PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS Y ALBERGUES JUVENILES DE LA RED ANDALUZA, GESTIONADOS POR LA EMPRESA ANDALUZA DE GESTIÓN DE INSTALACIONES Y TURISMO JUVENIL, S.A. (INTURJOVEN), INCLUIDO EL SUMINISTRO DE APARATOS DE CLIMATIZACION Y SUS COMPONENTES.

Expediente: Exp. MC.: 002/25

Título: Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de climatización instalados en los edificios y Albergues Juveniles de la Red Andaluza, gestionados por la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), incluido el suministro de aparatos de climatización y sus componentes

Localidad donde se tramita el Expediente: Sevilla

Código NUTS del lugar principal de ejecución: ES61

Código CPV:
50324200-4 Servicios de mantenimiento preventivo
50730000-1 Servicios de reparación y mantenimiento de grupos refrigeradores
42512000-8 Instalaciones de aire acondicionado
42512500-3 Partes de acondicionadores de aire

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO

2. CONTENIDO DEL SERVICIO
   2.1 Equipos y sistemas objeto de mantenimiento.
   2.2 Informe previo.
   2.3 Mantenimiento preventivo
   2.4 Mantenimiento correctivo y atención de averías

3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
   3.1 Medios materiales.
   3.2 Medios personales.
   3.3 Medios auxiliares.

4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
   4.1 Con carácter previo a la ejecución del contrato
   4.2 Visitas de mantenimiento preventivo
   4.3 Avisos de avería
   4.4 Documentación obligatoria
   4.5 Otras condiciones del servicio

ANEXO Nº 1 PPT. LISTADO PROVISIONAL DE ELEMENTOS INSTALADOS EN CADA LOTE
ANEXO Nº 2 PPT. TABLAS DE REVISIONES/MANTENIMIENTO SEGÚN NORMATIVA
ANEXO Nº 3 PPT. RELACIÓN DE LOS MATERIALES DE REPUESTO MÁS COMUNES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO
ANEXO Nº 4 PPT. PREVISIÓN CALENDARIO DE APERTURA 2025

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos de Climatización instalados en los edificios y Albergues Juveniles de Andalucía gestionados por INTURJOVEN.

La prestación del servicio objeto del presente contrato persigue garantizar la operatividad y el funcionamiento continuo de las instalaciones y de los sistemas de climatización en los Albergues Juveniles y edificios gestionados por INTURJOVEN en Andalucía Occidental, realizando todas aquellas operaciones preventivas exigidas por la normativa que se hallen programadas, y las actuaciones correctivas tendentes a asegurar su fiabilidad y buen funcionamiento; y viene impuesta por la normativa vigente, en particular por el RD 1027/2007 de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios (RITE) y sus instrucciones técnicas complementarias (ITE), así como cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida.

A estos efectos, las empresas interesadas deberán estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar el servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes, quedando incluidas las relativas a Prevención de Riesgos Laborales y en todo caso, cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida para el ejercicio de la actividad profesional de instalador o de mantenedor.

El contrato está dividido en seis (6) Lotes, distribuidos por su ubicación geográfica, conforme a la provincia en que se encuentran situados los edificios y Albergues Inturjoven en los que se prestará el servicio, quedando la clasificación como sigue:

	Albergue	Domicilio
Lote 1: Cádiz	Albergue Inturjoven de Algeciras	Ctra. N-340, Km. 95,6. 11390 Algeciras (Cádiz)
	Albergue Inturjoven de Chipiona	Paseo Costa de la Luz s/n. 11550 Chipiona (Cádiz)
	Albergue Inturjoven de Jerez de la Fra.	Avda. Blas Infante 30. 11408 Jerez de la Fra. (Cádiz)
Lote 2: Huelva	Albergue Inturjoven de Huelva	Avda. Marchena Colombo 14. 21004 Huelva
	Albergue Inturjoven de Punta Umbría	Avda. del Océano 13. 21100 Punta Umbría (Huelva)
Lote 3: Sevilla y Córdoba	Albergue Inturjoven de Sevilla	C/ Isaac Peral, 2. 41012 Sevilla
	Edificio de los Servicios Centrales	C/ Virgen de la Victoria 46. 41011 Sevilla
	Albergue Inturjoven de Córdoba	Plaza Judá Leví s/n. 14003 Córdoba
	Albergue Inturjoven de Constantina	Avda. Dr. Larrauri, s/n. 41450 Constantina (Sevilla)
Lote 4: Granada y Almería	Albergue Inturjoven de Granada	Avda. Ramón y Cajal, 2. 18003 Granada
	Albergue Inturjoven de Aguadulce	C/Germanos esquina con C/Griegos. 4720 Aguadulce (Almería)
	Albergue Inturjoven de Almería	C/ Isla Fuenteventura, s/n. 4007 Almería
	Albergue Inturjoven de Víznar	C/ Camino de Fuente Grande, s/n. 18179 Víznar (Granada)
Lote 5: Málaga	Albergue Inturjoven de Málaga	C/ Plaza Pio XII, 6. 29007 Málaga
	Albergue Inturjoven de Marbella	Avda. Trapiche, 2. 29601 Marbella (Málaga)
	Albergue Inturjoven de Torremolinos	Avda. Carlota Alessandri, 127. 29620 Torremolinos (Málaga)
Lote 6: Jaén	Albergue Inturjoven de Jaén	C/ Borja, s/n. 23004 Jaén
	Albergue Inturjoven de Cazorla	Plaza Mauricio Martínez, 6. 23470 Cazorla (Jaén)

2. CONTENIDO DEL SERVICIO

2.1 Equipos y sistemas objeto de mantenimiento.

El servicio comprenderá todos los equipos de climatización instalados en los edificios y Albergues Juveniles de Andalucía gestionados por INTURJOVEN, sin perjuicio de lo cual, a título meramente informativo, el **ANEXO Nº 1** al presente Pliego recoge el Listado provisional de estos elementos.

La totalidad de las Instalaciones de Climatización que componen los diferentes centros, quedan incluidas en este Pliego.

2.2 Informe previo

En un plazo máximo de treinta (30) días a contar desde el inicio del contrato, la persona adjudicataria deberá presentar un Informe previo del estado de todas las instalaciones, con el que actualizará y completará el Listado provisional establecido en el ANEXO Nº 1, determinando exactamente los elementos, unidades y sistemas existentes en cada edificio y sus características pormenorizadas, que serán objeto de identificación y/o marcaje conforme a la normativa vigente. Dicho Informe contendrá la verificación de que todos los equipos realizan las funciones previstas en los respectivos proyectos técnicos y las señaladas por los distintos fabricantes, acompañando, en caso que sea preciso, un presupuesto de los trabajos que serían necesario realizar para garantizar el correcto funcionamiento y adecuar los sistemas a la normativa vigente.

En el caso de que, durante el periodo de vigencia del contrato hubiera alguna afección de nuevos edificios, espacios o instalaciones, la persona adjudicataria deberá realizar un nuevo Informe en un plazo no superior a treinta (30) días naturales, del estado en que se reciben dichos Centros, espacios o Instalaciones, junto con el presupuesto del coste de las actuaciones a realizar para adaptar estos espacios a una correcta funcionalidad, y adecuarlos a la normativa vigente en materia de climatización, en caso de que sea necesario.

2.3 Mantenimiento preventivo

La persona adjudicataria propondrá en un plazo inferior a treinta (30) días naturales desde el inicio del contrato, una planificación completa de revisiones de mantenimiento, donde se incluirán las operaciones a realizar sobre cada equipo, frecuencia y alcance de la inspección. Además, la empresa adjudicataria estará obligado a asesorar a INTURJOVEN, en cuantas cuestiones referentes a las infraestructuras e instalaciones objeto del presente contrato considere oportunas y necesarias.

El calendario y número de revisiones periódicas vendrá supeditado al calendario de apertura de los albergues, realizándose estas cuando el albergue esté operativo. El calendario de apertura de los albergues será facilitado al adjudicatario a principios de cada año, a fin de que el adjudicatario planifique las revisiones con antelación. INTURJOVEN podrá modificar el calendario de apertura de los albergues durante el año en función de las necesidades de cada albergue, demanda de público y/o circunstancias externas ajenas a INTURJOVEN que obliguen a la modificación de las fechas de apertura y cierre de los albergues. Se incluye, como referencia, en el ANEXO Nº 4, número de revisiones a realizar en cada

albergue.

Se deberán realizar, como mínimo las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo previstas en el RD 1027/2007 de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios (RITE) y sus instrucciones técnicas complementarias (ITE), que se detallan en el ANEXO Nº 2 al presente Pliego, así como cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida o protocolos de mantenimiento definidos por el fabricante.

Las tareas se realizarán de conformidad con las previsiones que para cada clase de sistema o equipo marque el Plan de Mantenimiento propuesto por el contratista en su Oferta Técnica que, como mínimo, se ajustará a la legislación vigente. Las revisiones se realizarán ajustándose siempre al calendario de apertura de los albergues.

Además, se contemplarán las siguientes tareas:

- Realizar las comprobaciones y trabajos necesarios para garantizar la permanente conservación de las instalaciones.
- Mantener y realizar las anotaciones oportunas en el Libro de Mantenimiento y de las incidencias dignas de mención.
- Comunicación por escritos de los accidentes ocurridos en las instalaciones bajo contrato de mantenimiento, con la indicación de posibles causas y daños producidos.
- Comprobación de que las instalaciones siguen cumpliendo la normativa vigente.
- El contratista realizará las revisiones con dos técnicos como mínimo.

Tras la revisión Periódica correspondiente, la persona adjudicataria entregará a INTURJOVEN, el correspondiente informe de revisión junto con el parte de trabajo detallando horas, trabajos realizados y materiales empleados confeccionado por sus operarios y debidamente firmados por el personal de INTURJOVEN, responsable del centro o edificio.

La persona adjudicataria será responsable de las deficiencias en el servicio debido a la mala conservación de las instalaciones o por una errónea e incompleta revisión.

2.4 **Mantenimiento correctivo y atención de averías.**

Consistirá en la prestación de los servicios necesarios para subsanar cuantas anomalías se detecten en el funcionamiento de los equipos durante la vigencia del contrato, reparando las averías existentes o procediendo a la sustitución de aquellas piezas o conjunto de piezas que fuera necesario.

Los trabajos precisos para subsanar las causas de dichas anomalías deberán iniciarse en las siguientes 24h en que éstas se notifiquen a la persona adjudicataria, siempre que se trate de un día laborable, y en todo caso, en los plazos máximos establecidos en la presente Cláusula. Dichos trabajos no se interrumpirán hasta que quede restablecido el servicio operativo de los sistemas o equipos ineficientes, o hasta que el contratista emita el preceptivo informe, en aquellos casos en que se requieran decisiones por parte de INTURJOVEN.

En este último caso, el funcionamiento operativo del conjunto del sistema a que pertenezca el equipo averiado deberá quedar restablecido mediante la realización de las actuaciones que resulten precisas para su funcionamiento.

El número estimado de horas para el cálculo del importe del mantenimiento correctivo por cada uno de los Lotes es el siguiente:

ESTIMACION HORAS INTURJOVEN POR LOTES							
Categoría	Estimación horas/año/albergue	Horas por categoría					
		Lote 1: Cádiz	Lote 2: Huelva	Lote 3: Sevilla y Córdoba	Lote 4: Granada y Almería	Lote 5: Málaga	Lote 6: Jaén
Oficial 1º	42	126	84	168	168	126	84
Técnico auxiliar o ayudante	42	126	84	168	168	126	84

Tanto en los partes de revisiones periódicas (preventivo) como en los de correctivo, se hará exclusiva distinción de las horas que corresponden a cada tipo de mantenimiento, al objeto de llevar un control exhaustivo de horas para cada tipo de trabajos. Estos partes deberán estar firmados ineludiblemente por personal de INTURJOVEN.

Se deberá presentar en la oferta técnica el Listado de precios de materiales más comunes conforme al **ANEXO Nº 3** al presente Pliego.

INTURJOVEN se reserva el derecho y la capacidad de contratar los correctivos, así como la sustitución de equipo con otros proveedores, con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento del contrato.

La persona adjudicataria se comprometerá a atender los avisos de avería en un plazo de tiempo no superior al indicado a continuación, en función del tipo de averías:

- Las averías consideradas comunes se atenderán en un plazo no superior a 24 h.
- Las averías consideradas como graves deberán ser atendidas en un plazo no superior a 6 h.

La tipología de las averías será la siguiente:

- Averías comunes: avería de la instalación que no tiene un impacto sobre los usuarios ni sobre el personal del centro y que permiten el normal funcionamiento de este.
- Averías graves: averías de la instalación que compromete el funcionamiento, operativa y/o habitabilidad del centro, provocando que el edificio o parte de él quede sin servicio y ponga en riesgo a los usuarios y personal del centro (salideros de agua, olores a quemado, olores a gases, humos, desprendimientos, etc.).

Para los servicios de avería fuera de los horarios laborales, la empresa contará con un servicio permanente de asistencia 24 horas (incluso festivos) capaz de poner en servicio cualquier instalación incluida en el contrato. Para ello deberá contar con un teléfono de avisos de avería, para la atención de avisos 24 horas, 365 días año, donde se reciban las contingencias anteriormente citadas y con el personal en cantidad y calificación profesional necesaria para atenderlas en los plazos indicados anteriormente según el tipo de avería.

Garantías en el servicio: Todas las reparaciones y materiales empleados por la adjudicataria para el cumplimiento de los trabajos exigidos en este Pliego, dispondrán de las garantías que se establecen en el RD legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

Se establece un plazo mínimo de UN AÑO DE GARANTÍA para los trabajos de reparación ejecutados, a partir de la validación de la finalización de los trabajos.

3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. **Medios materiales:**

A los efectos del presente pliego los materiales se clasifican como:

a) Materiales fungibles: Se entenderá por materiales fungibles todos aquellos que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien de forma normal o aleatoria. El suministro de los materiales fungibles correrá a cargo el Contratista.

Entre los materiales fungibles consideramos de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Guarnición, prensaestopas en calidad ordinaria para reparaciones de equipos aislados.
- Juntas de estanqueidad.
- Filtros de gas.
- Pequeñas cantidades de aislamiento térmico.
- Manta filtrante de aire acondicionado.
- Pernos y tornillos ordinarios, clavos, etc.
- Fusibles, pilotos.
- Cinta aislante, clemas de unión, terminales.
- Trapos de limpieza de piezas y equipos.
- Otros materiales fungibles.

b) Materiales consumibles: Se entenderá por productos consumibles a aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y se consumen de forma continua. El suministro de productos consumibles correrá a cargo del Contratista, a excepción de los consumibles de operación tales como combustibles, energía eléctrica, etc.

Entre los materiales consumibles consideramos de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Aceite y grasas para engrase de equipos ordinarios.
- Productos de limpieza de piezas y elementos de reparación.
- Productos desinfectantes legionella, etc.
- Productos anticorrosión y desincrustante.
- Correas.
- Cojinetes.
- Poleas.

- Rodamientos.
- Estopa, cinta teflón, cinta aislante.
- Oxigeno, acetileno, varillas de soldadura.
- Otros materiales consumibles.

c) Material de repuesto: Se entenderá como repuesto todo material y (o) equipo no contemplado en los apartados anteriores. Los repuestos serán suministrados e instalados por el Contratista según los siguientes requisitos:

- Serán de alta calidad y último diseño de fabricante cualificado. Los materiales que realicen funciones similares deberán proceder del mismo fabricante a fin de reducir el trabajo de mantenimiento.
- Serán nuevos y tendrán el marcado CE, no se admitirán materiales sin el certificado actualizado de aseguramiento de la calidad de la norma UNE que corresponda, según la normativa vigente y, llevarán estampadas o grabadas en una placa las características, marca del fabricante y sello de calidad.
- Serán inspeccionados y revisados por el Contratista cuando le sean entregados. Para ello eliminará las fijaciones, conexiones y posible suciedad, cerciorándose de que llegan en perfectas condiciones de servicio.
- Estarán adecuadamente protegidos desde su recepción hasta el momento del montaje. Se tomarán disposiciones para prevenir daños de cualquier equipo o elemento en razón o condiciones meteorológicas adversas, corrosión, humedad, suciedad, daños físicos u otras condiciones adversas que pueden presentarse durante su almacenamiento.
- El manejo, instalación y pruebas de todos los materiales y equipos se efectuarán de estricto acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las prácticas de ingeniería reconocidas como buenas.
- Los materiales, equipos defectuosos o que resulten averiados en el transcurso de un año, serán sustituidos o reparados a efecto de la garantía.

Los materiales de repuesto más comunes, se detallan en el ANEXO Nº 3 al presente Pliego.

3.2 Medios personales:

a) **Responsable Técnico**: El Contratista designará y adscribirá a la ejecución del contrato, un responsable con Titulación Universitaria de las ramas científica o técnica (Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico), que ejercerá las funciones de Coordinación y Dirección Técnica, debiendo de contar con experiencia en mantenimiento de instalaciones de climatización, de al menos 5 años.

Deberá estar localizable 24 horas al día para casos de emergencia, y no teniendo que ser su dedicación exclusiva a este contrato.

Las funciones de este Responsable Técnico serán:

- Ser interlocutor único entre el adjudicatario e INTURJOVEN.
- Visitar las instalaciones tantas veces como sea necesario para la perfecta organización y dirección del servicio (mínimo una vez al mes).
- Ser responsable directo de la buena ejecución de todos los trabajos relacionados conforme a lo dispuesto en el presente pliego.

- Coordinar todos los trabajos relacionados con el mantenimiento de los edificios, instalaciones y equipamiento.
- Mantener reuniones periódicas con los responsables de Inturjoven.

b) Oficina Técnica: El Contratista dispondrá de una oficina técnica externa con la estructura necesaria para la realización de estudios, proyectos, asesoramiento técnico, cálculos y valoraciones de las instalaciones ya existentes o de nuevas que así lo requieran en el menor tiempo posible.

Dispondrá, asimismo, del personal necesario para la recepción y tramitación de los avisos de avería y emergencias, el control y la gestión del mantenimiento y la elaboración de los partes de mantenimiento, gestión del mantenimiento técnico-legal y elaboración de los informes que se requieran.

El adjudicatario facilitará al responsable del contrato una persona de contacto, correo y teléfono para comunicación con la oficina técnica.

c) **Operarios Técnicos de Mantenimiento**: Se adscribirá a la ejecución del contrato, al menos, a un técnico de mantenimiento con categoría Oficial de 1ª, que será el responsable de llevar a cabo todas las tareas de mantenimiento descritas en el presente Pliego.

El personal encargado de realizar los trabajos de mantenimiento deberá poseer las autorizaciones de Industria o de las Autoridades competentes necesarias para el desarrollo de sus funciones (carnet de mantenedor y reparador, carnet de instalador, etc.) en las diferentes especialidades. Asimismo, deberá tener experiencia demostrable de al menos 5 años en las áreas de calefacción, climatización, instalaciones de gas, etc.

El adjudicatario deberá cubrir al 100 % las ausencias del personal adscrito a la ejecución del contrato por bajas, cursos de formación, licencias, y deberán ostentar, en todo caso, la misma cualificación profesional del trabajador sustituido, siendo exigible que dicho personal cuente con la habilitación profesional necesaria y tenga conocimiento exhaustivo de las instalaciones y centros objeto del contrato.

d) **Personal de Apoyo**: Además del personal referido anteriormente, el servicio se prestará con los correspondientes profesionales cualificados (propios o ajenos) de cada especialidad, para el mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, mantenimiento técnico-legal o problemas que no puedan resolverse por el personal descrito en el apartado anterior.

Cualquier cambio en la nominación del responsable técnico como operatio técnico de mantenimiento deberá ser autorizado por INTURJOVEN, así mismo, INTURJOVEN podrá exigir, en todo momento, al adjudicatario cualquier documentación e información que establezca la legislación vigente en cada momento que pueda acreditar que el personal de apoyo posee la habilitación necesaria para el desempeño de los trabajos que le sean encargados. Este personal y/o empresas no generarán un incremento en el coste del contrato, por lo que los medios personales, medios materiales y medios de desplazamiento estarán incluidos en el coste del contrato.

3.3 Medios auxiliares

a) **Medios de transporte**: Para garantizar el buen funcionamiento y dar cobertura a todos los centros, la empresa deberá dotar al servicio de los medios de transporte necesarios, como mínimo un vehículo tipo furgoneta, de uso exclusivo para los medios personales adscritos al contrato de forma también exclusiva, que deberán estar equipados con todos los medios y herramientas necesarias para dar un servicio de mantenimiento óptimo, y siendo por cuenta del adjudicatario los gastos inherentes de los mismos, así como el combustible necesario para su utilización.

b) **Herramientas**: La empresa adjudicataria deberá de dotar a su personal de todas las herramientas necesarias para el desarrollo normal de los trabajos de mantenimiento descritos en el presente pliego, tanto herramientas individuales para cada operario, como herramientas generales, así como cualquier herramienta, instrumento o utillaje que fueran necesarios para la realización de los trabajos objeto del contrato (bombas de vacío, extractores, compresores, escaleras, torres, andamios, etc.).

El adjudicatario será responsable de dotar a los medios personales que participen en las tareas de mantenimiento de los equipos de protección del personal precisos para cada tipo de trabajo y de la colocación de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes, tanto a su propio personal o a personas ajenas, durante la ejecución de los trabajos.

c) **Equipos de Medida y Control** Instrumentación de medida y control de uso común en mantenimiento (voltímetro, multiamperímetro, ohmetro, termómetros ambientales, termómetros infrarrojos, manómetro, fuente de alimentación, etc.). Los equipos de medida se deberán mantener con un certificado de calibración actualizado emitido por un laboratorio acreditado.

d) **Equipos de comunicación**: El adjudicatario deberá dotar a los operarios técnicos de mantenimiento para el óptimo funcionamiento del servicio de teléfonos móviles.

4 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 Con carácter previo a la ejecución del contrato.

Con carácter previo a la ejecución del contrato, la persona contratista comunicará a la persona Responsable del contrato la identidad de la persona o personas designadas como responsable/responsables de la dirección y coordinación de los servicios de mantenimiento, así como de los técnicos asignados a la ejecución del contrato; aportando la documentación acreditativa de su titulación y experiencia.

Asimismo, se mantendrá una reunión previa para la coordinación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

4.2 **Visitas de mantenimiento preventivo**.

Las visitas de mantenimiento preventivo se prestarán dentro del horario de apertura de los Albergues Juveniles y edificios gestionados por INTURJOVEN, preferentemente de 8:00 a 15:00 horas, a fin de no interferir las actividades de los mismos y siempre sujetas a apertura del albergue según el calendario

previsto de apertura.

En estos casos, el personal técnico del contratista será acompañado por el personal designado por INTURJOVEN.

Durante la ejecución de la visita, el personal técnico deberá realizar las prestaciones detalladas en la Cláusula 2 del presente Pliego, y elaborar y entregar la documentación que sea necesaria.
Estas visitas serán obligatoriamente fijadas previamente con la Dirección del centro.

4.3 **Avisos de avería**.

Se dispondrá un número de contacto 24 horas para poder avisar de la avería y ser atendida. Recibido el aviso, el contratista establecerá contacto telefónico con el responsable del Albergue o edificio que tramitó la solicitud de asistencia, para obtener cuanta información convenga relativa a la avería y, en virtud de la misma:

4.3.1 Propondrá al responsable las actuaciones de urgencia que fuera recomendable acometer por el personal del edificio.

4.3.2 Comunicará al responsable del edificio las actuaciones que sean necesarias para la atención de la avería, mediante comunicación telefónica o correo electrónico, anunciándole la fecha y hora en que se iniciará la asistencia técnica, teniendo en cuenta que preceptivamente deberán cumplirse los plazos de respuesta indicados en la Cláusula 2.4 del presente pliego.

En todo caso, el contratista se atendrá al procedimiento acordado con INTURJOVEN.

La asistencia técnica finalizará cuando se haya logrado restablecer el servicio de los equipos averiados, debiendo el contratista enviar al responsable técnico de Inturjoven en un plazo maximo de 24 h un “INFORME DE AVERÍAS”, confeccionado conforme al modelo propuesto en su Oferta Técnica, y haciendo expresa mención de las horas empleadas, tal y como se ha dicho anteriormente.

4.4 **Documentación obligatoria**

Como parte integrante del servicio se entenderá incluido todo lo relacionado con la confección, mantenimiento o actualización de la documentación señalada a continuación, así como cualquier otra que pudiera exigir la normativa vigente, incluyendo todos los informes y/o documentación que fuera necesario presentar ante cualquier Organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y de lo cual el contratista entregará una copia completa a INTURJOVEN. La documentación a aportar será la siguiente:

4.4.1 **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**: Consistirá en detallar claramente la estrategia a seguir para alcanzar los objetivos de mantenimiento establecidos. Dicho documento deberá contener al menos los siguientes apartados:

☑ Definición de Objetivos y Prioridades:

Descripción clara de los objetivos generales del plan, incluyendo la evolución hacia la proporción del 60% preventivo y 40% correctivo al término del contrato.

Las prioridades específicas asignadas a los sistemas críticos de climatización (compresores, ventiladores, sistemas de control, etc.), detallando cómo se garantizará su operatividad y eficiencia.

Detalle del procedimiento de asignación de recursos humanos y materiales para realizar mantenimiento preventivo.

☑ Calendario de Actuaciones y Asignación de Recursos:

Se proporcionará un cronograma anual y quinquenal de mantenimiento preventivo, detallando la periodicidad de cada tipo de actuación, como inspecciones, ajustes, limpiezas y revisiones técnicas, intentando planificarse en periodos de baja actividad en la instalación.

Asignación de recursos específicos, indicando el equipo técnico disponible (número de trabajadores, roles específicos) y los materiales que se emplearán en cada actividad programada.

☑ Impacto Positivo Esperado en la Reducción de Correctivos:

Explicar la previsión cuantitativa y cualitativa: Describir los resultados esperados en la reducción de las intervenciones correctivas a lo largo del contrato (como un porcentaje estimado).

Justificación técnica del impacto positivo: Descripción de cómo se reducirá la incidencia de averías mediante las tareas preventivas propuestas (referencias o ejemplos de sistemas similares).

☑ Modelo de Seguimiento y Análisis Crítico del Programa de Mantenimiento:

El plan deberá detallar el sistema de control y evaluación que se implementará para supervisar su ejecución:

- Reuniones periódicas: Proponer un calendario de reuniones con los responsables designados para evaluar los avances, resolver problemas y ajustar el programa según sea necesario.
- Sistema de comunicación fluido: Describir las herramientas o canales que se utilizarán para garantizar una rápida y efectiva comunicación entre los responsables del servicio, y la entidad contratante. Formato, periodicidad y contenido de los informes de seguimiento.
- Indicadores clave de rendimiento (KPI): Propuesta de métricas para evaluar la eficacia

del programa.

☑ Relación de Sistemas y Elementos:

Contendrá la relación codificada de los equipos componentes de las instalaciones de climatización, donde estarán incluidos cuantos elementos principales y accesorios sean susceptibles de identificarse a efectos de su mantenimiento, señalando el subsistema a que pertenece, su denominación, marca y modelo, así como su número de catalogación. El listado correspondiente a cada edificio será elaborado por el contratista tras la primera visita de mantenimiento, debiendo presentar dos ejemplares, uno para entregar en cada edificio y otro para entregar a INTURJOVEN, en un plazo no superior a treinta (30) días tras dicha visita. El contratista deberá mantener actualizada permanentemente la relación de sistemas y elementos tras cada actuación que se realice en el edificio.

4.4.2 **PLAN DE EVOLUCIÓN HACIA UN ENFOQUE PREVENTIVO DEL 60%:** Consistirá en detallar claramente los pasos, cronogramas y herramientas que implementará para alcanzar esta proporción objetivo en un plazo máximo de 5 años.

4.4.3 **PLAN DE RESPUESTA A CORRECTIVOS:** Consistirá en detallar claramente los procedimientos y compromisos asumidos para garantizar una atención ágil y eficiente ante incidencias. El documento deberá incluir los siguientes apartados:

☑ Sistema de Gestión de Prioridades y Recursos Relativos a las Incidencias:

- Procesos para priorizar tareas preventivas y correctivas: Especificar la integración de estos procesos dentro del sistema de mantenimiento y el uso de herramientas o software (si aplica) para una gestión óptima.
- Detalle del procedimiento de asignación de recursos humanos y materiales para atender eficazmente incidencias.

☑ Plan de Atención de Alarmas o Averías:

Este apartado debe contener:

- Protocolos de actuación ante alarmas: Especificar los pasos a seguir desde la recepción de una alarma o aviso de avería hasta la resolución completa.
- Asignación de recursos: Proponer cómo se organizarán los equipos técnicos para atender averías con prontitud y calidad.

☑ Atención Urgente: Disponibilidad de Piezas de Sustitución o Tiempos de Obtención:

Para asegurar una respuesta ágil ante averías críticas, el licitador deberá:

- Especificar un inventario de piezas de repuesto comúnmente utilizadas, que estén disponibles para reposición inmediata.

- Indicar los tiempos de obtención de piezas no disponibles, detallando acuerdos con proveedores, logística, y plazos máximos garantizados para reposición. Alternativas en casos de alta criticidad, en los que el retraso en la obtención de piezas podría generar impacto grave en la operatividad.

☑ Modelo de Seguimiento y Análisis Crítico del Programa de Mantenimiento Correctivo:

Se propondrá un modelo claro para la supervisión y análisis de la ejecución del programa correctivo:

- Reuniones periódicas: Propuesta de un calendario con encuentros regulares.
- Sistema de comunicación para la transmisión de información relacionada con las averías.
- Informes de seguimiento: Describir la periodicidad y formato de los informes a entregar.

☑ Libro de Registro e Incidencias de Revisiones y Averías:

Será el libro empleado para registrar, sucesivamente, las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo que se realicen durante la vigencia del contrato, así como las actuaciones derivadas por atención de averías y/o incidencias. Todo informe incluido será confeccionado por el contratista conforme al modelo que debe proponer en su Oferta Técnica, que será acorde con la normativa vigente, y estarán firmados por el personal de INTURJOVEN. Se registrará lo siguiente:

- Informes y partes de trabajo de revisiones periódicas: Tras cada revisión, la empresa adjudicataria entregará al responsable asignado por INTURJOVEN el informe de revisión junto con el parte de trabajo.
- Informe y partes de trabajo de averías: Tras cada actuación con motivo de avería o incidencia, se entregará un informe y parte de trabajo, registrando los materiales empleados, causas probables de la averíala, fecha y hora de recepción del aviso y de las actuaciones realizadas.
- Informe final: En el mes siguiente a aquél que sea comunicado a la empresa adjudicataria la finalización del contrato, esta deberá realizar un informe final indicando el estado de las instalaciones y equipos.

4.4.4 **PROGRAMA DE INNOVACIONES EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**: Contendrá de forma detallada las tecnologías, metodologías avanzadas, y herramientas que se implementarán para mejorar la eficiencia, sostenibilidad y efectividad del mantenimiento.

4.4.5 **PROGRAMA DE ENFOQUE EN SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**: Describirá detalladamente las acciones, tecnologías y compromisos que se implementará para garantizar un mantenimiento sostenible y una gestión energética eficiente de las instalaciones de climatización.

La empresa adjudicataria emitirá el certificado anual de mantenimiento, que será enviado, si así se determina, al órgano competente, quedando una copia del mismo en posesión del titular de la

instalación. La validez del certificado de mantenimiento expedido será como máximo de un año.

4.5 **Otras condiciones del servicio**.

1. El contratista está obligado a mantener operativos todos los equipos y componentes de los diversos sistemas y equipos, no permitiéndose la anulación o desconexión de los sistemas de aquellos equipos que pudieran presentar deficiencias, salvo que sea de forma transitoria y con el conocimiento y autorización de la persona autorizada de INTURJOVEN.

2. Los equipos y elementos que sean sustituidos como consecuencia de las operaciones de mantenimiento, serán entregados y depositados por el contratista en el edificio y el responsable del mismo decidirá la finalidad de los mismos.

3. En las sustituciones de equipos que se realicen como consecuencia de las operaciones de mantenimiento, el contratista empleará los materiales del fabricante original del equipo sustituido.

4. Si tales materiales hubieran sido retirados del mercado por sus fabricantes, deberán emplearse materiales de características funcionales y técnicas análogas a los anteriores, de calidad similar o superior.

5. INTURJOVEN se reserva el derecho de realizar inspecciones periódicas, con personal propio o externo, con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento del contrato, pudiendo establecer penalizaciones económicas por los incumplimientos detectados.

6. Se incluye en el precio del presente contrato, que la empresa adjudicataria acompañará al Organismo de Control Autorizado en las inspecciones reglamentarias obligatorias y facilitará la documentación que dicho organismo requiera.

7. La empresa adjudicataria notificará a INTURJOVEN cualquier cambio de legislación durante la vigencia del contrato, que obligara a la modificación total o parcial de las instalaciones y de los equipos d o de la sistemática del mantenimiento preventivo y/o correctivo.

8. Todos los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo que precisen cortes en los suministros básicos como agua, gas, electricidad, etc. o que supongan alteración de la normal actividad de los centros de INTRUJOVEN, deberán ser programados con la antelación suficiente y ser autorizados por INTURJOVEN.

9. INTURJOVEN podrá exigir la sustitución del personal puesto a disposición del servicio, por entender que dicho personal no procede con la debida corrección, o es poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, sin que ello suponga ningún cargo adicional para INTURJOVEN.

10. El personal puesto a disposición del contrato no tendrá vinculación alguna con INTURJOVEN, y dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente. En ningún caso INTURJOVEN resultará responsable de las obligaciones respecto al personal de la empresa adjudicataria, aun

cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

11. INTURJOVEN se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la prueba documental de los reconocimientos médicos de su personal, o cualquier otra documentación en relación a la cumplimentación de la normativa en materia prevención de riesgos laborales, o en materia laboral a la que esté obligado según la legislación vigente.

12. Los daños que el personal puesto a disposición del contrato por la empresa adjudicataria, pueda ocasionar en las instalaciones o mobiliario de los Albergues y edificios objeto del servicio, a consecuencia de negligencia o dolo, serán indemnizados a INTURJOVEN, quién podrá detraer la compensación del importe de las facturas presentadas por la empresa adjudicataria.

13. INTURJOVEN será rigurosa en la exigencia de los deberes legales que el adjudicatario tenga en su relación con el servicio contratado. Además comprobará el cumplimiento de las obligaciones derivadas, de la legislación laboral o cualquier otra norma vinculada a este contrato.

14. INTURJOVEN dispondrá de un LIBRO DE INCIDENCIAS, en el que se reflejará todas las incidencias que afecten negativamente en el desarrollo del contrato. El registro de 5 incidencias puede dar lugar al derecho de desistimiento del contrato. Se registrarán todas aquellas que implique alguno de los siguientes apartados:

    - Superación de los plazos máximos establecidos para atender alarmas, averías o emergencias.
    - Retraso en la obtención de piezas de recambio esenciales, afectando gravemente al funcionamiento de los equipos que pueden generar perjuicios para Inturjoven.
    - Insuficiencia en la fluidez de las comunicaciones ante incidentes de gravedad o emergencia.

El registro se realizará en un modelo donde aparezca la descripción de la incidencia, fecha y albergue, siendo similar al siguiente modelo:

ALBERGUE	FECHA Y HORA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA

5. **VISITAS DE PREPARACIÓN DE OFERTAS**.

A efectos de la preparación de sus ofertas las personas licitadoras podrán girar visita a los edificios o Albergues Inturjoven a fin de comprobar el estado e idoneidad de los sistemas de climatización incluidos en el presente contrato. A este respecto, las personas interesadas dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES a contar desde la publicación de la convocatoria, para formular su solicitud remitiendo un correo electrónico a la siguiente dirección: contratacion.itj@juntadeandalucia.es, indicando en el Asunto: "**Exp. MC.: 002/25. Solicitud de visita a instalaciones**", e incluyendo en el correo los siguientes datos:

5.1 Nombre de la empresa interesada en girar la visita.
5.2 C.I.F./ N.I.F. de la misma.
5.3 Número del Lote o Lote cuyas instalaciones esté interesada en visitar.
5.4 Número de teléfono de contacto.

Las visitas se programarán por riguroso orden de entrada, y tendrán lugar dentro de los QUINCE (15) DÍAS NATURALES siguientes a la finalización del plazo de recepción de solicitudes. De manera preferente se realizarán en horario de mañana (De 8.00 am a 15.00 pm), si bien, al objeto de no provocar interferencia alguna con el funcionamiento de los edificios, será posible programarlas en horario de tarde (hasta las 20.00 pm).

Fdo.: EL ADJUDICATARIO

Junta de Andalucía

Consejería de Inclusión Social,
Juventud, Familias e Igualdad
Inturjoven

ANEXO Nº 1 PPT
LISTADO PROVISIONAL DE ELEMENTOS INSTALADOS EN CADA LOTE.

LOTES	CENTRO	Nº	EQUIPOS DE CALEFACCION / ACS	Potencia Unitaria (kW)	EQUIPOS INTERIORES	Potencia total (kW)
LOTE 1	ALBERGUE JUVENIL DE ALGECIRAS	40	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	4 Split y 4 Cassettes (8) 34 Split	12< P >70
	ALBERGUE JUVENIL DE CHIPIONA	2	MITSUBISHI	14	2 Cassette + 3 Split	> 70
		2	MITSUBISHI	22	splits	
		1	DAIKIN	15	Splits-casette	
		1	DAIKIN	16	Splits-casette	
		2	DAIKIN	14	12 Split	
		2	DAIKIN	14	Split-casettes	
		23	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	13 Split + 10 Split	
	ALBERGUE JUVENIL DE JEREZ FRA.	26	EQUIPOS MENOR A 12 kW JOHNSON SERIE K2	<12	26 Split	> 70
		2	VRV general	55	24split	
		2	VRV general	60	39 split	
		14	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	14 Split	
	ALBERGUE JUVENIL DE HUELVA	2	DAIKIN	22,4	4 Cassette	> 70

LOTE 2		1	DAIKIN	14	2 Cassette	
		10	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	52 Cassette y 12 conductos (64)	
	ALBERGUE JUVENIL DE P. UMBRIA	2	MITSUBISHI	28	26 Split	> 70
		2	MITSUBISHI	14	12 Split	
		5	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	13 Split	
LOTE 3	ALBERGUE JUVENIL DE SEVILLA	2	DAIKIN	64	6 UTAs	> 70
		18	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	10 Split y 8 Cassette	
	SEDE CENTRAL	1	MITSUBISHI	14	Conductos	> 70
		1	MITSUBISHI	16	Conductos	
		1	MITSUBISHI	20	Conductos	
		2	EAS ELECTRIC	14	Conductos	
		1	GENERAL	18	Conductos	
		1	GENERAL	20	1 Split	
		10	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	7 Conductos y 3 Split (10)	
	ALBERGUE JUVENIL DE CORDOBA	1	HITECSA	20,4	18 fan coil	> 70
		1	CLIMAVENETA	12,6	Enfriadora de agua	
		2	MITSUBISHI	12,5	2 Split	

		48	EQUIPOS DE POT. MENOR A 12 kW	<12	48 Split (48)	
	ALBERGUE JUVENIL DE CONSTANTINA	65	EQUIPOS DE POT. MENOR A 12 kW	<12	65 Split (65)	> 70
LOTE 4	ALBERGUE JUVENIL DE GRANADA	4	DAIKIN	16	4 Cassette	> 70
		6	DAIKIN	14	6 Cassette	
		1	DAIKIN	12,5	1 Split	
		50	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	50 Split	
	ALBERGUE JUVENIL DE AGUADULCE	4	EAS EUM140Y/general S-T	14,2	4 Split	> 70
		40	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	40 Split	
	ALBERGUE JUVENIL DE ALMERIA	3	KAYSU/KUE	16	3 Cassettes	> 70
		3	MITSUBISHI	14	3 Split	
		109	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	103 Split y 8 Cassette (111)	
	ALBERGUE JUVENIL DE VIZNAR	6	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	6 Split (6)	< 12
	ALBERGUE JUVENIL DE MÁLAGA	2	MITSUBISHI	16	18 Split, 9 por Unidad exterior (18)	> 70
		1	MITSUBISHI	16	split	
		1	MITSUBISHI	37,5	split	
		2	MITSUBISHI	25	24 Split, 12 por Unidad exterior (24)	

LOTE 5		1	MITSUBISHI	13,4	1 Split	
		1	MITSUBISHI	12,5	1 Split	
		12	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	12 Split -casettes	
	ALBERGUE JUVENIL DE MARBELLA	2	MITSUBISHI	37,5	splits	> 70
		2	MITSUBISHI	31,5	splits	
		2	MITSUBISHI	50	splits	
		20	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	Split-Cassette	
	ALBERGUE JUVENIL DE TORREMOLINOS	2	DAIKIN	31,5	splits	> 70
		2	DAIKIN	40	splits	
		1	DAIKIN	22,4	splits	
		2	DAIKIN	45	splits	
		1	DAKIN	33,5	splits	
		4	DAKIN	20	4 Cassette, 1 por Unidad Exterior (4)	
		20	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	20 Cassettes	
LOTE 6	ALBERGUE JUVENIL DE JAÉN	1	HITACHI/RAS-16FSN	40	Splits	> 70
		2	HITACHI/RAS-18FSN	50	splits	
		1	HITACHI/RAS-20FSN	56	splits	

		4	HITACHI/RAS-30FSN	18	10 casettes	
		15	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	15 splits	
	ALBERGUE JUVENIL DE CAZORLA	23	EQUIPOS MENOR A 12 kW	<12	50 Split (50)	> 70

ANEXO Nº 2 PPT
TABLAS DE REVISIONES/MANTENIMIENTO SEGÚN NORMATIVA.

Tabla I. Programa de mantenimiento y su periodicidad.

Equipos y potencias útiles nominales (Pn)	Periodicidad
Calentadores de agua caliente sanitaria a gas Pn ≤ 24,4 kW	2 años
Calentadores de agua caliente sanitaria a gas 24,4 kW < Pn ≤ 70 kW	anual
Calderas murales a gas Pn ≤ 70 kW	anual
Resto instalaciones calefacción 70 kW ≤ Pn	anual
Aire acondicionado Pn ≤ 12 kW	2 años
Aire acondicionado 12 kW < Pn ≤ 70 kW	anual
Instalaciones de potencia superior a 70 kW	mensual

Para instalaciones de potencia útil nominal menor o igual a 70 kW cuando no exista ''Manual de uso y mantenimiento'' las instalaciones se mantendrán de acuerdo con el criterio profesional de la empresa mantenedora. A título orientativo en la Tabla II se indican las operaciones de mantenimiento preventivo, estas operaciones se realizarán anualmente. Las instalaciones energía solar térmica se adecuarán a las operaciones y periodicidades indicadas en la ITE correspondiente del RITE y en la Sección HE 4 «Contribución solar mínima de agua caliente» del Código Técnico de la Edificación.

Tabla II. Operaciones de mantenimiento preventivo para instalaciones de potencia útil nominal menor o igual a 70 kW. Instalaciones de climatización.

1. Limpieza de los evaporadores. Limpieza de los condensadores
2. Drenaje, limpieza y tratamiento del circuito de torres de refrigeración.
3. Comprobación de la estanquidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos
4. Revisión y limpieza de filtros de aire.
5. Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo.
6. Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor.
7. Revisión de unidades terminales agua-aire
8. Revisión de unidades terminales de distribución de aire.
9. Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire.
10. Revisión de equipos autónomos.

Tabla III. Operaciones de mantenimiento preventivo y su periodicidad para instalaciones de potencia útil nominal mayor a 70 kW. Instalaciones de climatización, calefacción y agua caliente sanitaria.

Operación de mantenimiento	Periodicidad
1. Limpieza de los evaporadores:	anual
2. Limpieza de los condensadores:	anual
3. Drenaje, limpieza y tratamiento del circuito de torres de refrigeración:	bianual
4. Comprobación de la estanquidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos:	mensual
5. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas:	bianual
6. Comprobación y limpieza, si procede, de conductos de humos y chimenea:	bianual
7. Limpieza del quemador de la caldera:	mensual
8. Revisión del vaso de expansión:	mensual
9. Revisión de los sistemas de tratamiento de agua:	mensual
10. Comprobación de material refractario:	bianual
11. Comprobación de estanquidad de cierre entre quemador y caldera:	mensual
12. Revisión general de calderas de gas:	anual
13. Revisión general de calderas de gasóleo:	anual
14. Comprobación de niveles de agua en circuitos:	mensual
15. Comprobación de estanquidad de circuitos de tuberías:	anual
16. Comprobación de estanquidad de válvulas de interceptación:	bianual
17. Comprobación de tarado de elementos de seguridad:	mensual
18. Revisión y limpieza de filtros de agua:	bianual
19. Revisión y limpieza de filtros de aire:	mensual
20. Revisión de baterías de intercambio térmico:	anual
21. Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo:	mensual
22. Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor:	bianual
23. Revisión de unidades terminales agua-aire:	bianual
24. Revisión de unidades terminales de distribución de aire:	bianual
25. Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire:	anual
26. Revisión de equipos autónomos:	bianual
27. Revisión de bombas y ventiladores:	mensual
28. Revisión del sistema de preparación de agua caliente sanitaria:	mensual
29. Revisión del estado del aislamiento térmico:	anual
30. Revisión del sistema de control automático:	bianual

31. Instalación de energía solar térmica:	(*)
32. Comprobación del estado de almacenamiento del biocombustible sólido:	S*
33. Apertura y cierre del contenedor plegable en instalaciones de biocombustible sólido:	bianual
34. Limpieza y retirada de cenizas en instalaciones de biocombustible sólido:	mensual
35. Control visual de la caldera de biomasa:	S*
36. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas y conductos de humos y chimeneas en calderas de biomasa:	mensual
37. Revisión de los elementos de seguridad en instalaciones de biomasa:	mensual
38. Revisión de la red de conductos según criterio de la norma UNE 100012:	anual
39. Revisión de la calidad ambiental según criterios de la norma UNE 171330:	anual

(*) El mantenimiento de estas instalaciones se realizará de acuerdo con lo establecido en la Sección HE4 Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria del Código Técnico de la Edificación.

S*: Semanal. Estas operaciones podrán realizarse por el propio usuario, con el asesoramiento previo del mantenedor.

Tabla IV. Medidas de generadores de frío y su periodicidad

Medidas de generadores de frío	Periodicidad	
	70kW < P < 1000kW	P > 1000kW
1. Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador	trimestral	mensual
2. Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador.	trimestral	mensual
3. Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas por agua.	trimestral	mensual
4. Pérdida de presión en condensadores en plantas enfriadas por agua.	trimestral	mensual
5. Temperatura y presión de evaporación	trimestral	mensual
6. Temperatura y presión de condensación	trimestral	mensual
7. Potencia eléctrica absorbida	trimestral	mensual
8. Potencia térmica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima	trimestral	mensual
9. CEE o COP instantáneo	trimestral	mensual
10. Caudal de agua en el evaporador	trimestral	mensual
11. Caudal de agua en el condensador	trimestral	mensual

ANEXO Nº 3 PPT

RELACIÓN MÍNIMA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

DESCRIPCIÓN
Mando a distancia universal
Motor ventilador.
Placa inverter.
Placa potencia
Compresor inverter.
Unidad evaporador.
Placa control.
Válvula expansión.
Aspas ventilador.
Motor turbina.
Válvula 4 vías.
Rejilla aspiración/impulsión.
Bandeja desagüe.
Condensador
Puente diodos
Contactor
Relés
Bomba desagüe
Sonda disipador
Hora oficial primera
Mano Obra Técnico Oficial
Mano Obra Técnico ayudante
Servicio disponibilidad y desplazamiento no programado
Revisión mensual instalación potencia útil nominal mayor a 70 kW
Revisión mensual instalación potencia útil nominal menor o igual a 70 kW
Revisión ANUAL instalación potencia útil nominal mayor a 70 kW
Revisión ANUAL instalación potencia útil nominal menor o igual a 70 kW

Junta de Andalucía

Consejería de Inclusión Social,
Juventud, Familias e Igualdad
Inturjoven

ANEXO Nº 4 PPT

TABLA DE NÚMERO DE REVISONES PREVENTIVAS PARA LOS ALBERGUES JUVENILES PREVISTO PARA EL AÑO 2025

TABLA REVISIONES PREVENTIVAS POR ALBERGUE CLIMATIZACIÓN		
LOTES	ALBERGUES	NÚMERO DE REVISIONES ANUALES
Lote 1: Cádiz	Albergue Inturjoven de Algeciras	4
	Albergue Inturjoven de Chipiona	3
	Albergue Inturjoven de Jerez de la Fra.	4
Lote 2: Huelva	Albergue Inturjoven de Huelva	3
	Albergue Inturjoven de Punta Umbría	3
Lote 3: Sevilla y Córdoba	Albergue Inturjoven de Sevilla	4
	Edificio Servicios Centrales (SSCC)	4
	Albergue Inturjoven de Córdoba	4
	Albergue Inturjoven de Constantina	1
Lote 4: Granada y Almería	Albergue Inturjoven de Granada	4
	Albergue Inturjoven de Aguadulce	2
	Albergue Inturjoven de Almería	4
	Albergue Inturjoven de Víznar	1
Lote 5: Málaga	Albergue Inturjoven de Málaga	4
	Albergue Inturjoven de Marbella	4
	Albergue Inturjoven de Torremolinos	4
Lote 6: Jaén	Albergue Inturjoven de Jaén	4
	Albergue Inturjoven de Cazorla	4