

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO COMPARTIDO SITO EN AVDA. JUAN XXIII, N.º 82-84 MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS

Expediente : CONTR 2024/283007

Título : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO COMPARTIDO SITO EN AVDA. JUAN XXIII, N.º 82-84

Localidad: Málaga

Código NUTS del lugar principal de ejecución: ES617

Código CPV : ¹50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios
77311000-3 Servicios de mantenimiento de jardines y parques

1 Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) - BOE: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2008-80475>

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 1 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO.

2. ALCANCE.
 - 2.1. Instalaciones.
 - 2.2. Obra civil.
 - 2.3. Urbanización.
 - 2.4. Obras de conservación a realizar por la empresa adjudicataria.
 - 2.5. Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración.
 - 2.6. Conservación y mantenimiento del edificio.
 - 2.7. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.
 - 2.8. Varios.
 - 2.8.1. Limpieza de locales específicamente técnicos.
 - 2.8.2. Jardinería interior.
 - 2.8.3. Mobiliario.
 - 2.8.4. Control de Plagas.
 - 2.9. Plan de Emergencia.

3. DURACIÓN Y ETAPAS.
 - 3.1. Fase Preparatoria.
 - 3.1.1. Disponibilidad del personal de la empresa adjudicataria.
 - 3.1.2. Programa de trabajo e Informes de evaluación.
 - 3.1.3. Plazo de entrega del Plan Definitivo de Mantenimiento.
 - 3.2. Fase de Régimen Normal.

4. DESARROLLO DEL SERVICIO.
 - 4.1. Principios.
 - 4.1.1. Fundamentos operativos.
 - 4.1.2. Coordinación.
 - 4.2. Documentación Técnica.
 - 4.2.1. Relación de documentos.
 - 4.2.2. Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.
 - 4.2.3. Aplicaciones Informáticas.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 2 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 4.2.4. Documentación Auxiliar.
- 4.2.5. Propiedad de la documentación.

4.3. Desarrollo de los trabajos.

- 4.3.1. Mantenimiento preventivo, técnico-legal, correctivo, sustitutivo y conductivo.
- 4.3.2. Avisos y atención de averías.
- 4.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.
- 4.3.4. Paradas técnicas.
- 4.3.5. Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.
- 4.3.6. Informes mensuales de actividad.
- 4.3.7. Informes oficiales.
- 4.3.8. Disposición de locales.
- 4.3.9. Autorizaciones de acceso.
- 4.3.10. Horarios de apertura.

4.4. Materiales necesarios.

- 4.4.1. Clasificación.
- 4.4.2. Control de repuestos.
- 4.4.3. Características de los materiales empleados.

4.4.4. Suministros de Materiales.

4.5. Actuaciones de Remodelación.

4.6. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

4.7. Gestión.

5. CALIDAD DEL SERVICIO.

5.1. Objetivos de calidad.

5.2. Parámetros de calidad.

6. MEDIOS PERSONALES.

6.1. Clasificación.

6.2. Dotación de Personal.

6.3. Dedicación.

6.4. Cambios del personal.

6.5. Períodos vacacionales y ausencias.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 3 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

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

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

- 8.1. Dirección, gestión y control del servicio.
- 8.2. Dimensionamiento de la plantilla.
- 8.3. Cualificación del personal.
- 8.4. Formación del personal.
- 8.5. Acreditación de la calidad.
- 8.6. Gestión medioambiental.
- 8.7. Eficiencia energética y desarrollo sostenible.
- 8.8. Prevención de riesgos Laborales
- 8.9. Otros requerimientos generales.

9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

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

10. DEDUCCIONES DE LA RENTA MENSUAL POR INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 4 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXOS

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 5 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	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 del Edificio Administrativo compartido Avda. Juan XXIII, 82-84 de Málaga. Complejo formado por dos edificios y zonas comunes dentro de una única parcela perfectamente delimitada por el vallado perimetral, teniendo como finalidad garantizar la permanente disponibilidad y operatividad de sus elementos con el nivel de prestaciones adecuado, en condiciones de máxima seguridad, calidad del servicio y eficiencia, cumpliendo la normativa legal obligatoria. El servicio se desarrollará en los edificios administrativos que se describen sucintamente en sus rasgos principales en el Anexo A.

La empresa adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento integral y gestión técnica del complejo de acuerdo con las estipulaciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas para garantizar el adecuado funcionamiento del mismo, considerándose todas las actividades necesarias para ello dentro del precio del contrato.

La ejecución del servicio de mantenimiento y gestión técnica del complejo tiene por objeto implementar y ejecutar todas aquellas labores de conservación y mantenimiento que sean necesarias para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Conservar adecuadamente el buen estado de los edificios: cerramientos, cubiertas, paramentos, etc.
- Asegurar el adecuado 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.
- Aumento de la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- Reducción de los costes de gestión integral del edificio.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación.
- Desarrollo de 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 del edificio y su continuidad en el tiempo, así como la adaptación de las instalaciones a las necesidades de la Administración.
- 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 son 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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 6 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. ALCANCE.

2.1. Instalaciones.

La empresa adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo, sustitutivo y conductivo 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.

La empresa adjudicataria deberá aportar Plan Definitivo 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.

Las instalaciones que quedan incluidas en el Plan Definitivo 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 media tensión: comprende los centros de transformación.
- Instalación eléctrica de baja tensión: comprende la red de distribución de energía eléctrica del edificio 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. La instalación eléctrica de Baja Tensión arranca en los Cuadros de Distribución de Baja Tensión. Desde estos Cuadros de Distribución parten las líneas generales de alimentación a los Cuadros Principales de Planta. Desde los Cuadros Principales de Planta se realiza la alimentación a los Cuadros Secundarios, y desde estos últimos la distribución terminal de fuerza y alumbrado, así como la alimentación a equipos. La instalación dispone de la correspondiente red de puesta a tierra, de tipo perimetral, al que se conectan los Cuadros de Distribución. El suministro de Energía Eléctrica se realizará desde un centro de transformación propio ubicado en el mismo edificio.
- Aparatos elevadores.
- 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.
- 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.
- Instalación de saneamiento: comprende la red evacuación de aguas pluviales y fecales, sumideros, aparatos sanitarios, arquetas y equipos de bombeo.
- 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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 7 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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, además de la red de alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.

Se disponen extintores portátiles en todo el edificio, de manera que desde cualquier origen de evacuación hasta un extintor no haya una distancia mayor de 15 metros.

Se coloca un extintor en el exterior de cada local de riesgo especial y en el interior los extintores necesarios para que el recorrido real hasta alguno de ellos, incluido el situado en el exterior, no sea mayor de 15 metros en locales y zonas de riesgo especial medio o bajo, o que 10 metros en locales o zonas de riesgo especial alto.

La red de BIE instalada sigue criterios de proximidad haciendo que la manguera llegue a todos los puntos del edificio, de forma que no se sobrepasen los 25 metros entre cualquier punto y la BIE.

- 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.
- 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.
- Instalación de pararrayos: que comprende el propio pararrayos, cableado, arquetas de puesta a tierra, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.
- Puertas automáticas correderas, puerta automática garaje, puertas automáticas acristaladas, barrera de entrada y acceso peatonal.

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 Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

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

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

2.2. Obra civil.

La empresa adjudicataria realizará la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 8 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

La empresa adjudicataria deberá aportar Plan Definitivo 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 Definitivo de Mantenimiento son las seleccionadas en el Anexo B, de entre las que figuran a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- Cubiertas: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de cubrición del edificio.
- Cerramientos: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la envolvente vertical del edificio, como muros, aplacados, acristalamientos, etc..
- Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas.
- Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquería de fábrica, paneles sobre perfilera, etc., o desmontables, como tabiquería modular industrializada.
- 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.
- Carpinterías, vidrios, elementos de seguridad y de protección: comprende el conjunto completo de la carpintería interior del edificio, como puertas, ventanas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, etc.; barandillas, cancelas, celosías, lamas, rejas, cierres, etc.
- Pinturas y barnices: se incluirán tanto la pintura y barniz de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las unidades de obra civil que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento del edificio, 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 Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

2.3. Urbanización.

La empresa adjudicataria realizará 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 emplazan los dos edificios.

Los distintos elementos de urbanización que deben ser incluidos en el Plan Definitivo de

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 9 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Mantenimiento son las seleccionadas en el Anexo B, de entre las que figuran a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- 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.
- Alumbrado exterior: comprende las luminarias exteriores, con sus soportes y complementos, cableado, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc..
- Instalación de saneamiento y drenaje: comprende imbornales, sumideros, canalizaciones, arquetas, equipos de bombeos, pozos, etc., hasta la acometida a la red de saneamiento pública.
- Cerramiento de la parcela: comprende la valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, etc.
- Mobiliario exterior: comprende los bancos, papeleras, señalización, marquesinas, toldos, etc.
- Jardinería exterior: 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 edificio, 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 el proyecto de obra o no. Estos elementos de urbanización deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

2.4. Obras de conservación a realizar por la empresa adjudicataria.

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

Con objeto de garantizar que el mantenimiento del edificio se adecue 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 la empresa adjudicataria.

Sin perjuicio de las obligaciones de conservación y mantenimiento previstas, la empresa adjudicataria 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 del edificio ni de sus instalaciones.

Los requerimientos de reparación de los defectos realizados por la Administración se solucionarán por la empresa adjudicataria con la mayor celeridad posible y de forma que no interfiera el uso normal del edificio por la Administración. En caso de que las deficiencias no sean subsanadas por la empresa adjudicataria en el plazo de quince días desde la recepción del requerimiento, la Administración podrá

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 10 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



encargar los trabajos a otra empresa, con cargo al adjudicatario, y si éste no pagara los importes devengados por este concepto, podrá cobrarlos con cargo al importe del contrato o a la garantía definitiva entregada por la empresa adjudicataria.

2.5. 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 del complejo, 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.

2.6. Conservación y mantenimiento del edificio.

Con carácter general, la empresa adjudicataria asume a su cargo las tareas de conservación y mantenimiento del complejo, a fin de que, en todo momento se encuentre en óptimas condiciones de satisfacer la finalidad pública para la cual fue construido. Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con el Plan Definitivo de Mantenimiento aprobado por la Administración.

Toda incidencia que afecte al mantenimiento del edificio 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 del edificio se adecue 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 del complejo por parte del Responsable del Contrato, emitiéndose por éste el oportuno informe en el que se refleje la situación y estado de mantenimiento del edificio así como las incidencias que no hayan sido reflejadas en los partes correspondientes de incidencias. El incumplimiento de las operaciones previstas en el Plan Definitivo de Mantenimiento llevarán aparejadas las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.7. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.

La empresa adjudicataria asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería, pintura 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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 11 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

El coste de la mano de obra de estas actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo se considera dentro del precio del contrato, cuando se ejecuten en la jornada laboral establecida en este pliego.

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 o suministro menor", de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, la empresa adjudicataria 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, la Administración podrá pedir presupuesto para estas actuaciones a otras empresas.

2.8. Varios.

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades, cuyo coste se considera dentro del precio del contrato:

2.8.1. 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.

La empresa adjudicataria, 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.

2.8.2. Jardinería interior.

Abonado, tratamientos fitosanitarios, reposición o sustitución de los elementos vegetales del interior del edificio.

2.8.3. Mobiliario.

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

Operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización de los órganos de la

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 12 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Administración ubicados en los edificios.

2.8.4. 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.).

La empresa adjudicataria será, además, responsable de realizar las siguientes tareas:

- 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.
- Recoger en el Plan Definitivo 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.
- Adaptar los manuales de instrucciones y operación de las instalaciones cuando se produzcan modificaciones.
- 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.
- Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en las instalaciones.
- Elaborar presupuestos a demanda de la Administración o por iniciativa propia de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de las instalaciones.
- 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.
- Elaborar inventario de todos los equipos de las instalaciones existentes.
- Facilitar a la Administración la documentación actualizada de los citados planos e inventario a la Administración cuando sea requerida. Previo a la finalización del contrato deberá entregar los planos actualizados en formatos .dwg.
- Con una frecuencia semestral (2 veces al año) se realizará la limpieza general de arquetas y colectores de la red de alcantarillado/ saneamiento del edificio 1, edificio 2 y urbanización, al objeto de retirar los residuos sólidos que se depositan en esas canalizaciones y con ello aliviar la salida general de aguas por las distintas arquetas.

La empresa adjudicataria conocerá, controlará, supervisará y ejecutará todas aquellas operaciones de puesta en marcha, explotación, seguimiento, control, toma de datos, realización de estadísticas, etc.,

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 13 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



que se realicen sobre los equipos instalados y el funcionamiento de las instalaciones, así como la realización de las siguientes tareas:

- 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.
- 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.
- La empresa adjudicataria 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 sobrecostes significativos.
- La realización de los informes y documentos de control de trabajos que la Administración considere necesarios.
- La empresa adjudicataria prestará a la Administración, igualmente, un servicio de ingeniería que incluirá:
- Asesoramiento en cuantas cuestiones relacionadas con el mantenimiento y gestión técnica del complejo 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 Definitivo de Mantenimiento.
- Estudio de adaptación de las instalaciones del edificio a la normativa vigente.
- En relación con las inspecciones reglamentarias que afecten a los equipos e instalaciones del edificio, la empresa adjudicataria 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. La empresa adjudicataria deberá facilitar el programa de inspecciones reglamentarias establecidas a la Administración.

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 la empresa adjudicataria, 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.

Operaciones a realizar fuera del horario laboral.

Todas aquellas operaciones que requieran cortes generales o parciales de suministro eléctrico, agua, 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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 14 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 edificio compartido.

2.9. Plan de Emergencia.

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de la integración del personal de mantenimiento en la organización del Plan de Emergencia y Evacuación del edificio.

En este sentido, el personal de mantenimiento formará parte del Equipo de Apoyo, con las funciones asignadas por el Plan de Emergencia y Evacuación del edificio.

La integración incluye la colaboración en la constante actualización del Plan de Emergencia y Evacuación del edificio, así como la participación en los simulacros de emergencia que se realicen de forma periódica.

3. 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.

3.1. 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. Elaborar el Plan Inicial de Mantenimiento, 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 Definitivo de Mantenimiento completo y ajustado al edificio.
- b. Aplicar plenamente, de acuerdo con este Pliego de Prescripciones Técnicas, el Plan Inicial de

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 15 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Mantenimiento, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración

- c. Profundizar en el conocimiento, por la empresa adjudicataria y su personal, del edificio al que debe de realizar el mantenimiento integral y gestión técnica.
- d. Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las tareas de mantenimiento.
- e. Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.
- f. Formar adecuadamente al personal propio de la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria, 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. La empresa adjudicataria 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.

3.1.1. Disponibilidad del personal de la empresa adjudicataria.

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.

3.1.2. Programa de trabajo e Informes de evaluación.

La empresa adjudicataria, en el Plan Inicial de Mantenimiento, aportará un programa de trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo en esta etapa.

Posteriormente y con carácter mensual, la empresa adjudicataria presentará al Responsable del Contrato informe avance sobre el estado de situación respecto a los objetivos b) al e) antes enunciados, que deben de estar alcanzados al finalizar esta fase.

3.1.3. Plazo de entrega del Plan Definitivo de Mantenimiento.

El Plan Definitivo de Mantenimiento deberá ser entregado a la Administración en el plazo de un mes desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

3.2. Fase de Régimen Normal.

En esta segunda fase se realizará el mantenimiento integral y la gestión técnica del complejo de acuerdo con el Plan Definitivo de Mantenimiento.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 16 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Con independencia de ello, pueden ponerse de manifiesto imprecisiones, posibles mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan Definitivo de Mantenimiento que deben de llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad del edificio.

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 Definitivo 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 la empresa adjudicataria, 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.
- c. La empresa adjudicataria 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 Definitivo de Mantenimiento, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente durante el primer año.
- e. Con carácter mensual, la empresa adjudicataria 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 Definitivo 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 de la empresa adjudicataria 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 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 Conformidad con la prestación del servicio de mantenimiento, que será aceptada y firmada por las partes presentes. En caso contrario, la empresa adjudicataria, 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 Conformidad será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento.

Antes de la fecha de finalización del período de vigencia del contrato la empresa adjudicataria 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 DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 17 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4. DESARROLLO DEL SERVICIO.

4.1. Principios.

4.1.1. 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 Definitivo de Mantenimiento.

A este respecto, la empresa adjudicataria 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 Definitivo de Mantenimiento se comprobará la idoneidad del mismo por el Responsable del Contrato para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con la empresa adjudicataria 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 Definitivo 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.

4.1.2. Coordinación.

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre la empresa adjudicataria y la Administración, y la inspección periódica entre ambas partes del edificio, sus instalaciones y la urbanización.

Al objeto de coordinar las relaciones entre la Administración y la empresa adjudicataria, la Administración designará un Responsable del Contrato y la empresa adjudicataria 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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 18 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 la empresa adjudicataria 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 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.

4.2. Documentación Técnica.

4.2.1. Relación de documentos.

La empresa adjudicataria vendrá obligada 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 del edificio 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 del edificio 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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 19 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 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.

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.

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

Al respecto de lo que antecede, la Administración facilitará al adjudicatario toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo la empresa adjudicataria en cualquier caso, completarla o realizarla en la parte que faltare, dentro de la primera fase del servicio que se define en el apartado 3.1 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 20 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.2.3. Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación anteriormente mencionada, la empresa adjudicataria 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. Los planos digitalizados tendrán formato .dwg. El resto de aplicaciones informáticas deberán ser herramientas usadas en entorno Windows.

4.2.4. 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.

4.2.5. Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 4.2.1 y 4.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 4.2.3, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento en el edificio a disposición de sus servicios técnicos y de los de la empresa adjudicataria, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del Servicio.

4.3. Desarrollo de los trabajos.

4.3.1. Mantenimiento preventivo, técnico-legal, correctivo, sustitutivo y conductivo.

Se atenderán al Plan Definitivo de Mantenimiento que se cita en el apartado 3.1.3 y sus revisiones autorizadas, a los criterios señalados en este Pliego de Prescripciones Técnicas y a la normativa vigente.

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 Definitivo 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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 21 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

La empresa adjudicataria 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.

En el Plan Definitivo 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. La empresa adjudicataria 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 Definitivo 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 Definitivo de Mantenimiento deberá cumplir, al menos, con el manual de uso del edificio redactado por el proyectista, el Plan Inicial 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 del edificio. La empresa adjudicataria podrá ampliar el alcance de los programas y trabajos de mantenimiento, si así lo estima oportuno.

El Plan Definitivo 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 del edificio.

Cuando la empresa adjudicataria 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 Definitivo 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,

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 22 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



entendiendo por éste el que trata de solventar la aparición de averías sistemáticas. En este caso, la empresa adjudicataria 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.

La empresa adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria estará perfectamente formado e instruido, y deberá contar con la certificación oficial para el manejo de los equipos o maquinaria que así lo requieran.

La empresa adjudicataria deberá suministrar, igualmente, los certificados de comprobación o de buen funcionamiento de aparatos portátiles y del equipamiento eléctrico y mecánico utilizado en los edificios. 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 la empresa adjudicataria 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. La empresa adjudicataria 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 los edificios 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, depósitos de agua y redes de abastecimiento de agua contra la infección por legionella.

Mantenimiento técnico-legal.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 23 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Es el 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, excluidas OCAs.

El adjudicatario deberá realizar, con cargo al contrato y sin coste adicional, aquellas revisiones o inspecciones y pruebas que reglamentariamente corresponda realizar al usuario o propietario de las instalaciones objeto del contrato, o bien a un mantenedor o instalador autorizado (Reglamento de Instalaciones Térmicas de Edificios (RITE), Instalaciones frigoríficas, R. D. 865/2003 por el que se establecen criterios higiénicos sanitarios para la Prevención y control de la legionella, R.D. 3275/82, R.D. 337/14 Alta Tensión (A.T.), R.E.B.T. (R.D. 842/2002), R.E.B.T. (DECRETO 2413/1973) Baja Tensión (B.T.), Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, R.A.E. 1966, RD 2291/1985 (ITC-MIE-AEM-1), RD 1314/1997, RD 203/2016, o cualquier otra normativa de obligado cumplimiento durante la vigencia del contrato).

Se incluye listado de las instalaciones sobre las que el adjudicatario efectuará el Servicio de Mantenimiento en el Anexo B del presente pliego.

Para la coordinación y organización detallada de las relaciones técnicas de trabajo entre la Administración y la empresa adjudicataria, la Delegación Territorial designará su responsable del contrato.

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.

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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 24 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 sucedido 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 la empresa adjudicataria será tal que:

- El personal de la empresa adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria 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 Definitivo de Mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá sustituir durante el periodo del contrato todos aquellos elementos del edificio 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. La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas necesarias al objeto de que la ejecución de las operaciones de sustitución no afecte al normal funcionamiento del edificio.

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 del edificio.

4.3.2. Avisos y atención de averías.

La empresa adjudicataria atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 25 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 al que se hace referencia en el apartado 4.3.6.

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 5.1.

4.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

La empresa adjudicataria 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, la empresa adjudicataria 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 Definitivo de Mantenimiento.

4.3.4. 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 del edificio.

Todas ellas deberán ser comunicadas por la empresa adjudicataria 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.

4.3.5. 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, la empresa adjudicataria 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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 26 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

4.3.6. Informes mensuales de Actividad.

La empresa adjudicataria, durante la fase de régimen normal, elaborará dentro de los 10 primeros días de cada mes un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento correctivo y preventivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 5. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Definitivo de Mantenimiento.

4.3.7. Informes oficiales.

La empresa adjudicataria, elaborará todos los informes y/o documentación sobre las instalaciones que fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y de lo cual entregará una copia completa al responsable del contrato de Mantenimiento.

4.3.8. Disposición de locales.

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

4.3.9. Autorizaciones de acceso.

La empresa adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del edificio y su reglamento interior, aplicables asimismo, al personal de las empresas subcontratadas que eventualmente intervengan en la operaciones de mantenimiento. Deberán cumplir con lo preceptuado según la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, Prevención de Riesgos Laborales, art. 24, en materia de coordinación preventiva.

4.3.10. Horarios de apertura.

El edificio tendrá un horario de apertura continuo e ininterrumpido:

- a. Horario de Invierno (del 16 de septiembre a 15 de junio)

Lunes, Martes, Miércoles y Jueves de 07:00 a 20:30 h.

Viernes de 07:00 a 18:00 h.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 27 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



b. Horario de Verano (del 16 de junio a 15 de septiembre), Navidad y Semana Santa

De Lunes a Viernes de 07:00 a 18:00 h.

Durante este periodo la empresa adjudicataria deberá asegurar que todas las áreas estén disponibles. En el caso de que la empresa adjudicataria, 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.

4.4. Materiales necesarios.

La empresa adjudicataria se ocupará de la gestión y compra de materiales necesarios para el desempeño de las labores de mantenimiento.

4.4.1. Clasificación.

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

a. Materiales Fungibles.

Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario.

b. Productos Consumibles.

Se entenderán por productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua.

c. 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 5.

4.4.2. Control de repuestos.

La empresa adjudicataria 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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 28 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

4.4.3. 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.

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa excepcional y justificada, la empresa adjudicataria 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.

4.4.4. Suministros de Materiales.

El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Administración.

No obstante, el precio del contrato incluye un importe, indicado en el Anexo C, con cargo al cual la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria, hasta alcanzar dicho importe, a partir del cual el coste de los materiales correrá a cargo de la Administración.

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

La empresa adjudicataria 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.

La adjudicataria deberá llevar a cabo una gestión de los residuos que permita su reciclaje y basada entre otras medidas, en la separación de los residuos y en la recogida selectiva desde el punto de origen, realizando el transporte y su gestión a través de transportistas y gestores autorizados. Para ello, llevará acabo una labor de formación e información entre sus empleados/as para la correcta separación y gestión de los residuos.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 29 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.5. 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 2.4. 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, indicado en el apartado 2.4. 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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, será abonado por la Administración, con la previa aceptación del Responsable del Contrato.

4.6. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

La empresa adjudicataria 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 Oficial 1ª polivalente de mantenimiento dispondrán cada uno de teléfono móvil, que en el caso de los dos primeros 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.

La empresa adjudicataria deberá presentar unas listas clasificadas por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan disponer al servicio del complejo, 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 la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria; 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

4.7. Gestión.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 30 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa adjudicataria 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 del complejo que se define con amplitud en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

5. CALIDAD DEL SERVICIO.

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

5.1. Objetivos de calidad.

La empresa adjudicataria 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:

- a. Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el complejo.
- b. Los equipos, máquinas, y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.
- c. Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el Plan Definitivo 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.
- d. Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión, han de mantener en todo momento las características necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- e. La conducción y vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etc., se ha de realizar de forma permanente durante todo el período de vigencia del mantenimiento, manteniendo las prestaciones previstas en proyecto.
- f. Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, máquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades del edificio, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
- g. Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.

MARÍA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 31 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



h. La empresa adjudicataria 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.

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

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

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

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

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del complejo; 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.

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

5.2. 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 la empresa adjudicataria 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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 32 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Faltas de calidad

Se consideran faltas de calidad aquellas ocasiones en que la empresa adjudicataria no satisface alguno de los parámetros de calidad. La empresa adjudicataria 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, la empresa adjudicataria 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

Donde haya ocurrido una falta de calidad, la empresa adjudicataria estará obligada a llevar a cabo su rectificación, dentro de los tiempos máximos de rectificación definidos.

La empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria.
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 la empresa adjudicataria, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA	03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 33 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



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 la empresa adjudicataria.
------	---	---

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, la empresa adjudicataria estará obligada 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 la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria 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, la empresa adjudicataria, mediante el Director Técnico, deberá, con la supervisión del Responsable del Contrato, incluir en el informe técnico de actividad mensual descrito en el apartado 4.3.6. los valores resultantes en el período para los parámetros de calidad más significativos, siendo como mínimo los que se indican a continuación.

FIABILIDAD (F)

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

$$T.M.F. = \frac{\text{Tiempo de funcionamiento de las instalaciones}}{n^{\circ} \text{ de paradas por averías}}$$

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

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 %.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 34 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Tiempo de reparación de averías nº de reparaciones en tiempo

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

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

DISPONIBILIDAD (D)

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

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

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

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

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

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

6. MEDIOS PERSONALES.

6.1. Clasificación.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este servicio, la empresa adjudicataria dispondrá de:

- Personal propio que con dedicación habitual se destinará al complejo, según Anexo C.
- 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.
- Personal ajeno que la empresa adjudicataria 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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 35 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



justificar ante el órgano de contratación. Entre las instalaciones más específicas se encuentran:

- Instalaciones referidas en la normativa para la prevención de la Legionella
- Centro de transformación, grupos electrógenos y SAIs
- Puertas automáticas
- Protección contra incendios
- Control de plagas

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 la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

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

6.2. Dotación de Personal.

Durante la vigencia del contrato la empresa adjudicataria 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.

En el Anexo final se relaciona el personal obligado a subrogar por parte de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria 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 del edificio, en la medida que sean relevantes a la provisión de Servicios.

La empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición de la Administración. Los gastos de

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 36 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria. Asimismo su mantenimiento, actualización tecnológica y perfecto estado de uso durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del complejo el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica del complejo establecido en el Plan Definitivo de Mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 5.1.

La plantilla operativa propia de la empresa adjudicataria contará como mínimo con el personal disponible indicada en el Anexo C.

La plantilla operativa propia de la empresa adjudicataria que como mínimo y con dedicación permanente se destinará al edificio 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 de la empresa adjudicataria 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 Oficial 1ª polivalente de mantenimiento deberá tener la formación y la dedicación especificadas en el Anexo C, con la necesaria experiencia para gestionar como jefe de Equipo las tareas a realizar objeto de este contrato, 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 del edificio.

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.

6.3. Dedicación.

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, técnico legal, correctivo y sustitutivo, salvo justificación y autorización expresa del Responsable del Contrato u órgano de contratación, en su caso.

Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Jefe de Mantenimiento fijará con el Responsable del Contrato la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 37 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento o del jefe suplente. Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.

La empresa adjudicataria establecerá dentro del Plan Definitivo 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 de la empresa adjudicataria.

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 Definitivo de Mantenimiento.

En caso de emergencia o avería crítica, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del edificio la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación y la Administración podrá exigir la presencia del 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.

Al personal de la empresa adjudicataria 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 del edificio.

6.4. Cambios del personal.

La empresa adjudicataria, 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 del edificio, 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 la empresa adjudicataria, deberán ser notificadas y autorizadas por la Administración, valorándose la aptitud y capacidad del sustituto, que en todo caso ha de reunir los requisitos establecidos en el anexo C de este pliego, comprometiéndose a no llevarlas a cabo salvo causa de fuerza mayor y urgencia sin la aprobación de la Administración.

Si la empresa adjudicataria, plantea modificaciones en el personal permanente, con el que presta los servicios objeto de este contrato, tras su formalización, dicha circunstancia habrá de comunicarse con carácter previo por escrito a la Dirección del Servicio, exponiendo las razones del cambio y aportando la documentación que permita comprobar la idoneidad del personal sustituto, de acuerdo con las exigencias de los pliegos, para su autorización previa.

6.5. Períodos vacacionales y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, la empresa adjudicataria tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento las previsiones del Plan Definitivo de

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 38 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Mantenimiento.

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 5.1.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, la empresa adjudicataria 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 apartado 10.

7. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

7.1. Dependencia del personal.

Conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo Sectorial de aplicación, y con los requisitos contenidos en el mismo, la adjudicataria está obligada a ofrecer al 100% del personal que la empresa saliente tuviera adscrito como personal con carácter permanente al servicio objeto de contratación, la subrogación en todos los derechos y condiciones que tuvieran contraídos con la misma. Tal subrogación se materializará a solicitud de la empresa adjudicataria a cada persona trabajadora, en la que se indique que queda enterada de todos los pormenores de su relación laboral con la empresa y de la inexistencia de vínculo alguno con su cliente receptor del servicio objeto de la presente contratación.

Todo el personal destinado a la cobertura del servicio contratado dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de empresario/a y debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social respecto al mismo, pudiendo este extremo ser comprobado en cualquier momento por la administración mediante la presentación, por parte de la Empresa Adjudicataria, de contratos de trabajo y/o seguros sociales de los trabajadores. La administración no asumirá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible, por causa alguna, responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados/as, aunque éstas se deriven de la prestación de los servicios exigidos en el presente pliego y su consiguiente interpretación.

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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 39 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7.2. Gastos sociales y tributos.

La empresa adjudicataria queda obligada 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, en particular con el convenio colectivo de aplicación, a estos efectos el Órgano de Contratación, podrá requerir de la contratista copia de los documentos acreditativos de su cumplimiento.

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

7.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

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

Si se utilizaran en el desarrollo de los trabajos medios de cualquier clase propiedad de la Administración, aparte de contar con la oportuna autorización, la empresa adjudicataria 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.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Plan Definitivo de Mantenimiento.

La empresa adjudicataria responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por prestar sus servicios en los edificios que figuran en esta contratación, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

7.4. Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el apartado 6.1, la empresa adjudicataria 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 Seguridad y Salud antes citado.

7.5. Compensación de daños.

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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 40 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7.6. Relevo del personal.

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

7.7. Uniformidad y medios de Seguridad.

La empresa adjudicataria 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.

7.8. Formación del Personal.

La empresa adjudicataria deberá formar adecuadamente al personal propio en todos los aspectos relacionados con el manejo de las instalaciones y de los métodos y las aplicaciones informáticas que se usen en las actividades objeto del presente contrato.

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el Plan Definitivo 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 de la empresa adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria 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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 41 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

Para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, la empresa adjudicataria y/o subcontratas, deberán tener suscritos los seguros establecidos reglamentariamente por la normativa de aplicación a las distintas instalaciones objeto de mantenimiento.

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

8.1. Dirección, gestión y control del servicio.

- Explicitar detalladamente el organigrama y líneas de funcionamiento interno para la prestación del servicio.
- 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.
- Deberá comunicar a la Administración cualquier cambio en la estructura propuesta.
- Emitirá todos los informes que la Administración le solicite para el conocimiento del servicio prestado, bien directamente o por empresas contratadas.
- Deberá coordinar y establecer adecuados mecanismos de coordinación con las empresas contratadas y la dirección del servicio.
- 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.
- 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 de la empresa adjudicataria.

8.2. 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.

8.3. 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:
- Titulación exigida para el puesto de trabajo.
- Requisitos legales para el desempeño del puesto de trabajo.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 42 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Conocimientos suficientes para la correcta prestación del servicio.

8.4. 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:
 - Realización de actuaciones que tengan como objetivo el mayor aprovechamiento de los recursos energéticos dentro de las instalaciones.
 - Atención tanto a los funcionarios como a los ciudadanos que acuden al edificio.
 - Procedimientos de prevención contra incendios y actuaciones ante amenazas. Entrenamiento en el Plan de Emergencia del edificio.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Se facilitará la asistencia estos cursos, disponiendo personal de sustitución para ello.

8.5. 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 desde la adjudicación. 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.

8.6. Gestión medioambiental.

- Realizar un Plan de Gestión Medioambiental. La Administración validará dicho Plan.
- El Plan recogerá la política medioambiental que se desarrollará en el edificio y su urbanización, estableciendo objetivos específicos, medibles, responsables y temporizados para mejorar el impacto medioambiental. Dichos objetivos se revisarán, realizando las acciones correctivas que fueran necesarias en caso de desviaciones respecto del objetivo propuesto.
- Conforme al contenido del apartado 2 del art. 202 de la LCSP, con la finalidad de promover el

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 43 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



reciclado de productos, la adjudicataria deberá llevar a cabo una gestión de los residuos que permita su reciclaje y basada entre otras medidas, en la separación de los residuos y en la recogida selectiva desde el punto de origen, con especial atención a los gases refrigerantes, aceites y lubricantes y lamparas, realizando el transporte y su gestión a través de transportistas y gestores autorizados. Para ello, llevará acabo una labor de formación e información entre sus empleados/as para la correcta separación y gestión de los residuos.

A efectos de verificación del cumplimiento de lo anterior, la Administración podrá solicitar de la adjudicataria, documentación acreditativa del tratamiento de los residuos y de entrega de los mismos, a empresas autorizadas para el mencionado tratamiento.

- En el periodo de un año desde la fecha de adjudicación la empresa adjudicataria deberá estar acreditada por la norma ISO 14001 de Sistema de Gestión Medioambiental o por otra que determine la Administración en el servicio objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Se atenderá a lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y suelos contaminados para una economía circular, al Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, así como otra normativa de aplicación.

8.7. Eficiencia energética y desarrollo sostenible.

Asegurar que la prestación del servicio vaya dirigido 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.

8.8. Prevención de riesgos laborales.

La persona contratista estará obligada a cumplir con los requisitos y obligaciones exigibles en el campo de la seguridad y salud para los trabajadores contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales; así como el procedimiento P-IP 08 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de la forma que a continuación se indica, siempre que la Delegación Territorial actúe como empresario titular:

Antes del inicio de la actividad contratada

1) La persona contratista deberá acreditar mediante una declaración responsable el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales:

a) La empresa cumple con las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la citada Ley.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 44 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



b) Llevará a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros.

c) Cumplirá con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la Consejería, se les solicite.

d) Cuando subcontrate a otra empresa o a trabajadores autónomos para realizar trabajos en los centros de trabajo de la Delegación Territorial, informará a la misma con suficiente antelación de este hecho y de la forma de realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, que van a utilizar entre ellas y los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas.

e) Exigirá a todas las subcontratas que realicen su trabajo cumpliendo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, y no contratar para trabajos en la misma a empresas que tengan limitada la facultad de contratar con la Administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.

f) Los trabajadores que desarrollen la actividad contratada:

i) poseen certificado de aptitud laboral por parte del servicio de vigilancia de la salud correspondiente para la actividad a desarrollar.

ii) están informados sobre los riesgos de su puesto de trabajo y las medidas preventivas que deben de adoptar conforme al artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

iii) están formados conforme al artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

iv) disponen de los equipos de protección individual frente a los riesgos derivados de la actividad a realizar y han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.

2) Aportará el listado de los riesgos específicos que la empresa pueda originar en el desarrollo de la actividad en los correspondientes centros de trabajo objeto del contrato y comunicará los riesgos detectados en dichos centros.

3) Comunicará a la Delegación Territorial los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores presentes en el centro.

4) Realizará para los servicios y actividades objeto de concurrencia, la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar y la planificación de la actividad preventiva.

5) Entregará un listado de los trabajadores autorizados para la realización de los trabajos adjudicados.

6) La empresa dispone de normas de seguridad o instrucciones de trabajo escritas, para actividades consideradas legalmente como peligrosas (Anexo I R.D. 39/1997).

7) Los equipos de trabajo, herramientas, etc, disponen de marcado CE o puesta en conformidad con la normativa de aplicación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 45 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 8) Las sustancias o preparados químicos a utilizar disponen de ficha de datos de seguridad.
- 9) Aportará toda la documentación necesaria y suficiente para acreditar todos los puntos anteriores antes de la firma del contrato.
- 10) Actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.

Durante el desarrollo de la actividad contratada

- 1) La empresa contratada deberá actualizar de manera continua, la información que haya facilitado cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros que sean relevantes a efectos preventivos como: los riesgos propios de las tareas a desarrollar, en los equipos, procesos o productos utilizados, etc.
- 2) La empresa deberá mantener actualizado el listado del personal encargado de llevar a cabo las actividades objeto del contrato en los centros de trabajo correspondientes y acreditará el cumplimiento de todos los aspectos
- 3) La empresa estará obligada a informar, de forma inmediata de cualquier situación de emergencia detectada y de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores.

8.9. Otros requerimientos generales.

Calidad:

La empresa adjudicataria deberá satisfacer todos los estándares de calidad del servicio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Gestión Eficiente:

La empresa adjudicataria 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.

9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria tomará a su cargo las tareas de mantenimiento y gestión técnica del edificio, asegurando que sean prestadas de acuerdo a los estándares de calidad. Para que estas funciones puedan ser satisfechas, la empresa adjudicataria cumplirá con los estándares de calidad indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y solucionará activamente cualquier problema identificado en la prestación del servicio.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 46 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa adjudicataria 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.

La empresa adjudicataria, 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 de la empresa adjudicataria durante los periodos correspondientes y será usado por la empresa adjudicataria para demostrar mejoras continuas en la prestación del servicio en términos de eficiencia.

El informe generado por la empresa adjudicataria 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.

Si hubiera algún error u omisión en el informe de cualquier mes, la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria no supervise o informe una falta de calidad, la Administración tendrá derecho a requerir que la empresa adjudicataria ponga a su disposición todos los documentos que la Administración determine pertinentes para su inspección.

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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 47 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Resolución de disconformidades de terceros:

La empresa adjudicataria deberá informar a la Administración de todas las quejas presentadas por terceras personas. La empresa adjudicataria 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.

9.1. 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 la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que el Plan Definitivo 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 la empresa adjudicataria, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

9.2. Informes de Actividad.

Tras el inicio de la prestación del servicio y durante los 10 primeros días de cada mes, la empresa adjudicataria, mediante el citado Informe de Actividad descrito en el apartado 4.3.6 y apartado 9, que suscribirá el Jefe de Mantenimiento, deberá dar cuenta al Responsable del Contrato de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de las actividades correctivas o modificativas, de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

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

9.3. 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.

9.4. Verificaciones documentales.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 48 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



idóneos el cumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria que se establecen en los apartados 6, 7 y 8, para lo cual la empresa adjudicataria le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

10. DEDUCCIONES DE LA RENTA MENSUAL POR INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

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 la empresa adjudicataria 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.

SE APRUEBA EL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, PARA REGIR EL CONTRATO DENOMINADO “SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO COMPARTIDO SITO EN AVDA. JUAN XXIII, N.º 82 – 84 (CONTR 2024/283007)

En Málaga, a fecha de la firma electrónica

LA DELEGADA TERRITORIAL,

CARMEN SÁNCHEZ SIERRA

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 49 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

**TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO****ANEXO A**

Título : Servicio de Mantenimiento Integral y Gestión Técnica del Edificio Administrativo compartido sito en Avda. Juan XXIII, 82-84.

Objeto: Servicio de mantenimiento de las instalaciones y gestión técnica de los edificios, para garantizar la permanente disponibilidad de los edificios que integran el edificio compartido de Avda. Juan XXIII, núm 82-84, sede de la Delegación Territorial, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo y del Centro de Prevención de Riesgos Laborales en Málaga.

El alcance del presente contrato se extiende a los edificios, elementos singulares y parcela exterior del Edificio Administrativo compartido sito en Avda. Juan XXIII, núm 82 de Málaga, donde se ubica la sede de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga y del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de Málaga en Avda. Juan XXIII núm. 82. CP 29006. La superficie de la parcela es de 7.286,83 m2.

El Edificio Administrativo compartido consta de los siguientes Edificios:

Edificio 1. Sede de la Secretaría General Provincial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo y Recursos Comunes y Secretaria Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, que cuenta con las siguientes instalaciones:

Planta Baja: con un total aproximado de 1.952,57 m² formado por: Porche cubierto, hall subida salón de actos, Servicio de Atención al Ciudadano, despachos de personal de la ADA, control de seguridad, sala espera y despachos del CMAC, sala de espera y despachos del SERCLA, sala conciliación, , almacenes, archivos, centro transformación, sala de servidores y muebles rack, ascensores y office.

Planta Primera: Con un total aproximado de 2.072,55 m² formado por las siguientes dependencias: Secretaria General Provincial de la Delegación Territorial, sala de juntas, sala de espera, vestíbulo, Secretaria Provincial del SAE, Servicio de Intermediación, sala rack, hall salón de actos, salón de actos, Servicio de Fomento del Empleo, Secciones de Administración General, Contratación y Gestión Económica y Sección de Personal, despachos, archivos, aseos y otras dependencias.

Planta Segunda: Con un total aproximado de 977,63 m² formado por las siguientes dependencias: escalera, hall y pasillos, despachos del Servicio de Energía y del Servicio de Industria y Minas, aseos y resto de dependencias.

Edificio 2. Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, Dirección Provincial del SAE Centro de Prevención de Riesgos Laborales de Málaga, Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas que cuenta con las siguientes instalaciones:

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 50 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Planta sótano: Garaje Aparcamientos (42), almacén y zonas de máquinas.

Planta baja: Con un total aproximado de 1.203,80 m²: Área de Vigilancia de la Salud, sala de espera, sala de servidores y muebles rack, despachos, Servicio de Comercio, control de seguridad, salas de Formación, office y dependencias varias).

Planta primera: Con un total aproximado de 1.120,78 m² : Servicio de Economía Social y Autónomos, Servicio de Administración Laboral, despachos asesores técnicos del Centro de Prevención de Riesgos Laborales y dependencias varias).

Planta segunda: con un total aproximado de 493,94 m²: Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo y Dirección Provincial del SAE, Dirección del Centro de Prevención de riesgos Laborales y Secretaria Provincial de Industria, Energía y Minas , y dependencias varias.

Características de los Edificios

EDIFICIO 1	SUPERFICIE CONSTRUIDA
Planta baja	1.952,57 m ²
Planta primera	2.072,55 m ²
Planta segunda	977,63 m ²
Casetones en cubierta	23,78 m ²
<i>TOTAL SUP. CONST. S/Rasante Ed. 1</i>	<i>5.026,53 m²</i>
EDIFICIO 2	
Planta baja	1.248,66 m ²
Planta primera	1.231,40 m ²
<i>TOTAL SUP. CONST. S/Rasante Ed. 2</i>	<i>3.037,78 m²</i>
Planta sótano	1.424,84 m ²
<i>TOTAL SUP. CONST. B/Rasante Ed. 2</i>	<i>1.424,84 m²</i>
<i>TOTAL SUP. TOTAL ED. 2</i>	<i>4.462,62 m²</i>
TOTAL SUPERFICIE ED. 1 + ED. 2	9.489,15 m²

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 51 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



INSTALACIONES	
• Electricidad, alta y media tensión.	SI
• Electricidad, baja tensión.	SI
• Trigeneración.	NO
• Energía Solar Fotovoltaica.	NO
• Aparatos elevadores.	SI
• Climatización y ventilación.	SI
• Distribución de agua fría y caliente.	SI
• Distribución de agua contra incendios. (BIEs)	SI
• Saneamiento.	SI
• Distribución de gas natural	NO
• Detección y extinción de incendios.	SI
• Gestión y control de instalaciones	SI
• Seguridad.	NO
• Circuito cerrado de televisión.	NO
• Gestión y control de presencia.	NO
• Control de accesos. Puertas automáticas, barrera de acceso, acceso peatonales y vehículos	SI
• Gondola de mantenimiento de fachadas	NO
• Pararrayos.	SI
• Telecomunicaciones (Voz, Datos)	SI
• Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionella, en las instalaciones contempladas en el R.D. 865/2003	SI
OBRA CIVIL	
• Cubiertas.	SI
• Cerramientos.	SI
• Albañilería.	SI

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 52 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



• Compartimentación.	SI
• Revestimientos y acabados.	SI
• Carpinterías, vidrios, elementos de seguridad y de protección.	SI
• Pinturas y barnices.	SI
URBANIZACIÓN	
• Pavimentos.	SI
• Alumbrado exterior.	SI
• Distribución de agua para riego y baldeo.	SI
• Saneamiento y drenaje.	SI
• Cerramiento de la parcela.	SI
• Control electrónico de accesos.	NO
• Circuito cerrado de televisión.	NO
• Mobiliario.	SI
• Jardinería.	SI
VARIOS	
• Limpieza de los locales específicamente técnicos	SI
• Control de plagas	SI
• Mobiliario y decoración	SI
Asimismo el contrato incluye las actuaciones previstas en los apartados 2.4 y 2.5, así como cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del inmueble. Aquellos equipos que se instalen previa y durante la vigencia del contrato se incluirán en el mismo para su mantenimiento, y sin incremento de los costos relaciones.	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 53 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En la siguiente tabla se informa de las OCAs previstas a realizar relativas al mantenimiento técnico-legal de las instalaciones recogidas en el Anexo B del presente pliego.

ORGANISMO DE CONTROL AUTORIZADO				
INSTALACIÓN	FRECUENCIA (año)	EDIFICIO	ULTIMA OCA	PRÓXIMA OCA
BAJA TENSIÓN	5	1	05/02/2024	05/02/2027
BAJA TENSIÓN	5	2	12/02/2024	12/02/2029
ALTA TENSIÓN	3	1	13/10/2022	13/10/2025
ALTA TENSIÓN	3	2	12/02/2024	12/02/2027
ASCENSORES RAE 4273 y 4274	2	1	25/01/2022	25/01/2026
ASCENSOR RAE 41056	2	1	25/01/2022	25/01/2026
ASCENSORES RAE 39560 - 39561 - 39562	2	2	25/01/2024	25/01/2026
RIPCI	10	AMBOS	26/12/2018	26/12/2028

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 54 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Duración y Etapas		
<ul style="list-style-type: none">Fase Preparatoria		Abarcará el periodo comprendido entre el inicio del servicio y el inicio de la fase de régimen normal, y tendrá una duración de un mes.
<ul style="list-style-type: none">Fase de Régimen Normal		Abarcará el periodo comprendido entre el final de la fase preparatoria y el fin del plazo de vigencia del contrato.
Personal mínimo disponible de la empresa (a disposición del contrato)		
Categoría Profesional	N.º efectivos	Formación mínima
<ul style="list-style-type: none">Arquitecto / Ingeniero / Arquitecto Técnico / Ingeniero Técnico	1	Director Técnico
<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Industrial / Ingeniero Técnico Industrial	1	Jefe de Mantenimiento
<ul style="list-style-type: none">Arquitecto / Arquitecto Técnico	1	Asesor de Mantenimiento
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor	1	Técnico Grado Medio de la Especialidad
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Electricista	1	Técnico Grado Medio de la Especialidad
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Electrónica	1	Técnico Grado Medio de la Especialidad
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Fontanero	1	Técnico Grado Medio de la Especialidad
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Albañil	1	Técnico Grado Medio de la Especialidad
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Pintor	1	Técnico Grado Medio de la Especialidad
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Carpintería	1	Técnico Grado Medio de la Especialidad
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Jardinero	1	Técnico Grado Medio de la Especialidad
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª Albañil	1	Experiencia demostrable
<ul style="list-style-type: none">Oficial 1ª de Mantenimiento Polivalente	1	Técnico Grado Medio en Instalaciones y Mantenimiento o equivalente.
<ul style="list-style-type: none">Oficial 3ª de Mantenimiento Polivalente	1	Experiencia demostrable
<ul style="list-style-type: none">Peón mantenimiento edificios	1	Experiencia demostrable
El personal de este cuadro tendrá que ser acreditado en la documentación entregada a la firma del contrato		

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 55 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

**Personal con presencia permanente en las instalaciones de Avda. Juan XXIII, 82:**

- Oficial 1ª de Mantenimiento Polivalente mantenimiento de 07:30 a 15:30 h Lunes a Viernes
- Oficial 3ª de Mantenimiento Polivalente de 07:30 a 15:30 h (2 días semanales)

Este personal debe tener presencia diaria en las instalaciones, en caso de ausencia, la adjudicataria enviar personal sustituto. No obstante, la empresa adjudicataria 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.

Tiempo de dedicación horaria mínima según el puesto

Categoría Profesional	Dedicación al contrato
Oficial 1ª de Mantenimiento Polivalente con presencia en las instalaciones de lunes a viernes	- Distribución: 40 horas semanales . - Horario: de 7:30 a 15:30 h.
Oficial 3ª de Mantenimiento polivalente	- Distribución: 16 horas semanales. - Horario: de 7:30 a 15:30 h.
Director de Mantenimiento	- Localizable por teléfono móvil 24 horas y fines de semana y festivos. 15% dedicación sobre jornada total
Jefe de Mantenimiento	- Localizable por teléfono móvil 24 horas y fines de semana y festivos. 15% dedicación sobre jornada total
Oficial de Jardinero	- Distribución 11 horas mensuales.

En el horario indicado, para trabajos de mantenimiento conductivo y preventivo, y siempre que sea necesario, para trabajos de mantenimiento correctivo urgentes.
El Responsable del Contrato podrá autorizar la modificación de los horarios indicados, en función de las necesidades funcionales del edificio, manteniendo la dedicación prevista.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA	03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 56 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

**Otras Condiciones**

- El Jefe de Mantenimiento y el Director de Mantenimiento deberán estar disponibles para hacer frente a situaciones imprevistas. Dispondrán de teléfonos móviles permanentemente conectados.
- 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.
- Se dispondrá de un Oficial de 1ª Polivalente (de lunes a viernes) siendo éste jefe de Equipo y un Oficial de 3ª Polivalente (dos días a la semana). Se establecerá un protocolo de actuación en caso de incidencias urgentes, de tal manera que sea posible una respuesta inmediata durante este horario.
- La disminución de personal en periodos vacacionales deberá hacerse de tal forma que no vaya en detrimento de alcanzar una adecuada prestación del servicio.
- La empresa adjudicataria podrá subcontratar el mantenimiento de los aparatos elevadores con empresa mantenedora especializada en el mantenimiento de aparatos elevadores, que disponga de la clasificación específica para tal fin. 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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 57 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	ANEXO C
---	----------------

Materiales	
<p>De acuerdo con el apartado 4.4.4 de este Pliego de Prescripciones Técnicas, el coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, técnico-legal, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Administración.</p> <p>No obstante, el precio del contrato incluye un importe, indicado a continuación, con cargo al cual la empresa adjudicataria suministrará los materiales fungibles, los productos consumibles y los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, técnico-legal, correctivo o sustitutivo que el Responsable del Contrato estime conveniente que sean adquiridos directamente por la empresa adjudicataria, hasta alcanzar dicho importe, a partir del cual el coste de los materiales correrá a cargo de la Administración.</p> <p>El importe indicado corresponde al del plazo de ejecución del contrato (24 meses).</p> <p>En el caso de prórroga del contrato el importe será determinado proporcionalmente al plazo de la prórroga.</p>	
<ul style="list-style-type: none">• Importe	14.968,34€/año x 2 años= 29.936,68€ IVA incluido

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 58 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PROPUESTA TECNICA	ANEXO D
Plan Inicial de Mantenimiento (baremo a aplicar detallado en el anexo 8.A del PCAP)	
<ul style="list-style-type: none">• Propuesta detallada de mantenimiento preventivo que se propone desarrollar, referida al mantenimiento integral y gestión técnica del Complejo, estructurada de acuerdo a los diferentes apartados del Anexo B del Pliego de Prescripciones Técnicas. Exposición de los criterios fundamentales del programa desarrollado y atribución de medios personales y materiales al mismo.	
<ul style="list-style-type: none">• Programación para la vigilancia, conducción y explotación de las instalaciones comprendidas en el mantenimiento integral y gestión técnica del edificio, estructurada de acuerdo a los diferentes apartados del Anexo B del Pliego de Prescripciones Técnicas. Exposición de los criterios fundamentales del programa desarrollado y atribución de medios personales y materiales al mismo.	
<ul style="list-style-type: none">• Evaluación de los medios precisos para la atención del mantenimiento correctivo.	
<ul style="list-style-type: none">• Programación de sustituciones previstas y evaluación de la metodología y de los medios precisos para llevarlas a cabo.	
<ul style="list-style-type: none">• Características del programa de Gestión y Mantenimiento Asistido por Ordenador GMAO a utilizar y del sistema de recogida y análisis de datos, parámetros de control y de calidad de obra civil, instalaciones y urbanización.	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 59 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



INSTALACIONES EDIFICIO 1

ELECTRICIDAD, ALTA Y MEDIA TENSION.

Comprende el Centro de Transformación, este centro está conectado a la red de la Compañía Eléctrica suministradora de Electricidad (el suministro eléctrico se realiza en Media Tensión por la Compañía suministradora).

- Centro de Transformación (C.T.) tipo interior de 400+400+100 KVA, con las siguientes características:
 - Nº transformadores: 3
 - Marca: SIEMENS / JARA / JARA
 - Nº Fabricación: 85997 / 42042 / 42045
 - Tipo: 100 / 24 / 20 B2 O-PA / 400 / 24 / 20 B2 O-PE / 400 / 24 / 20 B2 O-PE
 - Año fabricación: 2001 / 2007 / 2007
 - Tensión de entrada: 20000V / 20000V / 20000V
 - Tensión de salida: 420V / 420V / 420V
 - Potencia: 100KVA / 400KVA / 400KVA

ELECTRICIDAD BAJA TENSION.

La distribución interior de las instalaciones de baja tensión se ha realizado a partir de un cuadro eléctrico principal (CGBT) alimentado en suministro de RED (centro de transformación propio ubicado en el edificio) y 3 cuadros generales (alumbrado, fuerza y A/A).

15 cuadros eléctricos secundarios distribuidos por despachos y salas.

Iluminación interior. En general mediante paneles LED 60x60 34W y bombillas LED E14, E27 en algunas dependencias.

Suministro en red estabilizada. Sistema de Alimentación Ininterrumpida RIELLO, compuesto por un equipo tipo UPS MLT 20 A0 BS T.

PARARRAYOS.

El edificio dispone de instalación de 1 pararrayos. Formados por una torreta de celosía triangulada zincada

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 60 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de altura aproximada 11.50 m para la sujeción de cada pararrayos.

APARATOS ELEVADORES.

ASCENSOR	FABRICANTE	RAE	CAPACIDAD N.º PERSONAS	CAPACIDAD NOMINAL	VELOCIDAD	NUMERO PARADAS	RECORRIDO
1	EMBARBA	41056	8	600 Kg	1 - 0,2 m/s	3	6 m
2	INELSA	4273	4	300 Kg	0,63 m/s	3	6 m
3	INELSA	4274	8	450 Kg	0,63 m/s	3	6 m

El mantenimiento incluye los aparatos elevadores y todas sus instalaciones auxiliares necesarias para su correcto funcionamiento.

CLIMATIZACION Y VENTILACIÓN.

La climatización de las oficinas y algunos despachos se ha realizado mediante el sistema VRV a dos tubos. El resto de dependencias se climatizan mediante unidades individuales Split y Cassete (algunos con deflectores de salida de aire).

Para la disipación de calor y refrigeración de los locales del SAI y RACKS, se instalan unidades de refrigeración split-system. Asimismo en el local de la planta baja dispone de un extractor de aire.

Las unidades exteriores se ubican en fachadas, patio interior y cubiertas.

N.º de unidades interiores:

- Split: 43, Cassete: 58, Conductos: 1

A continuación se detalla la relación de equipos existentes en el Edificio 1:

	Planta	Ubicación	Tipo	Fabricante	Modelo	Cap. Frío (KW)
Segunda						
	1 P2-DES-01	Despacho 1	Split	GENERAL	AOH- 12USCC	3,25
	3 P2-DES-02	Despacho 2	Split	CARRIER	38YE012G	3,5
	4 P2-DES-03	Despacho 3	Split	MITSUBISHI	MSZ- HJ35VA	3,15
	5 P2-SAL-02	Despacho 4	Cassette	TOSHIBA	RAV-S-M 1402UT-E	12,3
	7 P2-DES-05	Despacho 5	Split	MITSUBISHI	MSZ- DM35VA	3,15
	6 P2-DES-04	Despacho 5	Split	ALMISON	ALM 12A-18R32UI	3,5
	8 P2-SAL-03	Despacho 6	Split	TOSHIBA	RAS- 10 UKH	2,75
	9 P2-SAL-04	Despacho 7	Split	GENERAL	ASH- 14RSEW	4
	10 P2-SAL-04	Despacho 7	Cassette	CARRIER	40KMC012-7 NIU	3,58



11 P2-SAL-05	Despacho 8	Split	mitsubishi	MSZ- HR42VF	4,2 4,15
13 P2-SAL-06	Despacho 9	Cassette	mitsubishi	PLA- SP71VA	Mpa
12 P2-SAL-06	Despacho 9	Split	TOSHIBA	RAS- 10 UKHE	2,75
23 P2-DES-08	Despacho 10	Split	EKOKAI	DPA- 35FGI-W	3,2
24 P2-DES-07	Despacho 11	Split	GENERAL	ASH- 12USCC	3,25
25 P2-DES-06	Despacho 12	Split	CARRIER	38QGB-014703	1,58
14 P2-SAL-07	Despacho 13	Cassette	CARRIER	40KMC036-7NUI	8,9
16 P2-SAL-08	Despacho 14	Cassette	FUJITSU	AOIG18LBCB	5,2
15 P2-SAL-08	Despacho 14	Split	GENERAL	ASHA09LCC	2,6
17 P2-DES-13	Despacho 15	Split	CARRIER	42PHQ012P	3,37
18 P2-DES-12	Despacho 16	Split	GENERAL	ASH- 14USBCW	4,25
19 P2-DES-11	Despacho 17	Split	GENERAL	ASH- 14USBCW	4,25
20 P2-DES-10	Despacho 17B	Split	TADIAIR	MAIR7G/12H	3,5
22 P2-DES-09	Despacho 18	Split	GENERAL	ASH- 14USBCW	4,25
2 P2-SAL-01	Sala junto a Despacho 1	Cassette	LG	AUUH368A	4,5
29 P2-PAS-02	Pasillo (4)	Split	GENERAL	ASH A09LGC	2,5
28 P2-PAS-02	Pasillo (3)	Split	GENERAL	ASH- 14USBCW	4,25
27 P2-PAS-02	Pasillo (2)	Split	GENERAL	ASH- 14USBCW	4,25
26 P2-PAS-02	Pasillo (1)	Split	GENERAL	ASH- 14USBCW	4,25
21 P2-TEL-01	Sala RACK	Split	mitsubishi	MSZ- AP-35VGK	3,5
Primera					
40 P1-HAL-01	Hall Salón de actos	Cassette	TOSHIBA	RAV-S-M1402UT-E	12,3
41 P1-TEL-01	Sala de servidores	Split	mitsubishi	SRC207J-S	2
39 P1-SAL-03	Sala de Junta	Split	GENERAL	ABG 30VBAG	8,4
38 P1-SAL-02	Personal Delegación Secretaría Secretaría General	Cassette	LG	AUUH368A	4,5
37 P1-DES-02	Despacho Secretaría General Provincial	Split	mitsubishi	MSZ- DM35VA	3,15
36 P1-DES-01	General Provincial	Cassette	mitsubishi	MSH- AXV12WW	3,5
32 P1-SAL-05	Personal SAE	Split	JOHNSON	MNC- 35ABC	4,1
31 P1-SAL-05	Personal SAE Departamento	Split	JOHNSON	MNC- 35ABC	4,1
30 P1-SAL-06	Legislación SAE	Split	SAMSUNG	AR24BXHQASIX	7
62 P1-DES-05	Despacho Contratación	Split	GENERAL	ASHA09LGC	2,5
64 P1-SAL-09	Sección Contratación	Split	FORCALI	FSP-09DCN	2,3
60 P1-SAL-09	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
61 P1-SAL-09	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
62 P1-SAL-09	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
63 P1-SAL-09	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
65 P1-SAL-08	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
66 P1-SAL-08	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
67 P1-SAL-08	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
68 P1-SAL-08	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
69 P1-SAL-08	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
70 P1-SAL-07	Sección Contratación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 62 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



34 P1-DES-03	Secretaría Secretaría Provincial SAE	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
33 P1-DES-04	Secretaría Provincial SAE	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
42 P1-HAL-02	Hall entrada	Cassette	mitsubishi	FDTC36KXE6D	3,6
43 P1-HAL-02	Hall entrada	Cassette	mitsubishi	FDTC36KXE6D	3,6
59 P1-SAL-10	Servicio Fomento del Empleo	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
58 P1-SAL-10	Servicio Fomento del Empleo	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
57 P1-SAL-10	Servicio Fomento del Empleo	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
56 P1-SAL-10	Servicio Fomento del Empleo	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
55 P1-SAL-10	Servicio Fomento del Empleo	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
54 P1-SAL-10	Servicio Fomento del Empleo	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
53 P1-SAL-10	Servicio Fomento del Empleo	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
52 P1-SAL-10	Servicio Fomento del Empleo	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
51 P1-SAL-11	Servicio Intermediación	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
50 P1-SAL-11	Servicio Intermediación	Cassette	mitsubishi	FDTC56KXE6D	5,6
49 P1-SAL-11	Servicio Intermediación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
48 P1-SAL-11	Servicio Intermediación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
47 P1-SAL-11	Servicio Intermediación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
46 P1-SAL-11	Servicio Intermediación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
45 P1-SAL-11	Servicio Intermediación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
44 P1-SAL-11	Servicio Intermediación	Cassette	mitsubishi	FDTC45KXE6D	4,5
71 P1-SAL-01	Salón de actos	Cassette	TOSHIBA	MMU-AP0361H	9
72 P1-SAL-01	Salón de actos	Cassette	TOSHIBA	MMU-AP0361H	9
73 P1-SAL-01	Salón de actos	Cassette	TOSHIBA	MMU-AP0361H	9
74 P1-SAL-01	Salón de actos	Cassette	TOSHIBA	MMU-AP0361H	9

Planta Baja

95 P0-SAL-10	Despacho Jefe Servicio SAC	Split	CARRIER	42HQE012F	3,5
96 P0-SAL-06	SAC Registro 1	Cassette	TOSHIBA	RAV-S-M 1402UT-E	12,3
97 P0-SAL-06	SAC Registro 2	Cassette	TOSHIBA	RAV-S-M 1402UT-E	12,3
98 P0-SAL-06	SAC Registro 3	Cassette	TOSHIBA	RAV-S-M 1402UT-E	12,3
94 P0-SAL-06	SAC Registro 4	Cassette	TOSHIBA	MMU-CO301H	9
93 P0-SAL-06	SAC Registro 5	Cassette	TOSHIBA	MMU-CO301H	9
91 P0-HAL-01	Hall Principal	Cassette	TOSHIBA	MMU-AP0361H	11,2
92 P0-SAL-01	Informática SAE	Cassette	TOSHIBA	MMU-CO301H	9
99 P0-SAL-07	Informática DT	Cassette	mitsubishi	PLA-M50 EAR	5,5
100 P0-SAL-07	Informática DT	Cassette	mitsubishi	PLA-M50 EAR	5,5

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 63 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



88 P0-ESP-01	CMAC Sala de Espera	Cassette	TOSHIBA	RAV-S-M 1402UT-E	12,3
82 P0-SAL-03	CMAC Administración	Cassette	TOSHIBA	RAV-S-M 1402UT-E	12,3
83 P0-SAL-02	CMAC Despacho Actas y Estatutos	Split	GENERAL	ASHA09LCC	2,6
87 P0-DES-01	CMAC Jefatura departamento	Split	TOSHIBA	RAS-13SKV-E	3,5
84 P0-DES-04	CMAC Despacho Conciliación 1	Split	TOSHIBA	RAS-10SKV-E	2,5
85 P0-DES-03	CMAC Despacho Conciliación 2	Split	TOSHIBA	RAS-10SKV-E	2,5
86 P0-DES-02	CMAC Despacho Conciliación 3	Split	TOSHIBA	RAS-13SKV-E	3,5
89 P0-DES-06	CMAC Sala de Acuerdos	Split	mitsubishi	MSZ- HR25VF	2,5
90 P0-DES-05	CMAC Despacho Conciliación 5	Split	mitsubishi	MSZ- HR25VF	2,5
81 P0-DES-08	SERCLA Jefatura	Cassette	mitsubishi	PLA-M50 EAR	5,5
80 P0-DES-07	SERCLA Asesor Técnico 1	Cassette	mitsubishi	PLA-M50 EAR	5,5
78 P0-DES-09	SERCLA Asesor Técnico 2	Cassette	mitsubishi	PLA-M50 EAR	5,5
79 P0-SAL-04	SERCLA Sala	Cassette	mitsubishi	PLA-M50 EAR	5,5
77 P0-HAL-02	SERCLA Recepción	Split	GENERAL	ASH- 14USBCW	4,25
76 P0-HAL-02	SERCLA Sala de Espera	Split	DAITSU	DS-12U	3,2
75 P0-SAL-05	SERCLA Sala de Reuniones	Cassette	HITECSA	CUB251	7,03
102 P0-TEL-02	Servidores	Split	mitsubishi	MSZ-AP35VGK	3,5
101 P0-TEL-02	Servidores	Split	mitsubishi	PLA-RP71KAL	7,1
103	Garita de Seguridad	Unidad Conductos	FUJITSU	ARYF12LALU	3,5
Cubierta	Cubierta 2ª planta	Unidad Exterior	mitsubishi	FDC560KXE6-K	56
		Unidad Exterior	mitsubishi	FDC615KXE6	61,5
	Cubierta Salón de actos	Unidad Exterior	TOSHIBA	MMY-MAP0801HT8	22,4
		Unidad Exterior	TOSHIBA	MMY-MAP0801HT8	22,4
Patio	Patio Interior	Unidad Exterior	TOSHIBA	MMY-MAP0801HT8	22,4
		Unidad Exterior	TOSHIBA	MMY-MAP0801HT8	22,4
Recuperadores de Calor Primera					
	Aseo Hombre		SODECA	30H-CF6+F8	
	Aseo Mujer		SODECA	30H-CF6+F8	

Ventilación: Se disponen de extractores en la mayoría de locales húmedos, en las salas de SERCLA y CMAC y

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 64 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



un extractor en la sala RACK planta baja.

DISTRIBUCIÓN DE AGUA FRÍA, FONTANERÍA Y SANEAMIENTO.

Abastecimiento de agua se alimenta del grupo de presión y depósito existente en el edificio 2, mediante tubería de polietileno.

Distribución interior: La instalación interior de distribución de agua fría, en casi todas las dependencias, es la instalación inicial en tuberías de cobre.

Elementos sanitarios: Ubicados en baños, cuartos de limpieza y office.

Ubicación	Lavabo	Urinario	Inodoros
Planta 2	8	7	9
Planta 1	9	2	9
Planta Baja	7	2	10
Total	24	11	28

Acumulador de agua caliente sanitaria: 1 ud Cointra 50L ubicado en el cuarto de limpieza planta 1ª.

Saneamiento: Debido a las características de la edificación, existe una sola red, cuyos recorridos horizontales y verticales, tanto del interior como exterior del edificio, son de P.V.C. las reparadas recientemente y de fibrocemento las originales desde que se construyó el edificio a finales del año 1972. Todo el agua recogida, tanto fecal como pluvial, de todas las plantas caen por gravedad hasta las arquetas dispuestas en la planta baja del edificio.

INSTALACIÓN PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Cuadro-Resumen Instalación PCI

Instalación PCI	Unidades	Ubicación
Central KILSEN KFP-CF8	1	Entrada Edificio
Detectores	105	Repartidos por edificio
Piloto Acción	47	Entrada Despachos
Pulsadores Incendios	15	Repartidos por edificio
Sirenas Interior	12	Repartidos por edificio
Sirena Exterior	-	-
Extintores CO2	17	Repartidos por edificio
Extintores Polvo ABC	55	Repartidos por edificio
BIES	6	Repartidos por edificio
Hidrante	1	Exterior entrada Edificio

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 65 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Bocas de incendios equipadas:

El edificio dispone de 6 BIEs, están compuestas por armario metálico pintado en rojo, cristal y rótulo “RÓMPASE EN CASO DE INCENDIO”, válvula de globo de 25 mm., manómetro, lanza de triple efecto con soporte de 25 mm., devanadera circular de eje de giro horizontal y manguera sintética de 45 mm.

n.º	BIES	Año Fabricación	Ubicación
1	BIES 45 MM 20 METROS	2022	Baja Entrada
2	BIES 45 MM 20 METROS	2022	Baja Entrada Sercla
3	BIES 45 MM 20 METROS	2022	1ª Planta Hall Salón de Actos
4	BIES 45 MM 20 METROS	2022	1ª Planta Sección Contratatación SAE
5	BIES 45 MM 20 METROS	2022	1ª Planta Ascensor Derecha
6	BIES 45 MM 20 METROS	2022	2ª Planta Ascensor Derecha

Elementos portátiles de extinción:

Los tipos de extintores instalados son:

- Extintor de polvo A.B.C. con una capacidad de 6KG y una eficacia 27A-183B-C.
- Extintor de CO2 con una capacidad de 2KG y una eficacia 34B.
- Extintor de CO2 con una capacidad de 5KG y una eficacia 89B.

n.º	Tipo Extintor	Nº Extintor	Año Fabricación	Ubicación
1	EXTINTOR CO2 2 KG	L03 - 1001	2023	PLT 0 - ENTRADA
2	EXTINTOR CO2 2 KG	1712	2012	PLT 0 - INFORMATICA SAE
3	EXTINTOR CO2 2 KG	725	2015	PLT 0 - SAC
4	EXTINTOR CO2 2 KG	816	2015	PLT 0 - PASILLO ALMACEN INFORMATICA
5	EXTINTOR CO2 2 KG	L03 - 1127	2023	PLT 0 - ARCHIVO CMAC
6	EXTINTOR CO2 2 KG	890396	2009	PLT 0 - ENTRADA SERCLA
7	EXTINTOR CO2 2 KG	L03 - 1086	2023	PLT 0 - OFICINA CMAC
8	EXTINTOR CO2 2 KG	997	2015	PLT 0 - PASILLO GARAJE
9	EXTINTOR CO2 2 KG	L03 - 1618	2023	PLT 2 - PASILLO OFICINA 3
10	EXTINTOR CO2 5 KG	L03 - 1566	2023	PLT 0 - INFORMATICA DELEGACION
11	EXTINTOR CO2 5 KG	1637	2011	PLT 0 -SALA TRANSFORMADOR
12	EXTINTOR CO2 5 KG	718	2015	PLT 0 - SALA TRANSFORMADOR
13	EXTINTOR CO2 5 KG	725	2015	PLT 0 - SALA TRANSFORMADOR
14	EXTINTOR CO2 5 KG	39730	2008	PLT 1 - DPTO PERSONAL
15	EXTINTOR CO2 5 KG	32265	2021	PLT 1 - DPTO INTERMEDIACION
16	EXTINTOR CO2 5 KG	19945	2014	S. MAQUINAS MONTACARGAS

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 66 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



17	EXTINTOR CO2 5 KG	20221	2014	S. MAQUINAS ASCENSOR IZQ
18	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	1352855	2024	PLT 0 – GARITA EXTERIOR SEGURIDAD
19	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1705	2023	PLT 0 – HALL SALON DE ACTOS
20	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1654	2023	PLT 0 – ENTRADA
21	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1655	2023	PLT 0 – JUNTO ASCENSOR
22	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1714	2023	PLT 0 – ACCESO SAC
23	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P1433464	2021	PLT 0 – SAC
24	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P 1433437	2021	PLT 0 – SAC
25	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P 1433465	2021	PLT 0 – SAC
26	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P 1433438	2021	PLT 0 – SAC
27	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P 1433471	2021	PLT 0 – SAC
28	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1679	2023	PLT 0 - SALA DE ESPERA CMAC
29	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1701	2023	PLT 0 -OFICINA CMAC
30	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1632	2023	PLT 0 - PASILLO CMAC
31	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1667	2023	PLT 0 – DESPACHO SERCLA
32	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1634	2023	PLT 0 - ENTRADA SERCLA
33	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P1433448	2021	PLT 0 - SALA REUNIONES SERCLA
34	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P1433439	2021	PLT 0 – ALMACEN SAE
35	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1624	2023	PLT 0 - ALMACEN SAE
36	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P1433431	2021	PLT 0 - ARCHIVO SAE
37	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1713	2023	PLT 0 – PASILLO ARCHIVO SAE
38	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1688	2023	PLT 0 – PASILLO CUADROS GENERALES
39	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1689	2023	PLT 0 - ARCHIVO DT
40	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1625	2023	PLT 0 - GARAJE
41	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1417	2023	PLT 0 – GARAJE
42	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	758	2008	PLT 1 - HALL ASCENSOR
43	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P 1433426	2021	PLT 1 - HALL
44	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	768	2008	PLT 1 - SECRETARIA
45	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1719	2023	PLT 1 – PERSONAL DELEGACIÓN
46	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1710	2023	PLT 1 - SALA JUNTAS
47	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1419	2023	PLT 1 - PASILLO PERSONAL DELEGACION
48	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P 1433463	2021	PLT 1 – HALL SALON ACTOS
49	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1680	2023	PLT 1 - SALON DE ACTOS
50	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1681	2023	PLT 1 - SALON DE ACTOS
51	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P1433443	2021	PLT 1 - SALON DE ACTOS
52	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	978340	2020	PLT 1 - PASILLO RACK
53	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	2611941	2007	PLT 1 – INTERMEDIACION
54	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P 1433466	2021	PLT 1 - INTERMEDIACION
55	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	P 1433430	2021	PLT 1 - INTERMEDIACION
56	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	294	2014	PLT 1 – INTERMEDIACION
57	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1438	2023	PLT 1 – DPTO FOMENTO EMPLEO
58	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	1158	2008	PLT 1 - DPTO FOMENTO EMPLEO
59	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	56175	2010	PLT 1 - DPTO FOMENTO EMPLEO
60	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1673	2023	PLT 1 – CONTRATACION
61	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	117	2016	PLT 1 – CONTRATACION
62	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1631	2023	PLT 1 – CONTRATACION
63	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1635	2023	PLT 1 – CONTRATACION
64	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1704	2023	PLT 1- CONTRATACION (SALA NUEVA)
65	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1658	2023	PLT 1 – ESCALERA DE EMERGENCIA

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 67 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



66	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1630	2023	PLT 2 – SALIDA DE EMERGENCIA
67	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1633	2023	PLT 2 - PASILLO OFICINA 2
68	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1703	2023	PLT 2 - PASILLO MAQUINA DE AGUA
69	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1690	2023	PLT 2 - PASILLO OFICINA 10
70	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1420	2023	PLT 2 – OFICINA 9
71	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L44 – 1665	2023	PLT 2 - PASILLO OFICINA 14
72	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	370	2014	PLT 2 -PASILLO ESCALERA SALIDA

Detección electrónica.

Centralita de detección electrónica microprocesada modelo KILSEN KFP-CF8, alimentada a 220v y a batería de 12 v. La salida dispone de indicador del sensor activado, avisador acústico y óptico.

TELECOMUNICACIONES.

Red de cableado de telecomunicaciones: datos y telefonía con enlaces de fibra y cobre.

- Planta baja: Sala de Servidores con 4 armarios (Rack) y cableado horizontal.
- Planta 1: 1 armario (repartidor).
- Planta 2: 2 armario murales.

ACCESOS.

Puerta automática corredera de 2 hojas acristaladas de apertura central.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 68 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

**INSTALACIONES EDIFICIO 2****ELECTRICIDAD, ALTA Y MEDIA TENSIÓN.**

Comprende el Centro de Transformación, este centro está conectado a la red de la Compañía Eléctrica suministradora de Electricidad (el suministro eléctrico se realiza en Media Tensión por la Compañía suministradora).

- Centro de Transformación (C.T.) tipo interior de 630+630 KVA, con las siguientes características:
 - Nº transformadores: 2
 - Marca: TMC TRANSFORMADORES
 - Nº Fabricación: 16022-1/16019-1
 - Tipo: OBRA CIVIL (ENTREGA)
 - Entrada de línea tipo: SUBTERRANEA
 - Nº de celdas: 4
 - Nº de automáticos: 3
 - Nº de fusibles APR: 3
 - Circuitos de tierra: 2 Resistencia: 12
 - Relación de transformadores: 20000/400
 - Potencia: 630 KVA / 630 KVA

ELECTRICIDAD BAJA TENSIÓN.

El edificio dispone de tres sistemas de suministro que corresponden a red, emergencia, red estabilizada. La distribución interior de las instalaciones de baja tensión se ha realizado a partir de un cuadro eléctrico principal (CGBT) alimentado en suministro de RED (centro de transformación propio ubicado en el edificio).

7 cuadros eléctricos secundarios distribuidos por hall y RACK.

La alimentación de emergencia se realiza mediante grupo electrógeno.

Iluminación interior. En general mediante luminarias Downlight LED 18W.

Suministro de emergencia. Realizado a través de un grupo electrógeno de 476 kW en potencia régimen y 550 kVA en potencia punta.

Suministro en red estabilizada. Sistema de Alimentación Ininterrumpida CHLORIDE, compuesto por un equipo tipo UPS de 60 kVA trifásico 400V.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 69 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Grupo electrógeno.

Para garantizar el suministro eléctrico a las instalaciones de servicio fundamental del edificio (alumbrado, ascensores, grupos de agua y contraincendios, laboratorios e instalaciones de seguridad y comunicación), se ha previsto instalar un grupo electrogenerador de emergencia, formado por un motor diesel y un alternador acoplado con las siguientes características:

Marca HIMOINSA

Modelo HDW-525 IT5INS50HZ

Numero de serie: 101002283

Potencia/Tensión 402,7 KW / 400V / 230V

Combustible Gasóleo

Cuadro Automático

El generador eléctrico de emergencia está situado en el área de instalaciones del edificio, en la planta sótano.

APARATOS ELEVADORES.

ASCENSOR	FABRICANTE	RAE	CAPACIDAD N.º PERSONAS	CAPACIDAD NOMINAL	VELOCIDAD	NUMERO PARADAS	RECORRIDO
1	EGUREN-KONE (año 2010)	39560	8	630 Kg	1 m/s	4	12 m
2	EGUREN-KONE (año 2010)	39561	8	630 Kg	1 m/s	4	12 m
3	EGUREN-KONE (año 2010)	39562	6	450 Kg	1 m/s	4	12 m

El mantenimiento incluye los aparatos elevadores y todas sus instalaciones auxiliares necesarias para su correcto funcionamiento.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 70 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN.

La climatización de las oficinas y despachos se ha realizado mediante el sistema VRV III y VRV IV con recuperación de calor.

Para la disipación de calor y refrigeración de los locales del SAI y RACKS, se instalan unidades de refrigeración split-system.

Las unidades exteriores se ubican en la plataforma construida ex profeso en el exterior del edificio. La solución contempla la instalación de un sistema MULTI/SPLIT recuperación de calor de la serie VRV II R-410. Estos sistemas constan básicamente de una unidad exterior y sus correspondientes unidades interiores situadas en cada espacio acondicionado.

N.º de unidades interiores:

- Cassete: 105, Conductos: 3

A continuación se detalla la relación de equipos existentes en el Edificio 2:

Ref	Planta	Ubicación	Tipo	Fabricante	Modelo	Capacidad Frío (KW)
Segunda						
5	P2-DES-01	Despacho Delegada Territorial	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
4	P2-SAL-02	Secretaría Delegada	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
6	P2-SAL-01	Sala de Juntas	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
2	P2-SAL-02	Gabinete Delegada	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
3	P2-SAL-02	Gabinete Delegada	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
7	P2-PAS-01	Escalera P2	Conductos	DAIKIN	FXSQ63	7,1
15	P2-DES-06	Dirección CPRL	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
1	P2-SAL-03	Area Promoción y Estudios CPRL	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
13	P2-DES-04	Asesoría Técnica Formación, Información y Estadística	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
14	P2-DES-05	Area Técnica. Asesoría Técnica	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
11	P2-DES-02	Area Formación Jefatura Administración General	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
9	P2-SAL-04	Area Formación, Información y Estadística. Administración	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6
10	P2-SAL-04	Area Formación,	Cassete	DAIKIN	FXZQ50	5,6



		Información y Estadística.				
		Administración				
		Secretaría Provincial				
12	P2-DES-03	Industria, Energía y Minas	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
8	P2-TEL-01	RACK	Cassette	DAIKIN	FFQ25BV	2,8
		Primera				
		Sala Administración				
45	P1-SAL-01	Laboral	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Sala Administración				
46	P1-SAL-01	Laboral	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Sala Administración				
47	P1-SAL-01	Laboral	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Sala Administración				
48	P1-SAL-01	Laboral	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Sala Administración				
49	P1-SAL-01	Laboral	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Sala Administración				
50	P1-SAL-01	Laboral	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Sala Administración				
51	P1-SAL-01	Laboral	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Jefatura Servicio				
44	P1-DES-01	Administración Laboral	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
55	P1-SAL-03	Infracciones y Sanciones	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
57	P1-SAL-04	Sanciones	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
58	P1-SAL-04	Sanciones	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
		Sección Relaciones				
56	P1-SAL-05	Colectivas	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
59	P1-DES-02	Sala de Reuniones	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
52	P1-SAL-02	Seguimiento	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
53	P1-SAL-02	Seguimiento	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
54	P1-SAL-02	Seguimiento	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
43	P1-PAS-01	Escalera P1	Cassette	DAIKIN	FXSQ25	2,8
42	P1-PAS-02	Escalera P1	Cassette	DAIKIN	FXSQ25	2,8
41	P1-DES-09	Jefatura Area Técnica	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
40	P1-DES-08	Asesor Técnico 2	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	2,8
39	P1-DES-07	Asesor Técnico 3	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
38	P1-DES-07	Asesor Técnico 3	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
37	P1-DES-06	Asesor Técnico 4	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
36	P1-DES-06	Asesor Técnico 4	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
35	P1-DES-05	Asesor Técnico 5	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
33	P1-DES-03	Asesor Técnico 6	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
34	P1-DES-04	Jefatura Area Técnica	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
		Sala de Espera P1.				
19	P1-ESP-01	Circuito Médico	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
20	P1-CON-05	Consulta 18	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
21	P1-CON-04	Consulta 19	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 72 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



16	P1-CON-01	Consulta 20	Cassette	DAIKIN	FXZQ20	2,2
17	P1-CON-02	Consulta 21	Cassette	DAIKIN	FXZQ20	2,2
18	P1-CON-03	Consulta 22	Cassette	DAIKIN	FXZQ20	2,2
22	P1-SAL-07	Area Economía Social	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
23	P1-SAL-07	Area Economía Social	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
24	P1-SAL-07	Area Economía Social	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
25	P1-SAL-07	Area Economía Social	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
26	P1-SAL-07	Area Economía Social	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
27	P1-SAL-07	Area Economía Social	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Jefatura Servicio				
28	P1-DES-11	Economía Social	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
29	P1-DES-10	Departamento Proyectos	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
		Servicio Regimen Jurídico				
30	P1-SAL-06	y Registro de cooperativa	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
		Servicio Regimen Jurídico				
31	P1-SAL-06	y Registro de cooperativa	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
32	P1-PAS-02	Hall Area Economía Social	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
60	P1-TEL-01	RACK	Cassette	DAIKIN	FFQ25BV	2,8
		Baja				
100	P0-OFF-01	Office	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
101	P0-SAL-03	Aula Formación	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
102	P0-SAL-03	Aula Formación	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
		Jefatura Servicio				
103	P0-DES-02	Formación Empleo	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
104	P0-SAL-04	Biblioteca y sala de juntas	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
105	P0-SAL-04	Biblioteca y sala de juntas	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
106	P0-TEL-01	Informática	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
93	P0-SAL-01	Servicio de Comercio	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
94	P0-SAL-01	Servicio de Comercio	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
95	P0-SAL-01	Servicio de Comercio	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
96	P0-SAL-01	Servicio de Comercio	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
97	P0-SAL-01	Servicio de Comercio	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
98	P0-SAL-01	Servicio de Comercio	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
99	P0-SAL-01	Servicio de Comercio	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
91	P0-SAL-02	Cartería	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
92	P0-SAL-02	Cartería	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
88	P0-PAS-03	Escalera Pbaja	Conductos	DAIKIN	FXSQ63	7,1
89	P0-PAS-01	Escalera Pbaja	Conductos	DAIKIN	FXSQ63	7,1
90	P0-REC-01	Control	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
79	P0-CON-01	Consulta 1	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
80	P0-CON-02	Consulta 2	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
81	P0-CON-03	Consulta 3	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
82	P0-CON-04	Consulta 4	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
83	P0-CON-04	Consulta 4B	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
84	P0-CON-05	Consulta 5	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
85	P0-CON-06	Consulta 6	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 73 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



86	P0-CON-07	Consulta 7	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
87	P0-CON-08	Consulta 8	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
61	P0-CON-09	Consulta 9	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
67	P0-CON-10	Consulta 10B	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
68	P0-CON-10	Consulta 10	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
69	P0-CON-11	Consulta 11	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
70	P0-CON-12	Consulta 12	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
71	P0-CON-13	Consulta 13	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
72	P0-CON-14	Consulta 14	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
78	P0-CON-16	Consulta 16	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
77	P0-CON-15	Consulta 17	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
73	P0-DES-04	Jefatura Circuito Médico	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
74	P0-SAL-05	Adm. 1 Circuito Médico	Cassette	DAIKIN	FXZQ40	4,5
75	P0-SAL-05	Adm. 1 Circuito Médico	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
		Sala de Reuniones				
76	P0-SAL-06	Circuito Médico	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
65	P0-ESP-01	Recepción Consultas	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
66	P0-ESP-01	Recepción Consultas	Cassette	DAIKIN	FXZQ50	5,6
62	P0-ESP-01	Sala de Espera (1)	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
63	P0-ESP-01	Sala de Espera (2)	Cassette	DAIKIN	FXZQ32	3,6
64	P0-ESP-01	Sala de Espera (3)	Cassette	DAIKIN	FXZQ25	2,8
107	P0-TEL-02	RACK	Cassette	DAIKIN	FFQ25BV	2,8
108	P0-TEL-02	RACK	Cassette	DAIKIN	FFQ25BV	2,8

Sótano

Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ12P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ12P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ16P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ16P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ10P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ12P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ12P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ12P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ12P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ12P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REYQ16P8Y1B
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REYQ10U7YAB
Patio	Unidad Exterior	DAIKIN	REMQ8P9Y1B

Recuperadores de Calor

Segunda

Baño Mujer	S&P	CADB-30
------------	-----	---------

Primera

Administración Laboral	S&P	CADB-30
Aseo Hombre	S&P	CADB-30

Baja

Aseo Hombre- Circuito Médico	S&P	CADB-45
Aseo Hombre	S&P	CADB-45
Aseo Mujer	S&P	CADB-45

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 74 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Sistema centralizado de control de climatización: Monitor y ordenador central de control con software DAIKIN ubicado en el control de recepción de planta baja.

Ventilación: Se disponen de extractores en la mayoría de locales húmedos.

DISTRIBUCIÓN DE AGUA FRÍA, FONTANERÍA Y SANEAMIENTO.

Abastecimiento de agua: se proyectan dos acometidas independientes, una para A.F.C.H. (Agua fría para consumo humano) y otra para el servicio de Protección Contra Incendios. Se acomete al edificio por la fachada de Sur, calle Fernández Fermina, desde la derivación de las redes generales de abastecimiento de agua. La acometida se realiza con tubería enterrada por zanja hasta acometer a la zona prevista para contener el contador instalado en el exterior del edificio.

Se cuenta con una instalación de grupo de presión y dos depósitos uno para consumo humano y otro para PCI.

El depósito de agua fría para consumo humano tiene una capacidad de 8.000L, siendo el modelo cilíndrico horizontal patas cuna para superficie, con fecha de fabricación 9/06/2009.

Se ha instalado un grupo automático de agua a presión de accionamiento regulable, formado por 2 electrobombas monobloc multicelulares verticales ITUR, modelo SILEN 07/07/350T (servicio-reserva), con un depósito de presión (calderín) con membrana de 300 litros PT 10, para su funcionamiento convencional, cuadro eléctrico, colector, válvulas, transductor de presión, manómetro y accesorios.

Distribución interior: Desde el grupo de presión sale una derivación para abastecer las zonas de uso del Edificio, repartiéndose por la planta Semisótano y subiendo por patinillos de instalaciones. En el recorrido del montante de agua hasta el nivel superior, se realizan las derivaciones correspondientes para alimentar los aseos, que se realizarán con tubería de polipropileno copolímero (PP-R). Para las redes, una vez dentro del edificio, toda la tubería y sus accesorios serán de PP-R, tanto en el caso del agua fría como en el caso del ACS.

Elementos sanitarios: Ubicados en baños, cuartos de limpieza, office y consultas.

Ubicación	Lavabo	Urinario	Inodoros	Ducha
Planta 2	5	2	6	
Planta 1	12		7	
Planta Baja	27	3	12	
Planta -1	2		2	2
Total	46	7	27	2

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA	03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 75 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



Saneamiento: Red vertical y horizontal. PVC tanto pluvial como fecal. Todo el agua recogida, tanto fecal como pluvial, de todas las plantas incluida el garaje caen por gravedad hasta las arquetas diferenciadas.

INSTALACIÓN PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Cuadro-Resumen Instalación PCI

Instalación PCI	Unidades	Ubicación
Central KILSEN KFP-AF2	1	Entrada Edificio
Detectores	140	Repartidos por edificio
Retenedores Puertas	10	Pasillos
Pulsadores Incendios	20	Repartidos por edificio
Sirenas Interior	18	Repartidos por edificio
Sirena Exterior	1	Exterior entrada garaje
Extintores CO2	10	Repartidos por edificio
Extintores Polvo ABC	30	Repartidos por edificio
BIES	10	Repartidos por edificio
Grupo Contra incendios KSB 2009 N. 7381056 UN-018/070 JE 18m3/h 70m (año 2009)	1	Garaje
Luminarias de emergencia	147	Repartidos por edificio

Aljibe

Aljibe subterráneo de hormigón armado, de capacidad 24 m³, situado en el sótano del edificio, con alimentación directa desde la red pública exclusiva para protección contra incendios.

Grupo Contra incendios

El grupo de presión contra incendios cumple lo establecido en la Normativa vigente, es de accionamiento eléctrico y se encuentra situado en sala de máquinas, en planta sótano del edificio, junto al aljibe.

Dicho grupo, está formado por dos bombas con potencias eléctricas de accionamiento de 15+3 cv, una principal de 18m3/h a 55mca y otra auxiliar de 7m3/h, con calderín de 20L y presostato, además de los elementos auxiliares de válvulas, accesorios y cuadro eléctrico. Equipa una bomba como bomba principal y una como bomba auxiliar.

Las características más importantes del grupo de presión contra incendios son las siguientes:

Bomba Jockey

- Marca EBARA
- Modelo MVXE 120/6
- Potencia 3 HP

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 76 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Velocidad 2900 rpm

Bomba principal eléctrica

- Marca EBARA
- Modelo E.Enorm 32-250
- Potencia 15 CV
- Velocidad 2900 rpm
- Caudal 18 m3/h
- Altura 57 mca

Depósito de acumulación

- Marca IBAIONDO
- Modelo 24-AMR-E
- Capacidad 24 l
- Timbrado 10 Kg/cm2

Red de tuberías

Toda la instalación de la red de protección contra incendios del edificio se realiza en acero galvanizado con accesorios roscados de diámetros suficientes para asegurar las condiciones de presión y caudal de los puntos de suministro.

Bocas de incendios equipadas

El edificio dispone de 6 BIEs, están compuestas por armario metálico pintado en rojo, cristal y rótulo “RÓMPASE EN CASO DE INCENDIO”, válvula de globo de 25 mm., manómetro, lanza de triple efecto con soporte de 25 mm., devanadera circular de eje de giro horizontal y manguera sintética de 25 mm.

Nº	BIES	Año Fabricación	Ubicación
1	BIES 25 MM 20 METROS	2009	2ª Planta Pasillo
2	BIES 25 MM 20 METROS	2009	1ª Planta Administración Laboral
3	BIES 25 MM 20 METROS	2009	1ª Planta Administración Laboral
4	BIES 25 ME 20 METROS	2009	1ª Planta Administración Laboral Izquierda
5	BIES 25 MM 20 METROS	2009	Planta Baja Pasillo Cartería
6	BIES 25 MM 20 METROS	2009	Planta Baja Circuito Médico
7	BIES 25 MM 20 METROS	2009	Planta Baja Sala Espera

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 77 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8	BIES 25 MM 20 METROS	2009	Sótano Pasillo Mantenimiento
9	BIES 25 MM 20 METROS	2009	Garaje
10	BIES 25 MM 20 METROS	2009	Garaje

Elementos portátiles de extinción

Los tipos de extintores instalados son:

- Extintor de polvo A.B.C. con una capacidad de 6KG y una eficacia 34A-233B-C.
- Extintor de CO2 con una capacidad de 5KG y una eficacia 89B.

n.º	Tipo Extintor	nº Extintor	Año Fabricación	Ubicación
1	EXTINTOR CO2 5 KG	117931	2008	PLT -1 – CUADROS GENERALES
2	EXTINTOR CO2 5 KG	15518	2008	PLT -1 – CUADROS GENERALES
3	EXTINTOR CO2 5 KG	23627	2010	PLT -1 - PASILLO AIRE ACONDICIONADO
4	EXTINTOR CO2 5 KG	1489	2011	PLT -1 - HALL ASCENSOR
5	EXTINTOR CO2 5 KG	23986	2010	PLT 0 – RECEPCION
6	EXTINTOR CO2 5 KG	25814	2010	PLT 0 – RECEPCION
7	EXTINTOR CO2 5 KG	969	2018	PLT 0 - VIDEOCONFERENCIA
8	EXTINTOR CO2 5 KG	25890	2010	PLT 1 - HALL ASCENSOR
9	EXTINTOR CO2 5 KG	25729	2010	PLT 1 - HALL ASCENSOR
10	EXTINTOR CO2 5 KG	24658	2010	PLT 2 - HALL ASCENSOR
11	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	252	2010	PLT -1 - PASILLO AIRE ACONDICIONADO
12	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6984	2010	PLT -1 - PASILLO MANTENIMIENTO
13	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6983	2010	PLT -1 - GARAJE
14	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6967	2010	PLT -1 – GARAJE
15	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6965	2010	PLT -1 – GARAJE
16	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	288	2010	PLT -1 -GARAJE
17	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	253	2010	PLT -1 -GARAJE
18	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6900	2010	PLT 0 – RECEPCION
19	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6764	2010	PLT 0 - PASILLO CARTERIA
20	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6977	2010	PLT 0 - PASILLO CARTERIA
21	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6908	2010	PLT 0 - C. MEDICO
22	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6944	2010	PLT 0 - PASILLO C. MEDICO
23	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	5368	2010	PLT 0 - SALA ESPERA C. MEDICO
24	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	0318032	2022	PLT 0 - SALA ESPERA C. MEDICO
25	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	175	2010	PLT 0 - SALA ESPERA C. MEDICO
26	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6973	2010	PLT 0 - ESCALERA EMERGENCIA
27	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6812	2010	PLT 1 - HALL ASCENSOR
28	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6964	2010	PLT 1 – ADM. LABORAL
29	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L51 – 00821	2024	PLT 1 – ADM. LABORAL

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 78 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



30	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L51 - 00863	2024	PLT 1 - ADM. LABORAL
31	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	L51 - 00868	2024	PLT 1 - SEGUIMIENTO
32	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6957	2010	PLT 1 - SANCIONES
33	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6972	2010	PLT 1 - PREVENCIÓN TÉCNICA
34	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	170	2010	PLT 1 - PASILLO AREA TÉCNICA
35	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6979	2010	PLT 1 - ECONOMÍA SOCIAL
36	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6766	2010	PLT 1 - ESCALERA EMERGENCIA
37	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	2586	2010	PLT 2 - HALL ASCENSOR
38	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6958	2010	PLT 2 - HALL
39	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	6976	2010	PLT 2 - PASILLO
40	EXTINTOR POLVO ABC 6 KG	187	2010	PLT 2 - ESCALERA EMERGENCIA

Detección electrónica

Centralita de detección electrónica microprocesada modelo KILSEN KFP-AF2, alimentada a 220v y a batería de 12 v. La salida dispone de monitor indicador del sensor activado, avisador acústico y óptico.

TELECOMUNICACIONES.

Red de cableado de telecomunicaciones: datos y telefonía con enlaces de fibra y cobre.

- Planta baja: Sala de Servidores con 2 armarios (Rack) y cableado horizontal.
- Planta 1: 2 armarios (repartidores).
- Planta 2: 1 armario.

ACCESOS.

Dos puertas automáticas corredera MANUSA de 2 hojas acristaladas de apertura central.

URBANIZACIÓN

CERRAMIENTO DE PARCELA.

Murete perimetral de altura variable. Sobre el muro perimetral hay una valla metálica de altura 3,20 mts, formada por tubos de verticales y horizontales.

El acceso principal a la parcela se realiza por la Avda. Juan XXIII, donde existe una caseta de control para el acceso de personas y vehículos, una puerta automática corredera y una barrera para vehículos. Por esta misma avda. Juan XXIII, hay otra puerta automática corredera justo en la zona entre los dos edificios para el acceso de vehículos. Además, en la calle Virgen de La Fuensanta existe otra puerta automática corredera también para acceso de vehículos. En la calle posterior, Hernado Soto, existe una puerta para acceso al centro de transformación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 79 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



MOBILIARIO.

En el acceso principal se disponen tres mástiles para banderas.

JARDINERÍA.

En el perímetro a la Avda. Juan XXIII y a la calle Virgen de la Fuensanta, existe un seto formado por cipreses. Junto a la zona del aparcamiento cubierto, hay un parterre en forma de "L" donde hay plantados naranjos amargos de medio porte, una palmera mediana, adelfas y otros arbustos. Hay un pino de gran porte junto a la entrada al salón de actos. Entre los dos edificios hay un ficus de gran porte y frente al edificio 2, hay dos palmeras y varios arbustos.

Sobre el forjado del techo de aparcamiento del edificio 2, hay una cubierta verde donde hay plantadas adelfas y otros arbustos.

SANEAMIENTO Y DRENAJE

En las zonas pavimentadas, existen imbornales conectados a la red general del edificio. El saneamiento y drenaje de las zonas ajardinadas del edificio 2 está formado por una serie de tubos drenantes que desembocan en arqueta sifónica.

DISTRIBUCION DE AGUA PARA RIEGO.

Existen tres puntos de toma de agua en el perímetro frontal y lateral derecho del edificio 1.

El edificio 1 dispone de riego automático de la zona ajardinada. El automatismo de riego se realiza mediante sistema autónomo, sin conexión eléctrica, con una caja de conexión para una estación, situada en una arqueta y programación mediante consola exterior. Dispone de conexión a pluviómetro para anulación del riego en caso de lluvia.

El edificio 2 dispone de riego automático de las zonas ajardinadas. El automatismo de riego se realizará mediante sistema autónomo, sin conexión eléctrica, con cajas de conexión para 2 estaciones, situadas en cada arqueta y programación mediante consola exterior. Dispone de conexión a pluviómetro para anulación del riego en caso de lluvia.

Existen cinco bocas de riego en el perímetro del edificio 2.

ALUMBRADO EXTERIOR.

Edificio 1

La iluminación exterior se acomete mediante 7 farolas murales en fachada.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 80 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En el porche de entrada existen 6 luminarias superficie halógenas.

Edificio 2

La iluminación exterior se acomete mediante 7 farolas de pie.

La iluminación exterior en las zonas ajardinadas se ha resuelto por medio de luminarias empotradas en suelo, con lámparas de descarga de halogenuros metálicos HIT.

PAVIMENTACIÓN.

Existen dos zonas bien diferenciadas, la zona del edificio 1, la Sede de la Delegación Territorial, el pavimento exterior es de asfalto, y en la zona del edificio 2, el Centro de Prevención de Riesgos Laborales, es de placas de granito de 60x40 cm.

El resto de la parcela está ajardinada. En el edificio 2 existe una cubierta verde sobre el aparcamiento, plantado adelfas y otros arbustos, sobre un sustrato vegetal. Esta cubierta vegetal está contenida entre el edificio y un pretil de hormigón armado que formaliza el límite de la parcela, alzándose 50 cm sobre la acera y unos 10 cm sobre la superficie de la cubierta vegetal.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 81 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO FINAL

PERSONAL OBLIGADO A SUBROGAR

Antigüedad	Puesto	Categoría	Tipo Contrato	Salario	Jornada	Convenio aplicación
10/06/2020	Mantenimiento	Oficial 1ª	100	Según convenio	Completa	Convenio colectivo industria siderometalúrgico Málaga

La tabla contiene información facilitada por la empresa adjudicataria del contrato a fecha de redacción del presente pliego, reflejando la situación actual del trabajador en el contrato en vigor.

La nueva empresa adjudicataria deberá ajustar las jornadas y tipología de contratos a lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA	03/06/2024 14:18:25	PÁGINA: 82 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGw94XAFyB331uBV2RBicz491jnS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/