

EXPEDIENTE: 2023/608505

TÍTULO DEL CONTRATO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DEL CAM-
PUS PALMAS ALTAS. SEVILLA.

SITUACIÓN: CAMPUS PALMAS ALTAS.

LOCALIDAD: SEVILLA. SEVILLA.

CÓDIGO CPV: 50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de
equipos de edificios.

CÓDIGO NUTS¹: ES618.

¹ Códigos de la nomenclatura de las Unidades Territoriales Estadísticas en España.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 1 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DEL CAMPUS PALMAS ALTAS. SEVILLA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

INDICE

1 OBJETO.

2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

3 ALCANCE.

- 3.1 Instalaciones.
- 3.2 Obra civil.
- 3.3 Urbanización.
- 3.4 Obras de conservación a realizar por el adjudicatario.
- 3.5 Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración.
- 3.6 Conservación y mantenimiento de los edificios.
- 3.7 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.
- 3.8 Varios.

4 DURACIÓN Y ETAPAS.

- 4.1 Fase Preparatoria.
- 4.2 Fase de Régimen Normal.

5 DESARROLLO DEL SERVICIO.

- 5.1 Principios.
 - 1 Fundamentos operativos.
 - 2 Coordinación.
- 5.2 Documentación Técnica.
 - 1 Relación de documentos.
 - 2 Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.
 - 3 Aplicaciones Informáticas.
 - 4 Documentación Auxiliar.
 - 5 Propiedad de la documentación.
- 5.3 Desarrollo de los trabajos.
 - 1 Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo.
 - 2 Avisos y atención de averías.
 - 3 Régimen de funcionamiento de instalaciones.
 - 4 Paradas técnicas.
 - 5 Mejoras y medidas tendentes a mejorar el ahorro
 - 6 Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.
 - 7 Informes mensuales de actividad con, al menos, el desglose contenido en el **anexo B**.
 - 8 Informes oficiales, Revisiones y OCAs.
 - 9 Disposición de locales.
 - 10 Autorizaciones de acceso.
 - 11 Horarios de apertura.
- 5.4 Materiales necesarios.
 - 1 Clasificación.
 - 2 Control de repuestos.
 - 3 Características de los materiales empleados.
 - 4 Suministros de Materiales.
- 5.5 Actuaciones de Remodelación.
- 5.6 Equipos, herramientas y medios auxiliares.
- 5.7 Gestión.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 2 / 56
VERIFICACIÓN	NjyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6 CALIDAD DEL SERVICIO.

- 6.1 Objetivos de calidad.
- 6.2 Parámetros de calidad.

7 MEDIOS PERSONALES.

- 7.1 Clasificación.
- 7.2 Dotación de Personal.
- 7.3 Dedicación.
- 7.4 Cambios del personal.
- 7.5 Períodos vacacionales y ausencias.

8 RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARACTER LABORAL.

- 8.1 Dependencia del personal.
- 8.2 Gastos sociales y tributos.
- 8.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.
- 8.4 Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- 8.5 Intervención de empresas subcontratadas.
- 8.6 Compensación de daños.
- 8.7 Relevo del personal.
- 8.8 Uniformidad y medios de Seguridad.

9 OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

- 9.1 Dirección, gestión y control del servicio.
- 9.2 Dimensionamiento de la plantilla.
- 9.3 Cualificación del personal.
- 9.4 Formación del personal.
- 9.5 Acreditación de la calidad.
- 9.6 Gestión medioambiental.
- 9.7 Eficiencia energética y desarrollo sostenible.
- 9.8 Otros requerimientos generales.

10 CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

- 10.1 Medios de supervisión y control.
- 10.2 Control económico.
- 10.3 Verificaciones documentales.

11 PENALIDADES DEDUCCIONES DE LA RENTA MENSUAL POR INCUMPLIMIENTOS DEL ADJUDICATARIO.

ANEXOS

- Anexo A.** Descripción de las superficies del CPA
- Anexo B** Alcance del contrato en instalaciones, obra civil y urbanización (2.1, 2.2 y 2.3).
- Anexo C** Medios personales.
- Anexo D** Medios Materiales.
- Anexo E** Subcontratas

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 3 / 56
VERIFICACIÓN	NjyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO.

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es determinar las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar el mantenimiento integral y la gestión técnica de los edificios que componen el Campus Palmas Altas, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las dependencias ocupadas por usos judiciales, con el nivel de prestaciones requerido y con un correcto coste de mantenimiento y la eficiente gestión y explotación del sistema de generación de energía.

El Campus de Palmas Altas actualmente está formado por las diferentes **dependencias e instalaciones** relacionadas en los **Anexos A y B**, y relacionadas de forma no exhaustiva a continuación:

1. **INSTALACIONES GENERALES DEL CPA.** El Campus Palmas Altas está concebido, desde el punto de vista de sus instalaciones, como un todo indivisible, pues la tecnología empleada para conseguir la máxima eficiencia energética, hace que unas instalaciones estén interconectadas con otras. Incluso las instalaciones convencionales, están diseñadas para abastecer a todo el Campus, entendido como unidad.

- Planta de cogeneración,
- Máquina de refrigeración por absorción,
- Trigeneración,
- Colectores,
- Paneles solares fotovoltaicos,
- Aljibes subterráneos para aguas pluviales para ser utilizadas posteriormente por el sistema de riego de todo el Campus.
- Control de Instalaciones del CPA. Todo el Campus está monitoreado con más de 20.000 puntos de control.
- Protección contra incendios. Sistema constituido por un conjunto de 17 centralitas que están interconectadas entre sí por un bus redundante y replican toda la información en el centro de control único.
- Control de acceso de personas. Se trata de un control único que gestiona los accesos por todo el Campus (tornos, puertas de paso, ascensores, acceso con barreras, etc). Se gestiona desde distintos puntos del campus e interactúa con el sistema de control de acceso de vehículos y con el sistema de protección contra incendios.
- Puertas perimetrales y control de acceso de vehículos (monolitos, cámaras y barreras).
- Sistemas de intrusión. Centralizados en el centro de control.
- Circuito cerrado de televisión (CTTV). Existe una red de cámaras convencionales/térmicas por todo el campus que está centralizada en el centro de control.
- Gas natural.
- Suministro de agua. Existe un aljibe de agua potable que reparte agua fría por todo el Campus.
- Antena de Telefonía (American Towers España, S.L.U.)
- Ascensores

2. DEPENDENCIAS

Dependencias principales:

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 4 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Zonas de oficina y despachos
- Salas de Usos Múltiples (SM), Sala de Vistas (SV), salas de reuniones,
- Salas de espera, atención al público, etc.

Locales y otras dependencias especiales

- Gabinete de Comunicaciones.
- Estafeta de Correos.
- Centro de Visitas.(actualmente en desuso)
- Restaurantes: el Patio, la Pérgola y la Terraza (parcialmente en desuso)
- Guardería. (actualmente en desuso)
- Gimnasio(actualmente en desuso)
- Reprografía
- Servicio Médico (actualmente en desuso)
- Laboratorios AR y ABNT + sala de gases (actualmente en desuso)

Dependencias auxiliares o complementarias, para garantizar el correcto funcionamiento del CPA, como:

- Accesos
- Circulaciones
- Aseos y Vestuarios
- Archivos
- Aparcamientos

El adjudicatario realizará sobre cada una de las citadas dependencias e instalaciones, Anexos A y B , las operaciones de mantenimiento integral y gestión técnica de acuerdo con las estipulaciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas para garantizar el adecuado funcionamiento que se requiera a cada una, considerándose todas las actividades necesarias para ello dentro del precio del contrato.

Estas actividades del servicio de mantenimiento y gestión técnica incluyen todas aquellas labores de conservación y mantenimiento que sean necesarias para:

- Conservar el buen estado de los edificios: cerramientos, cubiertas, paramentos, etc.
- Asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante e ininterrumpida.
- Conservar permanentemente el buen estado de las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos.
- Aumentar la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- Reducir los costes de gestión integral de los edificios.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación.
- Desarrollar las tareas de mantenimiento con las medidas de seguridad que sean de aplicación.
- Velar por aumentar, en la medida de lo posible, la seguridad física de los ocupantes con el fin de evitar accidentes.
- Garantizar en todo momento la funcionalidad de los edificios y su continuidad en el tiempo, así como la adaptación de las instalaciones a las necesidades de la Administración.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 5 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Asesorar e informar de manera continua a la Administración sobre variaciones normativas que afecten a las instalaciones, así como facilitar las gestiones de tipo legal para su adaptación y posterior tramitación, si procede.
- Vigilar que los repuestos utilizados para la conservación y mantenimiento de las instalaciones sean adecuados y de calidad suficiente para los objetivos perseguidos.
- Velar por el funcionamiento y correcto uso de las instalaciones para conseguir el menor grado de contaminación ambiental.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

- PLAN DE MANTENIMIENTO PROVISIONAL (PMP). Documento en el que se describe por la Administración la situación actual de planificación, organización, alcance y detalle de los trabajos de mantenimiento general objeto de este contrato, así como de medios materiales y humanos que se ponen a disposición de dichos trabajos, 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 B, del Campus Palmas Altas. Es el documento vigente que tiene la Administración y pondrá a disposición de los adjudicatarios hasta su revisión.
- ANEXOS al Plan. La Administración podrá programar actuaciones para que los edificios en cada momento se adapten a las normativas de obligado cumplimiento que sean de aplicación a lo largo del periodo. Estas actuaciones deberán incorporarse, una vez acometidas, a los Libros de los Edificios y sus correspondientes Libros de Mantenimiento en el momento en las que resulten necesario.
- PLAN OPERATIVO DE MANTENIMIENTO (POM) en adelante Plan de Mantenimiento. Documento realizado por el Contratista, compuesto por el inventario actualizado de las instalaciones existentes y la revisión, en su caso, del Plan de Mantenimiento Provisional. Contendrá los aspectos preventivos, correctivos y de carácter 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 CPA. Deberá ser aprobado por la Administración.
- 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 DEL SERVICIO: Responsable del desarrollo del servicio con la formación, dedicación y experiencia en puestos de similares características, designado al efecto por la empresa adjudicataria, como responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará como representante de la empresa ante la Consejería de Justicia, Administración Local y

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 6 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Función Pública, durante la ejecución del servicio objeto del contrato en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad.

- **DIRECTOR TÉCNICO:** Técnico responsable del desarrollo del servicio, designado al efecto por la Empresa Adjudicataria como único interlocutor válido en materias técnicas ante el Responsable del Contrato de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública durante la ejecución del contrato y en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad técnica.
- **JEFE DE MANTENIMIENTO:** Técnico, titulado universitario, formación y dedicación especificadas en el Anexo C, deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificios, en puestos de similares características. La empresa designará a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia, que deberá tener nivel de FP2 o equivalente.
- **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 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 la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Sevilla o técnico de los Servicios Centrales.
- **COLABORADOR DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO.** Funcionario responsable designado al efecto por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Sevilla, o técnico de los Servicios Centrales, 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.
- **PLATAFORMA DE INFORMACIÓN COMPARTIDA (PIC):** Herramienta informática donde se almacena toda la información del CPA relacionada con el servicio de su mantenimiento y su gestión técnica. El acceso a esta PIC se realizará mediante clave personal e intransferible que el Responsable del contrato facilite al personal que la empresa adjudicataria proponga y al Colaborador del citado Responsable.

3. ALCANCE.

El alcance del presente contrato se concreta en la realización de los siguientes servicios para el Campus Palmas Altas (CPA):

- A) Gestión, explotación, mantenimiento y limpieza de los diferentes espacios técnicos del Campus Palmas Altas (CPA), teniendo como meta garantizar el correcto estado de mantenimiento y la permanente disponibilidad de las zonas programadas en uso, con un nivel óptimo de prestaciones de las mismas y un correcto coste de explotación y nivel de eficiencia y sostenibilidad del CPA.
- B) Conservación y mantenimiento de la jardinería y de todas sus instalaciones en todas sus modalidades, tanto en interior de los edificios del CPA como en sus espacios exteriores.
- C) Gestión, explotación y mantenimiento del sistema de generación de energía del 100 % del CPA.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 7 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- D) Dirección y coordinación del equipo contratado para alcanzar los objetivos requeridos, a través de la eficiente gestión del personal propio y del personal subcontratado.

A todos los efectos se configura como un sólo lote sin la posibilidad de puedan existir adjudicatarios independientes.

Las características del alcance específico y las condiciones particulares de este pliego aplicables a cada Área, Dependencia e Instalación se definen en función de sus necesidades y requerimientos.

Únicamente no se considerarán incluidos en la prestación los servicios de Seguridad y de Limpieza General del Campus, al ser realizados por contratos independientes.

El contrato se ejecutará con sujeción a sus cláusulas y de acuerdo con el Plan de Mantenimiento, estudio organizativo presentado por el contratista y aprobado por la Administración.

La empresa o empresas que resulten adjudicatarias, serán responsables de la ejecución de los trabajos y actuaciones de los servicios prestados por su personal; así como de las consecuencias para esta Administración o para terceros de las omisiones, errores, procedimientos inadecuados o anomalías de funcionamiento en la ejecución del contrato.

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 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.
- F. **Suministro de Materiales:** Los materiales fungibles, consumibles, repuestos y todos aquellos materiales utilizados como consecuencia de operaciones realizadas, serán por cuenta de la empresa adjudicataria del contrato. **Anexo D.**
- G. **Cogeneración de energía:** conjunto de gestiones administrativas y técnicas (cumplimentación-presentación de cuestionarios, cálculos, inspección y demás tareas) necesarias y legalmente exigidas en los diferentes procesos de este sistema.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 8 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Así mismo quedará adscrito automáticamente al Servicio, cualquier otra intervención que en esta materia, legalmente se integre en el ámbito del CPA.

Los elementos incluidos en el ámbito de aplicación del presente contrato son todas las instalaciones y edificaciones, ya sean espacios tanto interiores como exteriores, que componen el conjunto del Campus de Palmas Altas, cuyas superficies figuran en el **Anexo A** de este Pliego de Condiciones Técnicas.

El adjudicatario acepta las instalaciones actuales que no serán sustituidas, y tiene completo conocimiento de:

- La naturaleza de los edificios y sus instalaciones.
- El estado de todas las instalaciones y equipos cuya gestión le es encomendada.
- Las condiciones particulares de acceso ligadas a la seguridad y a la especificidad de los edificios y sus instalaciones.

3.1 Instalaciones.

El adjudicatario realizará las operaciones de mantenimiento necesarias (conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo) para garantizar el adecuado funcionamiento y la mejor conservación de las instalaciones, para optimizar la eficiencia energética y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto de ejecución y manuales de características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo.

En las instalaciones objeto del servicio 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.

El adjudicatario deberá aportar un **Plan de Mantenimiento** en el que quede recogido cada uno de los sistemas, equipos o unidades incluidos en el ámbito definido para el mantenimiento, incorporando las fichas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, que en cualquier caso serán, al menos, las establecidas 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 indicadas en el **Anexo B**, de entre las que se relacionan a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- Instalación eléctrica de alta y media tensión: comprende la acometida de energía eléctrica al edificio, el centro de seccionamiento, sus equipos de control y protección y el centro de transformación.
- Instalación eléctrica de baja tensión: comprende la red de distribución de energía eléctrica de los edificios a partir de la salida en baja tensión del centro de transformación hasta los distintos puntos de suministro (cuadros principales de distribución, cuadros secundarios de distribución, cableado, etc.); el alumbrado (luminarias, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc.); la red de puesta a tierra (cableado, arquetas de puesta a tierra, etc.); el grupo electrógeno; el sistema de alimentación ininterrumpida SAI; y la red de alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.
- Planta de cogeneración. La cogeneración es la producción y utilización de forma secuencial de dos fuentes de energía, eléctrica (o mecánica) y térmica, a partir de un mismo combustible. La producción combinada de calor y electricidad (CHP). Se alimenta de gas natural.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 9 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- d) Instalación de trigeneración: comprende las unidades de producción, los conductos de distribución de agua fría y caliente y demás elementos constitutivos de la instalación, incluso programas de gestión y control de la misma.
- e) Máquina de refrigeración por absorción. Se trata de una máquina que puede producir frío a partir de una fuente de calor que se aplica en este caso al sistema de cogeneración para que produzca agua fría a
- f) 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, incluyendo todos los elementos componentes de dichas instalaciones.
- g) La energía producida por los paneles solares fotovoltaicos junto con la producida por el sistema de trigeneración se vierte a la red para su venta.
- h) Aparatos elevadores. Comprende tanto ascensores, como montacargas destinados al transporte de personas y objetos. Su mantenimiento se llevará a cabo por la empresa subcontratada, 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 esta Administración.
- i) Instalación de climatización y ventilación: comprende las unidades principales de producción de frío y calor, las unidades de tratamiento de aire, la red de distribución, los conductos de aire, las unidades interiores, y demás elementos constitutivos de la instalación, incluso programas de gestión y control de la misma.
- j) Instalación de abastecimiento de agua fría y caliente sanitaria: comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso grifería. Incluye asimismo los equipos de producción de agua caliente sanitaria.
- k) Instalación de saneamiento: comprende la red evacuación de aguas pluviales y fecales, sumideros, aparatos sanitarios, arquetas y equipos de bombeo.
- l) Instalación de abastecimiento de gas natural: comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo.
- m) Instalación de detección y extinción de incendios: comprende todos los elementos de detección y alarma y sus conexiones con la central de incendios, así como la conexión de esta con el sistema gestión y control de instalaciones y con la central de seguridad; asimismo, comprende todos los elementos de extinción, tanto manuales (extintores, bocas de incendio equipadas, etc.), como automáticos, y sus conexiones con sus centrales correspondientes, así como la conexión de esta con la central de incendios y con el sistema gestión y control de instalaciones.
- n) Sistema de gestión y control de instalaciones: comprende todos los elementos de gestión técnica y control de las instalaciones (equipo informático central, bus de comunicaciones, unidades de control de red, unidades de proceso distribuidas, sondas, controladores, etc., así como el programa informático que lo hace operativo y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento del sistema.
- o) Instalaciones de telecomunicaciones: que comprenden la red integrada de voz y datos, con sus repartidores (armarios, racks, paneles de distribución, paneles pasahilos, latiguillos, etc), equipos electrónicos (hubs, switchers, routers, etc), cableado (cables de fibra óptica, cables de cobre, etc.) y tomas; la red de megafonía (equipo de producción de sonido, cableado, altavoces, etc.); red de telemando y control; los equipos de grabación y vídeo; el circuito

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 10 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de televisión (equipos de captación, incluso de recepción vía satélite, equipos de amplificación, módulos, cableado, tomas, descodificadores y otros elementos electrónicos, etc.).

Instalación de cableado estructurado: comprende tanto el cableado del sistema troncal como horizontal del edificio, 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 de Campus y de edificio.

- p) Sistema de seguridad: que comprende todos los elementos de detección de intrusión y control de acceso al edificio y sus distintas dependencias (detectores volumétricos, detectores infrarrojos, detectores magnéticos, cableado, multiplexores, central de seguridad, etc.); el circuito cerrado de televisión (cámaras, cables, equipo informático, equipos de secuenciación, equipos de grabación, monitores, y otros elementos electrónicos); los arcos detectores de metales, etc.).

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. 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.

El mantenimiento de estas Instalaciones de seguridad y alarma, se realizará en coordinación con la empresa de Seguridad.

- q) Sistema de control de acceso: que comprende todos los elementos de control de acceso al edificio y su urbanización, así como de gestión de personal y de visitantes, los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento del sistema (equipo informático, unidades lectoras de tarjeta, tornos, bucles de conteo de vehículos, panel indicador de aforo, barreras automáticas, elementos de maniobra y control, etc.)
- r) Instalación de pararrayos: que comprende el propio pararrayos, cableado, arquetas de puesta a tierra, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.
- s) Instalaciones cuya finalidad sea el mantenimiento del edificio o alguno de sus elementos, como guindolas, etc.
- t) Gestión de las garantías y responsabilidades que pudieran existir.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las instalaciones que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento de los edificios, 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 de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

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 de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

Igualmente, el adjudicatario deberá adaptar el Plan 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.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 11 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.2 Obra civil.

El adjudicatario realizará la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en el Anexo B incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación de tabiquería modular industrializada.

Con independencia de lo anterior, el mantenimiento integral habrá de extenderse a cualquier otra unidad de obra que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones necesarias a juicio del Responsable del Contrato.

El adjudicatario deberá aportar Plan de Mantenimiento en el que quede recogida cada una de las unidades de obra incluidas en el ámbito definido para el mantenimiento, incorporando las fichas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones.

Las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento son las que figuran a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- a) Cubiertas: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de cubrición de los edificios, incluyendo monteras.
- b) Cerramientos: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la envolvente vertical de los edificios, como muros, acristalamientos, etc..
- c) Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas.
- d) Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquería de fabrica, paneles sobre perfilera, etc., o desmontables, como tabiquería modular industrializada.
- e) Revestimientos: comprende todo material, continuo o discontinuo, que forma el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.
- f) Carpinterías, vidrios, elementos de seguridad y de protección: comprende el conjunto completo de la carpintería interior de los edificios, como puertas, ventanas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, etc.; barandillas, cancelas, celosías, lamas, rejas, cierres, etc.
- g) Pinturas y barnices: se incluirán tanto la pintura y barniz de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las unidades de obra civil que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento de los edificios, 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. Estas unidades de obra civil deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

3.3 Urbanización.

El adjudicatario realizara los trabajos de conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización de la parcela en que se emplaza el edificio.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 12 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los distintos elementos de urbanización que deben ser incluidos en el Plan de Mantenimiento son las seleccionadas en el Anexo B, de entre las que figuran a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- a) Pavimentación: comprende todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, rampas, etc.
- b) Alumbrado exterior: comprende las luminarias exteriores, con sus soportes y complementos, cableado, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc..
- c) Instalación de riego: comprende depósitos, aljibes, la red de distribución y elementos de riego.
- d) Instalación de saneamiento y drenaje: comprende imbornales, sumideros, canalizaciones, arquetas, equipos de bombeos, pozos, etc., hasta la acometida a la red de saneamiento pública.
- e) Cerramiento de la parcela: comprende la valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, etc.
- f) Mobiliario exterior: comprende los bancos, papeleras, señalización, marquesinas, toldos, etc.
- g) Jardinería: comprende los trabajos de conservación, poda, mantenimiento, limpieza, abono, reposición de especies y mejora de las áreas ajardinadas, incluso riego periódico, barrido y retirada a vertedero de forrajes.

Se consideran igualmente incluidos en el mantenimiento los elementos de urbanización que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento del Campus, 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 CPA, con independencia de que figuren en el proyecto de obra o no. Estos elementos de urbanización deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

3.4 Obras de conservación a realizar por el adjudicatario.

Serán a cargo del adjudicatario durante toda la vigencia del contrato la realización de todas las obras de conservación y mantenimiento de los edificios y de sus instalaciones y servicios, de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Con objeto de garantizar que el mantenimiento se adecúe a las necesidades de la Administración y a lo previsto en el contrato, el Responsable del Contrato realizará los controles que considere necesarios.

La Administración se reserva la potestad de auditar anualmente el nivel de disponibilidad y calidad del servicio de mantenimiento ofertado por el adjudicatario.

Sin perjuicio de las obligaciones de conservación y mantenimiento previstas, el adjudicatario estará obligado a reparar, sin ningún cargo, todos aquellos defectos que no se hubieran detectado en el momento de firma del Acta de Inicio del Servicio, o que pudieran surgir con posterioridad y que no fueran consecuencia de un mal uso de los edificios, ni de sus instalaciones.

Los requerimientos de reparación de los defectos realizados por la Administración se solucionarán por el adjudicatario con la mayor celeridad posible y de forma que no interfiera el uso normal de los edificios por la Administración. En caso de que las deficiencias no sean subsanadas por el adjudicatario en el plazo de quince días desde la recepción del requerimiento, la Administración podrá encargar los trabajos a otra empresa, con cargo al adjudicatario, y si éste no pagara los importes devengados por este

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 13 / 56
VERIFICACIÓN	NjyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



concepto, podrá cobrarlos con cargo al importe del contrato o a la garantía definitiva entregada por el adjudicatario.

3.5 Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración.

La Administración podrá realizar en todo momento todas las obras que considere necesarias para la mejora de los edificios, sus instalaciones y servicios, con el fin de que el edificio cumpla y sirva en todo momento al servicio público al que está destinado, sin que la realización de dichas obras comporte incremento del precio del contrato. La Administración comunicará al adjudicatario la ejecución de estas obras, para que tenga conocimiento de su naturaleza y alcance.

3.6 Conservación y mantenimiento del Campus.

Con carácter general, el adjudicatario asume a su cargo las tareas de conservación y mantenimiento de los edificios, a fin de que, en todo momento se encuentre en óptimas condiciones de satisfacer la finalidad pública. Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con el Plan de Mantenimiento aprobado por la Administración.

Toda incidencia que afecte al mantenimiento de los edificios o a su correcto funcionamiento deberá ser puesta en conocimiento inmediato de la Administración, a través de comunicación por escrito al Responsable del Contrato, detallando la misma, sus causas y plazo estimado de subsanación.

Con el objeto de garantizar que el mantenimiento de los edificios se adecúe a las necesidades de la Administración, el Responsable del Contrato realizará las labores de control que considere necesarias para estas tareas.

La Administración auditará anualmente el nivel de disponibilidad y calidad del servicio de mantenimiento. A tal efecto, en fecha inmediatamente anterior al cumplimiento de los plazos anuales, se procederá a efectuar una revisión general del estado de los edificios por parte del Responsable del Contrato, emitiéndose por éste el oportuno informe en el que se refleje la situación y estado de mantenimiento de los edificios así como las incidencias que no hayan sido reflejadas en los partes correspondientes de incidencias. El incumplimiento de las operaciones previstas en el Plan de Mantenimiento llevarán aparejadas las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.7 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.

El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, 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.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Responsable del Contrato, quien deberá también otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantienen en su integridad el mantenimiento conductivo y preventivo programados y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

El coste de estas actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo se considera dentro del precio del contrato.

Las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban considerarse dentro del precio del contrato y por su importe puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la Ley

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 14 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios del banco de precios "Base de Costes de la Construcción de Andalucía" de la Junta de Andalucía más recientemente editado. El abono del importe de estas actuaciones se realizará por el procedimiento indicado en el apartado 5.5.

3.8 Varios.

El adjudicatario asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades, cuyo coste se considera dentro del precio del contrato:

1. Limpieza de locales específicamente técnicos.

Incluye todos los locales técnicos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacenes en los que se desarrolle la actividad del personal de mantenimiento, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

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

Estas actividades deberán desarrollarse con la frecuencia necesaria para garantizar un óptimo estado de limpieza de los locales técnicos referidos en todo momento en el curso del contrato.

2. Jardinería.

Abonado, tratamientos fitosanitarios, reposición o sustitución de los elementos vegetales del interior y exterior de los edificios.

3. Mobiliario.

Operaciones de montaje y desmontaje de elementos del amueblamiento, señalización o decoración que formen parte de la dotación de los edificios, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

Operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización de los órganos de la Administración ubicados en los edificios.

4. Control de Plagas.

Entendiendo como tal las tareas de prevención necesarias para el control de plagas de animales dañinos para las personas y las instalaciones en los edificios, es decir, actuaciones de desratización, desinsectación, tratamientos larvicidas y tratamientos adulticidas, especialmente en arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, instalaciones especiales, centros de transformación, zonas ajardinadas y perímetros. Se incluye igualmente la retirada de animales intrusos (perros, gatos, etc.).

5. El adjudicatario será, además, responsable de realizar las siguientes tareas:

- a) Conservar y custodiar los manuales de operación y mantenimiento, catálogos de los equipos, y otra documentación sobre las características básicas de las instalaciones, y mantenerlos actualizados.
- b) Recoger en el Plan de Mantenimiento al menos las actuaciones mínimas fijadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de referencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes a efectos de evitar la pérdida de las garantías.
- c) Adaptar los manuales de instrucciones y operación de las instalaciones cuando se produzcan modificaciones.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 15 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- d) Adaptar, en caso necesario, los planos y esquemas de las instalaciones para que en todo momento constituyan imagen fiel de la situación real de las mismas.
- e) Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en las instalaciones.
- f) Elaborar presupuestos a demanda de la Administración o por iniciativa propia de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de las instalaciones.
- g) Controlar y coordinar las obras que se realicen en el edificio, registrando documentalmente todas las modificaciones realizadas. Deberán mantenerse actualizados los planos de distribución y mobiliario de los edificios, recogiendo todas las modificaciones que se vayan realizando.

6. El adjudicatario conocerá, controlará, supervisará y ejecutará todas aquellas operaciones de puesta en marcha, explotación, seguimiento, control, toma de datos, realización de estadísticas, etc., que se realicen sobre los equipos instalados y el funcionamiento de las instalaciones, así como la realización de las siguientes tareas:

- a) Aquellas modificaciones que se realicen sobre los sistemas de gestión y control de las instalaciones para adaptar el funcionamiento de las instalaciones a los cambios horarios que se produzcan durante el año, así como los cambios estacionales.
- b) Asistir a los operadores de telecomunicaciones en la instalación de los equipos correspondientes, así como colaborar en las interconexiones de los mismos con las redes interiores.
- c) El adjudicatario deberá informar a la Administración del alcance de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo si estos pudieran provocar paros en las instalaciones, daños al edificio o sobrecostos significativos.
- d) La realización de los informes y documentos de control de trabajos que la Administración considere necesarios.
- e) El adjudicatario prestará a la Administración, igualmente, un servicio de ingeniería que incluirá:
 - Asesoramiento en cuantas cuestiones relacionadas con el mantenimiento y gestión técnica de los edificios pudieran surgir.
 - Revisión estratégica continua para la mejora de la eficiencia del funcionamiento de las instalaciones y la minimización del gasto energético.
 - Revisión periódica de los distintos contratos de suministro para optimización de las tarifas contratadas.
 - Actualización periódica del Plan de Mantenimiento.
 - Estudio de adaptación de las instalaciones de los edificios a la normativa vigente.
 - En relación con las inspecciones reglamentarias que afecten a los equipos e instalaciones de los edificios, el adjudicatario deberá controlar el programa de inspecciones reglamentarias del agente nominado por la Administración para asegurarse de que sobre todo el equipo e instalación se realizan las inspecciones requeridas en el plazo legalmente establecido. El adjudicatario deberá facilitar el programa de inspecciones reglamentarias establecidas a la Administración.

7. Servicios Extraordinarios.

Además del servicio establecido, cuando por necesidades de funcionamiento se requiera la realización de servicios de carácter extraordinario que el Responsable del Contrato considere deben ser prestados por el adjudicatario, este vendrá obligado a prestarlos, para lo cual dispondrá del número de operarios de la capacitación conveniente que sean necesarios y durante las horas que se precisen, sin sobrecoste para la Administración.

8. Operaciones a realizar fuera del horario laboral.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 16 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Todas aquellas operaciones que requieran cortes generales o parciales de suministro eléctrico, agua, gas, etc. deberán realizarse de manera que se garantice la continuidad de los trabajos en el edificio y, si pudieran suponer molestias para el desarrollo de dichos trabajos, se realizarían en horario fuera de jornada laboral o en fin de semana.

Es condición indispensable para la realización de cortes generales o parciales de suministro programados disponer de los medios necesarios para no afectar el trabajo en el Centro de Proceso de Datos.

9. Plan de Emergencia.

El adjudicatario asumirá la responsabilidad de la integración del personal de mantenimiento en la organización del Plan de Emergencia.

En este sentido, el Jefe de Mantenimiento será el Director del Plan de Actuación en Emergencias, el Encargado de Mantenimiento será el Jefe del Equipo de Intervención y el resto del personal de mantenimiento formará parte del Equipo de Intervención, con las funciones asignadas por el Manual de Autoprotección.

La integración incluye la colaboración en la constante actualización del Manual de Autoprotección, así como la participación en los simulacros de emergencia que se realicen de forma periódica.

4. DURACIÓN Y ETAPAS.

A efectos de la prestación del servicio objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, se establecen dos etapas o fases: preparatoria y de régimen normal.

1. Fase Preparatoria.

Comprenderá el periodo entre el inicio de la prestación del servicio y el inicio de la fase de régimen normal, y tendrá una duración de un mes.

El inicio de la prestación del servicio quedará establecido mediante la firma del Acta de Inicio del Servicio.

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

- a) Aplicar plenamente, de acuerdo con este Pliego de Prescripciones Técnicas, el Plan de Mantenimiento presentado antes del inicio de la prestación del servicio, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración
- b) Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario y su personal, de los edificios al que debe de realizar el mantenimiento integral y gestión técnica, y realizar un diagnóstico de la situación de los sistemas y equipos a mantener, que se incluirá en el Plan de Mantenimiento.
- c) Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las tareas de mantenimiento.
- d) Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.
- e) Poner a punto el Plan de Mantenimiento presentado inicialmente, así como la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este Pliego de Prescripciones Técnicas, procedimientos y métodos a usar, programación y sistemática de la conducción de instalaciones, programas informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión técnica de los edificios, integrándola en un Plan de Mantenimiento completo y ajustado al edificio.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 17 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- f) 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.
- g) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Responsable del Contrato con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- h) 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.

Acta de traspaso del mantenimiento integral y gestión técnica de los edificios. Tras la firma del contrato y previamente a la firma del Acta de Inicio del Servicio, el adjudicatario y la empresa responsable del mantenimiento hasta esa fecha, suscribirán un Acta de Traspaso, que incluirá las instalaciones, las unidades de obra civil y las de urbanización comprendidas en el Anexo II; con ello, el adjudicatario asume el mantenimiento integral de los edificios en el estado en que se encuentran, siendo su responsabilidad alcanzar el nivel de prestaciones establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas. A esta Acta de Traspaso se unirá, conformada por ambas partes, la documentación técnica de los edificios.

Disponibilidad del personal del adjudicatario. Durante esta fase, el personal titulado adscrito a este servicio podrá ser requerido para asistir a reuniones de coordinación con los técnicos de la Administración.

Programa de trabajo e Informes de evaluación. El adjudicatario, en el Plan de Mantenimiento, aportará un programa de trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo en esta etapa. Posteriormente y con carácter mensual, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato informe avance sobre el estado de situación respecto a los objetivos que deben de estar alcanzados al finalizar esta fase.

Plan de Mantenimiento. El Plan de Mantenimiento, una vez realizados los ajustes necesarios en el presentado antes del inicio de la prestación del servicio, deberá ser entregado a la Administración en el plazo de un mes desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

2. Fase de Régimen Normal.

En esta segunda fase se realizará el mantenimiento integral y la gestión técnica de los edificios de acuerdo con el Plan de Mantenimiento.

Con independencia de ello, pueden ponerse de manifiesto imprecisiones, posibles mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento que deben de 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 integral de los edificios, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- b) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Responsable del Contrato con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 18 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- c) 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.
- d) Las revisiones del Plan de Mantenimiento, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente durante el primer año.
- e) Con carácter mensual, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados.

En este período se aplicará plenamente, de acuerdo con este Pliego de Prescripciones Técnicas, el Plan de Mantenimiento con las modificaciones autorizadas en su caso o sus revisiones posteriores.

Antes de la finalización del período de vigencia del contrato, el responsable técnico del adjudicatario junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del servicio, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en el servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de los edificios.

En caso de no observarse incidencias o anomalías de importancia, se levantará Acta de Traspaso 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 contrato, deberá subsanar cuantas incidencias o anomalías técnicas se hubiesen observado en dicha visita y sean de su responsabilidad.

El Acta de Traspaso será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento.

Antes de la fecha de finalización del período de vigencia del contrato 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 del mismo.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 19 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1. Principios.

1. Fundamentos operativos.

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de este servicio, han de estar basados en procedimientos preventivos, correctivos y de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad del mantenimiento que se establecen en este Pliego de Prescripciones Técnicas, la seguridad de personas y cosas y la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones, todo ello integrado en el Plan de Mantenimiento.

A este respecto, el adjudicatario deberá asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo, la sistemática de conducción de instalaciones y el mantenimiento preventivo a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado y en los Anexos de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de este servicio, se establece como necesario el principio de perfectibilidad, por lo que a lo largo de la implantación del Plan de Mantenimiento se comprobará la idoneidad del mismo por el 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.

El Plan de Mantenimiento se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio del Responsable del Contrato.

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

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 el adjudicatario y la Administración, y la inspección periódica entre ambas partes de los edificios, sus instalaciones y la urbanización.

Al objeto de coordinar las relaciones entre la Administración y el adjudicatario, la Administración designará un Responsable del Contrato y el adjudicatario a un Director Técnico, ambos con titulación universitaria y formación de técnico competente en la materia objeto del servicio, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Ambos técnicos mantendrán, conjuntamente con el Jefe de Mantenimiento, reuniones de coordinación que en principio se establecen semanalmente.

El Director Técnico designado por el adjudicatario deberá estar localizado en todo momento y disponer de teléfono móvil, correo electrónico y fax, cuyos datos serán proporcionados a la Administración a los efectos de las oportunas comunicaciones. A estos efectos el correo electrónico deberá ser compatible con el de la Administración y dar automáticamente acuse de

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 20 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



recibo de las comunicaciones recibidas, siendo por tanto elemento válido a los efectos de comunicaciones de la Administración.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre el Responsable del Contrato y el Jefe de Mantenimiento, se establece un Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio para constancia de aquellas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deban de quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

5.2. Documentación Técnica.

1. Relación de documentos.

El adjudicatario vendrá obligado a reunir o completar en la fase preparatoria, y a revisar y tener al día en la fase de régimen normal, la documentación técnica que a continuación se indica:

a) Libro del Edificio.

Se mantendrá permanentemente actualizado.

La documentación técnica de los edificios recogerá, como mínimo, la siguiente información:

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

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 y obra civil 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.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 21 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Definido en el apartado 4.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

d) Libro 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 Jefe de Mantenimiento, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

e) Libro de Gestión de Calidad.

En el que se recogerá los parámetros de calidad de cada período evaluado y los análisis económicos de costos globales.

f) Base documental de normativa.

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

g) Libros oficiales de mantenimiento.

Que en su caso sean exigibles, con independencia de la documentación anterior.

2. Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.

Al respecto de lo que antecede, la Administración facilitará al adjudicatario toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo el adjudicatario en cualquier caso, completarla o realizarla en la parte que faltare, dentro de la fase preparatoria del servicio.

3. Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación anteriormente mencionada, el adjudicatario dispondrá de las correspondientes aplicaciones informáticas de Gestión y Mantenimiento Asistido por Ordenador GMAO que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento tanto preventivo como correctivo, emitir los correspondientes informes mensuales, y realizar el análisis estadístico de los datos históricos y los parámetros de calidad, permitiendo de esta forma la optimización de dicho mantenimiento. Para la digitalización de planos se exige el programa AutoCAD actualizado. El resto de aplicaciones informáticas deberán ser de entorno Windows.

4. Documentación Auxiliar.

La empresa, al final de la primera fase del servicio, tendrá desarrollados y aprobados los formatos de partes diarios de trabajo, gestión de almacén y suministros, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente.

5. Propiedad de la documentación.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 22 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 el edificio a disposición de sus servicios técnicos y de los del adjudicatario, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del Servicio.

5.3. Desarrollo de los trabajos.

1. Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo.

Se atenderán al Plan de Mantenimiento y sus revisiones autorizadas, a los criterios señalados en este Pliego de Prescripciones Técnicas y a la normativa vigente.

Mantenimiento Conductivo

Se entiende como mantenimiento conductivo las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones de los edificios.

Mantenimiento Preventivo

Se entiende como mantenimiento preventivo el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de las personas, del edificio y la defensa del medio ambiente.

El mantenimiento preventivo supone todas aquellas operaciones que se realizan sobre los equipos en servicio para asegurar su perfecto funcionamiento según el Plan de Mantenimiento, cuyo objetivo es evitar o tratar de prevenir la aparición de averías o disminución de sus prestaciones y funcionalidades. Básicamente, consistirá en inspecciones y operaciones ejecutadas según programación anticipada en función a la vida útil de los elementos considerados. El mantenimiento preventivo implica la revisión periódica de las instalaciones, al objeto de optimizar las condiciones de durabilidad para reducir el mantenimiento correctivo.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos en las instalaciones, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en las instalaciones antes de que estas ocurran.

Este mantenimiento será realizado sobre todas aquellas instalaciones que así lo requiera la normativa vigente a lo largo del periodo del contrato, y de acuerdo a los procedimientos y frecuencias previstos en la misma.

Los métodos para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la normativa vigente a lo largo del periodo del contrato, las recomendaciones de expertos y las acciones llevadas a cabo sobre instalaciones similares.

El adjudicatario estará obligado a estar presente en las revisiones periódicas obligatorias que hayan de realizarse por los organismos de control autorizados, y los costes de las mismas correrán a su cargo.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 23 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En el Plan de Mantenimiento se deberán indicar las actuaciones y frecuencias de mantenimiento preventivo que se deben llevar a cabo sobre las instalaciones y sus componentes, de forma programada y en las que se incluirán todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, ajustes, reglajes, engrases, sustituciones, etc. Como mínimo se deberán respetar las frecuencias y actuaciones establecidas por la documentación técnica de los fabricantes. El adjudicatario dispondrá del personal y de los medios necesarios para realizar este tipo de mantenimiento. De todas las actuaciones se dejará constancia por escrito. Dichas actuaciones serán validadas por el Responsable del Contrato.

En Plan de Mantenimiento estarán relacionadas todas las instalaciones y equipos que las forman, con sus características, frecuencias de revisiones, planes de actuaciones, protocolos a seguir, etc. Además, estarán relacionadas todas las operaciones necesarias según la normativa vigente, así como los certificados oficiales que requieran.

El Plan de Mantenimiento deberá cumplir, al menos, con el manual de uso de los edificios redactado por el proyectista, el Plan de Mantenimiento ofertado, la normativa técnica vigente y aplicable, las recomendaciones del fabricante de los equipos, las recomendaciones del instalador, y las exigencias del plan de calidad medioambiental de la empresa mantenedora y la certificación energética de los edificios. El adjudicatario podrá ampliar el alcance de los programas y trabajos de mantenimiento, si así lo estima oportuno.

El Plan de Mantenimiento tendrá el alcance suficiente para permitir la consecución y sostenimiento en todo momento de la calidad del servicio. Los equipos y sistemas a incluir dentro del citado plan serán como mínimo los recogidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas, a completar y/o corregir con la documentación del libro de los edificios.

Cuando el adjudicatario realice las visitas periódicas en el curso del desarrollo de su actividad comunicará inmediatamente a la Administración los desperfectos que exijan una sustitución o reparación urgente, que se hayan detectado y no consten en el Plan de Mantenimiento o bien no tengan la periodicidad prevista, para que se apruebe la ejecución del trabajo correspondiente.

Dentro del mantenimiento preventivo se considerará incluido el mantenimiento modificativo, entendiéndose por éste el que trata de solventar la aparición de averías sistemáticas. En este caso, el adjudicatario deberá estudiar las mejores soluciones que consigan eliminar o paliar las causas de dichas averías y de este modo, asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y conseguir una mejor gestión de los edificios. Quedarán englobadas en este apartado las acciones encaminadas a obtener ahorros energéticos, térmicos, mejoras en la seguridad, cumplimiento de la normativa, etc.

Para la realización de cualquier trabajo de modificación se necesitará la aprobación por parte de la Administración de la solución técnica propuesta, su presupuesto y su plazo de ejecución.

El adjudicatario deberá suministrar y registrar todo el equipo, herramientas y maquinaria necesarios para el correcto desarrollo del servicio. El registro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Administración.

Todo el personal del adjudicatario estará perfectamente formado e instruido, y deberá contar con la certificación oficial para el manejo de los equipos o maquinaria que así lo requieran.

El adjudicatario deberá suministrar, igualmente, los certificados de comprobación o de buen funcionamiento de aparatos portátiles y del equipamiento eléctrico y mecánico utilizado en el edificio.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 24 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Cada equipo deberá estar identificado para su uso designado y se informará cuando su eficiencia y eficacia caiga por debajo de lo recomendado por el fabricante.

Los materiales y productos consumibles necesarios serán gestionados por el adjudicatario y suministrados en la medida en que vayan siendo requeridos. Todos los materiales y útiles serán de primera calidad, con las características necesarias para que no dañen los elementos objeto de mantenimiento. El adjudicatario deberá asegurar que todos estos materiales y productos sean almacenados en la cantidad necesaria y usados bajo medida de seguridad, bajo estricto control y siguiendo las instrucciones y recomendaciones del fabricante, el proyectista y la Administración.

El mantenimiento preventivo incluirá el denominado mantenimiento técnico--legal, entendiéndose por éste todas aquellas operaciones o intervenciones que se deben realizar sobre las instalaciones según la normativa vigente de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local.

Será necesario, para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos dentro de los márgenes de eficiencia establecidos, disponer en el edificio de cuantos equipos para la medida de la eficiencia de calidad de las instalaciones sean necesarios.

El mantenimiento preventivo incluirá el denominado mantenimiento higiénico sanitario, entendiéndose por éste todas aquellas operaciones o intervenciones que se deben realizar sobre las instalaciones según la normativa vigente relacionada con los aspectos higiénico-sanitarios de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local. Estas operaciones se realizarán bajo los criterios y especificaciones recogidos por las citadas normativas, y cumpliendo sus objetivos. En particular, y no exclusivamente, se cumplirá con lo establecido en la normativa sobre el tratamiento de los equipos de climatización, torres de refrigeración, depósitos de agua y redes de abastecimiento de agua contra la infección por legionella.

Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo agrupa las acciones a realizar en las instalaciones ante un funcionamiento incorrecto, deficiente o incompleto que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo. Dentro de las tareas de explotación de las instalaciones se presentan ciertas incidencias, que es preciso subsanar para el buen funcionamiento de las mismas concretadas en distintos grados de urgencia:

Estas acciones, que no implican cambios funcionales, corrigen los defectos técnicos de las instalaciones. Entendemos por defecto una diferencia entre las especificaciones de las instalaciones y su funcionamiento cuando esta diferencia se produce a causa de errores en las instalaciones. Se establecerá un marco de colaboración que contemple las actividades que corresponden a la garantía del proveedor y las actividades objeto del servicio.

La corrección de los defectos funcionales y técnicos de las instalaciones cubiertas por el mantenimiento supone el siguiente proceso:

- Recogida, catalogación y asignación de partes de avería.
- Análisis de averías.
- Análisis de las soluciones.
- Desarrollo de las modificaciones de las instalaciones, incluyendo pruebas.
- Pruebas de las instalaciones documentadas.
- Mantenimiento de las documentaciones técnicas y funcionales de las instalaciones.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 25 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Se incluyen todas las operaciones que se deban realizar para la vuelta al funcionamiento idóneo del equipo o instalación afectada, como consecuencia de avería o rotura no provocada.

Todas las intervenciones que se realicen en el mantenimiento correctivo se deberán recoger en un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados: partes de avería, registro de averías.

El mantenimiento correctivo supone todas aquellas operaciones o intervenciones que se realizan sobre las instalaciones cuando ha sobrevenido un problema o incidencia, es decir, las operaciones que se realizan para subsanar una avería o disfunción en cualquiera de los equipos o elementos de la instalación, independientemente de las causas que los motivan, incluyendo mal uso, negligencia, sabotaje o vandalismo.

El servicio de mantenimiento correctivo incluye la asistencia 24 horas al día todos los días del año.

El servicio que debe disponer el adjudicatario será tal que:

- El personal del adjudicatario estará siempre localizable de modo que en cualquier momento pueda dar respuesta a cualquier contingencia, de manera inmediata y eficaz, según el tiempo de respuesta previsto en este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Todos los días del año se dispondrá personal suficiente en turno de guardia que cubrirá estas eventualidades para que, a partir del momento del aviso, el personal del adjudicatario atienda dichas incidencias.

Mantenimiento Sustitutivo

Se entiende como mantenimiento sustitutivo el conjunto de operaciones necesarias para reemplazar una instalación o parte de ella si se considera obsoleta debido al transcurso del tiempo. El mantenimiento sustitutivo tendrá por objeto reducir al máximo el coste del mantenimiento correctivo, aunque por otra parte no tiene por objeto sustituir el mantenimiento preventivo, que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Plan de Mantenimiento.

El adjudicatario deberá sustituir durante el periodo del contrato todos aquellos elementos de los edificios que por su grado de obsolescencia o deterioro supongan menoscabo en el uso adecuado de los mismos, originen averías frecuentes afectando su buen funcionamiento, afecten a las condiciones de trabajo del personal, impliquen riesgo para la seguridad o imposibiliten alcanzar el nivel de prestaciones previstos inicialmente en el proyecto de ejecución. El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias al objeto de que la ejecución de las operaciones de sustitución no afecte al normal funcionamiento de los edificios.

2. Avisos y atención de averías.

El adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de averías del personal del centro, con la mayor diligencia e inmediatez posible, reflejándolas en el correspondiente impreso o parte de trabajo numerado y que se registrará en el libro dispuesto a tal fin, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, y estarán conformados por el Jefe de Mantenimiento. Toda la información quedará reflejada en el informe mensual de actividad.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 26 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 6.1.

3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

El adjudicatario estará obligado a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca la Administración.

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

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

4. Paradas técnicas.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones serán realizadas los días y en el horario que señale a estos efectos la Administración, al objeto de reducir al máximo el impacto que pudieran suponer en el adecuado funcionamiento de los edificios.

Todas ellas deberán ser comunicadas por el adjudicatario al Responsable del Contrato 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. Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.

Si por un inadecuado dimensionamiento, por variar las prestaciones funcionales demandadas por el edificio, por deterioro progresivo, obsolescencia tecnológica o bajo rendimiento de algunos de los procesos, equipos, máquinas, sistemas o instalaciones, se detectase pérdida de rentabilidad en su explotación, un incorrecto funcionamiento o la imposibilidad de cumplimiento de los objetivos de calidad y demás requisitos exigidos al servicio de mantenimiento en este Pliego de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario elevará propuesta de actuación al Responsable del Contrato para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, máquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

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

6. Informes de Actividad.

Tras el inicio de la prestación del servicio y durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondiente Informe de Actividad, que suscribirá el Jefe de Mantenimiento, deberá dar cuenta la actividad desarrollada en el mes anterior, número de partes realizados de mantenimiento preventivo y correctivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 27 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



apartado 6 y de cualquier incidencia que sea importante destacar. Incluirá, asimismo, información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de Mantenimiento

Este informe deberá entregarse conjuntamente con la factura del mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de la misma.

7. Disposición de locales.

La Administración pondrá a disposición del adjudicatario locales de suficiente amplitud para almacén, taller, vestuario y oficinas, si bien, no adquirirá ningún derecho sobre los mismos, debiendo abandonarlos el mismo día en que se dé por finalizada la relación contractual que se establezca.

8. 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 del servicio, a los locales que las albergan y a aquellos otros donde deba desarrollar el mantenimiento, no adquiriendo tampoco por dicha razón ningún derecho sobre los mismos. La Administración podrá dictar si fuese necesario normas reguladoras de ese acceso.

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

9. Horarios de apertura.

El horario de apertura será definido por la administración para las zonas que se identifiquen en la Programación del Plan de Mantenimiento, en los siguientes términos:

a) Horario de Apertura Días Laborables. Lunes a Viernes: 07:00 a 15:30 h

Horario de apertura, continuo e ininterrumpido, normal del edificio, con gran afluencia de público, empleados y personal de servicios.

Durante este periodo el adjudicatario deberá asegurar que todas las áreas estén disponibles. En el caso de que el adjudicatario, actuando razonablemente, requiera el acceso a cualquier área que esté siendo utilizada por personal de la Administración con el fin de llevar a cabo actividades de mantenimiento, la Administración, actuando razonablemente, hará todo lo posible para permitir el acceso al adjudicatario.

b) Horario de Apertura Días Laborables. Lunes a Viernes: 15:30 a 23:30 h

Con presencia puntual de personal en determinadas áreas del edificio y tráfico puntual en el aparcamiento.

El adjudicatario deberá asegurar que determinadas áreas del edificio estén disponibles durante las horas que se indique por la Administración.

c) Horario de Apertura Días No Laborables.

Excepcionalmente, con presencia puntual de personal en determinadas áreas del edificio y tráfico puntual en el aparcamiento.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 28 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario deberá asegurar que determinadas áreas del edificio estén disponibles durante las horas que se indique por la Administración.

5.4. Materiales necesarios.

El adjudicatario se ocupará de la gestión y compra de materiales necesarios para el desempeño de las labores de mantenimiento.

1. Clasificación.

A los efectos de este Pliego de Prescripciones Técnicas, los materiales a emplear se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

1. **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.
2. **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.
3. **Repuestos.**
Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación no incluidos en los puntos anteriores y los materiales de reposición en las unidades de obra.

La Administración exigirá al adjudicatario gestionar y mantener un stock con los repuestos más usuales y necesarios, pudiendo modificar la composición del mismo, si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta prevista en el apartado 6.

2. Control de repuestos.

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

Deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de almacenamiento de los productos consumibles y fungibles que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en el informe mensual de actividad. Igualmente, estará prevenido, con la antelación suficiente, de la necesaria reposición de los materiales y piezas que por su singularidad supongan un alto riesgo de parada en la instalación correspondiente en el caso de avería, de tal modo que en ningún momento falten estos elementos en el almacén de repuestos.

3. Características de los materiales empleados.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 29 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa excepcional y justificada, el adjudicatario presentará al 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.

4. Suministros de Materiales.

El precio del contrato incluye un importe, indicado en el Anexo D, con cargo al cual el adjudicatario suministrará los materiales fungibles, los productos consumibles y los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, correctivo o sustitutivo que el Responsable del Contrato estime conveniente que sean adquiridos directamente por el adjudicatario, hasta alcanzar dicho importe, a partir del cual el coste de los materiales correrá a cargo de la Administración.

Asimismo, en su oferta, la empresa puede proponer un importe adicional al establecido, en cuyo caso será de aplicación la cantidad fijada en el Anexo D incrementada con el importe adicional ofertado.

Los materiales suministrados por el adjudicatario con cargo a este importe deberán ser autorizados previamente por el Responsable del Contrato.

El adjudicatario llevará un Registro de todos los materiales suministrados con cargo a este importe, que estará a disposición del Responsable del Contrato. El Informe Mensual recogerá la relación de materiales suministrados durante el mes con cargo a este importe, con descripción de los materiales suministrados, unidades, importe unitario, importe total IVA excluido e importe total IVA incluido.

Si a la finalización del contrato no se hubiera consumido el importe se deducirá el restante de las últimas facturas mensuales del contrato.

5.5. Actuaciones de Remodelación.

El coste de los materiales necesarios para la ejecución de las actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, indicado en el apartado 3.7 será abonado por la Administración, con la previa aceptación del Responsable del Contrato.

El coste de la mano de obra necesaria para la ejecución de las actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban considerarse dentro del precio del contrato y por su importe puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, será abonado por la Administración, con la previa aceptación del Responsable del Contrato.

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 y unidades de obra incluidos en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

Deberá proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata. El Director Técnico, el Jefe de Mantenimiento y el Encargado de Mantenimiento dispondrán

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 30 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



cada uno de teléfono móvil, que en el caso de los dos últimos deberá estar operativo las 24 horas del día, todos los días de año, incluso domingos y festivos.

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

El adjudicatario deberá presentar unas listas clasificadas por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan disponer al servicio del edificio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

En los locales de que disponga en el edificio el adjudicatario mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones del sistema de Gestión y Mantenimiento Asistido por Ordenador GMAO, diseño gráfico y análisis estadístico que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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, y en general la gestión técnica de los edificios que se define con amplitud en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 31 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6 CALIDAD DEL SERVICIO.

1. Objetivos de calidad.

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

- 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.
- 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.
- Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el Plan de Mantenimiento, y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones y unidades de obra comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento vigentes en cada momento.
- 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.
- La conducción y vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etc., se ha de realizar de forma permanente durante todo el período de vigencia del mantenimiento, manteniendo las prestaciones previstas en proyecto.
- Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, máquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades de los edificios, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
- Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.
- El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil y urbanización, recogidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, 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.
- 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.
- El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, unidades de obra, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 32 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- a) Averías críticas:
De inmediato a su conocimiento.
- b) Averías mayores:
2 horas, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.
- c) Averías menores:
12 horas, para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.
- d) 48 horas, para las no incluidas en lo anterior.

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

2. Parámetros de calidad.

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

La calidad que el adjudicatario deberá observar en la prestación del servicio será la correspondiente a los parámetros de calidad incluidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Parámetros de calidad

Los parámetros de calidad constituyen la base para el régimen de evaluación de la disponibilidad del servicio. Los parámetros de calidad definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas deberán ser asumidos como absolutos, teniendo en cuenta que el régimen de desempeño establece la aplicación de penalizaciones por incumplimiento de los mismos.

Faltas de calidad

Se consideran faltas de calidad aquellas ocasiones en que el adjudicatario no satisface alguno de los parámetros de calidad. El adjudicatario estará obligado a rectificar estas faltas tan pronto como le sea posible, dentro de los períodos de rectificación.

Faltas de rectificación

Se consideran faltas de rectificación aquellas ocasiones en que, producida una falta de calidad, el adjudicatario no restituya los parámetros de calidad del servicio a los niveles especificados dentro de los tiempos máximos de rectificación establecidos en cada caso.

Tiempos máximos de rectificación y sus niveles de prioridad

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 33 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Donde haya ocurrido una falta de calidad, el adjudicatario estará obligado a llevar a cabo su rectificación, dentro de los tiempos máximos de rectificación definidos.

El adjudicatario deberá también asegurar que aquellas faltas de calidad cuyo nivel de prioridad sea alto, reciban rectificación en primera instancia.

Los tiempos máximos de rectificación serán los siguientes:

Nivel de Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo de Rectificación
Alta	Actividades que si no son llevadas a cabo de manera urgente pueden (a) representar un riesgo para la salud, seguridad o higiene de las personas, (b) conllevar el daño de otras áreas de las instalaciones, o (c) afectar la disponibilidad del área en cuestión o cualquier otra área.	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 1 hora siguiente al momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.
Media	Actividades que si no son llevadas a cabo pueden causar interrupciones significativas a la disponibilidad de las instalaciones.	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 2 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.
Baja	Actividades que no son consideradas suficientemente urgentes como para la aplicación de las prioridades Alta o Media.	La rectificación deberá ser completada dentro de 24 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.

Rectificación permanente

Rectificación permanente se define como la reparación permanente diaria de una falta de calidad, resultando en la completa satisfacción de los parámetros de calidad correspondientes, sin necesidad de una acción subsiguiente.

Donde haya ocurrido una falta de calidad, el adjudicatario estará obligado a llevar a cabo una rectificación permanente dentro los tiempos máximos de rectificación definidos, en caso contrario se originará una falta de rectificación.

Inicio de los tiempos máximos de rectificación

El tiempo máximo de rectificación comenzará a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario, sin perjuicio de la obligación del adju-



catario de notificar cualquier falta de calidad en cuanto tenga conocimiento de ésta y sujeto, en caso de incumplimiento, a lo previsto en el mecanismo de penalizaciones.

Con objeto de verificar la efectividad de la prestación del servicio, el adjudicatario, mediante el Director Técnico, deberá, con la supervisión del Responsable del Contrato, incluir en el informe técnico de actividad mensual, los valores resultantes en el período para los parámetros de calidad más significativos, siendo como mínimo los que se indican a continuación.

1. FIABILIDAD (F)

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

$$\text{T.M.F.} = \frac{\text{Tiempo de Funcionamiento de Instalaciones}}{\text{nº de paradas por averías}}$$

Para obra civil y urbanización, se expresará por la incidencia del número de reparaciones (IR) por cada 1.000 m² y mes.

2. 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 %.

$$\text{T.M.R.} = \frac{\text{Tiempo de reparación de averías}}{\text{nº de averías}} \quad \text{T.R.} = \frac{\text{nº de reparaciones en tiempo}}{\text{nº de reparaciones total}}$$

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

3. DISPONIBILIDAD (D)

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

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

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 35 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4. GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

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

7 MEDIOS PERSONALES.

1. Clasificación.

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

- a. Personal propio que con dedicación habitual se destinará al edificio, según Anexo C.
- b. 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 C.
- c. Personal ajeno que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque la adjudicataria no disponga de técnicos idóneos o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante el órgano de contratación.

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 mismas.

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

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

2. Dotación de Personal.

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario deberá contar con una dotación suficiente de personal capacitado para desempeñar apropiadamente sus obligaciones. Asimismo supervisará y será responsable de las actuaciones que lleve a cabo el personal, tanto del contratado por sí mismo como del contratado por cualquiera de sus subcontratistas.

El adjudicatario deberá asegurar que todo su personal cumpla con los siguientes requerimientos:

- Que sea personal debidamente cualificado, entrenado y con la experiencia requerida para la prestación del servicio.
- Todo el personal empleado para la prestación del servicio, incluyendo el personal de subcontratistas, deberá llevar y mostrar identificación individual en todo momento mientras se encuentre en el edificio.
- Todo el personal deberá tener conocimiento de los requerimientos de la Administración para la organización y funcionamiento de los edificios, en la medida que sean relevantes a la provisión de Servicios.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 36 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario deberá tener dentro de su plantilla destinada al servicio personal con los carnés profesionales requeridos por la normativa.

El personal deberá estar uniformado y perfectamente equipado para las labores que deba acometer, de acuerdo con las directrices que fije la Administración y acorde con la estacionalidad invierno-verano, estando obligado el adjudicatario a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición de la Administración. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario se obliga a la aportación e instalación del equipamiento necesario para la adecuada realización de la gestión del servicio (equipos de limpieza, herramientas, etc.). El coste que suponga la instalación y equipamiento referido correrán a cargo del adjudicatario. Asimismo su mantenimiento, actualización tecnológica y perfecto estado de uso durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario deberá tener a disposición de los edificios el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica de los edificios establecidos en el Plan de Mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 6.

La plantilla operativa propia del adjudicatario contará como mínimo con el personal disponible indicada en el Anexo C.

La plantilla operativa propia del adjudicatario que como mínimo y con dedicación permanente se destinará al CPA viene indicada en el Anexo C.

El Director Técnico deberá ser titulado universitario, con la formación y la dedicación especificadas en el Anexo C, deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificios, será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante del adjudicatario y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración.

El Jefe de Mantenimiento deberá ser titulado universitario, con la formación y la dedicación especificadas en el Anexo C, y deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificios, en puestos de similares características. La empresa designará a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia, que deberá tener nivel de FP2 o equivalente.

El Encargado de Mantenimiento deberá tener la formación y la dedicación especificadas en el Anexo C, con la necesaria experiencia para conducir el Centro de Gestión y Control, determinar la necesidad de intervención inmediata de los servicios de mantenimiento o reparación y requerir la misma. Su función será ejercer una vigilancia continuada de las condiciones y estado de las instalaciones, así como de los distintos elementos de los edificios.

La Administración podrá requerir al adjudicatario que el personal que intervenga en la manipulación de determinados elementos e instalaciones empleados en los edificios, por su singularidad y alto nivel tecnológico, asista a cursos de formación en las patentes instaladas. Dichos cursos serán por cuenta del adjudicatario.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 37 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. Dedicación.

1. Como jornada habitual de operaciones se establece el periodo definido en el Anexo C, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del Responsable del Contrato u órgano de contratación, en su caso.
2. 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 Responsable del Contrato la dotación mínima de personal que debe permanecer en ellos, que estará siempre bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento o del Encargado de Mantenimiento.
Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.
3. El adjudicatario establecerá dentro del Plan de Mantenimiento la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente a los centros de trabajo, ubicado en los edificios, de acuerdo con los requerimientos mínimos del Anexo C.
Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del adjudicatario.
4. Respecto al personal que no tenga exigida la permanencia en los edificios la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.
5. 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.
6. Al personal del adjudicatario adscrito al servicio se le podrá exigir trabajar en el acondicionamiento de estancias y cambio de mobiliario, incluso fuera del horario habitual de trabajo, cuando las circunstancias lo exijan. Igualmente, le será exigible la realización de tareas ajenas a su oficio siempre que tenga conocimientos para ello y sea necesario para el buen funcionamiento de los edificios.

4. Cambios del personal.

El adjudicatario, en su oferta, 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 al mantenimiento de los edificios, así como justificación documental de su relación contractual. Detallará, también, las subcontratas o profesionales ajenos que intervengan en el mantenimiento, desglosando detalladamente las parcelas de mantenimiento encomendadas a cada uno.

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 38 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 las previsiones del Plan de Mantenimiento, previéndose las sustituciones al 100% .

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de al menos las averías que deban de atenderse en período igual o inferior a 12 horas según el 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 del artículo 10.

8 RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

1. Dependencia del personal.

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

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

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.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 39 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

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 realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

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

4. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la realización del servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que estará suscrito por técnico competente, y deberá formar parte del Plan de Mantenimiento.

5. Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el artículo 6.1, el adjudicatario tendrá en relación al personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en el edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior; siempre se mantendrán bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

6. 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.

7. 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.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 40 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8. 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 el Plan de Mantenimiento que se derive de ella, para conseguir el objeto del mantenimiento y 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 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.

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 de los edificios respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

Es obligación del adjudicatario respecto del servicio objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, bien los preste directamente o mediante empresa de mantenimiento contratada:

1. Dirección, gestión y control del servicio.

- a) Explicitar detalladamente el organigrama y líneas de funcionamiento interno para la prestación del servicio.
- b) Quedará reflejada la responsabilidad de los cargos directivos, con las funciones de los mismos, así como las líneas de comunicación y coordinación que se establezcan.
- c) Deberá comunicar a la Administración cualquier cambio en la estructura propuesta.
- d) Emitirá todos los informes que la Administración le solicite para el conocimiento del servicio prestado, bien directamente o por empresas contratadas.
- e) Deberá coordinar y establecer adecuados mecanismos de coordinación con las empresas contratadas y la dirección del servicio.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 41 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- f) Deberá utilizar las técnicas de trabajo, gestión del servicio y material mas actualizados e innovadores para la prestación del servicio que permitan la optimización de los resultados, debiendo mantenerse actualizados durante la vigencia del contrato.
- g) Deberá proporcionar a la Administración información suficiente sobre los acontecimientos detectados que puedan afectar a la prestación del servicio, estableciendo cauces para su adecuada difusión, asegurando que se adoptan las medidas de corrección oportunas a costa del adjudicatario.

2. Dimensionamiento de la plantilla.

- Contar con el personal necesario para desarrollar la prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. Cualificación del personal.

- Que el personal contratado para desarrollar la prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos de este Pliego de Prescripciones Técnicas reúne los siguientes requisitos:
 - (1) Titulación exigida para el puesto de trabajo.
 - (2) Requisitos legales para el desempeño del puesto de trabajo.
 - (3) Conocimientos suficientes para la correcta prestación del servicio.

4. Formación del personal.

- Desarrollar y mantener un Plan de Formación Continuada para el personal, de modo que le proporcione una actualización constante en los conocimientos para el adecuado desarrollo de los trabajos que tiene encomendados. Deberá, asimismo, contemplar la formación del personal en todo lo relativo a:
 - (1) Realización de actuaciones que tengan como objetivo el mayor aprovechamiento de los recursos energéticos dentro de las instalaciones.
 - (2) Atención tanto a los funcionarios como a los ciudadanos que acuden al edificio.
 - (3) Procedimientos de prevención contra incendios y actuaciones ante amenazas. Entrenamiento en el Plan de Emergencia de los edificios.
 - (4) Prevención de riesgos laborales.
 - (5) Se facilitará la asistencia estos cursos, disponiendo personal de sustitución para ello.

5. Acreditación de la calidad.

- Desarrollar un Plan de Calidad.
- Disponer de un Responsable de la Calidad.
- Acreditar la calidad del servicio objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas en el primer año de funcionamiento de los edificios. La calidad se determinará por las normas ISO 9001 o por otra que se determine por la Administración.
- Homogeneizar los procedimientos y protocolos necesarios para la consecución de la acreditación.
- Establecer métodos y manuales de procedimiento del servicio, donde quedarán documentados todos los métodos de producción y la realización de las tareas para la prestación del servicio así como los protocolos de actuación que deberán ser la guía de trabajo para el personal.
- Dicha documentación, al igual que el Plan de Calidad, deberán entregarse a la Administración para su validación.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 42 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6. Gestión medioambiental.

- Realizar un Plan de Gestión Medioambiental.
Dicho plan recogerá la política medioambiental que se desarrollará en el edificio y su urbanización, estableciendo objetivos para mejorar el impacto medioambiental. Dichos objetivos se revisarán regularmente, realizando las acciones correctivas que fueran necesarias en caso de desviaciones respecto del objetivo propuesto.
- Establecer modelos de realización del servicio que se aproximen al equilibrio de desarrollo sostenible, lo que incluirá:
 - (1) Reciclaje del material que sea susceptible de ello.
 - (2) Medidas para evitar la contaminación, tanto en la emisión de gases, utilización de sustancias nocivas o peligrosas, fertilizantes, etc.
 - (3) Utilización, en lo posible, de energía limpia.
 - (4) Política restrictiva en la utilización de materiales, de agua y de energía.
 - (5) En el periodo de un año desde la fecha de entrada en funcionamiento el adjudicatario deberá estar acreditada con la norma ISO 14001 de Sistema de Gestión Medioambiental en el servicio objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Cumplir como condición especial de ejecución del contrato, tal y como se recoge el en Anexo 1 del PCAP:
Implementar medidas de carácter medioambiental en los medios utilizados para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, con la finalidad de la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.
Para acreditar el efectivo cumplimiento de dicha condición, la persona contratista remitirá informe específico con periodicidad trimestral a partir del inicio efectivo de los trabajos y durante la vigencia del contrato en el que se detallarán las medidas adoptadas y los productos reciclados o reutilizados con especificación de descripción y nº de unidades.

7. Eficiencia energética y desarrollo sostenible.

Asegurar que la prestación del servicio vaya dirigida con las acciones prioritarias que se indican:

- Sistemas energéticos menos contaminantes: Se pretende el uso de tecnologías que contribuyan a reducir al mínimo el impacto sobre el medio ambiente.
- Energía económica y eficiente: Se pretende el uso de tecnologías para una utilización racional y eficiente de la energía, con bajo coste.
- Favorecer la implementación de energías renovables.

8. Otros requerimientos generales.

Calidad:

El adjudicatario deberá satisfacer todos los estándares de calidad del servicio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Gestión de Riesgos:

El adjudicatario deberá dar particular importancia a la provisión del servicio de acuerdo con las prácticas prudentes de la industria relacionadas con seguridad e higiene.

Gestión Eficiente:

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 43 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario deberá, durante la vigencia del contrato y de acuerdo con las estipulaciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas, proporcionar una buena relación calidad-precio, buscando de manera continua el mejoramiento de los métodos de prestación, de modo que se obtenga un justo balance entre economía, eficiencia y efectividad.

10. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá llevar a cabo una buena gestión del servicio y disponer de un sistema de control de gestión que asegure que el servicio sea prestado sin ninguna interrupción. Durante la vigencia del contrato el adjudicatario tomará a su cargo las tareas de mantenimiento y gestión técnica de los edificios, asegurando que sean prestadas de acuerdo a los estándares de calidad. Para que estas funciones puedan ser satisfechas, el adjudicatario cumplirá con los estándares de calidad indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y solucionará activamente cualquier problema identificado en la prestación del servicio.

El adjudicatario prestará el servicio en forma integral, e identificará regularmente áreas donde los niveles puedan ser mejorados. Esto será posible únicamente mediante la implantación del sistema de control de gestión.

El adjudicatario, mediante el Jefe de Mantenimiento y de acuerdo con las instrucciones del Director Técnico, deberá llevar a cabo, con la supervisión del Responsable del Contrato:

Controles diarios:

Control completo de todas las áreas antes del inicio de la hora de apertura para determinar si los estándares de calidad están siendo satisfechos.

Control completo de todas las áreas necesarias en la hora anterior a la hora de reserva de horas de apertura adicionales para determinar si los estándares de calidad están siendo satisfechos.

Registrar cualquier falta de calidad.

Supervisión de faltas de calidad y de rectificación.

Informe de Actividad:

Analizar la información relativa al efectivo cumplimiento de cada aspecto de los requerimientos del servicio y emitir informes de desempeño y calidad reales, comparando éste con los criterios de calidad definidos.

Los Informes de Actividad mensuales deberán contener información acerca del desempeño del adjudicatario durante los periodos correspondientes y será usado por el adjudicatario para demostrar mejoras continuas en la prestación del servicio en términos de eficiencia.

El informe generado por el adjudicatario para cualquier mes será la fuente de información respecto de la adecuada prestación del servicio para el mes de que se trate, con el propósito de calcular la penalización correspondiente, si procede.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 44 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Si hubiera algún error u omisión en el informe de cualquier mes, el adjudicatario y la Administración acordarán la modificación a dicho informe de común acuerdo. De no llegar a un acuerdo se seguirá el procedimiento previsto en el contrato.

Si el adjudicatario no supervisara o informara una falta de calidad, sin perjuicio de la penalización que corresponda por la falta de calidad, y falta de rectificación en su caso, la falta de supervisión o informe de la falta de calidad, se considerará como una falta de calidad y falta de rectificación de alta prioridad.

En caso de que el adjudicatario no supervise o informe una falta de calidad, la Administración tendrá derecho a requerir que el adjudicatario ponga a su disposición todos los documentos que la Administración determine pertinentes para su inspección.

En caso de que el adjudicatario cometa repetidamente una misma falta de calidad o falta de rectificación o en caso de que el adjudicatario no corrija alguna falta cometida por conveniencia o motivos propios, se seguirá el procedimiento previsto en el contrato.

Resolución de disconformidades de terceros:

El adjudicatario deberá informar a la Administración de todas las quejas presentadas por terceras personas. El adjudicatario será requerido de resolver directamente las quejas relacionadas con la operación de las instalaciones, y deberá proveer personal capacitado y especialistas para asistir a reuniones con terceras personas a solicitud de la Administración.

(1) Medios de supervisión y control.

La Administración, a través del Responsable del Contrato, llevará a cabo el control y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Mantenimiento se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias de este Pliego de Prescripciones Técnicas y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el 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.

(2) Control económico.

Al Responsable del Contrato corresponde conformar los gastos que requieran autorización previa.

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

(3) 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 6, 7, 8, y 9 para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 45 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



11. DEDUCCIONES DE LA RENTA MENSUAL POR INCUMPLIMIENTOS DEL ADJUDICATARIO.

Dado que la calidad de prestación del servicio se valora, principalmente, por el nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad, la Administración deducirá del importe mensual a percibir por el adjudicatario un porcentaje del mismo, en función del grado de incumplimiento, conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las deducciones por incumplimiento se aplicarán automáticamente y serán acumulativas hasta el límite del importe mensual.

Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

LA JEFA DEL SERVICIO DE OBRAS Y PATRIMONIO

M.^a Ángeles Muñoz Rubio

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 46 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO A DESCRIPCIÓN DE LAS SUPERFICIES DEL CPA

Edificio A, B, C y D						
	Cerrada	Abierta	Escaleras	Total	Computable	No Computable
S2	1.920	12.885		14.805	0	14.805
S1	1.007	7.611	229	8.847	0	8.847
P0	7.032	2.262	271	9.565	7.032	2.533
P1	7.728		271	7.999	7.728	271
P2	7.728		271	7.999	7.728	271
P3	7.728		271	7.999	7.728	271
P4	1.136	949	85	2.170	1.136	1.034
Caset.	396	7.814		8.210	0	8.210
Total	34.675	31.521	1.398	67.594	31.352	36.242
	67.594				67.594	
Edificio E, F y G						
	Cerrada	Abierta	Escaleras	Total	Computable	No Computable
S1	1.973	9.379		11.352	0	11.352
P0	5.127	1.333	132	6.592	5.127	1.465
P1	5.640		216	5.856	5.640	216
P2	5.640		216	5.856	5.640	216
Caset.	297	5.889		6.186	0	6.186
Total	18.677	16.601		35.842	16.407	19.435
	35.278				35.842	
Edificio C (Servicios comunes)						
	Cerrada	Abierta	Escaleras	Total	Computable	No Computable
S2				0	0	0
S1	3.169	801		3.970	1.585	2.386
P0	611		75	686	611	75
Total	3.780	801	75	4.656	2.196	2.461
	4.656				4.656	
Conjunto (A+B+C)						
	Cerrada	Abierta	Escaleras	Total	Computable	No Computable
Total	57.132	48.923	1.473	108.092	49.955	58.138
	107.528				108.092	



Tabla 1: superficies construidas

Edificio A, B, C y D									
Oficinas					Zona Servicios	Circ.	Inst.	Garaje	Terraza
A	B	C	D						
S2					93	573	1.799	17.213	918
S1					45	260	595	8.859	
P0	1.376	1.376	1.376	1.650	149	690	179		
P1	1.678	1.678	1.678	1.865	181	254	179		
P2	1.678	1.678	1.678	1.865	181	254	179		
P3	1.678	1.678	1.678	1.865	181	254	179		
P4	912				51	77	41		
Caset.					12	220	256		
Total	6.410	6.410	6.410	8.157	803	2.582	3.407	26.072	918
	27.387								

Edificio E, F y G								
Oficinas					Zona Servicios	Circ.	Inst.	Garaje
E	F	G						
S1					99	420	360	13.932
P0	1.414	1.414	1.414		120	495	120	
P1	1.687	1.687	1.687		129	177	123	
P2	1.687	1.687	1.687		129	177	123	
Caset.					9	165	192	
TOTAL	4.788	4.788	4.788	486	1.434	918	13.932	
	14.364							

Total Edificios A, B, C, D, E, F y G									
Oficinas				Zona Servicios	Circ.	Inst.	Garaje	Terraza	
TOTAL				41.751	1.379	4.016	4.325	40.004	918

Servicios Comunes *				Circ.
S2				967
S1	2.958			
P0	261	242		
TOTAL	3.219			



Tabla 2

Superficie Parcela									
42.100		m2							
Edificabilidad				Ocupación					
				Edificación sobre rasante			Aparcamiento en espacio libre		
Normativa	Proyecto	Normativa	Proyecto	Normativa	Proyecto	Normativa	Proyecto	Normativa	Proyecto
1,19 m2/m2	1,19 m2/m2	40 %	38,03 %	40 %	35,19 %	10,104 m2	8889 m2		
50,099 m2	49,955 m2	16,840 m2	16009 m2						

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO			22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 49 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		



1. INSTALACIONES

- ENERGÍAS
 - Eléctrica: Alta, Media Y Baja.
 - Grupos electrógenos
 - Renovables: Solar-Fotovoltaica, Colectores Cilíndrico Parabólicos y Trigeneración.
 - Gas
- TRANSPORTES
 - Elevadores: Ascensores y Montacargas.
 - Rampas y escaleras mecánicas
- INSTAL. AMBIENTALES
 - Climatización. Máquina de absorción.
 - Calefacción: Caldera, Circuitos, Valvulería, Tuberías y Radiadores, Torres de Refrigeración.
 - Ventilación
 - legionella
 - Plagas
- AGUAS
 - Aguas Limpias
 - Acs
 - De Riego
 - De Lluvia – Pluviales
 - Residuales. Arquetas y red saneamiento.
- TELECOMUNICACIONES
 - Instalación de imagen y sonido. Audiovisuales. SAIs
- SEGURIDAD
 - Líneas de vida
 - Contraincendios
 - Pararrayos
 - CCTV, presencia e Intrusión
 - Control Edificios. GMAO
 - Accesos: Puertas Peatonales, Puertas Giratorias y Puertas de Vehículos
- DE GESTIÓN, Calibración y Control Instalaciones. OCA Instalaciones Térmicas. OCA Alta / baja Tensión.
- DE RESIDUOS. Retirada filtros. Retirada – Extintores.
- OTROS

2. OBRA CIVIL

- Albañilería.
- Compartimentación.
- Cubiertas.
- Revestidos y acabados.
- Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad y de protección.
- Pinturas y barnices.

3. URBANIZACIÓN

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Pavimentos.• Alumbrado exterior.• Jardinería: interior, exterior• Riego. | <ul style="list-style-type: none">• Saneamiento y drenaje.• Control de accesos.• Cerramiento de la parcela.• Mobiliario urbano. |
|---|--|



ANEXO C MEDIOS PERSONALES

Personal Disponible	Categoría Profesional	Nº	Requisitos profesionales
	Personal Técnico. Director técnico	1	Titulado Superior o Medio en Arquitectura o Ingeniería. Con experiencia de diez (10) años como gestor responsable de contratos de mantenimiento de edificios.
	Personal de O.T. Organización del Trabajo. Jefe Org. 1ª.	1	Responsable CAE. Técnico en Prevención de Riesgos Laborales. Con experiencia de cinco (5) años en las tareas específicas de mantenimiento de edificios.
	Personal de O.T. Organización del Trabajo. Jefe Org. 2ª.	1	Técnico de calidad y medioambiente. Con experiencia de cinco (5) años en las tareas específicas de mantenimiento de edificios.
	Personal de O.T. Organización del Trabajo. Auxiliar de Organización.	1	Administrativo. Con tres (3) años de experiencia en sistemas GMAO y paquete Office. Contabilidad/tesorería.

Personal Permanente	Categoría Profesional	Nº	Requisitos profesionales
	Personal Técnico Responsable área mantenimiento o Jefe Mantenimiento	1	Ingeniero Técnico Industrial con experiencia de diez (10) años en las tareas específicas de operación y mantenimiento, incluyendo sistemas de generación de energía > 100kw. Se requiere formación PRL y postgrado en Gestión del Mantenimiento, así como experiencia en programación e implantación de GMAO.
	Técnicos/as de Taller. Jefe/a Jefe de equipo mantenimiento o Encargado de Mantenimiento	1	Jefe de equipo mantenimiento. Con experiencia de diez (10) años en las tareas específicas de mantenimiento, autorizado y cualificado para trabajos en alta tensión. Se requiere formación y cinco (5) años de experiencia como operador avanzado en sistemas de control de edificios.
	Personal Técnico Responsable del BMS.	1	Titulado F.P. Responsable del BMS. Con experiencia de más de 10 años en desarrollo, implantación, programación y mantenimiento de sistema de control de Johnson Controls.
	Técnicos/as de Taller. Jefe/a Jefe de planta generación energía.	2	Jefe de planta generación energía. Con experiencia de más de 10 años en tareas específicas de operación y mantenimiento de motores de cogeneración y plantas fotovoltaicas.
	Personal Técnico Técnico de mantenimiento de instalaciones especiales	1	Titulado Maestro Industrial. Con cinco (5) años de experiencia en las tareas específicas de instalación, puesta en marcha y mantenimiento de instalaciones especiales.
	Profesionales de Oficio. Oficial 1ª	3	Técnico Polivalente de mantenimiento de edificios. Con cinco (5) años de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	Profesionales de Oficio. Oficial 2ª	1	Técnico Polivalente de mantenimiento de edificios. Con cinco (5) años de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	Personal de O.T. Organización del Trabajo. Jefe Org. 1ª.	1	Con tres (3) años de experiencia en sistemas GMAO y paquete Office. Contabilidad/tesorería.

Dedicación personal permanente	Puesto:	Nº	Jornada
	Responsable área mantenimiento	1	07:00-13:00 L a V sábados de 9.00 a 14.00h
	Responsable BMS	1	07:00-13:00 L a V sábados de 9.00 a 14.00h
	Jefe de equipo mantenimiento	2	07:00-13:00 L a V sábados de 9.00 a 14.00h
	Jefe de planta generación energía	1	07:00-13:00 L a V sábados de 9.00 a 14.00h
	Jefe de planta generación energía	1	13:00-19:00 L a V sábados de 14.00 a 19.00h
	Técnico mantenimiento	3	07:00-13:00 L a V sábados de 9.00 a 14.00h



	Técnico mantenimiento	2	13:00-19:00 L a V	sábados de 14.00 a 19.00h
Guardia de disponibilidad	Técnico mantenimiento. Como mínimo oficial de 2ª.	1	24 horas domingos y festivos.	

Integración en el Plan de Emergencia	
Jefe de Mantenimiento	Director del Plan de Actuación en Emergencias
Encargado de Mantenimiento	Jefe del Equipo de Intervención
Personal de Mantenimiento	Miembros del Equipo de Intervención

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 52 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El personal permanente indicado se establece como dotación mínima. No obstante, el adjudicatario deberá disponer el personal necesario para dar respuesta a los requerimientos indicados en este Pliego de Prescripciones Técnicas, de tal modo que se alcancen los niveles de calidad establecidos. Por ello, la Administración podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición o número de efectivos adscritos al servicio, si la calidad del servicio prestado no alcanza en las evaluaciones el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga aumento del precio del contrato.

Las actividades se llevarán a cabo en el horario indicado, para trabajos de mantenimiento conductivo y preventivo, y siempre que sea necesario, para trabajos de mantenimiento correctivo urgentes.

La dedicación se refiere tanto a la Fase Preparatoria como a la Fase de Régimen Normal.

El Responsable del Contrato podrá autorizar la modificación de los horarios indicados, en función de las necesidades de los edificios, manteniendo la dedicación prevista.

Otras Condiciones

- a)** El Jefe de Mantenimiento y el Encargado de Mantenimiento deberán estar disponibles para hacer frente a situaciones imprevistas. Dispondrán de teléfonos móviles permanentemente conectados.
- b)** Un Oficial de Guardia deberá estar localizable y disponible durante el horario nocturno, de 23:00 a 7:30, todos los días de la semana, para hacer frente a situaciones imprevistas, con posibilidad de acudir al CPA en el plazo máximo de 30 minutos. Dispondrá de teléfono móvil permanentemente conectado. Se establecerá un protocolo de actuación en caso de incidencias urgentes, especialmente en lo concerniente al Centro de Proceso de Datos, de tal manera que sea posible una respuesta inmediata durante este horario. Un Oficial de Guardia deberá acudir al CPA los sábados, domingos y festivos para realizar las comprobaciones requeridas en las instalaciones que permanecen activas las 24 horas del día durante todo el año, para verificar su adecuado funcionamiento.
- c)** El horario indicado podrá ser modificado por la Administración en función de las necesidades, así como de la optimización de las medidas de eficiencia energética.
- d)** El adjudicatario dispondrá una unidad del sistema de intercomunicación entre todo el personal a su cargo en el Centro de Control y Videovigilancia del CPA, de modo que el personal de Seguridad pueda comunicar cualquier incidencia relevante al personal de Mantenimiento, cuando ello sea necesario. Dicha unidad, como el resto de los componentes del sistema de intercomunicación, deberá estar operativa permanentemente, por lo que el adjudicatario la revisará diariamente.
- e)** El Guarda prestará sus servicios en el edificio B, y será el responsable de la apertura y del cierre del edificio, del control del acceso, así como de velar por el correcto estado general del edificio y el adecuado funcionamiento de las instalaciones, advirtiéndolo al Jefe de Mantenimiento o en su caso al Encargado de Mantenimiento de cualquier avería, anomalía o disfuncionalidad que pudiera detectarse.
- f)** El adjudicatario subcontratará el mantenimiento de los aparatos elevadores con empresa especializada en el mantenimiento de aparatos elevadores, que disponga de la acreditación específica para tal fin. Preferentemente la subcontratación se realizará con la empresa fabricante de los aparatos elevadores, salvo que expresamente la Administración autorice la subcontratación con otra empresa, en cuyo caso el adjudicatario presentará a la Administración una terna de empresas mantenedoras que reúnan los requisitos indicados, de entre las cuales la Administración seleccionará la que justificadamente considere mas adecuada para el servicio. En cualquier caso, durante el periodo del contrato, la Administración podrá requerir la sustitución de la empresa subcontratada para el mantenimiento de los aparatos elevadores, por considerar que el servicio prestado no es adecuado, en cuyo caso se procederá a una nueva selección siguiendo el proceso señalados anteriormente.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 53 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO D . MEDIOS MATERIALES

Materiales

Respecto a los medios materiales, los mínimos exigidos que la Empresa Adjudicataria pondrá a disposición del servicio son:

- Materiales Fungibles, es decir, 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.
- Productos Consumibles, es decir, todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua.
- Equipamiento del 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.
- 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.
- El adjudicatario dispondrá como mínimo de 1 vehículo en exclusiva para el servicio, para el desplazamiento del personal de mantenimiento a fin de atender el cumplimiento de sus funciones.

El precio del contrato incluye un importe, 90.000 € iva exluido con cargo al cual el adjudicatario suministrará los materiales fungibles, los productos consumibles y los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, correctivo o sustitutivo que el Responsable del Contrato estime conveniente que sean adquiridos directamente por el adjudicatario, hasta alcanzar dicho importe, a partir del cual el coste de los materiales correrá a cargo de la Administración.

El importe indicado corresponde al previsto durante el plazo del contrato. En el caso de prórroga del contrato el importe será determinado proporcionalmente al plazo de la prórroga.

Asimismo, el importe indicado puede ser incrementado por el adjudicatario en su oferta, en cuyo caso será de aplicación el importe de 90.000 € con la cantidad adicional ofertada.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 54 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO E	SUBCONTRATAS
---------	--------------

CONCEPTO	PREVENTIVO	CORRECTIVO/ MATERIALES	TOTAL
Contra incendios	19287	19.171,50	38.458,50
Control de accesos	1741	--	1.741,00
CCTV e Intrusión	8843	15.403,38	24.246,38
Control Edificios	--	4.387,92	4.387,92
Legionella	9500	5.506,48	15.006,48
Legionella (producto químico)	8000	--	8.000,00
Plagas	2500	1.780,60	4.280,60
Ascensores	21417,12	--	21.417,12
Puertas Giratorias	1350	1.326,92	2.676,92
Acceso Vehículos	--	--	,00
Puertas Perimetrales	--	2.103,40	2.103,40
Gas	3006,25	2.433,61	5.439,86
Arquetas y red saneamiento	2695,7	--	2.695,70
Climatización: Enerkia 7	800	7.263,96	78.063,96
Climatización	--	23.635,74	23.635,74
Máquina de absorción	6311	--	6.311,00
Caldera	4.500,00	600,00	5.100,00
Grupos electrógenos	5795,93	1.210,26	7.006,19
Línea de vida 4.	303,26	648,19	4.951,45
Instalación eléctrica (CT)	10000	1.500,00	11.500,00
Audiovisuales	--	3.375,65	3.375,65
Calibración	--	3000	3.000,00
GMAO	--	--	,00
SAIs	4016	4.500,00	8.516,00
Repuestos varios	--	25734,9	25.734,90
Variado-Torre de refrigeración	--	2.143,59	2.143,59
OCA Instalaciones Térmicas	2100	--	2.100,00
OCA Alta / baja Tensión	5410	--	5.410,00
Retirada filtros	350	--	350,00
Retirada – Extintores	3.500,00 -- 3.500,00		
Jardinería	--	15000	15.000,00
Imprevistos	--	46.947,64	46.947,64
TOTAL	195426,26	187673,74	383.100,00



Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

LA JEFA DEL SERVICIO DE OBRAS Y PATRIMONIO

M.ª Ángeles Muñoz Rubio

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		22/06/2023 11:30:42	PÁGINA: 56 / 56
VERIFICACIÓN	NJyGw8D3M5iX78SDdg470JVZ0992XS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	