

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA Y EL EDIFICIO SEDE DE LA UNIDAD DE POLICÍA ADSCRITA A LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA.

EXPTE: CONTR 2024 897567

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato deberá desarrollar de manera integral la conservación, reparación, mantenimiento y la gestión técnica, que se detallan en el Anexo I, del edificio sito en la calle San Felipe n.º 5, actual sede de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, así como de las detalladas en el Anexo II, del edificio sede de la Unidad de Policía adscrita a la Junta de Andalucía en Córdoba así como las instalaciones que albergan el archivo intermedio de esta Delegación del Gobierno y que se encuentran situadas en la planta baja del C.E.I.P. La Aduana, en el p.k. 7 de la carretera de Villaviciosa.

En este pliego se regularán los aspectos técnicos básicos para la ejecución del servicio en cada uno de los lotes, estableciendo las operaciones sobre edificios y manejo de instalaciones, control de estado y funcionamiento de las mismas, plan de mantenimiento preventivo, llevanza al día de los libros de mantenimiento oficiales prescritos por la normativa vigente, la restitución a su estado normal de funcionamiento o de conservación de cualquier edificio o instalación.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Se detalla a continuación el estado actual y la distribución de los elementos y plantas objeto de mantenimiento para cada uno de los lotes en los que se divide el contrato:

LOTE 1: Edificio sito en Calle San Felipe, actual sede de la DELEGACIÓN DEL GOBIERNO.

Edificio sito en C/San Felipe n.º 5, Córdoba.

LOTE 2: Edificio sede de la UNIDAD DE POLICÍA ADSCRITA A LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA y ARCHIVO INTERMEDIO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO.

Edificio sito en avenida del Brillante 16, Córdoba y planta baja del C.E.I.P. La Aduana, sito en el p.km 7 de la carretera de Villaviciosa de Córdoba.

3. PERSONAL. PLAZO DE EJECUCIÓN Y HORARIO DE LOS TRABAJOS

3.1.- LOTE 1: Edificio sito en Calle San Felipe, actual sede de la DELEGACIÓN DEL GOBIERNO.

3.1.1.- La ejecución del servicio a contratar se realizará con un **Oficial 1º de Mantenimiento a jornada completa** que cubrirá todo el periodo horario que se establece en la cláusula 5 del presente Pliego.

C/ San Felipe, 5 14071 Córdoba

T: 957002200
delegacion.cordoba.dgob@juntadeandalucia.es



ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 1 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Asimismo, el adjudicatario viene obligado a tener a disposición de la ejecución del contrato el personal necesario, en número y cualificación, para cumplir con el PLAN DE MANTENIMIENTO, de tal manera que además del personal propio del adjudicatario que con dedicación habitual y permanente estará destinado en la sede de la Delegación del Gobierno (contemplado en el párrafo anterior), contará en la plantilla operativa propia del adjudicatario con los siguientes medios personales de apoyo: un Oficial 1º Electricista, un Oficial 1º Fontanero, un Oficial 1º Frigorista/Calefactor, para que de forma discontinua y como apoyo puedan intervenir en los casos en que se presenten incidencias, o tareas periódicas de reparación, conservación o mantenimiento, o revisiones que así lo exijan y/o aconsejen, y en las que se realizarán sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar el buen funcionamiento y mantenimiento de las mismas, conservando permanentemente la seguridad del servicio. Asimismo, el Director Técnico del Servicio de Mantenimiento designado por la empresa adjudicataria deberá ser, como mínimo, titulado Arquitecto Técnico o titulado Ingeniero Técnico en alguna rama o especialidad de las materias objeto del servicio.

La prestación del servicio se realizará atendiendo siempre a las indicaciones que se formulen al responsable de la empresa y Director Técnico del Servicio de Mantenimiento por el Director del trabajo o servicio en representación de la Administración contratante.

3.1.2.- La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la prestación del servicio mediante el personal referido y, en su caso, mediante las sustituciones que fueran necesarias, derivadas de ausencias por incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que durante todo el año se cubran los horarios previstos.

3.1.3.- Con independencia de la jornada de trabajo y de la cualificación profesional del trabajador exigido en el párrafo primero del apartado 3.1.1, la Empresa Adjudicataria quedará obligada a realizar los trabajos señalados en el Anexo I del presente Pliego con la periodicidad en él fijada y las inspecciones periódicas reglamentariamente establecidas, sin que su realización a título de horas extras o por personal distinto al descrito puedan dar lugar a incrementos ni revisiones en el precio por la prestación del servicio.

A tal efecto, la empresa debe contar con las oportunas **autorizaciones y/o habilitaciones** para realizar los servicios de mantenimiento establecidos en el Anexo I. En concreto, para las tareas de mantenimientos de sistemas contra incendios las personas licitadoras deberán estar habilitadas para la instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, equipos, sistemas y sus componentes de las instalaciones contra incendios de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Respecto a las tareas de mantenimiento de sistemas de climatización, las personas licitadoras deberán estar autorizadas para el mantenimiento de estos sistemas conforme establece el artículo 26.1 del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE), aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

3.1.4.- Del mismo modo, el contratista quedará obligado a resolver las emergencias que se detecten fuera de la jornada de trabajo descrita en la cláusula 5 del presente Pliego; incluso noches, domingos y festivos. A tal fin facilitará al Órgano de Contratación un sistema de localización fuera del horario laboral que permita en todo momento recabar de inmediato servicio de reparación de la emergencia producida. La realización de los posibles trabajos extraordinarios descritos en este punto no dará lugar a incremento ni variaciones en el precio contratado.

3.1.5.- La empresa adjudicataria dispondrá de un protocolo de actuación para llevar a cabo el mantenimiento correctivo. Organizará la recogida de avisos de averías o anomalías realizadas u

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 2 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



observadas por el personal del Órgano de Contratación o incluso por el propio personal de la adjudicataria, reflejándolas en un impreso (o documento informatizado) señalando el día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En el parte de reparación de averías figurará la hora de aviso de la avería y la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, y finalmente será conformado por el Director del Trabajo o responsable del **contrato** designado por el Órgano de Contratación

El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en edificios, instalaciones, elementos, sistemas, 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 en una parte importante de las sedes donde se prestará el Servicio objeto del contrato.

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 ni como críticas ni como mayores. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del Director del Trabajo o responsable del servicio designado por el Órgano de Contratación.

3.1.6.- 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, con tiempo máximo de respuesta de cuatro horas.
- Averías mayores: tiempo máximo de respuesta veinticuatro horas.
- Averías menores: tiempo máximo de respuesta cuarenta y ocho horas.

3.2.- LOTE 2: Edificio sede de la UNIDAD DE POLICÍA ADSCRITA A LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA (en adelante UPA) y ARCHIVO INTERMEDIO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO.

3.2.1.- La ejecución del servicio a contratar no precisa presencia diaria de personal de mantenimiento en los edificios descritos sino que la empresa adjudicataria pondrá al servicio del contrato el personal necesario para realizar de manera integral el mantenimiento preventivo y correctivo en los plazos en los que resulte necesario conforme al Anexo II. El personal de la empresa adjudicataria que preste estos servicios cubrirá el periodo horario que se establece en la Cláusula 5 del presente Pliego.

El adjudicatario viene obligado a tener a disposición de la ejecución del contrato el personal necesario, en número y cualificación, para cumplir con el PLAN DE MANTENIMIENTO, de tal manera que contará en la plantilla operativa propia del adjudicatario con los siguientes medios personales: **un Oficial 1º Mantenimiento, un Oficial 1º Electricista, un Oficial 1º Fontanero, un Oficial 1º Frigorista/Calefactor**, para que puedan intervenir en los casos en que se presenten incidencias, o tareas periódicas de reparación, conservación o mantenimiento, o revisiones que así lo exijan y/o aconsejen, y en las que se realizarán sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar el buen funcionamiento y mantenimiento de las mismas, conservando permanentemente la seguridad del servicio. Asimismo, el Director Técnico del Servicio de Mantenimiento designado por la

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 3 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



empresa adjudicataria deberá ser, como mínimo, titulado Arquitecto Técnico o titulado Ingeniero Técnico en alguna rama o especialidad de las materias objeto del servicio.

A tal efecto, la empresa debe contar con las oportunas **autorizaciones y/o habilitaciones** para realizar los servicios de mantenimiento establecidos en el Anexo II. En concreto, para las tareas de mantenimientos de sistemas contra incendios las personas licitadoras deberán estar habilitadas para la instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, equipos, sistemas y sus componentes de las instalaciones contra incendios de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Respecto a las tareas de mantenimiento de sistemas de climatización, las personas licitadoras deberán estar autorizadas para el mantenimiento de estos sistemas conforme establece el artículo 26.1 del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE), aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

La prestación del servicio se realizará atendiendo siempre a las indicaciones que se formulen al responsable de la empresa y Director Técnico del Servicio de Mantenimiento por el Director del trabajo de la Administración contratante.

3.2.2.- La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la prestación del servicio mediante el personal referido y, en su caso, mediante las sustituciones que fueran necesarias, derivadas de ausencias por incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que durante todo el año se cubran los horarios previstos.

3.2.3.- La Empresa Adjudicataria quedará obligada a realizar los trabajos señalados en el Anexo II del presente Pliego con la periodicidad en él fijada y las inspecciones periódicas reglamentariamente establecidas, sin que su realización a título de horas extras puedan dar lugar a incrementos ni revisiones en el precio por la prestación del servicio.

3.2.4.- Del mismo modo, el contratista quedará obligado a resolver las emergencias que se detecten incluso noches, domingos y festivos, a tal fin facilitará al Director de trabajo de la administración contratante un sistema de localización fuera del horario laboral que permita en todo momento recabar de inmediato servicio de reparación de la emergencia producida. La realización de los posibles trabajos extraordinarios descritos en este punto no dará lugar a incremento ni variaciones en el precio contratado.

3.2.5.- La empresa adjudicataria dispondrá de un protocolo de actuación para llevar a cabo el mantenimiento correctivo. La empresa adjudicataria organizará la recogida de avisos de averías o anomalías realizadas u observadas por el propio personal que preste servicio en la UPA o incluso por el propio personal de la adjudicataria, reflejándolas en un impreso (o documento informatizado) señalando el día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En el parte de reparación de averías figurará la hora de aviso de la avería y la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, y finalmente será conformado por el Director del Trabajo o responsable del contrato designado por el Órgano de Contratación.

El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en edificios, instalaciones, elementos, sistemas, 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 en una parte importante de las sedes donde se prestará el Servicio objeto del

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 4 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



contrato.

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 ni como críticas ni como mayores. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del Director del Trabajo o responsable del servicio designado por el Órgano de Contratación .

3.2.6.- 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, con tiempo máximo de respuesta de cuatro horas.
- Averías mayores: tiempo máximo de inicio veinticuatro horas desde el momento en que se da el parte de avería.
- Averías menores: tiempo máximo de inicio cuarenta y ocho horas desde el momento en que se da el parte de avería.

La notificación de las averías le corresponde al responsable del contrato designado o en quien este delegue de entre el propio personal que preste el servicio en la UPA.

4.- MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO. OTROS MATERIALES.

La maquinaria, herramientas y equipo, con las características suficientes para la ejecución de las tareas descritas en el apartado 1 del presente pliego y en los anexos I y II del mismo, serán aportados por el contratista, siendo por cuenta del Órgano de Contratación, los elementos que se vayan a incorporar a las instalaciones y edificios, por rotura, desgaste o incorrecto funcionamiento y, en particular, los recambios y consumibles que representen un coste elevado.

Toda la maquinaria y herramientas a utilizar por parte de los operarios deberá ser aportada y costeada por el contratista debiendo reunir todas las condiciones en cuanto a conservación y medidas de seguridad y salud laboral para los operarios y de seguridad para terceras personas. A este respecto, el contratista estará obligado a facilitar a los operarios los equipos de protección personal necesarios en función de la tipología de cada máquina y velar por su utilización permanente.

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.**

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.

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 5 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



b) Productos Consumibles.

Se entenderán por productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua. De 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, gases refrigerantes, 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 de fungibles, consumibles y 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 caso de duda en la clasificación de un elemento como producto fungible, consumible o repuesto, la Administración acordará la misma para cada supuesto.

Todos los materiales fungibles y consumibles correrán por cuenta del adjudicatario siempre y cuando su precio unitario sea igual o inferior a los 20,00 euros (IVA incluido), salvo que se oferte un precio superior como mejora (conforme a lo establecido en el PCAP), en cuyo caso se estará al precio unitario ofertado por la adjudicataria. Los materiales a emplear deberán ser de reconocida calidad y de las marcas que los fabricantes de los equipos recomienden para los mismos.

En el caso de los repuestos, queda incluido dentro del contrato una bolsa de crédito para repuestos por el valor de 500€, salvo que se oferte como mejora un incremento del importe de la bolsa de crédito, en cuyo caso se estará al precio total de la bolsa de repuestos ofertada por la adjudicataria.

Control de gastos en consumible/fungible así como en la bolsa de crédito para 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. **A efectos de acreditar dicho control, el adjudicatario deberá aportar al responsable del contrato una relación detallada de los gastos en consumibles/fungibles y repuestos con carácter trimestral, que será tomada en cuenta para certificar la correcta ejecución del servicio en el mes que corresponda a la presentación de dicha certificación trimestral.**

4.1. LOTE 1. Edificio sito en Calle San Felipe, actual sede de la DELEGACIÓN DEL GOBIERNO.

En todo caso el adjudicatario deberá aportar para la ejecución del servicio el siguiente material que deberá estar depositado en las dependencias de la Delegación del Gobierno y asignado de modo

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 6 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



exclusivo a esta Delegación del Gobierno, así como las herramientas manuales del Oficial 2ª de Mantenimiento.

- Herramientas para equipos de aire acondicionado:

Juego de Manómetro con adaptadores para R22, R407 y R410
Termómetro Digital
Medidor Láser de temperatura y humedad

- Herramientas varias:

Soldador Eléctrico Inverter
Taladro
Atornillador eléctrico
Caladora
Juego Tople
Bomba de achique
Multímetro digital (Comprobador eléctrico) con pinzas amperimétricas
Soplete de gas para fontanería
Decapador de aire caliente
Sierra circular de mano
Juego de coronas metal y madera
Juego de brocas metal, madera y vidrio

La empresa adjudicataria tanto del LOTE 1 como del LOTE 2 está obligada a retirar 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.

5. JORNADA Y HORARIO

LOTE 1: Edificio sito en Calle San Felipe, actual sede de la DELEGACIÓN DEL GOBIERNO.

La jornada de trabajo para la ejecución del servicio, por el personal indicado en el primer párrafo del punto 3.1.1, será jornada completa, con horario diario de presencia obligatoria de 7,30 a 15 horas de lunes a viernes. El centro de trabajo es el edificio sito en calle San Felipe n.º 5, sin perjuicio de que de manera puntual deba desplazarse a otros centros para atender actos de esta Delegación del Gobierno.

El Órgano de contratación, teniendo en cuenta el establecido para su personal, podrá modificar, cuando sea necesario, el horario aquí establecido, incluyendo la posibilidad de realizar parte del horario indicado en el párrafo anterior, en jornada de tarde.

De igual modo, el personal encargado del edificio

LOTE 2: Edificio sede de la UNIDAD DE POLICÍA ADSCRITA A LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA y ARCHIVO INTERMEDIO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO.

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 7 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En la sede de la Unidad de Policía el servicio de mantenimiento se realizará cualquier día laboral de la semana en horario de mañana conforme quede detallado en el Programa de trabajo a aprobar por la persona responsable de contrato.

De acuerdo con las actividades a realizar tanto en el edificio sede de la UPA como en las instalaciones del C.E.I.P La Aduana que sirve de Archivo Intermedio, detalladas en el Anexo II, se han estimado un mínimo de **292 HORAS** de servicio para el periodo contractual de **12 meses**.

Por cada día de prestación de servicio deberá quedar constancia de ello por escrito, mediante la emisión del correspondiente **Parte de Servicio** que deberá ser firmado por el personal de la Administración responsable del mantenimiento del edificio o, en su defecto, por cualquier otro personal habilitado al efecto.

5. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

5.1.- ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS.

La descripción de los trabajos, así como la periodicidad con que han de realizarse son los expresados en los Anexos I y II para los LOTES 1 y 2 respectivamente, incluyendo la ejecución de la reposición y reparación de elementos susceptibles de deterioro.

En cualquier caso para los trabajos que estén bajo periodicidad cuyo contenido esté reglamentado por Norma, se estará a lo dispuesto en ella.

El contratista estará obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en este pliego y sus anexos. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones le sean cursadas por el responsable del contrato en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de prestación del servicio, así como en cuanto a los materiales a emplear.

5.2.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN ORDEN AL PERSONAL A SU SERVICIO

- Deberá observarse en todo momento una correcta uniformidad, aseo y corrección por el personal a cargo del adjudicatario. La uniformidad que la empresa quedará obligada a suministrar a los trabajadores a su servicio deberá cumplir todo lo especificado en lo relativo a seguridad y salud en el trabajo.
- El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para atender a las instrucciones que le facilite la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) de ambas sedes administrativas para la integración del personal que preste el servicio de mantenimiento en la organización del Plan de Autoprotección (o en el Emergencia y Evacuación) del edificio, en caso de que se considere necesario. Se incluye la participación en los simulacros de emergencia que se realicen de forma periódica.

De igual modo, el adjudicatario asumirá la responsabilidad de poner a disposición de la UPRL del Órgano de Contratación aquella documentación necesaria para la coordinación de actividades empresariales, conforme al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales vigente, no pudiendo iniciar ninguna actividad sin el informe favorable de dicha UPRL.

- La adjudicataria deberá disponer de una Evaluación de Riesgos y un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, acorde a las tareas que han de desarrollar los trabajadores y cumplir con toda la normati-

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 8 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



va vigente en la materia. La empresa adjudicataria velará porque sus trabajadores desempeñen el trabajo con observancia de las medidas de seguridad necesarias en cada caso. El Órgano de Contratación no admitirá la realización de los trabajos sin la debida observancia de las medidas de seguridad, y en tales casos lo notificará, a través del Responsable del Contrato, a la Empresa Adjudicataria para que proceda a su inmediata corrección.

Igualmente, será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

El contratista será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que puedan sobrevenir a su personal, al que deberá tener debidamente asegurado.

El contratista quedará obligado a indemnizar a la Administración, como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba. La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o deducción de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente.

En virtud del artº 196 de la Ley de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre, los daños que se originen a terceros serán por cuenta del contratista.

6. FACULTADES DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN

El Órgano de Contratación podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito al servicio cuando no proceda con la debida corrección o no demuestre la diligencia precisa en el desempeño de su cometido.

El responsable del contrato designado por el Órgano de Contratación podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere, y comprobar el servicio realizado cuando considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad del servicio. La empresa adjudicataria se verá obligada a corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio que en ella se contengan.

7. FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS

La facturación se realizará por mensualidades vencidas, en los términos establecidos en la cláusula 19 del PCAP, acompañada del modelo de seguimiento de la ejecución del contrato (tanto para el LOTE 1 como el LOTE 2) que, como Anexo III se adjunta a este P.P.T., y en el cual el responsable de la empresa adjudicataria certificará los trabajos realizados durante el periodo facturado.

Córdoba, a fecha de la firma electrónica

EL DELEGADO DEL GOBIERNO

Fdo: Adolfo Molina Rascón

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 9 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I. AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO SEDE DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÓRDOBA. LOTE 1

1. OBJETO DE LA REVISIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO:

El presente Anexo pretende establecer los criterios para la correcta revisión, conservación, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones del edificio sito en la C/ San Felipe n.º 5, actual sede de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba. Con ello se garantiza su correcto funcionamiento, atender a las posibles averías, reponer elementos agotados o defectuosos, reparaciones, sustitución de productos o piezas consumidos o desgastados, inspeccionar elementos constructivos y de las instalaciones, limpiezas necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a ensuciamiento persistente o temporal, etc., y cumplir con la Normativa vigente. La prestación de este servicio de mantenimiento ha de garantizar el perfecto estado y la mejor conservación de las instalaciones (incluidos todos sus equipos y elementos), para optimizar la economía de su funcionamiento y asegurar la obtención de las distintas prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica, incluyendo también el mantenimiento y revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente.

La empresa adjudicataria, con su personal habitual, ya sea el personal propio con dedicación habitual y permanente en la sede principal de la Delegación del Gobierno, o ya sea el personal propio que de forma discontinua pueda intervenir como apoyo en los casos en que se presenten incidencias, o tareas periódicas o revisiones que así lo exijan y/o aconsejen, realizará sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar el buen funcionamiento de las mismas, conservando permanentemente la seguridad del servicio, conforme a una propuesta de **PLAN DE MANTENIMIENTO** que las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta.

La empresa adjudicataria deberá entregar a la Administración contratante, en el plazo máximo de **15 días desde el inicio del contrato**, las Fichas de Mantenimiento Preventivo con las operaciones a realizar y el calendario de tareas y revisiones. En documento aparte entregarán igualmente la Ficha del Mantenimiento exigido por la normativa vigente y aquellos incluidos en los manuales de los equipos.

El procedimiento a seguir, las particularidades y características se relacionan y detallan en los puntos siguientes.

2. NORMATIVA LEGAL:

Las instalaciones y los servicios de mantenimiento prestados por personas físicas o jurídicas, deberán ajustarse en todo momento, tanto técnica como administrativamente a lo que establece al respecto la normativa vigente.

3. OBJETOS DE MANTENIMIENTO:

- 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, caso de que existan, 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.
- Grupo Electrógeno.

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 10 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Revisión de las instalaciones y sistemas de climatización 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 de los edificios.
- Instalación de detección y extinción de incendios: incluye todos los elementos de detección y alarma, sus interconexiones desde la central y el sistema de gestión y control. Asimismo, los elementos de extinción, tanto manuales como automáticos, con sus redes correspondientes.
- Instalaciones de agua, fontanería y saneamientos, 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. Así como 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.
- Revisión y conservación de cuantas puertas automáticas y barreras instaladas en el Centro o que se pudieran instalar durante la vigencia del contrato.
- Prestar servicio de entrega y/o retirada de mobiliario, enseres o material en desuso o descatalogado, desde o hasta cualquiera de las dependencias objeto de este concurso, ya sea hasta depositarlo en un punto limpio, ya sea para su traslado a almacén u otro espacio indicado por el órgano contratante, así como servicio de traslado de documentación desde o hasta cualquiera de las dependencias objeto de este concurso, ya sea para depositarla en otras dependencias administrativas, ya sea para trasladarlas al archivo o cualquier otro almacén o espacio indicado por el órgano contratante.
- Preparación y retirada de los residuos sólidos, que por su tamaño, cantidad o tipo no puedan depositarse en los contenedores repartidos por la vía pública, para su posterior traslado a lugares autorizados para ello (ecoparques o puntos limpios), siendo obligación del adjudicatario aportar los medios técnicos necesarios tanto para la preparación, retirada y traslado de los residuos hasta el lugar autorizado para su depósito.
- Edificio en general, que comprenderá todos sus elementos constructivos, todas las instalaciones y la totalidad del equipamiento y mobiliario, incluidas Instalaciones de carpintería, cerrajería, persianas. El adjudicatario asumirá la conservación, el mantenimiento y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra de los edificios recogidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares, incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación, pequeñas remodelaciones e instalaciones. Con independencia de lo anterior, el mantenimiento habrá de extenderse a cualquier otra unidad de obra que resulte necesaria para garantizar su funcionalidad, con el siguiente alcance y contenido:
 - ♦ Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas, movimiento de tierras, morteros, alcantarillado y enfoscados.
 - ♦ Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquerías de fábrica, paneles sobre perfilera, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas.
 - ♦ Cubiertas: entendiéndose 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.
 - ♦ Soleras, pavimentos, revestidos y acabados: entendiéndose como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado o cubierta protectora de un elemento de obra,

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 11 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.

- ◆ 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. Así como la puerta automática de acceso a la sede de la Unidad de Policía, la puerta de acceso al garaje y portero automático de la citada sede de la Unidad de Policía.
- ◆ 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.

El sistema de abono del material necesario se realizará por el mismo procedimiento empleado para los repuestos. Si las obras a realizar, 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”, mas 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.

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 costes 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 del Servicio, representante de la Administración.

3. OPERACIONES A REALIZAR EN LOS SISTEMAS A MANTENER:

Se describen las operaciones básicas a realizar a los aparatos, equipos y sistemas que constituyen cada una de las instalaciones a mantener por el adjudicatario de este servicio, haciendo referencia a los principales partes o componentes de cada instalación.

Independientemente de lo especificado, el Plan de Mantenimiento y los servicios prestados, deberán ajustarse y asumir las funciones y actuaciones necesarias a las características de cada tipo de instalación, cumpliendo los requerimientos, tanto técnicos como administrativos, de la normativa vigente en cada momento.

A) INSTALACIÓN Y SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN:

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 12 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En relación con las instalaciones y sistemas de climatización, se deberán realizar al menos:

A.1. Diariamente:

- Conectar y desconectar los sistemas de climatización
- Verificar el perfecto funcionamiento de los equipos
- Verificar el perfecto funcionamiento de las bombas de agua
- Comprobar las temperaturas de salida del aire
- Verificar la inexistencia de ruidos
- Revisar todos los despachos, salas de reuniones, salón de actos, y oficinas al finalizar la jornada, y apagar todos los equipos

A.2. Mensualmente:

- Verificar la inexistencia de ruidos en compresores
- Verificar el estado de manguitos, fuelles de conexión y elementos de sustentación antivibratorios
- Comprobar la estanqueidad de los conductos
- Comprobar ausencia de calentamientos, sistema de arranque, conexiones a tierra
- Comprobación de desagües, del motor ventilador, del termostato control, en fancoils

A.3. Semestralmente:

- Limpiar los filtros de aire y sustituirlos en caso necesario
- Controlar que se alternan en su funcionamiento las máquinas centrales
- Realizar y controlar que se verifica la presión y temperatura en baja y alta
- Comprobar las temperaturas de entrada y salida de agua y aires de refrigeración, y controlarlo y realizarlo con la periodicidad necesaria
- Controlar la revisión de cuadros y mecanismos eléctricos de climatización
- Realizar y Controlar el reapriete de bornas
- Verificar y Controlar el estado de corrosión, amortiguadores, anclajes, ...

A.4. Cambio de estación: cambio de sistemas de refrigeración/calefacción, modo frío/calor

B) INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN:

El edificio de la sede central de la Delegación del Gobierno cuenta con un Cuadro General y varios Cuadros Auxiliares. En relación a estas instalaciones se deberán realizar:

B.1. Diariamente:

- Realizar el encendido y puesta en funcionamiento de las instalaciones en el cuadro general, y en su caso, realizar su apagado.
- Verificar el perfecto funcionamiento de los mecanismos de mando
- Verificar la inexistencia de lámparas fundidas, y sustituirlas en caso necesario
- Revisar todos los despachos, salas de reuniones, salón de actos, y oficinas al finalizar la jornada, y apagar todas las luces y equipos.

B.2. Semanalmente:

- Verificar el perfecto funcionamiento del alumbrado exterior e interior
- Comprobar el funcionamiento del alumbrado y equipos de emergencia
- Comprobación de la tensión en el Cuadro General y en los Auxiliares

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 13 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

**B.3. Mensualmente:**

- Comprobación de inexistencias de calentamiento en cuadro general y cuadros auxiliares
- Comprobación del perfecto estado de funcionamiento del cuadro general y cuadros auxiliares
- Limpieza de cuadros (general y auxiliares) y sus elementos
- Repasar conexionado

B.4. Semestralmente:

- Verificación y comprobación del estado de interruptores, conexiones, magnetos, diferenciales, etc
- Mediciones de intensidades por fase
- Revisión de contactos directos y puesta a tierra

C) GRUPO ELECTRÓGENO :**C.1. Mensualmente:**

- Verificar su perfecto funcionamiento
- Comprobar que no existen sobrecargas ni sobrecalentamientos
- Verificar la inexistencia de ruidos y vibraciones anómalas
- Comprobar y realizar su arranque
- Comprobar la existencia de combustible de reserva para su funcionamiento
- Anotación de todas las operaciones realizadas en el Libro de Mantenimiento

C.2. Semestralmente:

- Verificar los niveles de aceite y agua
- Comprobar el estado de las baterías de arranque
- Limpieza general de la sala y del grupo
- Comprobación del estado de los filtros de aire y aceite
- Reposición del combustible
- Comprobar todas las conexiones

C.3. Tras cualquier emergencia que haya puesto en marcha el grupo:

- Reposición del combustible consumido
- Comprobación de los niveles de aceite y agua
- Comprobación general de su funcionamiento
- Causas del arranque o emergencia producida, duración, etc.

D) INSTALACIONES DE AGUA:**D.1. Diariamente :**

- Comprobar el perfecto funcionamiento de los equipos y que no se producen fugas de agua
- Comprobar que no existen atascos en desagües
- Revisión de cisternas y funcionamiento de grifos, comprobando que no existen fugas (comprobar flotadores y fluxómetros)
- Anotación del consumo de agua que figura en los contadores

D.2. Mensualmente:

- Verificar el estado de manguitos, fuelles de conexión y elementos de fijación de aparatos, comprobación de conexionado grifería-tubería.
- Revisión de aparatos sanitarios,
- Comprobación de válvulas de descarga en urinarios y regulación, en su caso

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 14 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Comprobación de presiones
- Comprobar el estado de los accesorios de saneamientos y griferías

D.3. Semestralmente:

- Limpieza de difusores en grifos
- Limpieza de arquetas y canaletas de recogida de aguas pluviales
- Comprobación de fijación y de estanqueidad de aparatos sanitarios

E) EDIFICIO:

E.1. Diariamente :

- Encendido y apagado, en su caso, de luces y equipos
- Comprobación en el Programa informático al efecto, de las reservas de instalaciones para los actos y reuniones a celebrar, y preparación de las instalaciones, megafonía, equipamiento, mobiliario, etc.
- Revisión de las instalaciones (puertas, ventanas, luces, climatización, agua, saneamiento, ...)
- Extender y recoger los distintos toldos de los patios.
- Clasificación, organización, custodia y control de los duplicados de las llaves de todo el edificio
- Verificar el buen estado de las banderas de exterior del edificio
- Organización, custodia y control de todas las herramientas, material, maquinaria, etc, propiedad de la Delegación del Gobierno, que se les encomienden en depósito, para su uso y utilización en las labores propias del servicio de mantenimiento. De cuantos materiales o productos se consuman en el proceso de mantenimiento deberá dar cuenta inmediata al Director del Servicio de esta Delegación del Gobierno, con el fin de mantener un stock con los repuestos más habituales
- Trabajos varios, que incluyen pequeños trabajos de conservación, corrección de desperfectos y averías, reparación y mantenimiento, así como el movimientos de enseres y mobiliario, en su caso.

E.2. Mensualmente:

- Verificar el buen estado de funcionamiento y la estanqueidad de ventanas y puertas
- Verificar el accionamiento de manetas y pomos en puertas y ventanas
- Revisión y mantenimiento de la señalización
- Verificar el buen estado de funcionamiento de los toldos
- Verificar el buen estado de funcionamiento de puertas de emergencias
- Revisión del mobiliario y ajuste de puertas y otros elementos móviles
- Revisión del buen funcionamiento de las fuentes de los patios
- Revisión de los vidrios y otros elementos de seguridad
- Verificar el buen estado de funcionamiento de pantallas de proyección, pantallas de logotipos -fijas y móviles-
- Revisar y verificar el buen estado de funcionamiento de persianas y sus mecanismos de accionamiento.
- Revisar el buen estado de funcionamiento de la cerrajería de las instalaciones.
- Revisar el buen estado de funcionamiento de las sistemas automáticos de apertura u de los videoporteros.

E.3. Trimestralmente:

- Revisión y repaso de pinturas en paredes y techos, y barnices, así como en hierros, barrotes, cubiertas, etc., si fuese necesario

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 15 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Repaso de albañilería en paredes, techos, solerías, revestimientos, patios, jardines, terrazas, cubiertas, tejados, etc., si fuese necesario
- Revisión de cámaras de aire en cubiertas, y reparaciones a que hubiere lugar
- Comprobación y limpieza de sumideros, redes pluviales, botes sifónicos.
- Comprobación, con el aparataje correspondiente, de la luminosidad de los distintos espacios de los servicios y unidades de la Delegación
- Verificar el buen estado de la fachada

E.4. Anualmente:

- Mantenimiento del perfecto estado de los canalones de los patios del edificio incluyendo toldos y viseras de protección. Esta actividad se llevará a cabo mediante el montaje y desmontaje de los andamios que deban instalarse para proceder a su limpieza así como el personal necesario para su ejecución. Cuando no sea posible la instalación de los andamios por las características estructurales de los patios a limpiar, se realizará mediante trabajo vertical.

Estas tareas deberán realizarse entre los meses de septiembre y octubre y deberá ser previamente comunicada al Responsable del contrato. Para la realización de esta actividad se tendrá especial cuidado en verificar que cuenta con todas las medidas de seguridad necesarias así como que se ha cumplimentado el procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

F) SISTEMAS DE DETECCIÓN, ALARMA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

El adjudicatario deberá responsabilizarse de las revisiones periódicas, así como retimbrados, que conforme a la normativa vigente haya que realizar de todos los sistemas de detección, alarma y extinción de incendios instalados en el edificio.

G) PREPARACIÓN, RETIRADA Y TRASLADO DE LOS RESIDUOS, MOBILIARIO Y/O DOCUMENTACIÓN

Con la periodicidad que sea necesaria, a petición del órgano contratante.

Todas las intervenciones de mantenimiento, reparaciones, etc. que se realicen en los edificios, ya sea que se hayan llevado a cabo por el personal de la empresa adjudicataria de este servicio, o ya sea que las hayan realizado personal de otras empresas contratadas por esta Delegación del Gobierno, se registrarán en el **Libro de Mantenimiento Informatizado de la Delegación del Gobierno** que estará a cargo del personal destacado con carácter permanente por el adjudicatario en la sede de esta Delegación del Gobierno. A estos efectos, el personal destinado con dedicación habitual y permanente por la adjudicataria en la sede de esta Delegación, deberá acompañar y estar presente en cuantas revisiones periódicas, controles, inspecciones, obras y reparaciones de todo tipo se realicen por cualesquiera otras empresas, y verificar que se han realizado las mismas de conformidad, dando cuenta de ello al Jefe de la Sección de Administración General, en su calidad de Director del Servicio de Mantenimiento, o al personal funcionario designado al efecto.

Aplicaciones Informáticas: con independencia de la documentación mencionada en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá disponer e instalar las correspondientes aplicaciones informáticas que sean necesarias tanto para la comunicación de incidencias entre usuarios y el personal de mantenimiento, como para el control (preventivo y correctivo) y seguimiento del Servicio de Conservación y Mantenimiento adjudicado. 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, permi-

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 16 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



tiendo 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 de Mantenimiento. 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 el entorno Windows. Se entenderán incluidas todas las licencias y permisos necesarios para tal fin.

A la finalización del contrato objeto de este PPT será obligatorio que por la empresa adjudicataria se haga entrega a la Delegación del Gobierno, como contratante, de la totalidad de tablas, informes 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.

Con independencia de todo lo expresado, por esta Delegación del Gobierno, y a través de la empresa adjudicataria, se le podrán encomendar al personal de dicha empresa adjudicataria otras tareas relacionadas con las anteriores o similares, siempre que se desarrollen dentro de la jornada de trabajo expresada en el Pliego, ya sea en la sede principal de esta Delegación o fuera de sus instalaciones, siempre y cuando estén relacionadas con las competencias propias que le corresponden al Órgano de contratación, tales como ruedas de prensa o actos de carácter público.

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 17 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II. AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO SEDE DE LA UNIDAD DE POLICÍA ADSCRITA A LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA Y DEL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO. LOTE 2

1. OBJETO DE LA REVISIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO:

El presente Anexo pretende establecer los criterios para la correcta revisión, conservación, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones de los edificios y exteriores del edificio sede de la Unidad de Policía Adscrita a la Junta de Andalucía en Córdoba (en adelante UPA) así como las instalaciones que sirven de archivo intermedio de esta Delegación del Gobierno y que se encuentran situadas en la planta baja del C.E.I.P. La Aduana(en adelante Archivo), procurando así garantizar su correcto funcionamiento, atender a las posibles averías, reponer elementos agotados o defectuosos, reparaciones, sustitución de productos o piezas consumidos o desgastados, inspeccionar elementos constructivos y de las instalaciones, limpiezas necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a ensuciamiento persistente o temporal, etc., y cumplir con la Normativa vigente.

La empresa adjudicataria realizará sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar el buen funcionamiento de las mismas, conservando permanentemente la seguridad del servicio, conforme a una propuesta de **PLAN DE MANTENIMIENTO** que las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta.

La empresa adjudicataria deberá entregar a la Administración contratante, en el plazo máximo de **15 días** desde el inicio del contrato, las Fichas de Mantenimiento Preventivo con las operaciones a realizar y el calendario de tareas y revisiones. En documento aparte entregarán igualmente la Ficha del Mantenimiento exigido por la normativa vigente y aquellos incluidos en los manuales de los equipos.

El procedimiento a seguir, las particularidades y características se relacionan y detallan en los puntos siguientes.

2. NORMATIVA LEGAL:

Las instalaciones y los servicios de mantenimiento prestados por personas físicas o jurídicas, deberán ajustarse en todo momento, tanto técnica como administrativamente a lo que establece al respecto la normativa vigente.

3. OBJETOS DE MANTENIMIENTO:

- 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, caso de que existan, 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.
- Revisión de las instalaciones y sistemas de climatización 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 de los edificios.

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 18 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Instalación de detección y extinción de incendios: incluye todos los elementos de detección y alarma, sus interconexiones desde la central y el sistema de gestión y control. Asimismo, los elementos de extinción, tanto manuales como automáticos, con sus redes correspondientes.
- Instalaciones de agua, fontanería y saneamientos, 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. Así como 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.
- Revisión y conservación de las puertas automáticas existentes en la sede de la UPA, tanto en el edificio como en el recinto. Asimismo, se incluirán dentro de este apartado cuantas puertas automáticas y barreras se instalen en los Centros durante la vigencia del contrato.
- Revisión y conservación de los sistemas de video porteros existentes en la sede de la UPA, así como de los que pudieran instalarse.
- Prestar servicio de entrega y/o retirada de mobiliario, enseres o material en desuso o descatalogado, desde o hasta cualquiera de las dependencias objeto de este concurso, ya sea hasta depositarlo en un punto limpio, ya sea para su traslado a almacén u otro espacio indicado por el órgano contratante, así como servicio de traslado de documentación desde o hasta cualquiera de las dependencias objeto de este concurso, ya sea para depositarla en otras dependencias administrativas, ya sea para trasladarlas al archivo o cualquier otro almacén o espacio indicado por el órgano contratante.
- Preparación y retirada de los residuos sólidos, que por su tamaño, cantidad o tipo no puedan depositarse en los contenedores repartidos por la vía pública, para su posterior traslado a lugares autorizados para ello (ecoparques o puntos limpios), siendo obligación del adjudicatario aportar los medios técnicos necesarios tanto para la preparación, retirada y traslado de los residuos hasta el lugar autorizado para su depósito.
- Edificio en general, que comprenderá todos sus elementos constructivos, todas las instalaciones y la totalidad del equipamiento y mobiliario, incluidas Instalaciones de carpintería, cerrajería, persianas. El adjudicatario asumirá la conservación, el mantenimiento y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra de los edificios recogidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares, incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación, pequeñas remodelaciones e instalaciones. Con independencia de lo anterior, el mantenimiento habrá de extenderse a cualquier otra unidad de obra que resulte necesaria para garantizar su funcionalidad, con el siguiente alcance y contenido:
 - ♦ Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas, movimiento de tierras, morteros, alcantarillado y enfoscados.
 - ♦ Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquerías de fábrica, paneles sobre perfilera, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas.
 - ♦ Cubiertas: entendiéndose 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.
 - ♦ Soleras, pavimentos, revestidos y acabados: entendiéndose 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.
 - ♦ 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,

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 19 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



cancelas, celosías, rejas, cierres, etc. Así como la puerta automática de acceso a la sede de la Unidad de Policía, la puerta de acceso al garaje y portero automático de la citada sede de la Unidad de Policía.

- ♦ 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.

El sistema de abono del material necesario se realizará por el mismo procedimiento empleado para los repuestos. Si las obras a realizar, 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”, mas 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.

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 costes 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 del Servicio, representante de la Administración.

4. OPERACIONES A REALIZAR EN LOS SISTEMAS A MANTENER:

Se describen las operaciones básicas a realizar a los aparatos, equipos y sistemas que constituyen cada una de las instalaciones a mantener por el adjudicatario de este servicio, haciendo referencia a los principales partes o componentes de cada instalación.

Independientemente de lo especificado, el Plan de Mantenimiento y los servicios prestados, deberán ajustarse y asumir las funciones y actuaciones necesarias a las características de cada tipo de instalación, cumpliendo los requerimientos, tanto técnicos como administrativos, de la normativa vigente en cada momento.

A) INSTALACIÓN Y SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN:

En relación con las instalaciones y sistemas de climatización, se deberán realizar al menos:

A.2. Mensualmente:

- Verificar la inexistencia de ruidos en compresores

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 20 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Verificar el estado de manguitos, fuelles de conexión y elementos de sustentación antivibratorios
- Comprobar la estanqueidad de los conductos
- Comprobar ausencia de calentamientos, sistema de arranque, conexiones a tierra
- Comprobación de desagües, del motor ventilador, del termostato control, en fancoils

A.3. Semestralmente:

- Limpiar los filtros de aire y sustituirlos en caso necesario
- Controlar que se alternan en su funcionamiento las máquinas centrales
- Realizar y Controlar que se verifica la presión y temperatura en baja y alta
- Comprobar las temperaturas de entrada y salida de agua y aires de refrigeración, y controlarlo y realizarlo con la periodicidad necesaria
- Controlar la revisión de cuadros y mecanismos eléctricos de climatización
- Realizar y Controlar el reapriete de bornas
- Verificar y Controlar el estado de corrosión, amortiguadores, anclajes, ...

A.4. Cambio de estación: cambio de sistemas de refrigeración/calefacción, modo frío/calor

B) INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN:

En relación a estas instalaciones se deberán realizar:

B.3. Mensualmente:

- Comprobación de inexistencias de calentamiento en cuadro general y cuadros auxiliares
- Comprobación del perfecto estado de funcionamiento del cuadro general y cuadros auxiliares
- Limpieza de cuadros (general y auxiliares) y sus elementos
- Repasar conexionado

B.4. Semestralmente:

- Verificación y comprobación del estado de interruptores, conexiones, magnetos, diferenciales, etc
- Mediciones de intensidades por fase
- Revisión de contactos directos y puesta a tierra

D) INSTALACIONES DE AGUA:

D.1.1. Mensualmente:

- Verificar el estado de manguitos, fuelles de conexión y elementos de fijación de aparatos, comprobación de conexionado grifería-tubería.
- Revisión de aparatos sanitarios,
- Comprobación de válvulas de descarga en urinarios y regulación, en su caso
- Comprobación de presiones
- Comprobar el estado de los accesorios de saneamientos y griferías

D.1.2. Semestralmente:

- Limpieza de difusores en grifos
- Limpieza de arquetas y canaletas de recogida de aguas pluviales
- Comprobación de fijación y de estanqueidad de aparatos sanitarios

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 21 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



E) EDIFICIO:

E.1. Mensualmente:

- Verificar el buen estado de funcionamiento y la estanqueidad de ventanas y puertas
- Verificar el accionamiento de manetas y pomos en puertas y ventanas
- Revisión y mantenimiento de la señalización
- Verificar el buen estado de funcionamiento de los toldos
- Verificar el buen estado de funcionamiento de puertas de emergencias
- Revisión del mobiliario y ajuste de puertas y otros elementos móviles
- Revisión del buen funcionamiento de las fuentes de los patios
- Revisión de los vidrios y otros elementos de seguridad
- Verificar el buen estado de funcionamiento de pantallas de proyección, pantallas de logotipos –fijas y móviles-
- Revisar y verificar el buen estado de funcionamiento de persianas y sus mecanismos de accionamiento.
- Revisar el buen estado de funcionamiento de la cerrajería de las instalaciones.
- Revisar el buen estado de funcionamiento de las sistemas automáticos de apertura u de los video-porteros.

E.2. Trimestralmente:

- Revisión y repaso de pinturas en paredes y techos, y barnices, así como en hierros, barrotes, cubiertas, etc., si fuese necesario
- Repaso de albañilería en paredes, techos, solerías, revestimientos, patios, jardines, terrazas, cubiertas, tejados, etc., si fuese necesario
- Revisión de cámaras de aire en cubiertas, y reparaciones a que hubiere lugar
- Comprobación y limpieza de sumideros, redes pluviales, botes sifónicos.
- Comprobación, con el aparataje correspondiente, de la luminosidad de los distintos espacios de los servicios y unidades de la Delegación
- Verificar el buen estado de la fachada

E.3. Anualmente:

- Limpieza de los canalones de la sede principal, sita en C/ San Felipe, 5, incluyendo andamios para ello, el montaje y desmontaje de los mismos y el personal necesario para la ejecución de dicha limpieza. Dicha limpieza deberá realizarse entre los meses de septiembre y octubre.

F) SISTEMAS DE DETECCIÓN, ALARMA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

El adjudicatario deberá responsabilizarse de las revisiones periódicas, así como retimbrados, que conforme a la normativa vigente haya que realizar de todos los sistemas de detección, alarma y extinción de incendios instalados en los edificios indicados en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Administrativas.

G) PREPARACIÓN, RETIRADA Y TRASLADO DE LOS RESIDUOS, MOBILIARIO Y/O DOCUMENTACIÓN

Con la periodicidad que sea necesaria, a petición del órgano contratante.

Todas las intervenciones de mantenimiento, reparaciones, etc. que se realicen en los edificios, ya sea que se hayan llevado a cabo por el personal de la empresa adjudicataria de este servicio, o ya sea que las hayan realizado personal de otras empresas contratadas por esta Delegación del Gobierno, se registrarán en el Li-

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 22 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



bro de Mantenimiento Informatizado de la Sede de la Unidad de Policía Adscrita a la Junta de Andalucía en Córdoba y del archivo sito en el C.E.I.P. La Aduana, que estará a cargo del personal destacado con carácter permanente por el adjudicatario en la sede de esta Delegación del Gobierno. A estos efectos, el personal destinado con dedicación habitual y permanente por la adjudicataria en la sede de esta Delegación, deberá acompañar y estar presente en cuantas revisiones periódicas, controles, inspecciones, obras y reparaciones de todo tipo se realicen por cualesquiera otras empresas, y verificar que se han realizado las mismas de conformidad, dando cuenta de ello al Jefe de la Sección de Administración General, en su calidad de Director del Servicio de Mantenimiento, o al personal funcionario designado al efecto.

Aplicaciones Informáticas: con independencia de la documentación mencionada en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá disponer e instalar las correspondientes aplicaciones informáticas que sean necesarias tanto para la comunicación de incidencias entre usuarios y el personal de mantenimiento, como para el control (preventivo y correctivo) y seguimiento del Servicio de Conservación y Mantenimiento adjudicado. 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 de Mantenimiento. 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 el entorno Windows. Se entenderán incluidas todas las licencias y permisos necesarios para tal fin.

A la finalización del contrato objeto de este PPT será obligatorio que por la empresa adjudicataria se haga entrega a la Delegación del Gobierno, como contratante, de la totalidad de tablas, informes 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.

Con independencia de todo lo expresado, por esta Delegación del Gobierno, y a través de la empresa adjudicataria, se le podrán encomendar al personal de dicha empresa adjudicataria, otras tareas relacionadas con las anteriores o similares, siempre que se desarrollen dentro de la jornada de trabajo expresada en el Pliego, ya sea en la sede principal de esta Delegación o en cualquiera de las sedes de las restantes Unidades y Servicios dependientes de la Delegación del Gobierno, incluido el lugar de aparcamiento de los vehículos oficiales.

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 23 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO III AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA Y EL EDIFICIO SEDE DE LA UNIDAD DE POLICÍA ADSCRITA A LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA.

SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D^a./D.
con residencia en
provincia de
calle n^o
con Documento Nacional de Identidad n^o
en relación con el contrato de servicios (1):

1. Expediente: CONTR 2024 xxxx LOTE 2024 xxxx

2. Título:

3. Localidad: CÓRDOBA

En nombre (2), y en cumplimiento de lo previsto en la cláusula 6 del P.P.T. **certifica** que durante el mes de del año , por el personal de esta empresa se han llevado a cabo en las instalaciones objeto del contrato, todas las actuaciones y tareas de periodicidad diaria, semanal y mensual que vienen establecidas, como mínimas, en el P.P.T., y además las siguientes:

-
-
-

Asimismo, **certifico** que el personal de esta empresa ha registrado en el Libro de Mantenimiento de la Delegación del Gobierno todas las intervenciones de mantenimiento, reparaciones, etc realizadas en el edificio durante el mes _____ del año , conforme a lo dispuesto en el P.P.T. de dicho contrato.

Y para que así conste ante la Delegación del Gobierno en Córdoba y para unir a la factura del mes de
Firmo la presente certificación en (indicar lugar y fecha)

(firma)

4. Expresar denominación y número del expediente.

5. Propio o de la empresa que representa.

ADOLFO MANUEL MOLINA RASCON		01/10/2024 18:40:05	PÁGINA: 24 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGw656ZMq4vs0co270bmOMv6ED83	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	