PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO "GRUPO CÁNTICO"-BIBLIOTECA PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

EXPTE.: CONTR-2024-734284

I N D I C E

1. OBJETO.

2. ALCANCE.

2.1. Instalaciones.
2.2. Obra Civil
2.3. Urbanización
2.4. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.
2.5. Varios.

3. DURACIÓN Y ETAPAS.

3.1. Fase de Evaluación e Inventario.
3.2. Fase de Régimen Normal.

4. DESARROLLO DEL SERVICIO.

4.1. Principios.
4.2. Documentación Técnica.
4.3. Desarrollo de los Trabajos.
4.4. Materiales necesarios.
4.5. Equipos, Herramientas y Medios Auxiliares.
4.6. 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.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 1 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.3. Dedicación.
6.4. Cambios del Personal.
6.5. Períodos Vacacionales y Ausencias.
6.6. Subrogación de personal.

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.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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. PENALIDADES.

Anexo I. Titulo y relación de sedes objeto del contrato.
Anexo II. Alcance.
Anexo III. Cuadro resumen de las características del servicio.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 2 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el **adjudicatario** del contrato, deberá desarrollar el mantenimiento y la gestión técnica de las instalaciones, así como la conservación y reparación de las unidades de obra de la Biblioteca Pública Provincial de Córdoba -Grupo Cántico-, relacionadas en el Anexo II, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las mismas con un nivel óptimo de prestaciones y un correcto coste de explotación. Para ello, el presente Pliego ha sido elaborado conforme a las reglas establecidas en el artículo 126 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 e febrero de 2014.

El edificio queda descrito sucintamente en sus rasgos principales en el Anexo I.

La empresa adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento integral y gestión técnica del edificio 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 edificio 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 del edificio: 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, 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.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 3 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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.

2. ALCANCE.

2.1. 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 y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo. Dichas operaciones incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, incluyendo las que deben ser efectuadas por los Organismos de Control Autorizados con la periodicidad que establezca la normativa.

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

Los licitadores aportarán fichas orientativas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, proponiendo su oferta concreta de Plan de Mantenimiento Preventivo en cada una de las unidades, sistemas o equipos incluidos en el ámbito definido para el mantenimiento. El **adjudicatario** deberá entregar a la Administración, a lo largo de los dos primeros meses las fichas informatizadas del Plan de Mantenimiento Preventivo definitivo, preferiblemente en una hoja de cálculo. En documento independiente se presentarán las fichas de los mantenimientos exigidos por la normativa vigente y aquellos incluidos en los manuales de los equipos.

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

2.1.1.- Instalación eléctrica de alta y media tensión: comprende el centro de seccionamiento, la acometida subterránea y el centro de transformación. Se incluye en este apartado la acometida de los sistemas de tarifación en alta.

2.1.2.- Instalación eléctrica de baja tensión: se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica a partir de la acometida, incluyendo todos sus elementos y equipos tales como, cuadros eléctricos general y secundarios, el alumbrado y redes de toma de tierra, grupos electrógenos, equipos de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (S.A.I.) y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado, señalización de vías de evacuación, mecanismos y luminarias.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 4 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.1.3.- Instalación de climatización, calefacción y ventilación: desde la producción, red de conductos y de tuberías, bombas de impulsión, valvulería hasta los aparatos de consumo (Unidades de Tratamiento de Aire, fan-coils, etc.), conductos de distribución de aire, rejillas de impulsión-retorno, torres de refrigeración, en su caso, incluido el programa de funcionamiento. También se incluye los sistemas de refrigeración independientes (consolas) de las diversas dependencias de informática y otras del edificio.

2.1.4.- Instalación de aparatos elevadores: si bien su mantenimiento está concertado directamente con una empresa especializada en ascensores, se incluyen en el presente contrato las tareas de gestión de este mantenimiento independiente, la responsabilidad de dar traslado al mantenedor de esta instalación de las anomalías detectadas en el funcionamiento de ascensores y aviso de las averías producidas, de llevar un adecuado registro histórico de las actuaciones producidas sobre esta instalación, recoger las modificaciones que se originen en la planimetría y especificaciones de los equipos y, en general, coordinar las operaciones técnicas que afecten al mantenimiento del resto del edificio e instalaciones.

2.1.5.- Instalación de acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria: desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluidos los equipos de producción de agua caliente, mecanismos, griferías y fuentes-bebedero.

2.1.6.- Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis en las instalaciones contempladas en el RD 865/2003: al igual que la instalación de aparatos elevadores, la prestación del servicio está concertada con una casa especializada en la materia. Por tanto se incluye en el presente contrato la responsabilidad de dar traslado al mantenedor de esta prestación de las anomalías detectadas y realizar un control diario de nivel de biocida residual en agua para el tratamiento de la legionella, así como de la cantidad de biocida y desincrustante necesario para el tratamiento de las torres de refrigeración.

2.1.7.- Instalación de saneamiento de aguas residuales: Entendiendo como tal el conjunto de instalaciones de recogida de aguas, pluviales y sistemas de tratamiento y evacuación, incluyendo todos sus equipos y componentes tales como grupos de presión, bombas sumergidas, arquetas, redes de tuberías y canalizaciones de evacuación, etc., y cualquier otro que, aún no formando parte directa de la misma fuese indispensables para su correcto funcionamiento.

2.1.8.- Sistemas de gestión y control: entendiendo como tales los de Gestión Técnica de Edificios (BMS), de seguridad (BSS) 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. La empresa adjudicataria deberá llevar el control y gestión de las incidencias a través de un programa informático.

2.1.9.- Instalación de detección y extinción de incendios: al igual que la instalación de aparatos elevadores, la prestación del servicio está concertada con una casa especializada en la materia, incluyendo igualmente ésta el retimbrado de extintores, si bien se incluyen en el presente contrato las

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 5 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

tareas de gestión de este mantenimiento independiente, la responsabilidad de dar traslado al mantenedor de esta instalación de las anomalías detectadas en el funcionamiento del sistema de detección y extinción de incendios, y aviso de las averías producidas, de llevar un adecuado registro histórico de las actuaciones producidas sobre esta instalación, recoger las modificaciones que se originen en la planimetría y especificaciones de los equipos y, en general, coordinar las operaciones técnicas que afecten al mantenimiento del resto del edificio e instalaciones.

2.1.10.- Instalación de comunicación: que comprende los capítulos de Telefonía, Red de Voz y Datos, Megafonía, Televisión y Audio, Telemando y Control, Grabación, Vídeo y Sistema de Recepción de Vía Satélite, redes de interconexión, antenas de FM y TV, etc., caso de que existan y cualquier otro que fuese indispensable para su correcto funcionamiento, entendiendo como tal el conjunto de cableado y elementos terminales de las instalaciones.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento, las instalaciones 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 la propia empresa adjudicataria 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 se incluirán en el Plan Definitivo de Mantenimiento.

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.

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

Se considerarán 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 la propia empresa adjudicataria en el edificio. Estas unidades de obra civil deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

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

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 6 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2.1.- Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas, movimiento de tierras, morteros, alcantarillado y enfoscados.

2.2.2.- Cerramientos: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la envolvente vertical del edificio, como muros, fachadas ventiladas, acristalamientos, etc.

2.2.3.- Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquerías de fábrica, paneles sobre perfilería, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas.

2.2.4.- Cubiertas: entendiendo como tal, todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre, incluyendo monteras de patios interiores, cubiertas de terrazas y recogida de aguas pluviales.

2.2.5.- Soleras, pavimentos, revestidos y acabados: entendiendo como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado o cubierta protectora de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.

2.2.6.- Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad: comprendiendo el conjunto completo de la carpintería exterior e interior del centro, como puertas, ventanas, muros cortinas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc.

2.2.7.- Pinturas, barnices y lacados: se incluirán tanto la pintura, barniz y lacados de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra y/o pequeñas reparaciones.

2.3. Urbanización.

El **adjudicatario** asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización del solar en que se ubica el Edificio.

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

2.3.1.- Pavimentación: entendiendo como tal, todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, etc., siempre que no sean competencia municipal.

2.3.2.- Alumbrado exterior: comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al edificio, sus equipos de control y protección, los puntos de luz exteriores, con sus soportes y complementos, etc.

2.3.3.- Instalación de saneamiento y drenaje: comprende los elementos de esta red.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 7 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.4. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.

El **adjudicatario** asumirá con su personal habitual, la responsabilidad de la ejecución de actuaciones de remodelación y de redistribución de mamparas, revestidos, albañilería, instalaciones y obra civil en general, que de hecho constituyen un capítulo del mantenimiento para los edificios de oficinas, debido a su gran movilidad funcional.

El sistema de abono del material necesario se realizará por el mismo procedimiento empleado para los repuestos, artículo 4.4.4.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el **Director Técnico del Edificio** al que se alude en el art. 9.1., 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 actividades administrativas.

En las actuaciones que a juicio del **Director Técnico del Edificio**, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo al art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el **adjudicatario** se compromete a ofertarlas y, en caso de resultar adjudicatario del contrato menor, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios del "Banco de Precios de la Construcción Andalucía", más recientemente editado por la "Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción Andalucía", reservándose la Administración la potestad de contratar dichas obras con empresas ajenas al **adjudicatario** del mantenimiento.

Los criterios de actuaciones de remodelación expresados en este apartado son íntegramente aplicables también a los distintos elementos enumerados en el apartado 2.1 anterior.

2.5. Varios.

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

2.5.1- Limpieza de locales específicamente técnicos: incluye todos los locales técnicos destinados a instalaciones, equipos, talleres, almacenes y toda zona que, por su uso o especialidad, la limpieza deba realizarse por el servicio de mantenimiento, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

El **adjudicatario**, en las tareas de limpieza de los locales citados, asumirá 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.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 8 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Deberá realizarse este proceso tantas veces como sea necesario para que dichos locales se encuentren en perfecto estado de limpieza, con una frecuencia mínima mensual.

2.5.2.- Trabajos en altura: La empresa adjudicataria está obligada a realizar los trabajos en altura que sean necesarios para la buena conservación del edificio. Todos estos trabajos se realizarán por personal cualificado y especializado, que podrán ser o no el mismo personal subrogado a este contrato, dotados de los EPIS correspondientes y la evaluación de riesgos pertinente a estos trabajos.

2.5.3.- Mobiliario diverso: se realizarán operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de amueblamiento, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

2.5.4.- Control de Plagas: si bien su mantenimiento está concertado directamente con una empresa especializada, se incluyen en el presente contrato las tareas de gestión de este mantenimiento independiente, la responsabilidad de dar traslado al mantenedor de esta instalación de las anomalías detectadas, así como facilitar el acceso al personal responsable de su tratamiento directo en zonas específicas como arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, instalaciones especiales, centros de transformación, etc.

2.5.5.- Retirada de residuos y/o materiales. Recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá retirar los envases y embalajes vacíos para depositarlos en contenedores adecuados, trasladarlos al punto limpio correspondiente o entregarlos directamente a los gestores autorizados de residuos. Quedan incluidos los residuos de aparatos electrónicos y eléctricos.

En cuanto al transporte de los residuos o restos de materiales a los vertederos, la empresa adjudicataria deberá proveer a su personal con un vehículo furgoneta equipada, con carácter no permanente para cuando necesiten por ejemplo llevar estos a un punto limpio. Todos los gastos y medios de transporte, seguros de los técnicos que se desplacen a los centros y similares serán por cuenta de la empresa adjudicataria, considerándose incluidos en los precios ofertados.

2.5.6.- Otras tareas

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

- Mantener actualizados los manuales de operación y mantenimiento, catálogos de los equipos, y otra documentación sobre las características básicas de las instalaciones.
- 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.
- Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en las instalaciones.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 9 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Elaborar presupuestos a demanda de la Administración o por iniciativa propia de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de las instalaciones.
- Realizar anualmente y/o cada vez que la propiedad lo solicite un Informe General sobre el estado de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los trabajos realizados o pendientes de realizar en la Consejería de todas las instalaciones que lleven acabo la empresa adjudicataria.

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., 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 estos 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 de los edificios pudieran surgir.
- Revisión estratégica continua para la mejora de la eficiencia del funcionamiento de las instalaciones y la minimización del gasto energético.
- Actualización periódica del Plan 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 en los equipos e instalaciones se realizan las inspecciones requeridas en el plazo legalmente establecido. La empresa adjudicataria deberá facilitar el programa de inspecciones reglamentarias establecidas a la Administración.

2.5.7. Servicios Extraordinarios. Además del servicio establecido, cuando por necesidades de funcionamiento se requiera la realización de servicios de carácter extraordinario, la empresa adjudicataria vendrá obligada a prestarlos, para lo cual y a indicación de la Administración, dispondrá del número de operarios de la capacitación conveniente que sean necesarios. Para la realización de estos servicios se

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 10 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

prevé una bolsa mínima de 100 horas/anuales que, en su caso puede incrementarse en la cantidad ofertada por la adjudicataria durante la licitación.

2.5.8. Operaciones a realizar fuera del horario laboral. Todas aquellas operaciones que requieran cortes generales o parciales de suministro eléctrico, agua, gas, etc. deberán realizarse de manera que se garantice la continuidad de los trabajos en el edificio y, si pudieran suponer molestias para el desarrollo de dichos trabajos, se realizarían en horario fuera de jornada laboral o en fin de semana. En este último caso, estas horas podrán imputarse a las 100 horas contempladas en el apartado anterior (o las ofertadas por la adjudicataria). Es condición indispensable para la realización de cortes generales o parciales de suministro programados disponer de los medios necesarios para no afectar el trabajo en el Centro de Proceso de Datos.

2.5.9.- Plan de Emergencia: El **adjudicatario** asumirá la responsabilidad de la integración del personal de mantenimiento en la organización del Plan de Emergencia del edificio, dicho personal formará parte del Equipo de Intervención con las funciones asignadas por el Manual de Autoprotección del mismo. La integración incluye la colaboración en la constante actualización del citado Manual de Autoprotección, así como la participación en los simulacros de emergencia que se realicen de forma periódica.

2.6. Maquinaria, Herramientas y Equipo.

La maquinaria, herramientas y equipo, con las características suficientes para la ejecución de las tareas descritas en el apartado 4 del presente pliego y en el anexo del mismo, serán aportados por el contratista, siendo por cuenta de la Delegación Territorial de Cultura y Deporte en Córdoba, los elementos que se vayan a incorporar a las instalaciones y edificios, por rotura, desgaste o incorrecto funcionamiento y, en particular, los recambios que representen un coste elevado.

Aquellos otros materiales **consumibles y fungibles**, según la clasificación del apartado 4.4.1. del PPT, de mantenimiento de uso continuado en las labores de mantenimiento y los consumibles y, en general, el pequeño material de cualquier equipo o instalación de costo pequeño que pueda tener la consideración de accesorio, correrán por cuenta del adjudicatario, y deberán ser de reconocida calidad y de las marcas que los fabricantes de los equipos recomienden para los mismos. A título meramente enunciativo, tendrán esta consideración, entre otros, los siguientes materiales: guarnición prensaestopas; juntas de estanqueidad en cartón; cinta de teflón; cinta antideslizante; pernos y tornillos ordinarios; tacos; clavos; silicona; brochas, rodillos, masilla, etc.

Los materiales de **repuesto**, tales como, fusibles de cartucho; conductores de distintas secciones; bases de enchufes; rosetas telefónicas y de comunicaciones; interruptores, tubos fluorescentes, lámparas y bombillas incluidas las de bajo consumo eléctrico y las de LED, tubos de PVC y de cobre, zapatas, latiguillos, fluxores, etc., y en general, todo material de repuesto, siempre y cuando su precio unitario sea igual o inferior a los **20,00 euros (IVA incluido), o a la cuantía ofertada por la adjudicataria como mejora del contrato.**

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 11 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3. 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.

3.1. Fase de Evaluación e Inventario y puesta en marcha de las instalaciones.

Comprenderá el periodo entre la formalización del contrato y el inicio de la fase de régimen normal, y tendrá una duración de 2 meses. En esta fase, se realizará la puesta en marcha y calibración de las nuevas instalaciones del edificio. El edificio cuenta con Gestión Técnica de Edificios (BMS), con el que se calibrará y controlará los sistemas de baja tensión, climatización y ventilación y Protección contra incendios.

Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el mantenimiento y la gestión técnica de las instalaciones objeto de este contrato. Por ello, el **adjudicatario** deberá comunicar mediante informe las averías o deficiencias detectadas cuyas causas sean imputables tanto a defectos de ejecución o de diseño, como ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento ofertado por el **adjudicatario**, que deben de llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad.

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

a) Profundizar en el conocimiento, por el **adjudicatario** y su personal, de las dependencias a las que debe realizar el mantenimiento, revisando y actualizando el inventario de todas las instalaciones objeto de este contrato.
b) Puesto que se trata de un edificio de nueva construcción, en esta fase la puesta en servicio del mismo incluirá la regulación y calibración de todas las instalaciones.
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 de colaboración con el **Director Técnico del Edificio**.
d) Poner a punto un Plan de Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal, así como toda la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este pliego, integrándola en un **Plan Operativo** completo y ajustado.
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 adjudicataria deberá comunicar su existencia al **Director Técnico del Edificio** con información suficiente para que decida si procede reclamar 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) Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 12 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

3.1.1.- Disponibilidad del personal del adjudicatario. Especialmente durante esta fase, el personal disponible relacionado en el Anexo III podrá ser requerido para solventar cuantas incidencias surgieran durante esta fase de implantación, sin perjuicio de ser requeridos en cualquier otro momento en que se consideren necesarios durante la fase de régimen normal.

3.1.2.- Programa de trabajo e Informe de evaluación. El **adjudicatario**, en el Plan de Mantenimiento y plan de conducción y gestión ofertados, aportará un programa de trabajo que desglose 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 **Director Técnico del Edificio** un informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados, que deben estar alcanzados.

3.1.3.- Plazo de entrega del Plan Operativo. El **Plan Operativo**, compuesto por el inventario completo de las instalaciones existentes y el **Plan de Mantenimiento** preventivo, correctivo y técnico legal a aplicar, los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento, deberá ser entregado a la Administración, por duplicado, como fecha tope, al fin de la fase de Evaluación e Inventario. Tanto el Plan de Mantenimiento, como el Inventario completo de las instalaciones deben entregarse a la Administración en soporte informático en fichero PDF.

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 siguiente.

3.2. Fase de Régimen Normal.

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

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

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

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

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

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 13 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2) Durante el periodo de garantía de las obras que se realicen, cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el **adjudicatario**, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al **Director Técnico del Edificio** con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
3) 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.
4) Las revisiones del Plan Operativo, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente.
5) Con carácter mensual, el **adjudicatario** presentará al **Director Técnico del Edificio** informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados, así como los certificados de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en el mes anterior.

Durante el último mes de ejecución del contrato de mantenimiento, el responsable técnico del **adjudicatario** junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del mantenimiento, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en las tareas del mantenimiento de las instalaciones.

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.

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 por el **adjudicatario** responderá de la corrección y buena fe en el traspaso del servicio.

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 esta contratación, 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

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 14 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

en este pliego, la seguridad de personas y de las cosas, así como la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones, todo ello integrado en el **Plan Operativo**.

A este respecto, las empresas licitadoras deberán establecer en su oferta la metodología de mantenimiento a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado y en los anexos de este pliego.

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 conllevan 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 **Director Técnico del Edificio** 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.

En cualquier momento en que se considere necesario se podrá revisar el **Plan Operativo**. Las variaciones que se puedan producir, en su caso, en el **Plan de Mantenimiento** que afecten al objeto del contrato por esta causa, se regirán según lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público y a lo establecido en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el apartado de posibilidad de modificar el contrato.

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 **adjudicatario** y Administración a nivel técnico y la inspección periódica de las instalaciones 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 designará un **Director Técnico del Edificio** y el **adjudicatario** a un **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, 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 mensualmente, quedando a criterio del **Director Técnico del Edificio** 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 **Director Técnico del Edificio** y el **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, 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.

4.2. Documentación Técnica.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 15 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

- Memoria descriptiva y de cálculo de las diversas instalaciones que forman el conjunto, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas y las prestaciones previstas.
- Planos permanentemente actualizados de las plantas 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 del acondicionamiento.
- Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, código atribuido por el mantenedor, características técnicas dadas por el fabricante, curvas de rendimiento, fecha de puesta en funcionamiento del equipo y vida media prevista inicialmente.

B) Libro de Mantenimiento informatizado que recogerá, como mínimo, la siguiente información:

- Datos generales de explotación y de prestaciones previstos para las instalaciones, tales como temperaturas, regulación, intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.
- Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.
- Fichas de mantenimiento para cada elemento de las instalaciones incluidas en el presente pliego, que contengan la programación del mantenimiento preventivo y recojan las revisiones internas, así como las oficiales obligatorias, cronología de las interrupciones del servicio y averías, sus causas y medidas tomadas para corregirlas, tiempo de parada o reparación, etc., así como fecha de instalación inicial y de reposición aconsejable de equipos o elementos.
- Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e instrucciones de actuación en caso de emergencias.

C) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

- Definido en el apartado 4.1.2, 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. Recogerán, entre otras, la siguiente información:

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 16 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Incidencias de seguridad de equipos, máquinas, instalaciones, aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil, etc.
- Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento del **adjudicatario**, 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 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. Los exigibles, en cada caso, con independencia de la documentación anterior.

- Toda la documentación referida en este epígrafe, se realizará por duplicado, una copia permanecerá en el propio edificio y la otra a disposición de la Secretaría General Provincial de Cultura de Córdoba.

4.2.2. Creación de la base documental. La Administración, a través de la empresa saliente, en su caso, 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 3.1, para su posterior uso en la fase Normal, definida en el apartado 3.2.

4.2.3. Aplicaciones Informáticas. Con independencia de la documentación mencionada en el apartado 4.2.1, el **adjudicatario** deberá disponer e instalar las correspondientes aplicaciones informáticas que sean necesarias para la comunicación de incidencias entre usuarios y el personal de mantenimiento. Además, para 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, la empresa adjudicataria deberá tener informatizadas, preferiblemente en una hoja de cálculo, tanto las fichas descriptivas como el plan operativo. Todo ello teniendo en consideración las restricciones y la normativa de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía. El resto de aplicaciones informáticas deberán ser compatibles con del entorno Windows. Se entenderán incluidas todas las licencias y permisos necesarios para tal fin.

Para un mejor control e inspección del servicio (apartado 9), se integrará al **Director Técnico del Edificio**, como supervisor de las aplicaciones informáticas (G.M.A.O.), para tener información "*on line*" de la ejecución del servicio.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 17 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

De igual forma será obligada la entrega de la totalidad de tablas y bases de datos de las aplicaciones que se hayan utilizado durante el periodo de vigencia del contrato, que quedarán como propiedad de la Administración al finalizar el mismo, incluyendo, además, la documentación y el conocimiento operativo que posibilite las futuras modificaciones y personalizaciones de las aplicaciones, con objeto de facilitar la continuidad de los mismos por parte de la empresa entrante.

4.2.4. Documentación Auxiliar. La empresa **adjudicataria**, 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 **Director Técnico del Edificio**.

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

4.3. Desarrollo de los trabajos.

4.3.1. Mantenimiento preventivo, correctivo y conducción de instalaciones. Se atendrán a los Planes y Programas del **Plan Operativo** que se cita en el apartado 3.1.3 y sus revisiones autorizadas, ajustándose a los criterios señalados en el presente pliego 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 edifico 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.

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.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 18 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 la persona responsable del contrato.

En el 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 de los edificios. 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.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 19 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Dentro del mantenimiento preventivo se considerará incluido el mantenimiento modificativo, 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 del edificio. 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 el edificio. 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.

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

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

El mantenimiento preventivo incluirá el denominado mantenimiento higiénico sanitario, entendiendo 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.

Mantenimiento Correctivo

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 20 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados: partes de avería, registro de averías.

El mantenimiento correctivo supone todas aquellas operaciones o intervenciones que se realizan sobre las instalaciones cuando ha sobrevenido un problema o incidencia, es decir, las operaciones que se realizan para subsanar una avería o disfunción en cualesquiera 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.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 21 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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. El **Adjudicatario** organizará la recogida de avisos o anomalías denunciados por el personal del Centro o 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, estará conformado por el usuario del Servicio reparado y finalmente recibirá el VºBº del **Director Técnico del Edificio** o Técnico en quien delegue (alternativa: estando conformado por el solicitante, caso de no encontrarse en el edificio en el momento de la reparación podrá ser conformado con posterioridad por el mismo). El **Director Técnico del Edificio** 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 5.1.

Para los avisos de averías fuera del horario normal de funcionamiento del Centro, se exige al **Adjudicatario** que ponga en funcionamiento un teléfono de emergencias con disponibilidad de 24 horas al día, durante la duración del contrato.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 22 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.3.3.- Régimen de funcionamiento de instalaciones. El **Adjudicatario** estará obligado a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca la Administración.

Durante los periodos de puesta en marcha, el **adjudicatario** dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de trabajo de los elementos que la componen y el estado de los diferentes equipos de medida, control y alarma, con el fin de garantizar que las prestaciones funcionales y el nivel de seguridad se ajustan en todo momento a los demandados por el 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.

4.3.4.- 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 **Director Técnico del Edificio** o persona responsable del mantenimiento del edificio con una 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.- 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.

4.3.6.- Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones. Si por un inadecuado dimensionamiento, por variar las prestaciones funcionales demandadas por el edificio, por deterioro progresivo, obsolescencia tecnológica o bajo rendimiento de algunos de los procesos, equipos, máquinas, sistemas o instalaciones, se detectase pérdida de rentabilidad en su explotación, un incorrecto funcionamiento o la 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 los servicios técnicos de la Administración para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, maquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

Asimismo, la Administración en función de la dimensión de las instalaciones afectadas y/o coste de las actuaciones detalladas en el apartado anterior, puede resolver la modificación o la resolución del contrato según las especificaciones previstas en los apartados “Posibilidad de modificación del contrato” o “Causas de resolución del contrato” establecidas en el Anexo I del P.C.A.P.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 23 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

4.3.7.- Informes mensuales de actividad. El **adjudicatario**, durante la fase de régimen normal, elaborará, dentro de los diez 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 5.2. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Operativo.

4.3.8.- 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 lo cual entregará una copia completa al **Director Técnico del Edificio**.

4.3.9.- Disposición de locales. La Administración pondrá a disposición del **adjudicatario** locales de la suficiente amplitud para almacén, taller, vestuario y oficinas, si bien, ésta no adquirirá ningún derecho sobre los mismos, debiendo abandonarlos el mismo día en que se dé por finalizada la relación que, sobre la base de la presente contratación, se establezca entre ambos.

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

En cualquier caso, el personal del **adjudicatario** deberá cumplir los requisitos generales y de identificación exigidos por la seguridad del Edificio y su Reglamento Interior.

4.4. Materiales necesarios.

4.4.1.- Clasificación. 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, tornillos, tacos, clemas, clavos, prensa estopas, etc.

b) Productos Consumibles.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 24 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 manera no exhaustiva, se considerarán como tales a título de ejemplo: 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, cinta antideslizante, aglomerantes, masilla de sellado, silicona, herramientas para el mantenimiento y conducción de instalaciones, cables, pequeño material eléctrico, como fichas de empalme, etc.

c) Repuestos.

Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación, no incluidos en los puntos anteriores, como por ejemplo, diferenciales y magnetotérmicos, actuadores de sistema de control de AACC, compresores de máquinas AACC, 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 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.

En caso de duda en la clasificación de un elemento como producto fungible, consumible o repuesto, la Administración acordará la misma para cada supuesto.

4.4.2.- Control de repuestos. El **adjudicatario** llevará el control y guarda del almacén de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados, deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de stock, de los productos consumibles y fungibles que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en el informe de actividad citado. Igualmente, comunicará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

4.4.3.- Características de los materiales empleados. Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos, objeto de esta contratación, deberán ser en lo posible idénticos en marca y modelo a los instalados, a excepción de las bombillas (donwligths y tubos flourescentes) que deberán ser sustituidas por aquellas de tecnología **LED** que presten iguales características de iluminación.

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, el **adjudicatario** presentará al **Director Técnico del Edificio**, 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 repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo o correctivo, cuando su importe unitario supere los 20 euros (IVA incluido), irá a cargo de la Administración que podrá fijar una lista de proveedores habituales, y

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 25 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

cuando su importe sea igual o inferior a 20,00 euros (IVA incluido) o a la cuantía ofertada por la adjudicataria como mejora del contrato, irán con cargo a la Empresa Adjudicataria, tal como queda indicado también en el apartado 2.6. de este PPT. El coste de los materiales consumibles y el de material fungible será a cargo del adjudicatario en todo caso. Las notas de pedido para adquisición de repuestos requerirán autorización previa por el **Director Técnico del Edificio** o técnico en quien delegue, pudiendo ser gestionada la adquisición por el **adjudicatario**, si así se estimase oportuno en cada caso por la Administración contratante. Los repuestos adquiridos, si procediese, serán facturados mensualmente, a los precios vigentes de mercado, previa aprobación del **Director Técnico del Edificio**. 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.

El resto de los materiales incluidos en el apartado 4.4.1., materiales fungibles y productos consumibles, tal como se contempla en el apartado 2.6., irán con cargo a la Empresa Adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, tales como gasoil, etc.

Asimismo, deberá controlar el consumo y almacenamiento de los productos primarios que será proporcionados por el Centro tales como agua, electricidad, gasóleo, gases frigoríficos, productos de tratamiento de aguas, etc., y cualquier otro que pudiera emplearse, entregando la correspondiente información mensual de consumos al **Director Técnico del Edificio**. Al mismo tiempo denunciará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

4.5. 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. En particular, aportará aquellos equipos que permitan verificar las condiciones mínimas de Seguridad y de Salud en los lugares de trabajo.

Deberá dotar a su personal, igualmente, de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata. El **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento dispondrá de teléfono móvil a cargo del **adjudicatario**.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamio/s homologados de 7 metros de altura y carga máxima de 200 Kg, escalera de mano, señalización y medios de seguridad conforme a la normativa vigente de aplicación, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

En los locales de que disponga en el edificio, el **adjudicatario** instalará en su caso, los equipos informáticos que no sean proporcionados por la Administración, precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones, GMAO, diseño gráfico y análisis estadístico que se

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 26 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en el presente pliego, siendo por su cuenta en todo caso, el mantenimiento de los mismos.

La empresa adjudicataria está obligada a retirar de la sede objeto de este contrato, los tubos fluorescentes, lámparas y bombillas incluidas las de bajo consumo eléctrico y las de LED que se encuentren fundidas, inutilizadas e inservibles, comprometiéndose a depositar dicho material en un punto de reciclaje o de tratamiento de retirada de residuos de lámparas RAEE.

4.6. Gestión.

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

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.

De común acuerdo, el **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento de la empresa y el **Director Técnico del Edificio**, 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.

5.1. 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 mas significativos, y como mínimo los que a continuación se indican:

a) Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el edificio.
b) Los equipos, máquinas y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.
c) Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el **Plan Operativo** y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento vigentes en cada momento.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 27 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 durante todo el período de vigencia del servicio, para mantener las prestaciones previstas en proyecto.
f) Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, maquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
g) Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, maquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.
h) El **adjudicatario** debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil y urbanización, recogidas en este pliego, de forma que las unidades de obra han de mantener, en todo momento, las características de estructura y funcionalidad previstas en el proyecto de construcción ejecutado. Especialmente en las unidades de acabados (solados, revestimientos aplacados, pinturas, etc.) se deberá mantener la homogeneidad y dignidad de su aspecto.
i) Para las señalizaciones, especialmente las referidas al plan de autoprotección del edificio, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan su claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.
j) El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

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

Se calificarán como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de un servicio administrativo o área equivalente, no obstante cuando el servicio afectado sea el único en funcionamiento en el edificio, esta avería pasará a ser crítica.

Se calificarán como averías menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del **Director Técnico del Edificio**.

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

- Averías críticas: resolución inmediata a su conocimiento, tanto para el personal propio como para personal especializado que se necesite subcontratar.
- Averías mayores: tiempo máximo dos horas. Este límite se eleva a doce horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado cuya subcontratación haya sido autorizada.
- Averías menores: tiempo máximo de doce horas, para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 28 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Tiempo máximo de veinticuatro horas, para las no incluidas en lo anterior.

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.

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 4.3.7. 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.)

$$\text{T.M.F} = \frac{\text{Tiempo de Funcionamiento de Instalaciones}}{\text{n.º de paradas por averías}}$$

Para obra civil y urbanización, se expresará por la incidencia del número de reparaciones (IR) por cada 1000 m^2 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 %.

$$\text{T.M.R} = \frac{\text{Tiempo de reparación de averías}}{\text{n.º de averías}}$$

$$\text{T.R.} = \frac{\text{n.º reparaciones en tiempo}}{\text{n.º reparaciones en total}} x\,100$$

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:

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

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 29 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

$$D = 100\ (1 - IND\ x\ II\ ¿$$

6. MEDIOS PERSONALES.

6.1. Clasificación.

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

- Personal propio con dedicación habitual, según Anexo III.
- Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas como revisiones especiales, que así lo exijan, según Anexo III.

Personal ajeno que el **adjudicatario** podrá subcontratar a otras empresas homologadas o especializadas, bien porque no disponga de homologación o de técnicos idóneos, o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante la Administración. Entre las instalaciones más específicas, entre otras, se encuentran:

- Centro de transformación, grupos electrógenos y SAI
- Puertas automáticas

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 el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el **adjudicatario** y la Administración.

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

6.2. Dotación de Personal.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 30 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El **Adjudicatario** deberá tener a disposición del servicio el personal necesario, en número y cualificación, para cumplir con el programa de mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 5.1. del presente pliego.

La plantilla operativa propia del **adjudicatario** contará con personal con las cualificaciones mínimas siguientes:

- Ingeniero Técnico o superior, con la función de **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, que deberá acreditar una experiencia mínima de cinco años en puestos de similares características. 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.
- Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor
- Oficial 1ª Electricista.
- Oficial 1ª Fontanero.
- Oficial 1ª Polivalente.

El **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento del **adjudicatario** deberá tener la dedicación especificada en el Anexo III. Sus ausencias temporales o definitivas deberán ser comunicadas al **Director Técnico del Edificio** y suplidas por personal adecuado, según criterio de este último.

La plantilla operativa mínima y propia del **adjudicatario** con dedicación permanente viene definida en el Anexo III.

6.3. Dedicación.

a) Como jornada habitual de operaciones se establece el periodo definido en el Anexo III, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento, salvo justificación y autorización expresa del **Director Técnico del Edificio** o de la Administración, en su caso.
b) Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el Edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el **Director Técnico del Servicio de Mantenimiento** fijará con el **Director Técnico del Edificio** la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes de aquél o del jefe suplente. Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.
c) El **adjudicatario** establecerá dentro del Plan de Mantenimiento ofertado, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente al edificio, de acuerdo con los requerimientos mínimos del Anexo III. Para ello deberá tener en cuenta que, para actuar como equipo de primera intervención en el mantenimiento correctivo, durante el periodo normal de actividad administrativa y propia de la Biblioteca Pública, de 8:00 a 21:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas los sábados, deberá distribuir al personal especificado en el Anexo III, sin perjuicio de horarios reducidos de apertura en período estival (julio y agosto), Navidad, Semana Santa o Feria. Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del **adjudicatario**.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 31 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

d) Respecto al personal que no tenga exigida la permanencia en el edificio, la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del **Plan Operativo** aprobado.

e) Fuera de este horario, el **adjudicatario** deberá mantener un equipo mínimo de guardia localizado para la atención de averías y emergencias (apartado B y anexo III), especificando el tiempo de respuesta que siendo inferior a 1 hora, garantice los objetivos de calidad propuestos. En la oferta se detallará la organización y medios técnicos que sustenten este servicio, valorándose la máxima automatización y simplicidad de la gestión de los avisos y alarmas. En caso de que la avería sea crítica o se produzca una emergencia, el **adjudicatario** deberá poner a disposición 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 **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, por lo que dicho técnico deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche.

6.4. Cambios del personal.

El **adjudicatario**, en su oferta, proporcionará a la Administración toda la información necesaria que permita evaluar la solvencia técnica de las personas que van a prestar sus servicios, aportando el historial profesional con indicación de su cualificación y experiencia de todo el personal asignado.

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

6.5. Períodos vacacionales y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, el **adjudicatario** tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el **Plan Operativo** y la calidad del servicio, sustituyendo en todo caso al personal cuando se generen esta tipología de situaciones.

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 doce horas según el apartado 5.1.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el **adjudicatario** se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo con 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.

6.6. Subrogación de personal.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 32 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

De conformidad con lo establecido en los Convenios Colectivos de los Sectores correspondientes, el personal que presta los servicios en el edificio deberá ser subrogado en los términos establecidos en los mismos. A este respecto se informa sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, según establece el artículo 130.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público.

A este respecto y dado que se trata de un edificio de nueva apertura, se informa que actualmente no existe personal que preste el servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones objeto de la presente contratación.

7. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

7.1. Dependencia del personal.

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

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través del **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento y/u otros técnicos propios, en su caso.

7.2. 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 el convenio colectivo correspondiente, así como con toda la legislación laboral vigente que sea de aplicación.

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

El **adjudicatario** estará obligado a entregar mensualmente ante la Administración copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos RLC y RNT, referidas al personal que preste sus servicios en el ámbito de aplicación de este pliego. Asimismo, deberá notificar con la debida antelación las incidencias o variaciones habidas en las plantillas asignadas al Edificio.

7.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 33 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

Cuando se utilizaran en el desarrollo de los trabajos medios de cualquier clase propiedad de la Administración, además de contar con la oportuna autorización, el **adjudicatario** deberá garantizar que el personal que los utilice está capacitado para su manejo y que realiza 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 Laborales para la realización del servicio, de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, plan que deberá formar parte del **Plan Operativo** del apartado 3.1.3.

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

7.4. Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el artículo 6.1, el **adjudicatario** tendrá en relación con el personal de esta, mientras desempeñe su cometido en el Edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior; siempre se mantendrán bajo las órdenes del **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales antes citado.

A este supuesto de la subcontratación igualmente le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

7.5. Compensación de daños.

Los daños que el personal utilizado por el **adjudicatario** pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier bien del Edificio por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el mismo. 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.

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.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 34 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7.7. 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.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

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

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

El adjudicatario, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, dispondrá de una póliza de seguros con una cobertura adecuada a las condiciones particulares del objeto del contrato, establecida en el Anexo III, debiendo adjuntar una copia de dicha póliza a la firma del contrato.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 35 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

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.

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.
- Conocimientos suficientes para la correcta prestación del servicio.

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 al personal de la administración como a los ciudadanos usuarios del edificio.
- Procedimientos de prevención contra incendios y actuaciones ante amenazas. Entrenamiento en el Plan de Emergencia de los edificios.
- Prevención de riesgos laborales.
- Gestión de sistemas de Gestión del edificio (BSM)

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 36 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Se facilitará la asistencia estos cursos, disponiendo personal de sustitución para ello.

Acreditación de la calidad.

- Desarrollar un Plan de Calidad.
- Disponer de un Responsable de la Calidad.
- 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.

Gestión medioambiental.

- Realizar un Plan de Gestión Medioambiental.
  Dicho plan recogerá la política medioambiental que se desarrollará en el edificio y su urbanización, estableciendo objetivos para mejorar el impacto medioambiental. Dichos objetivos se revisarán regularmente, realizando las acciones correctivas que fueran necesarias en caso de desviaciones respecto del objetivo propuesto.
- Establecer modelos de realización del servicio que se aproximen al equilibrio de desarrollo sostenible, lo que incluirá:
  - Reciclaje del material que sea susceptible de ello.
  - Medidas para evitar la contaminación, tanto en la emisión de gases, utilización de sustancias nocivas o peligrosas, fertilizantes, etc.
  - Utilización, en lo posible, de energía limpia.
  - Política restrictiva en la utilización de materiales, de agua y de energía.

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.

9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

9.1. Medios de supervisión y control.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 37 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La Administración, a través del **Director Técnico del Edificio**, llevará a cabo las funciones de control, verificaciones y supervisión necesarias 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 **Director Técnico del Edificio** 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.

El **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento u otro técnico, en su caso, certificará adecuadamente los trabajos de revisión de equipos e instalaciones, así como sus componentes, que requieran un mantenimiento periódico.

9.2. Informes de actividad.

Durante los diez primeros días de cada mes, el **adjudicatario**, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el apartado 4.3.7, que suscribirá su **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, deberá dar cuenta al **Director Técnico del Edificio** 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.

Este informe deberá entregarse por duplicado al **Director Técnico del Edificio**, conjuntamente con la factura de los trabajos realizados en el mes de referencia.

9.3. Control económico.

Al **Director Técnico del Edificio** corresponde conformar los gastos derivados del mantenimiento que requieran autorización previa, así como las facturas de los repuestos y análogos. La Administración no reconocerá ningún suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con la conformidad del **Director Técnico del Edificio**, 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 idóneos, el cumplimiento de las obligaciones del **adjudicatario** que se establecen en los apartados 6, 7 y 8, para lo cual el **adjudicatario** le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 38 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

10. PENALIDADES.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al **adjudicatario** a través de su representante técnico o del **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, 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 las faltas y por la cuantía respectiva que se indica en el apartado 11 del Anexo I del PCAP, 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.

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 39 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I: TÍTULO Y RELACIÓN DE SEDES OBJETO DEL CONTRATO

Expediente:	CONTR-2024-734284
Título:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO "GRUPO CÁNTICO"-BIBLIOTECA PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Objeto: El objeto del contrato es el mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones de la Biblioteca Pública del Estado "Grupo Cántico"-Biblioteca Provincial de Córdoba

Las superficies son las siguientes:

PLANTA EDIFICIO	SUP. CONSTRUIDA	SUP. ÚTIL
Nivel -2 (Aljibe)	0 m^2	0 m^2
Nivel -1	2.032,85 m^2	1.791,93 m^2
Nivel 0	1.494,00 m^2	1.377,51 m^2
Nivel 1	2.216,85 m^2	2.206,72 m^2
Nivel 2	1.033,15 m^2	712,37 m^2
Nivel 3	430,70 m^2	355,60 m^2
TOTALES	**7.207,55 m^2**	**6.264,13 m^2**

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO | 05/09/2024 10:22:40 | PÁGINA: 40 / 44
VERIFICACIÓN | NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

ANEXO II: ALCANCE

Expediente:	CONTR-2024-734284
Título:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO "GRUPO CÁNTICO"-BIBLIOTECA PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Alcance	
2.1 Instalaciones	
2.1.1. Electricidad, alta y media tensión.	SI
2.1.2. Electricidad, baja tensión.	SI
2.1.3. Climatización, calefacción y ventilación.	SI
2.1.4. Aparatos elevadores.	NO
2.1.5. Acometida y distribución de agua fría y caliente	SI
2.1.6. Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis	NO
2.1.7. Saneamiento y tratamiento de aguas.	SI
2.1.8. Gestión y control de instalaciones.	SI
2.1.9. Instalación de detección y extinción de incendios.	NO
2.1.10. Instalaciones de comunicación	SI
2.2. Obra Civil	
2.2.1. Albañilería.	SI
2.2.2. Compartimentación.	SI
2.2.3. Cubiertas.	SI
2.2.4. Solerías, pavimentos, revestidos y acabados.	SI
2.2.5. Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad.	SI
2.2.6. Pinturas, barnices y lacados.	SI
2.3. Urbanización Exterior	
2.3.1. Pavimentos exteriores.	SI
2.3.2. Alumbrado exterior.	SI
2.3.3. Saneamiento y drenaje.	SI
Así mismo incluirá las actuaciones previstas en los apartados 2.4, 2.5 y 2.6, así como	SI

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO | 05/09/2024 10:22:40 | PÁGINA: 41 / 44
VERIFICACIÓN | NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del inmueble.	

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 42 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO III: CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Expediente:	CONTR-2024-734284
Título:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO "GRUPO CÁNTICO"-BIBLIOTECA PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Duración y Etapas		
Etapa	Duración	
🕐 Fase de Evaluación e inventario y Puesta en marcha y calibración	2 meses	Desde la firma del contrato.
🕐 Fase de Régimen Normal.	12 meses menos 2 meses	Desde la finalización de la fase anterior.

Medios Personales		
Personal Disponible	**Categoría Profesional:**	
	Director Técnico del Servicio de Mantenimiento: Ingeniero Técnico o superior competente en la materia objeto del servicio	Experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de 5 años
	🕐 Oficial 1ª Mecánico Frigorista/ Calefactor	
	🕐 Oficial 1º Electricista	
	🕐 Oficial 1ª Fontanero	
	🕐 Oficial 1ª Mantenimiento	

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO | 05/09/2024 10:22:40 | PÁGINA: 43 / 44
VERIFICACIÓN | NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

ANEXO III Continuación:

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Personal Permanente			
Ambas Fases Jornada	**Puesto:**	**Nº**	**Turno Guardia**
Lunes a Viernes 8:00 a 15:30 h.	Oficial 1ª Mantenimiento - Encargado	1	Turno Guardia 24 horas: Todos los días de la semana incluido sábados y festivos, un turno de guardia, de un operario (sin presencia física).
Lunes a Viernes 14:30 a 21:00 h. Sábados 9:00 a 14:00 h.	Oficial 1ª Mantenimiento	1	

La jornada anterior es la estipulada en horario de apertura normal del edificio, sin perjuicio de que en los siguiente períodos se modifique según los horarios de apertura de la Biblioteca, tal como se indica a continuación:

- Horario estival (del 1 de julio al 31 de agosto): lunes a viernes de 8:00 a 14:30 h, sábado cerrado. Durante este período se llevarán a cabo las tareas propias de los mantenimientos preventivos definidas en el apartado 4.3.1 de este PPT, que impliquen la actuación concurrente de los dos oficiales definidos como personal permanente en este apartado.
- Horario previo y post estival (del 16 al 30 de junio, y del 1 al 15 de septiembre): lunes a viernes de 8:00 a 21:00 h, sábado cerrado.
- Horario de jornada reducida (Semana Santa, Feria, Navidad): lunes a viermes a 8:00 a 20:30 h horas, sábado cerrado.

Otros conceptos
Integración en el Plan de Autoprotección de la Biblioteca Pública del Estado-Biblioteca Provincial en Córdoba -Grupo Cántico- • Personal Permanente Miembros del equipo de intervención

FRANCISCO JAVIER DEL RIO DEL RIO		05/09/2024 10:22:40	PÁGINA: 44 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGw225574nehjVcE332Vz9Mrh0Ek	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	