

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEL CENTRO PÚBLICO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LINARES POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS. CONTR/2024/827955

1.OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que han de regir el servicio de mantenimiento integral del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, sito en Avenida de España, número 99 de Linares, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios.

El Centro Público de Formación para el Empleo desarrolla acciones formativas para desempleados, para lo que dispone de diferentes espacios donde se albergan aulas, talleres, almacenes, oficinas, ubicados en inmuebles con una superficie total aproximada de 6.000 m² construidos sobre una parcela, con vallado perimetral, de 10.370 m², con las instalaciones y equipamientos necesarios para llevar a cabo su finalidad.

El servicio consistirá en la realización del mantenimiento integral y la gestión técnica de las edificaciones, vallado, jardines, instalaciones y equipamientos con la finalidad de garantizar la permanente disponibilidad de los mismos con un nivel óptimo de prestaciones y un correcto coste de explotación.

Quedan excluidas expresamente en el objeto del contrato las actuaciones relativas al mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios y los sistemas de seguridad contra intrusión: sistemas de alarmas, videovigilancia y control de acceso.

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

PLAN DE MANTENIMIENTO: Documento en el que se describe la planificación, organización, alcance y detalle de los trabajos de mantenimiento general objeto de esta contratación, así como de medios materiales y humanos que se ponen a disposición del mismo, con detalle de sus características, ubicación, disponibilidad y capacidad de respuesta frente a averías, para los ítems de cada una de las instalaciones que se definen en el apartado 3 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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

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

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



JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 1 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PROPONENTE: Cada empresa licitadora que presenta la correspondiente oferta.

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

DIRECTOR TÉCNICO: Técnico responsable del desarrollo del servicio, designado al efecto por la Empresa Adjudicataria como único interlocutor válido ante la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo durante la ejecución del contrato en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad técnica.

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

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

3. ALCANCE.

En el servicio de mantenimiento, objeto del presente pliego y cuya prestación íntegra será exigida a la empresa adjudicataria, se consideran incluidos, al menos, los siguientes cuatro grupos de trabajos sobre los ítems que comprenden cada una de las instalaciones, equipamiento, edificaciones o espacios del Centro

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

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

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

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

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

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

3.1. Instalaciones.

El adjudicatario deberá realizar las operaciones de mantenimiento necesarias, para garantizar la mejor conservación de las instalaciones, para optimizar la economía de su funcionamiento y para asegurar la obtención en cada momento, de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto de ejecución, en el caso que exista, y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo.

En las instalaciones objeto del contrato de mantenimiento se entienden incluidos todos sus equipos y elementos, así como cualquier otro que fuese necesario para su correcto funcionamiento o control, incluyendo el conexasiónado entre ellos.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 2 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM0O3LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

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

- Instalación eléctrica de alta y media tensión: comprende la acometida de Línea Subterránea, a 25 KV, con origen en el CT propiedad de Endesa Distribución Eléctrica SLU, denominado “La Paz”, y el centro de transformación prefabricado de obra civil ubicado dentro del recinto del Centro Público de Formación para el Empleo, propiedad de la Junta de Andalucía.
- Instalación eléctrica de baja tensión: se entiende como tal todos los elementos de distribución de energía eléctrica a los que se alimenta desde el centro de transformación ubicado en el recinto del Centro hasta todos los elementos receptores.
- Instalación de climatización y ventilación. Incluyendo la limpieza de los elementos de aire acondicionado y ventilación.
- Instalación de calefacción por agua, incluyendo caldera, equipos de producción, red de tuberías, valvulería y aparatos de consumo.
- Instalación de acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria: desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso equipos de producción de agua caliente. Se incluyen equipos de cloración de agua, aljibe, mecanismos, griferías y fuentes-bebadero.
- Red de saneamiento: comprendiendo las de evacuación de aguas pluviales y fecales, arquetas y equipos de bombeo, equipos de depuración y filtrado.
- Instalaciones receptoras de gas
- Instalación de pararrayos: comprendiendo el propio pararrayos, toma de tierra, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.
- Instalación de cableado estructurado: comprende tanto el cableado del sistema troncal como horizontal del Centro, conectores de tomas de telecomunicaciones de usuario y conexión del cableado con dichas tomas y con los armarios de comunicaciones de las distintas salas de comunicaciones y CPD del edificio.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las instalaciones que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del Centro o su mantenimiento, que vinieran exigidas por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, o que instale la Administración o el propio adjudicatario en las dependencias del Centro, 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 y equipamiento del Centro en cada momento por la incorporación de nuevas acciones formativas o 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.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 3 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM0O3LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

3.2. Obra civil.

El adjudicatario asumirá la conservación, el mantenimiento y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en el Anexo I.

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

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

- Mantenimiento de Solerías y revestidos: entendiéndose como el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates.
- Mantenimiento de Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad: comprendiendo el conjunto completo de la carpintería exterior e interior de los edificios, como puertas, ventanas, muros, cortinas, persianas, incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio; barandillas, cancelas, celosías, rejillas, cierres.
- Mantenimiento Pinturas, barnices y lacados: se incluirán tanto la pintura de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.

Se incluyen todas las operaciones tanto preventivas como correctivas que sean necesario realizar, derivadas de ataques o posibles ataques de hongos o insectos que puedan afectar a los edificios del Centro y sus componentes.

La adquisición de los materiales a utilizar para el correcto mantenimiento de las instalaciones correrá a cargo de la Administración.

3.3. Urbanización.

El adjudicatario asumirá el mantenimiento, la conservación, y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización del solar en que se ubica el Centro.

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

- Pavimentación: entendiéndose como tal todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños.
- Alumbrado exterior: comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al Centro, sus equipos de control y protección, los puntos de luz exteriores, con sus soportes y complementos.
- Instalación y mantenimiento de riego: incluyendo redes de distribución y elementos de riego.
- Instalación de saneamiento y drenaje.
- Cerramiento de parcela: incluyendo valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 4 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Mobiliario urbano: incluye bancos, papeleras, señalización, marquesinas.
- Jardinería interior y exterior existente en el Centro: el servicio de jardinería tiene por objeto la ejecución de los trabajos de conservación, poda, mantenimiento, limpieza, reposición de elementos y mejora de las áreas ajardinadas, incluso riego periódico, aplicación de fitosanitarios y abonado.

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

3.5. Equipos de ofimática

El adjudicatario asumirá el mantenimiento y reparación de los equipos de ofimática siguientes:

2 Impresoras Brother MFC-L8900CDW
1 Destrucción de papel GBC SHREDMASTER 5260X
1 Destrucción de papel Fellowes PS-60

Estos dispositivos son esenciales para el funcionamiento diario del Centro de Formación para el Empleo de Linares, ya que soportan las actividades administrativas y formativas desarrolladas por el personal. Los equipos mencionados no sólo son complementarios a los equipos informáticos principales (ordenadores de sobremesa y portátiles), sino que están integrados en el flujo de trabajo general del centro, siendo indispensables para la correcta ejecución de sus actividades.

Desde una perspectiva técnica, estos equipos pequeños son de carácter ofimático a nivel de usuario, con una complejidad reducida en términos de mantenimiento. Las tareas asociadas a su mantenimiento, tales como la sustitución de piezas consumibles o la reparación de averías menores, no requieren de una alta especialización. De hecho, es más eficiente y económico que dichas tareas sean asumidas por la persona encargada del mantenimiento, ya que evitaría una duplicación innecesaria de recursos, ya que implicaría la intervención de personal externo especializado en equipos informáticos o de ofimática de bajo nivel o bien del personal adscrito a la Agencia Digital de Andalucía, generando costes adicionales tanto en términos de desplazamiento como de tiempo de respuesta.

3.6. Varios.

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

3.6.1. Limpieza de locales específicamente técnicos.

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

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

3.6.2. Mobiliario vario.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 5 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, taquillas, separadores, cortinas y cualquier otro complemento de amueblamiento, señalización o decoración que forme parte de la dotación del Centro, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

3.6.3. Control de Plagas.

Entendiendo como tal las tareas de prevención necesarias para conseguir, en el Centro, la eliminación o control de plagas de animales e insectos dañinos para las personas y las instalaciones, es decir, actuaciones de desratización, desinsectación, desinfectación, tratamientos larvicidas y tratamientos adulticidas, así como de su tratamiento directo en zonas específicas como arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, instalaciones especiales, centros de transformación, así como sus perímetros.

3.6.4. Condiciones para la realización de los servicios.

En todos los casos, tras los trabajos realizados, el contratista será responsable de dejar las instalaciones en perfecto funcionamiento con la debida garantía y limpieza de la dependencia afectada, encargándose de la recogida y transporte de máquinas, elementos, escombros, y demás residuos que pudieran haber surgido como consecuencia de la avería y la posterior reparación o la revisión preventiva. En este sentido, será responsable de cumplir la legislación existente en cuanto a la retirada y destrucción de estos residuos, independientemente de la naturaleza de los mismos; en el caso de existir algún gasto por esta retirada y posterior destrucción, será por cuenta del contratista.

La Administración podrá ejecutar simultáneamente por sí misma o por terceros, otros trabajos conjuntamente a los de este contrato, en las instalaciones y edificios contemplados en el mismo.

En este caso, el contratista prestará toda clase de facilidades y cumplirá las órdenes tendentes a coordinar los trabajos para un mejor desarrollo en su conjunto. El contratista estará sometido a la coordinación del Responsable del contrato respecto a la actuación de las diferentes empresas contratadas para el mantenimiento específico de otras instalaciones no reflejadas en este Contrato.

4. DURACIÓN Y ETAPAS.

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

4.1 . Fase de Evaluación e Inventario.

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

Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el mantenimiento y la gestión técnica de las instalaciones objeto de este contrato en el Centro Público de Formación para el Empleo. En este periodo el Adjudicatario elaborará el Plan de Mantenimiento en el que se establecerá el Programa de Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal.

En ese periodo se deben detectar las averías o deficiencias cuyas causas sean imputables tanto a defectos de ejecución o de diseño, así como ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras.

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

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 6 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- a) Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario y su personal, de los elementos y dependencias en los que debe realizar el mantenimiento, actualizando el inventario de todas las instalaciones del Centro objeto de este contrato. A estos efectos se analizarán, mediante termografía infrarroja, los cuadros eléctricos.
- b) Recopilar y elaborar toda la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este pliego, integrándola en el Plan Operativo.
- c) Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas de dicho mantenimiento y colaborar con el Responsable del Contrato.
- d) Establecer el Programa de Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal-
- e) Formar adecuadamente al personal propio del adjudicatario en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar posteriormente.
- f) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración. Por ello, la Empresa deberá comunicar su necesidad al Responsable del Contrato con información suficiente para que, si procede, se reclame en base a las garantías en vigor.
- g) El adjudicatario gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.
- h) El adjudicatario deberá presentar, y mantendrá actualizado, ante la Administración una relación del personal adscrito al desarrollo de este contrato al objeto de la correspondiente acreditación para el libre acceso a las dependencias del Centro.
- i) Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.
- j) Cualquier operación significativa de reposición o corrección del trazado o equipamiento de las instalaciones que deba abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración.

4.1.1. Disponibilidad del personal del adjudicatario.

El personal relacionado en el Anexo II de este Pliego, podrá ser requerido para solventar cuantas incidencias surjan durante esta fase de Evaluación e Inventario. Durante esta fase el servicio debe quedar cubierto en su totalidad.

4.1.2. Programa de trabajo e Informe de evaluación.

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

Al finalizar esta fase, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato un informe de evaluación.

4.1.3. Plazo de entrega del Plan Operativo.

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

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 7 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

4.2. Fase de Régimen Normal.

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

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

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

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

- a) Llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones del Centro, de acuerdo con el Plan Operativo y con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- b) Las revisiones del Plan Operativo, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente.
- c) Con carácter mensual, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados.

4.2.1. Acta de conformidad.

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

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

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

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

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

5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1 Principios.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 8 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.1.1. Fundamentos operativos.

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

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

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

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

5.1.2. Coordinación.

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

Al objeto de coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo de los trabajos previstos en esta contratación se tienen necesariamente que establecer entre la Administración y el adjudicatario, aquélla nombrará un Responsable del Contrato y el adjudicatario a un Director Técnico, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Ambos técnicos mantendrán reuniones de coordinación, que en principio se establecen semanalmente, quedando a criterio del Responsable del Contrato el establecimiento de la periodicidad de estas reuniones en función de las necesidades.

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

5.2 Documentación Técnica.

5.2.1. Relación de documentos.

El adjudicatario vendrá obligado a reunir y completar en la fase de Evaluación e Inventario, y a revisar y tener al día en la fase Normal, la documentación técnica que a continuación se indica:

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

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 9 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM0O3LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Memoria descriptiva y de cálculo de las diversas instalaciones que forman el conjunto, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas y las prestaciones previstas.

Planos permanentemente actualizados de las plantas de los edificios y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen la situación de sus componentes, conductos y cableado, de instalaciones que estén accesibles o estén previamente documentadas.

Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.

Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.

Esquemas del trazado de conductos y tuberías de calefacción y climatización.

Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, que lo permitan, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, código atribuido por el mantenedor, características técnicas dadas por el fabricante, curvas de rendimiento, fecha de puesta en funcionamiento del equipo y vida media prevista inicialmente.

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.

Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.

Fichas de mantenimiento para cada elemento de las instalaciones incluidas en el presente pliego, que contengan la programación del mantenimiento preventivo y recojan las revisiones internas así como las oficiales obligatorias, cronología de las interrupciones del servicio y averías, sus causas y medidas tomadas para corregirlas, tiempo de parada o reparación, así como fecha de instalación inicial y de reposición aconsejable de equipos o elementos.

Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e instrucciones de actuación en caso de emergencias.

C) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

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

D) Libros de Incidencias de Seguridad. Entendiendo como tales aquellas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas. Recogerá, entre otras, la siguiente información:

Incidencias de seguridad de equipos, máquinas, instalaciones, aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil.

Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el Director Técnico del adjudicatario, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

E) Base documental de normativa.

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

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 10 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

5.2.2. Creación de la base documental.

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

5.2.3. Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación mencionada en el apartado 5.2.1, el adjudicatario dispondrá de las correspondientes aplicaciones informáticas de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (G.M.A.O.), que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, el control de las revisiones e inspecciones periódicas exigidas por la legislación, emitir los correspondientes informes mensuales, y realizar el análisis estadístico de los datos históricos y los parámetros de calidad, permitiendo de esta forma la optimización de dicho mantenimiento.

5.2.4. Documentación Auxiliar.

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

5.2.5. Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 5.2.1 y 5.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 5.2.3, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en el Centro, a disposición del adjudicatario, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

5.3 Desarrollo de los trabajos.

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

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

5.3.2. Avisos y atención de averías.

El Adjudicatario gestionará la recogida de avisos o anomalías denunciados por el Centro o por el propio personal de la Empresa Adjudicataria, reflejándolas en el correspondiente impreso o parte de trabajo numerado, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de aviso de la avería y la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, estando conformado por personal del Centro, en caso de ausencia del Responsable del Contrato. El Responsable del Contrato recibirá diariamente listado de las demandas de mantenimiento.

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

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 11 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

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

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

5.3.4. Paradas técnicas.

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

Todas ellas deberán ser comunicadas por el adjudicatario al Responsable del Contrato o personal del Centro, con antelación superior a 48 horas si son programadas y con el mayor tiempo posible en los demás casos, para no perjudicar la actividad formativa.

5.3.5. Mejoras y medidas tendentes a mejorar el ahorro.

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

5.3.6. Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.

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

5.3.7. Informes mensuales de actividad.

El adjudicatario, durante la fase de régimen normal, elaborará, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento, y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 6. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Operativo.

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

5.3.8. Informes oficiales.

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

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 12 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.3.9. Autorizaciones de acceso.

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

5.4 Vehículos de la empresa.

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

5.5 Materiales necesarios.

5.5.1. Clasificación.

El pequeño material necesario para el mantenimiento preventivo, y otros consumos que puedan incluirse dentro de dicho concepto de preventivo, así como los materiales de los equipos e instalaciones cuya sustitución sea necesaria por rotura o desgaste, derivado del uso ordinario de las instalaciones y que debe asumir la empresa adjudicataria, supondrá una cantidad anual de 3.000 euros.

A los efectos del presente pliego, 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. A título meramente informativo se considerarán como tales: zapatas, filtros, pernos, tuercas, tornillos, tacos, clemas, clavos, prensa estopas, juntas para tuberías, aditivos de proceso, grifos, válvulas.

b) Productos Consumibles.

Se entenderán por productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua. De forma no exhaustiva, se considerarán como tales: aceites y grasa para lubricación de equipos, productos de limpieza de piezas y elementos de reparación, trapos para limpieza de piezas y equipos, cintas de teflón, cintas aislantes, aglomerantes, masilla de sellado, silicona, herramientas para el mantenimiento y conducción de instalaciones, cables, pequeño material eléctrico, como fichas de empalme, arena, cemento, productos fitosanitarios, fertilizantes.

c) Repuestos.

Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación, no incluidos en los puntos anteriores, como diferenciales y magnetotérmicos, fluxores o mecanismos de cisterna de aseos, lámparas, bombillas, fusibles, rosetas, todo elemento constitutivo de máquina o sistema vital para el funcionamiento de la misma, así como los materiales de reposición de obra o pintura.

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

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

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 13 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



d) Otros materiales.

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

5.5.2. Control de repuestos.

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

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

5.5.3. Características de los materiales empleados.

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

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

5.5.4. Suministros de Materiales.

Para realizar el mantenimiento correctivo, la empresa adjudicataria se debe hacer cargo del coste de todos los repuestos necesarios, así como de los productos consumibles y material fungible.

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

5.6 Equipos, herramientas y medios auxiliares.

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

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

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

5.7 Gestión.

El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio 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.

6. CALIDAD DEL SERVICIO.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 14 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

6.1. Objetivos de calidad.

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

- a) Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, maquinaria, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el Centro.
- b) Los equipos, máquinas y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.
- c) Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el Plan Operativo, y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento vigentes en cada momento.
- d) Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión, han de mantener en todo momento las características necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- e) La vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, se ha de realizar durante todo el período de vigencia del servicio, para mantener las prestaciones previstas en proyecto.
- f) Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, 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 Centro, 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.
- h) El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil y urbanización, recogidas en este pliego, de forma que las unidades de obra han de mantener, en todo momento, las características de estructura y funcionalidad previstas en el proyecto de construcción ejecutado. Especialmente los jardines interiores y exteriores y en las unidades de acabados (solados, revestimientos aplacados, pinturas) 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, maquinaria, sistemas, procesos, se ejecutará con rapidez y eficacia.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 15 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del Centro, o el desarrollo normal de una actividad formativa; como averías mayores las que perturben el funcionamiento normal de una actividad formativa. Se calificarán como averías menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del Responsable del Contrato. En todo momento, se observarán y aplicarán todas las normas de seguridad exigidas en el funcionamiento, revisión y reparación de equipos, máquinas, procesos e instalaciones para asegurar la máxima integridad física de personas y cosas.

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

- Averías críticas:

De inmediato a su conocimiento, tanto para el personal propio como para el personal especializado que se necesite subcontratar.

- Averías mayores:

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

- Averías menores:

Tiempo máximo de veinticuatro horas, para aquellas que no producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.

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

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

6.2. Parámetros de calidad.

Con objeto de verificar la efectividad de la prestación del servicio, el adjudicatario debe incluir en el informe técnico de actividad mensual descrito en el apartado 5.3.7. los valores resultantes en el período para los parámetros de calidad más significativos, siendo como mínimo los que se indican a continuación:

FIABILIDAD (F)

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

Tiempo de Funcionamiento de Instalaciones

T.M.F.= -----
nº de paradas por averías

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

MANTENIBILIDAD O CAPACIDAD DE MANTENIMIENTO (M)

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

Tiempo de reparación de averías

nº de reparaciones en tiempo

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 16 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM0O3LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



$$T.M.R. = \frac{\text{-----}}{x100}; \quad T.R. = \frac{\text{-----}}{\text{n}^\circ \text{ de reparaciones total}}$$

$\text{n}^\circ \text{ de averías}$

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

DISPONIBILIDAD (D)

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

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

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

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 los metros afectados por averías en el período considerado y la superficie total, y el índice de incidencia II, relación entre el sumatorio de tiempos empleados en reparación y el total del período considerado.

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

7. MEDIOS PERSONALES.

7.1. Clasificación.

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

Personal propio que con dedicación exclusiva se destinará al Centro. Es el personal que en el Anexo II de este Pliego figura como personal permanente. El servicio deberá dotarse con la cualificación que especifica este Anexo.

Para la intervención discontinua en las tareas que así lo exijan, según Anexo II de este Pliego, personal propio o personal ajeno que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque no disponga de técnicos idóneos o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante la Administración. La empresa subcontratada deberá contar con las autorizaciones suficientes, impuestas por disposiciones legales, para realizar la tarea de que se trate.

El supuesto de la subcontratación y la designación de la empresa subcontratada, deberán ser previamente autorizados en cada caso por la Administración, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa o técnica que estime pertinente sobre las empresas subcontratadas y sobre el alcance y contenido de los contratos firmados con las mismas.

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

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

7.2. Dotación de Personal.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 17 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM0O3LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El Director Técnico, deberá ser titulado universitario, competente en la materia objeto del servicio, será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante del adjudicatario y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración, pudiendo delegar funciones en el Personal propio que, con dedicación exclusiva, se destinará al Centro.

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

7.3. Personal con dedicación exclusiva destinado en el Centro.

La plantilla operativa propia del adjudicatario que, con dedicación exclusiva, se destinará al Centro será personal con la cualificación mínima de Oficial de 1º Grupo V, de acuerdo con el Convenio Colectivo para la Industria Siderometalúrgica de la provincia de Jaén para los años 2023, 2024 y 2025.

De conformidad con el artículo 130 de la LCSP y según establece el Convenio Colectivo, el adjudicatario pasará a subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en el Centro.

La subrogación del personal se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. La identificación de los trabajadores/as se entregará al adjudicatario a través de la empresa que viene prestando el servicio.

La relación de personal a subrogar y que presta actualmente sus servicios de mantenimiento en el Centro de Público de Formación para el Empleo de Linares es el que a continuación figura:

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	SEXO	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL	TURNO	SUBROGACIÓN
OFICIAL 1ª	3/08/2015	H	100	40 h./semana	MAÑANA	SI

7.4. Personal para la intervención discontinua.

La plantilla para la intervención discontinua en las tareas que así lo exijan contará con un jardinero.

La plantilla operativa propia del adjudicatario que, de forma discontinua, se destinará al Centro será personal con la cualificación mínima de un Jardinero, de acuerdo con el Convenio Colectivo del sector de la jardinería, publicado en el Boletín Oficial del Estado el 13 de julio de 2022, prestando sus servicios un mínimo de 32 horas mensuales, siendo necesario alcanzar 640 horas en cómputo anual.

De conformidad con el artículo 130 de la LCSP y según establece el Convenio Colectivo, el adjudicatario pasará a subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en el Centro.

La subrogación del personal se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. La identificación de los trabajadores/as se entregará al adjudicatario a través de la empresa que viene prestando el servicio.

La relación de personal a subrogar y que presta actualmente sus servicios de jardinería en el Centro de Público de Formación para el Empleo de Linares es el que a continuación figura:

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	SEXO	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL	TURNO	SUBROGACIÓN
-----------	------------	------	---------------	-----------------	-------	-------------

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 18 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM0O3LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



OFICIAL
JARDINERO

06/02/2023

H

200

14 h./semana

MAÑANA

SI

7.5. Dedicación.

A) La jornada habitual de prestación del servicio se establece en el Anexo II, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento, salvo justificación y autorización expresa del Responsable del Contrato o de la Administración, en su caso.

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

7.6. Cambios del personal.

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

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

Cualquier cambio de personal que se produzca por decisión o necesidades del adjudicatario, no afectará en cada plazo a más del 20% del adscrito al servicio de mantenimiento para salvaguardar la continuidad y adecuada transmisión de la experiencia y conocimientos adquiridos sobre el Centro. Este porcentaje se computará independientemente para el personal permanente en el centro y para el resto del personal que intervenga en el mantenimiento. En todo caso, habrá de garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el período inicial en que el nuevo trabajador toma conocimiento de los Ítems a mantener en el Centro. A este fin será acompañado, durante un mínimo de dos días, por otro operario, que conozca previamente las instalaciones. Una vez desaparezca la causa que originó la sustitución, deberá incorporarse inmediatamente el trabajador habitual. El coste de las horas extraordinarias generadas por la incidencia referida y producidas por la coincidencia obligada de dos personas en el mismo horario y turno de trabajo correrá, en todo caso, a cargo de la Empresa Adjudicataria.

La Administración se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal de la Empresa Adjudicataria que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha empresa la sustitución de cualquier operario cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

7.7. Períodos vacacionales y ausencias.

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

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de, al menos, las averías que deban atenderse en período igual o inferior a veinticuatro horas según el apartado 6.1.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 19 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que el Centro haya estado sin servicio de mantenimiento y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

8.1. Dependencia del personal.

Todo el personal destinado a la cobertura del servicio contratado dependerá exclusivamente de la Empresa Adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de patrón, y debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social respecto al personal a su cargo. En cualquier momento este extremo podrá ser comprobado por esta Delegación Territorial, debiendo presentar para ello, la Empresa Adjudicataria, los contratos de trabajo y/o seguros sociales de los trabajadores, cuando les sea requeridos. La Delegación Territorial no asumirá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible, por causa alguna, responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las Relaciones existentes entre la Empresa Adjudicataria y sus empleados, aunque éstas se deriven de la prestación de los servicios exigidos en presente pliego y su consiguiente interpretación.

8.2. Gastos sociales y tributos.

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

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

8.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud.

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

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

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

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 20 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8.4 Intervención de empresas subcontratadas.

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

8.5. Compensación de daños.

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

8.6. Relevo del personal.

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

8.7. Uniformidad y medios de Seguridad.

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

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

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

Será responsabilidad del adjudicatario la realización de las revisiones periódicas oficiales obligatorias que exige la normativa vigente en las diferentes instalaciones y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; ejecutará la tramitación administrativa que requieran, soportará los costos de intervención de los Organismos de Control Autorizados (OCA) cuando sean exigibles y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá, por tanto, la compensación a la Administración de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos a partir del momento del comienzo del Régimen Normal del Mantenimiento.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 21 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

El adjudicatario, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, dispondrá de una póliza de seguros con una cobertura adecuada a las condiciones particulares del objeto del contrato y la prevista en la normativa de seguridad industrial, para las empresas Instaladoras, conservadoras y mantenedoras habilitadas en cada tipo de instalaciones objeto del contrato.

10. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

10.1 Medios de supervisión y control.

La Administración nombrará a la persona que ejercerá las funciones de Responsable del Contrato, que llevará a cabo las labores de seguimiento, supervisión y control del contrato dentro de su ámbito.

La Administración, a través éste, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan Operativo se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

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

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

10.2 Informes de actividad.

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

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

10.3 Control económico.

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

10.4 Verificaciones documentales.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los apartados 7, 8 y 9, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 22 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



11. Penalidades.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través de su Director Técnico, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor.

Dado que la calidad de prestación del servicio se valora, principalmente, por el nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad, la Administración tendrá la facultad de penalizar con una sanción económica las faltas que se indiquen a continuación, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad que corresponda asumir al adjudicatario del servicio, respecto a la restitución de los daños ocasionados, en su caso:

Muy graves:

- La falta de vigencia o cobertura del seguro de responsabilidad civil exigido en el presente pliego en algún momento de la ejecución del contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el apartado 7.5 del PPT
- Fallos en el mantenimiento preventivo o correctivo que originen daños superiores a 12.000 euros o paralización injustificada de la actividad formativa en más de una jornada

Graves:

- Fallos en el mantenimiento preventivo o correctivo que originen daños de 6.001 a 12.000 euros o paralización injustificada de la actividad formativa en una jornada
- Incumplimiento sustancial y/o habitual del Plan Operativo o de las obligaciones contractuales contenidas en los apartados 4 al 9 de este pliego.
- Falta de consecución, durante dos periodos de evaluación seguidos, de los niveles de calidad fijados, así como la falta de atención a los requerimientos de la Administración respecto del cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente pliego. La reiteración de la inatención de los requerimientos realizados se considerará falta independiente transcurrido el plazo establecido para cada uno de ellos.
- La obstaculización de las tareas de control e inspección por la Administración o sus agentes autorizados.
- No ejecutar las tareas encomendadas por el Responsable del Contrato o el Director Técnico.

Leves:

- Fallos de mantenimiento preventivo o correctivo que originen daños hasta 6.000 euros o paralización injustificada de la actividad formativa en media jornada.
- No mantener actualizada la documentación técnica,
- No proporcionar los informes y datos cuya entrega esté establecida.
- Falta de consecución, en una de las evaluaciones, de los niveles de calidad fijados.
- Incumplimiento puntual, no sustancial, del Plan Operativo o de las obligaciones contractuales contenidas en los apartados 4 al 9 de este pliego .
- Incumplimiento del horario del personal adscrito al servicio.

La acumulación sin límite temporal de tres faltas leves constituirá falta grave y asimismo la acumulación de tres faltas graves sin límite temporal, será considerada como falta muy grave.

Los tipos de infracciones serán sancionados con penalizaciones proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superior al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

- El cumplimiento defectuoso de carácter leve llevará aparejado una penalidad equivalente al 3% del importe mensual (IVA incluido)

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 23 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- El cumplimiento defectuoso de carácter grave llevará aparejado una penalidad equivalente al 10% del importe mensual (IVA incluido)
- El cumplimiento defectuoso de carácter muy grave llevará aparejado una penalidad equivalente al 20% del importe mensual (IVA incluido)

La tipificación y graduación de las penalidades y su carácter leve, grave o muy grave será determinado por el órgano de contratación, atendiendo a la entidad económica del incumplimiento, a los perjuicios causados, a la reiteración de los requerimientos realizados a la adjudicataria, así como a la reincidencia.

Instrucción del expediente.

La imposición de penalidades exigirá expediente contradictorio instruido al efecto, que se sustanciará de acuerdo con lo previsto en el artículo 97 del RGLCAP, con arreglo a los trámites siguientes:

- Propuesta del responsable del contrato.
- Audiencia del contratista y, en su caso, informes del servicio competente, a evacuar en ambos casos en un plazo de cinco días.
- Resolución del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

La imposición de penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato no exonerará al contratista de la obligación de indemnizar, en su caso, los daños y perjuicios que dicho cumplimiento defectuoso hubiera podido ocasionar.

Por la empresa adjudicataria,
(Conocido y aceptado en su totalidad)

EL JEFE DEL SERVICIO DE FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO EN JAÉN

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 24 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM0O3LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I. ALCANCE

Instalaciones

■ Electricidad, alta y media tensión.	SI
■ Electricidad, baja tensión.	SI
■ Energía solar	NO
■ Ascensores	NO
■ Climatización y ventilación.	SI
■ Instalación de calefacción por caldera	SI
■ Acometida y distribución de agua fría y caliente.	SI
■ Saneamiento.	SI
■ Instalaciones receptoras de gas	SI
■ Instalación de detección y extinción de incendios	NO
■ Gestión y control de instalaciones	SI
■ Pararrayos.	SI
■ Cableado estructurado	SI
■ Instalación de imagen y sonido	SI
■ Instalaciones cuya finalidad sea el mantenimiento del edificio o alguno de sus elementos	SI
■ Cualquier otra instalación que tenga el Centro, salvo las excluidas expresamente	SI

Obra Civil

■ Albañilería	SI
■ Compartimentación.	SI
■ Cubiertas.	SI
■ Solerías, revestidos y acabados.	SI
■ Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad y de protección.	SI
■ Pinturas, barnices y lacados.	SI

Urbanización

■ Pavimentos.	SI
■ Alumbrado exterior.	SI
■ Riego.	SI
■ Saneamiento y drenaje.	SI
■ Control electrónico de accesos.	NO
■ Cerramiento de la parcela.	SI
■ Mobiliario urbano.	SI
■ Jardinería interior y exterior.	SI

Así mismo incluirán las actuaciones previstas en los apartados 3.4 y 3.5, así como cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del Centro.

Se excluye expresamente del alcance del contrato los sistemas de Protección de incendios y de seguridad contra intrusión: sistemas de alarmas, videovigilancia y control de accesos.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 25 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM003LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II. PERSONAL

Personal con dedicación exclusiva destinado en el Centro:

- Oficial de 1ª Grupo V, de acuerdo con el Convenio Colectivo de trabajo de ámbito sectorial para la Industria Siderometalúrgica para la provincia de Jaén

Jornada

Lunes a Viernes

Horario 7:30 a 15:00 h.

Personal para la intervención discontinua:

- Jardinero, de acuerdo con el Convenio Colectivo del sector de la jardinería,(BOE 13/07/2022)

Prestará sus servicios en el horario comprendido entre las 7:30 y las 15:00 h, en días laborables, no considerándose como tales los sábados.

JOSE LUIS VALENTIN MARTOS		12/09/2024 10:41:42	PÁGINA: 26 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwx96aJZid6TtRM0O3LjY9o4f01	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	