- Comprobación y ajuste de las condiciones de viaje de los ascensores, en especial de su precisión de parada.
- Verificación funcional de la conexión, maniobra, monitorización y demás equipos de seguridad, y de los displays y equipo de iluminación.
- Comprobación de funcionamiento y posibles daños de los ascensores.
- Revisión del nivel de aceite de la unidad de tracción.

- En la medida requerida para mantener la instalación en funcionamiento, limpieza de la suciedad que se origine dentro de la instalación en los componentes anteriormente mencionados.

Dos veces al año, limpieza de la suciedad acumulada en el cuarto de máquinas, el techo de la cabina y el foso del hueco.

Coste mantenimiento de ascensores:

Tipo de Máquina	Características Principales	Plantas	€/mes	€/año
ASCENSORES				
ASCENSOR 10873064	SCM 800 Kg. 10 pers. 1 m/s	5	98,00 €	1.176,00 €
ASCENSOR 10873065	SCM 630 Kg. 8 pers. 1 m/s	5	98,00 €	1.176,00 €
ASCENSOR 10873066	SCM 630 Kg. 8 pers. 1 m/s	5	98,00 €	1.176,00 €
ASCENSOR 10873067	SCM 630 Kg. 8 pers. 1 m/s	5	98,00 €	1.176,00 €
ASCENSOR 10873068	SCM 630 Kg. 8 pers. 1 m/s	5	98,00 €	1.176,00 €
3 MÓDULOS GSM* + 3 LÍNEAS DE TELÉFONO			27,00 €	324,00 €
Total			517,00 €	6.204,00 €

Este importe se corresponde con el contrato denominado «Contratación del mantenimiento preventivo de ascensores instalados en el Edificio Centro de Empresas Aeropólis».

Adicionalmente se procederá a contratar al OCA, cuyo coste se estima en 490 € siendo por tanto el coste total de mantenimiento de ascensores para el período de 6.694 €, en concepto de contrato de mantenimiento por importe de 6.204 € y 490 € del coste de la OCA que se contratara aparte.

D) Organización y uso de espacios comunes.

Prestar los servicios, en nombre de IDEA, que las empresas puedan demandar relacionados con el Centro de Empresas y sus espacios e infraestructuras comunes, tales como organización del uso de las salas de reuniones, videoconferencias, organización de congresos y eventos, secretariado, recepción y distribución de correo y documentos y similares.

Realización de esta acción con el alcance que se determina a continuación:

- Gestión de espacios e infraestructuras comunes.
- Relación con arrendatarios y usuarios para la comercialización de espacios comunes.
- Aclaraciones a usuarios respecto a las instrucciones de uso de las instalaciones.
- Organización de los distintos actos públicos, congresos y convocatoria de eventos en el Centro de Empresas, incluido el diseño y la gestión de invitaciones y confirmaciones.
- Actualización y seguimiento de la identificación y convocatoria de los periodistas especializados en el sector aeronáutico y en la prensa empresarial y de negocios en encuentros celebrados en el Centro de Empresas.

El presupuesto para estas tareas para el período 2018 se mantiene en 4.427 €, pues, como se pone de manifiesto en la Comisión de Seguimiento de 12 de diciembre de 2017, no se estaban imputando los cargos de personal de Aeropólis que realiza estos servicios.

E) Vigilancia del cumplimiento de normas de uso.

Vigilar el cumplimiento de las normas por las que se rige el edificio cedido incluidas en el pliego de comercialización, en los contrato de arrendamiento y uso, y las que recogidas en el Reglamento de Uso Interno del Centro de Empresas Aeropólis.

Realización de esta acción con el alcance que se determina a continuación:

- Relaciones con los arrendatarios para el cumplimiento de la normativa de aplicación de acceso al Centro o de convivencia en el Centro.
- Aclaraciones a los arrendatarios respecto el alcance de las estipulaciones contractuales.
- Requerimientos a los mismos, por todas las vías, para el cumplimiento de la normativa en el Centro.
- Relaciones con los arrendatarios para la resolución de incidencias.
- Análisis de la normativa de aplicación.
- Propuesta de acciones.
- Redacción de escritos y propuestas de textos a incorporar.
- Apoyo y asesoría en materia normativa.

El presupuesto, 9.738 €, de las acciones desarrolladas en este epígrafe se ajusta a un importe de 3.738 €, que, como se manifiesta en la Comisión de Seguimiento, corresponderían a cargos de personal de Aerópolis que presta estos servicios y que no han sido imputados hasta ahora, resultando la cantidad presupuestada inferior a la estimada en otros ejercicios.

F) Gastos extraordinarios.

La contratación de servicios realizada en 2015, y vigente en 2018, para los contratos de: Limpieza, Seguridad, Conserjería, Mantenimiento y Mantenimiento de Ascensores, se realizó en base a los servicios mínimos obligados por ley, lo cual afecta a partidas tan sensibles como Mantenimiento y Mantenimiento de Ascensores, derivando los correctivos o «averías» extraordinarias a facturación extraordinaria en cada momento.

A este fin se procedió a solicitar en los contratos mencionados, sendas bolsas de horas, solicitadas como mejoras valorables, para cubrir la mano de obra de estos correctivos o intervenciones no previstas, no así la del material susceptible de avería que, resulta de imposible previsión, salvo por la estimación en comparación con lo ocurrido en ejercicios anteriores y en base a la experiencia acumulada en los años de gestión del Edificio.

La previsión de posibles Gastos Extraordinarios para el ejercicio 2018, sin perjuicio de averías mayores no previstas, es:

1. Consumibles:

- Material para pequeños arreglos tales como: grifos, bombillas, cerraduras, picaportes y pintura, ante posibles desperfectos o averías.
- Reposición de lámparas o en su caso luminarias, focos, downlight, tubos fluorescentes, etc. de los diferentes equipos de alumbrado.
- Carpintería tanto metálica como de madera pomos, manillas, herrajes, bombines, muro cortina, cierres de aluminio, etc.,

2. Pequeñas reparaciones:

- Reparaciones de fugas de agua en saneamiento y red de abastecimiento.
- Arreglos albañilería en solerías, pavimento flotante, pilares decorativos, alicatados, escaleras, techos desmontables, paramentos, cubiertas, etc.
- Panelados de paredes de madera tanto de pasillos como de hall.
- Puertas automáticas garaje y giratoria.

3. Correctivos.

- Sustitución y reparación de conductos, tuberías hidráulicas y circuitos eléctricos en el sistema de ventilación y climatización, incluidos fancoil interiores.
- Averías en el Grupo electrógeno.

4. Otros gastos.

- Realización de simulacros de emergencias, curso de formación anual y actualización del plan de emergencia.
- Revisión anual de línea de vida.
- Retimbrado de extintores y bies.

- Sustitución de puerta de madera salida norte por puerta automática.

Para la realización y contratación de estos gastos extraordinarios, necesarios en el momento en que se producen, pero invisibles en el momento en que se presupuesta, se informará y solicitará autorización expresa a la Agencia IDEA sin cuya autorización no se podrá contratar.

Con todo ello, la partida de Gastos Extraordinarios conforme el razonamiento y justificación desarrollada en el presente punto ascendería a: 34.326,68 €

RESUMEN TOTAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

		Concepto	Presupuesto Anual 2017	Propuesta presupuesto 2018
A		Promoción y difusión del Centro de Empresas	3.245,00 €	3.245,00 €
B		Gestión de contratos de arrendamiento	26.700,00 €	9.700,00 €
C		Prestación de servicios	108.164,64 €	108.164,64 €
		Limpieza	21.850,00 €	21.850,00 €
		Seguridad y Conserjería	42.801,88 €	42.801,88 €
	Mantenimiento Integral	Mantenimiento y gestión del edificio	13.463,88 €	13.463,88 €
		Personal Aerópolis para mantenimiento edificio	23.354,88 €	23.354,88 €
		Mantenimiento de ascensores	6.694,00 €	6.694,00 €
D		Organización usos espacios comunes	4.427,00 €	4.427,00 €
E		Vigilar cumplimiento normas uso del Centro	9.738,00 €	3.738,00 €
F		Gastos extraordinarios	11.326,68 €	34.326,68 €
			163.601,32 €	163.601,32 €