

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE EMPRESA PÚBLICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS, S.A. EN HUELVA, MÁLAGA Y SEVILLA.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR JAIME PIQUE SANCHEZ	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 1/43	

1.	OBJETO. -	6
2.	RELACIÓN DE INMUEBLES. -	6
3.	ALCANCE DEL MANTENIMIENTO. -	6
3.1.	Instalaciones. -.....	7
3.2.	Obra civil. -	9
3.3.	Urbanización. -.....	10
3.4.	Actuaciones de remodelación. -.....	10
3.5.	Varios	11
3.5.1.	Jardinería.....	11
3.5.2.	Mobiliario.	11
3.5.3.	Control de plagas y tratamientos DDD.....	11
3.5.4.	Control de Aves.	12
3.5.5.	Decoración.	12
3.5.6.	Puertas automáticas.	12
3.5.7.	Pararrayos.	12
3.5.8.	Limpieza de los locales específicamente técnicos.	12
3.5.9.	Limpieza de saneamientos.....	12
3.5.10.	Otros.....	13
4.	SERVICIO 24x7. -.....	15
5.	DURACIÓN Y ETAPAS. -.....	15
5.1.	Fase de implantación.	15
5.2.	Fase de régimen normal.	17
6.	DESARROLLO DEL SERVICIO. -	18
6.1.	Fundamentos operativos. Principio de perfectibilidad.....	18
6.2.	Coordinación del Servicio.	18

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 2/43	

6.3.	Avisos y atención de averías.	19
6.4.	Servicios adicionales, ofertas, presupuestos, informes y control de trabajos.	20
6.5.	Régimen de funcionamiento de instalaciones.....	20
6.6.	Paradas técnicas.....	20
6.7.	Corte anual de suministro.....	21
6.8.	Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.	21
6.9.	Autorización de acceso.....	22
6.10.	Revisiones y OCAs	22
6.11.	Servicios técnicos y empresas subcontratadas.....	23
6.12.	Enfriadoras y Calderas. Revisiones por parte del fabricante.	24
6.13.	Documentación	24
6.14.	Propiedad de la documentación.	25
7.	MATERIALES. -	25
7.1.	Control de consumibles y repuestos.	26
7.2.	Características de los materiales empleados.	26
7.3.	Suministro de materiales.....	26
8.	FACTURACIÓN DE TRABAJOS ADICIONALES. -	28
8.1	Materiales con tarifa de fabricante/precios oficiales	28
8.2	Materiales sin tarifa de fabricantes/precios oficiales.....	29
9.	EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES. -.....	30
10.	GESTIÓN. -	32
11.	CALIDAD DEL SERVICIO. -	33
11.1.	Objetivos de calidad.	33
12.	MEDIOS PERSONALES. -	35
12.1.	Clasificación.....	35
12.2.	Dotación de personal.....	36

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 3/43	

12.3.	Dedicación.....	36
12.4.	Cambios de personal.	37
12.5.	Periodos vacacionales y ausencias.	37
12.6.	Control de horarios.....	38
12.7.	Normas de conducta.....	38
12.8.	Compromiso con terceros.	38
12.9.	Compensación de horas no trabajadas.	39
12.10.	Bolsa horas.....	39
12.11.	Formación del personal.	40
13.	RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL. -	40
13.1.	Dependencia del personal.....	40
13.2.	Gastos sociales y tributos.....	41
13.3.	Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.	41
13.4.	Intervención de empresas subcontratadas.	41
13.5.	Compensación de daños.....	41
13.6.	Relevo de personal.	42
13.7.	Uniformidad y medios de seguridad.	42
14.	OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO. -.....	42
15.	CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO. -	42
15.1.	Medios de supervisión y control.....	42
15.2.	Verificaciones documentales.	43
16.	RELACIÓN DE ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS. -.....	43
16.1.	ANEXO ESPECÍFICO DE SAI.....	43
16.2.	ANEXO ESPECÍFICO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	43
16.3.	ANEXO ESPECÍFICO DE CLIMATIZACIÓN Y LEGIONELLA	43
16.4.	ANEXO ESPECÍFICO DE CONTROL DE PLAGAS.....	43

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 4/43	

16.5.	ANEXO ESPECÍFICO DE ASCENSORES.....	43
16.6.	ANEXO ESPECÍFICO DE CONTROL CENTRALIZADO	43
16.7.	ANEXO ESPECÍFICO DE JARDINERÍA	43
16.8.	ANEXO ESPECÍFICO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS	43
16.9.	ANEXO ESPECÍFICO DE INSTALACIONES ESPECIALES	43
16.10.	ANEXO ESPECIFICO PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	43
16.11.	ANEXO ESPECÍFICO DE ANÁLISIS DE VIBRACIONES	43
16.12.	ANEXO ESPECÍFICO DE CALIDAD DE AIRE EN INTERIORES	43
16.13.	ANEXO ESPECÍFICO DE SISTEMAS DE SOMBRA	43
16.14.	ANEXO ESPECÍFICO DE PUERTAS AUTOMÁTICAS	43
16.15.	ANEXO ESPECÍFICO DE LINEAS Y PUNTOS DE ANCLAJE.....	43
16.16.	ANEXO ESPECÍFICO DE OCAS	43
16.17.	ANEXO RELACIÓN DE ENTREGABLES Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS.....	43
16.18.	ANEXO Calendario Activos-Gamas (01-07-25 a 30-06-26)	42
16.19.	ANEXO Calendario Activos-Gamas (01-07-26 a 30-06-27)	43
16.20.	ANEXO Libro de Gamas-Normas (1 gama por página)	43
16.21.	NÚMERO DE OT REALIZADAS EN LOS ULTIMOS 4 AÑOS	43
16.22.	RELACIÓN DE CORREAS, RODAMIENTOS Y EMPAQUETADURAS	43
16.23.	ANEXO ESPECÍFICO DE CAE.....	43
16.24.	ANEXO ESPECÍFICO DE HERRAMIENTAS.....	43

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 5/43	

1. OBJETO. -

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato deberá desarrollar el mantenimiento integral y la gestión técnica de los edificios, su arquitectura y sus instalaciones que a continuación se relacionan, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de estos con el nivel de prestaciones máximo, y un correcto coste de explotación.

2. RELACIÓN DE INMUEBLES. -

Los inmuebles objeto del contrato son:

<u>Edificio</u>	<u>Superficie construida catastral</u>
• Avenida de la Aurora n.º 47, Málaga	25.359,00 m ²
• Calle Compositor Lehmborg Ruiz n.º 22, Málaga	8.110,00 m ²
• Calle Los Mozárabes n.º 8, Huelva	13.095,00 m ²
• Calle Alcalde Mora Claros n.º 4, Huelva	2.356,00 m ²
• Calle Seda, nave 5, Sevilla	8.396,00 m ²
• Calle Castelar n.º 22, Sevilla	3.017,00 m ²
• Avenida de la Palmera n.º 41, Sevilla	11.857,00 m ²
• Plaza Nueva n.ºs 4 y 5, Sevilla	6.887,00 m ²
Superficie construida Total:	79.077,00 m ²

3. ALCANCE DEL MANTENIMIENTO. -

En los edificios que se relacionan en el apartado 2, propiedad de EMPRESA PÚBLICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS, S.A., (en adelante EPGASA), el adjudicatario realizará las operaciones de mantenimiento integral y gestión técnica de los edificios para garantizar el adecuado funcionamiento de los mismos, teniendo por objeto implementar y ejecutar todas aquellas labores de conservación y mantenimiento que sean necesarias para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Conservar adecuadamente el buen estado del edificio: cerramientos, cubiertas, paramentos, aplacados, etc.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de manera constante e ininterrumpida.
- Conservar permanentemente el buen estado de la edificación y sus instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 6/43	

- Aumento de la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- Reducción de costes de gestión integral del edificio.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación.
- Desarrollo de las tareas de mantenimiento con las medidas de seguridad que sean de aplicación.
- Velar por aumentar, en la medida de lo posible, la seguridad física de los ocupantes, con el fin de evitar accidentes.
- Garantizar en todo momento la funcionalidad del edificio y su continuidad en el tiempo, así como realizar pequeñas adaptaciones de las instalaciones a las necesidades de los ocupantes.
- Asesorar e informar de manera continua a EPGASA sobre variaciones normativas que afecten a las instalaciones, así como facilitar las gestiones de tipo legal para su adaptación y posterior tramitación, si procede.
- Vigilar que los repuestos utilizados para la conservación y mantenimiento de la edificación y sus instalaciones son adecuados y de calidad suficiente para los objetivos perseguidos.
- Velar por el funcionamiento y correcto uso de las instalaciones para conseguir el menor grado de contaminación ambiental.

Para determinados trabajos y/o servicios incluidos en el presente pliego se han redactado anexos específicos que se adjuntan como parte integrante del mismo.

3.1. Instalaciones. -

El adjudicatario realizará las operaciones de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, conducción, explotación, regulación y vigilancia, modificación e instalaciones nuevas, necesarios para garantizar la mejor conservación de las instalaciones, para optimizar la eficiencia energética y la economía de su funcionamiento y para asegurar la obtención en cada momento, de todas las prestaciones con la máxima eficiencia.

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

Al tratarse de un mantenimiento integral, quedan incluidas todas las instalaciones, no obstante, se enuncia de manera no exhaustiva:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 7/43	

- **Instalación eléctrica de alta-media tensión** (C.T; C. Seccionamiento, etc.).
- **Instalación eléctrica de baja tensión** (generadores, cuadros, cableados, protecciones, envolventes, tomas de usuario, alumbrados, alumbrados de emergencia, baterías, baterías de condensadores, red de tierra, SAI, grupos electrógenos, etc.).
- **Instalaciones de energía solar:** Tanto la solar fotovoltaica, como la solar para ACS incluyendo todos los elementos que sean propiedad de EPGASA (placas, convertidores, rectificadores, conducciones, depósitos, baterías, válvulas, etc.).
- **Instalaciones de elevación** (ascensores, montacargas, góndolas de limpieza, cabinas, maquinaria, poleas, cables, puertas, interior de cabinas, botoneras, etc.).
- **Instalación de climatización** (plantas de frío y calor, climatizadores, utas, fan-coil, sistemas VRV, conductos, torres, bombas, cajas VAV, extractores, cajas de ventilación, intercambiadores, tratamientos, filtros, válvulas, purgadores, descalcificadores, etc.).
- **Instalación de abastecimiento** (acometidas, pozos, aljibes, depósitos, puntos terminales, griferías, sanitarios, fuentes, conducciones, válvulas, filtros, etc.).
- **Instalación de agua caliente sanitaria** (calderas, depósitos, intercambiadores, bombas, conducciones, tratamientos, dosificadores, filtros, válvulas, etc.).
- **Instalación de agua de riego** (pozos, acometidas, difusores, aspersores, goteos, filtros, conductos, tratamientos, dosificadores, etc.).
- **Instalación de saneamiento** (acometidas, pozos, conducciones, bombeos, sanitarios, etc.).
- **Instalación de gas** (ERM, conducciones, quemadores, válvulas, reguladores, acometidas, etc.).
- **Instalación de protección contra incendios, detección-extinción** (centrales, detectores, lazos, cableados, sensores, pulsadores, botellas de gases, pesajes, paneles de extinción, aljibes, bies, extintores, conexiones, conexiones entre sistemas de control, seguridad, etc.).
- **Instalación de control y gestión** (equipos informáticos, centrales, controladores, sensores, sondas, cableado, fuentes de alimentación, etc.), se incluyen dos revisiones anuales, una por cada temporada marcada por el RITE.
- **Instalaciones de telecomunicación.** Comprenden la red integrada de voz y datos, con sus repartidores (armarios, racks, paneles de distribución, paneles pasahilos, de parcheo, latiguillos, etc.), equipos electrónicos (hubs, switches, routers, convertidores, etc.), cableado (cables de fibra óptica, cables de cobre, etc.) y tomas de usuario.
- **Instalación de seguridad y especiales de cctv, megafonía, acceso, intrusión y presencia** (centrales, cableados, pulsadores, lectores de tarjeta, cámaras, grabadores, pupitres, fuentes de alimentación, altavoces, proyectores, volumétricos, barreras, tarjetas, etc.).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 8/43	

- **Instalación de sistemas de sombras** (toldos, velas, persianas, motores, cableados, guías, anemómetros, etc.).
- **Instalación de compartimentación** (mamparas, tabiquería prefabricada, puertas, ventanas, cerrajería, revestimientos, etc.).
- **Instalaciones mecánicas** (bombas, válvulas, llaves, filtros, conducciones, motores, poleas, correas, ventiladores, etc.).
- **Instalación de pararrayos** (cabezales, soportes, cableados, contadores, picas de tierra, etc.).

Especial mención requieren, por su importancia y criticidad:

- **Instalaciones de elevación** (ascensores, montacargas y salvaescaleras).
La subcontratación se realizará con la empresa fabricante de los aparatos elevadores. No obstante, la Propiedad podrá solicitar el cambio de empresa mantenedora por otra a la Adjudicataria, que deberá atender dicho requerimiento en un plazo no superior a 1 mes, sin que ello repercuta económicamente en el contrato. Se complementa con anexo específico.
- **SAI** (Sistemas de Alimentación Ininterrumpida).
Serán contratadas las labores de mantenimiento con los fabricantes de los equipos. No obstante, la Propiedad podrá solicitar el cambio de empresa mantenedora por otra a la Adjudicataria, que deberá atender dicho requerimiento en un plazo no superior a 1 mes, sin que ello repercuta económicamente en el contrato. Se complementa con anexo específico.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las instalaciones que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento del edificio, que vinieran exigidas por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, que se instalen en el edificio, con independencia de que figuren en la relación anterior o no. Estas instalaciones deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

3.2. Obra civil. -

El adjudicatario asumirá la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de pequeños desperfectos que se produzcan, incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación y pequeñas remodelaciones.

Será obligatorio la redacción de un plan de mantenimiento específico para cada edificio y particularizado para cada uno de ellos, con inclusión de la programación, sus gamas y normas correspondientes, que será consensuado y aprobado por la propiedad, que complemente al aportado por EPGASA y de los nuevos edificios que pudieran incluirse en el contrato.

Alcance y contenido.

- **Albañilería:** Comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 9/43	

- **Compartimentación:** Comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo como tabiques de fábrica, paneles sobre perfilera, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas.
- **Cubiertas:** Entendiendo como tal todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre del edificio, incluyendo monteras de patios.
- **Revestidos:** Entendiendo como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, fachadas exteriores (juntas de unión entre las distintas placas que componen las fachadas), etc.
- **Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad:** Comprendiendo el conjunto completo de la carpintería exterior e interior del edificio como puertas, ventanas, muros cortinas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, etc.; barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc.

3.3. Urbanización. -

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

Alcance y contenido.

- **Pavimentación:** Entendiendo como tal todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, etc.
- **Alumbrado exterior:** Comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al edificio, sus equipos de control y protección, los puntos de luz exteriores, con sus soportes y complementos, etc.
- **Instalación de riego:** Incluyendo redes de distribución y elementos de riego.
- **Instalación de saneamiento y drenaje.**
- **Cerramiento de parcela:** Incluyendo valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, grita de control, etc.
- **Mobiliario Urbano:** Incluye bancos, papeleras, señalización, marquesinas, etc.
- **Jardinería exterior:** El servicio de jardinería tiene por objeto la ejecución de los trabajos de conservación, poda, talas, mantenimiento, limpieza, reposición de elementos y mejora de las áreas ajardinadas, incluso riego periódico.

3.4. Actuaciones de remodelación. -

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 10/43	

El adjudicatario asumirá con su personal habitual o puntual externo, la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución de mamparas, remodelaciones, revestidos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, que de hecho constituyen un capítulo esencial del mantenimiento para los edificios de oficinas, debido a su gran movilidad funcional. La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Responsable del contrato de Epgasa, quién deberá, también, otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantiene en su integridad el mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinar con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito, el adjudicatario se compromete a ofertarlas, teniendo en cuenta el precio unitario hora ofertado para el personal que aporte propio de su empresa y, en su caso, a ejecutarlas con éste personal, ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar o con personal de empresas externas al contrato que sean especializadas en la materia necesaria bajo presupuesto, que podrá ser aceptado o no por EPGASA.

Todas las actuaciones referidas deberán reflejarse en la documentación técnica del edificio, que deberá estar permanentemente actualizada, correspondiendo al adjudicatario dicho cometido.

3.5. Varios. -

3.5.1. Jardinería.

Abonado, tratamientos fitosanitarios y reposición o sustitución de los elementos vegetales del edificio, incluido riego periódico, las podas, talas, etc. Además de lo descrito en el anexo específico.

3.5.2. Mobiliario.

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

Se consideran igualmente dentro del precio del contrato las operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización de los órganos de la arrendataria y/o inquilinos ubicados en los edificios, dentro del mismo edificio, así como la carga y descarga de vehículos.

3.5.3. Control de plagas y tratamientos DDD.

Entendiendo como tal las tareas de prevención necesarias para conseguir en el edificio la eliminación o control de plagas de animales e insectos dañinos para las personas y las instalaciones, es decir, actuaciones de desratización, desinsectación, desinfectación, tratamientos larvicidas y tratamientos adulticidas, especialmente en arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, instalaciones especiales, centros de transformación, zonas ajardinadas y perímetros, etc. Además de lo descrito en el anexo específico.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 11/43	

3.5.4. Control de Aves.

Controlar la población de aves en los edificios de EPGASA, mediante técnicas de cetrería combinadas con jaulas de trampa, para reducir la población y/o cambiar los hábitos de las mismas. Además de lo descrito en el anexo específico.

3.5.5. Decoración.

Colocación y reparación de estores, persianas, cortinas, cuadros, paneles, mamparas y cualquier otro elemento de señalización/decoración que forme parte de las dotaciones del edificio. Se incluye la adecuación y reubicación de mamparas, estanterías y otros elementos desmontables, separadores y distribuidores del edificio que no afecten a los elementos constructivos del mismo.

3.5.6. Puertas automáticas.

Mantenimiento según reglamentación en vigor de las puertas automáticas de los edificios objeto del contrato, incluido la emisión de informe, individual por puerta, en cada revisión, a realizar por empresa autorizada para ello. Además de lo descrito en el anexo específico.

3.5.7. Pararrayos.

Mantenimiento según reglamentación en vigor de los pararrayos de los edificios y equipos objeto del contrato, incluido la emisión de informe en cada revisión, a realizar por empresa autorizada para ello.

3.5.8. Limpieza de los locales específicamente técnicos.

Incluye todos los locales técnicos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacenes en los que se desarrolle la actividad del personal de mantenimiento.

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

Estas actividades deberán desarrollarse con la frecuencia indicada a continuación, para garantizar un óptimo estado de limpieza de los locales técnicos referidos en todo momento en el curso del contrato, entre los que se encuentran:

- Centros de Transformación/seccionamiento y CGBT (se limpia una vez al año).
- Grupos electrógenos (se limpian tres veces al año, coincidiendo con los mantenimientos y parada técnica).
- Salas de bombas, climatizadoras, armarios técnicos/verticales. (bimensual).
- Salas de producción de frío y calor. (bimensual).
- Torres de enfriamiento (dos veces al año, coincidiendo con las limpiezas interiores).

Se deberán aportar partes de trabajo y establecer con la propiedad una planificación que requiere de aprobación dentro de los **3 primeros meses de contrato**.

3.5.9. Limpieza de saneamientos.

El adjudicatario vendrá obligado a realizar la limpieza general con frecuencia semestral (2 veces al año) de las conducciones, pozo, arquetas, decantadores, separadores de grasa, tanto

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 12/43	

interiores como exteriores, hasta la conexión con la red general de la compañía suministradora, al objeto de además retirar los residuos sólidos que se depositan en esas canalizaciones y con ello aliviar la salida general de aguas por las distintas arquetas.

Se presentarán los albaranes o partes de realización de dichos trabajos como justificante de las operaciones, incluyendo fotografías de antes y después de la limpieza, para comprobar su efectividad.

Se consensuará con la propiedad las fechas y elementos a realizar de cada uno de los edificios dentro **de los 3 primeros meses de contrato**, incluyéndolo en el plan de uso y mantenimiento, así como las gamas.

3.5.10. Otros.

Se incluyen un conjunto de trabajos que, en los edificios a mantener y acordes a la actividad de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., se exigen con frecuencia, por ejemplo y entre otros:

- Montaje y desmontaje de mamparas modulares.
- Colocación y retirada de moqueta.
- Montaje y desmontaje de suelos y techos técnicos.
- Montaje y desmontaje de mobiliario de oficinas, así como su reparación.
- Traslado de materiales entre los distintos edificios de la propiedad incluso entre las distintas provincias.
- Entrega y retirada de materiales para su reparación en talleres, tiendas y servicios técnicos.
- Recogida/gestión de material adquirido por la propiedad.
- Izado/bajada y cambio de banderas institucionales.
- Modificación e instalación de tomas de usuario completas eléctricas y voz/datos.
- Atención, montaje y desmontaje de eventos y/o congresos en los que participe Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., tanto como promotor o participante, como arrendador de los espacios.

Además, también será obligación del adjudicatario:

- Prestar servicio auxiliar y de apoyo a las terceras empresas contratadas por EPGASA para casos particulares y participantes en eventos y/o congresos.
- Conservar y custodiar los manuales de operaciones y mantenimiento, catálogos de los equipos, y otra documentación sobre las características básicas de las instalaciones, y mantenerlos actualizados.
- Recoger en el Plan de Mantenimiento, las actuaciones de la edificación y sus instalaciones mínimas fijadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de referencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes.
- Adaptar los manuales de instrucciones y operación de las instalaciones cuando se produzcan modificaciones.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 13/43	

- Adaptar, en caso necesario, esquemas y planos de las instalaciones, para que en todo momento constituyan imagen fiel de la situación real de las mismas. Se entregarán en formato PDF y DWG.
- Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en de la edificación y sus instalaciones.
- Elaborar presupuestos a demanda de EPGASA o por iniciativa propia, de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de la edificación y sus instalaciones y/o averías.
- Controlar y coordinar las obras que se realicen en el edificio.
- Deberá informar a EPGASA del alcance de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo si estos pudieran provocar paros en las instalaciones, daños al edificio o sobrecostes significativos.
- Asumirá la responsabilidad de la integración del personal en la organización del Plan de Emergencia del edificio. En este sentido, el personal de mantenimiento formará parte del Equipo de Intervención, con las funciones asignadas por el Manual de Autoprotección.
- Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis en las instalaciones contempladas en el R.D. 487/2022, de 21 de junio, y resto de normas, leyes y reglamentos que sean de aplicación.
- La realización y actualización del manual de uso y mantenimiento de las instalaciones incluidas en el RITE, según indica éste, en caso de no existir o revisar y mantenerlo actualizado permanentemente, en caso contrario.
- La adopción por personal propio de la figura establecida en el RITE, del Técnico titulado competente con funciones de director de mantenimiento en aquellas instalaciones que por sus condiciones sea requerida, según el art. 26, apartado 6. Incluso la emisión a final de año, o de contrato, del certificado según RITE de mantenimiento de las instalaciones.
- Presentación de los informes de las revisiones obligatorias establecidas por la legislación y aquellos que sean solicitados por EPGASA y/o de las revisiones e inspecciones programadas en el Plan de mantenimiento. (incluirlos en el plan de mnto de la edificación y sus instalaciones)

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 14/43	

4. SERVICIO 24x7.

Se incluye en el precio del contrato y para todos los edificios de la licitación, un servicio de atención de 24 horas, 7 días a la semana y un plazo de respuesta inferior a una (1) hora. Este servicio se incluye como parte integrante del contrato y no por ello se abonará coste adicional alguno. Para este servicio se deberá dotar a todo el personal de los correspondientes medios (mínimo un teléfono móvil individualizado) a cargo de la empresa ofertante.

El adjudicatario quedará obligado a atender las emergencias que se detecten fuera de la jornada de trabajo, incluso noches y días festivos; a tal fin, facilitará a Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. un sistema de localización, que como mínimo consistirá en la disposición del teléfono móvil del responsable técnico y los operarios que estén de guardia, que permita recabar de inmediato el servicio de reparación de la emergencia producida durante 24 horas al día, 365 días al año. La realización de los posibles trabajos extraordinarios descritos en este punto no dará lugar a incrementos ni a variación en el precio del servicio.

Se entienden por emergencias todas aquellas situaciones anómalas y que perturben o puedan perturbar el normal desarrollo de la actividad del edificio, el inmueble o las instalaciones del mismo, así como aquellas acciones que, por motivos de situaciones de emergencia, luto, catástrofe o especiales, declaradas por las autoridades, requieran de actuaciones del personal o la empresa adjudicataria.

Se deberá entregar a finales de cada mes (antes de los 10 últimos días del mes) el cuadrante completo para el mes siguiente con el nombre, día y teléfono móvil de la persona que realice la guardia y de un suplente, además del Gestor y los Responsables Técnicos que deberán estar permanentemente localizables.

5. DURACIÓN Y ETAPAS. -

A efectos de la prestación del servicio objeto del presente pliego, se establecen dos etapas o fases:

- Fase de implantación
- Fase de régimen normal.

5.1. Fase de implantación.

Comprenderá el periodo entre la fecha de inicio del contrato y el inicio de la fase de régimen normal y tendrá una **duración máxima de 6 meses**.

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

1. Aplicar plenamente, de acuerdo con este pliego, el **Plan de Mantenimiento preventivo de las instalaciones y la arquitectura** que dispone la sociedad que se adjunta como documentos anexos con las modificaciones autorizadas, en su caso, por Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.:

- 16.18 ANEXO Calendario Activos-Gamas (01-07-25 a 30-06-28)
- 16.19 ANEXO Calendario Activos-Gamas (01-07-28 a 30-06-29)
- 16.20 ANEXO Libro de Gamas-Normas (1 gama por página)

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 15/43	

2. Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario y su personal, del edificio al que debe de realizar el mantenimiento integral y gestión técnica.
3. Elevar a EPGASA cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas.
4. Concretar métodos y procedimientos operativos con EPGASA.
5. Adecuar el Plan de Mantenimiento preventivo, toda la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este pliego, la sistematización de conducción de instalaciones y en general de gestión técnica, integrándola en un único Plan de Mantenimiento, completo y ajustado a cada edificio.
6. Formar adecuadamente al personal propio del adjudicatario en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar.
7. Firmar un **Acta de acuerdo del Plan de Mantenimiento preventivo** que englobará tanto las instalaciones como de la arquitectura.
8. Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Responsable del contrato, con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor que puedan existir.

El adjudicatario, reunirá la siguiente documentación en soporte papel e informático (PDF):

Libro de Mantenimiento, que incluirá:

- Modificaciones introducidas en las instalaciones.
- Garantías dadas por los diferentes fabricantes.
- Certificado de verificación y/o revisión legalmente exigible.

Libro de seguridad, donde se registrarán:

- Normas de actuación para el edificio en caso de emergencia.

Otros libros de registro de las distintas instalaciones, como pueden ser las instalaciones frigoríficas, instalaciones eléctricas (AT y BT), aparatos a presión, aparatos elevadores, instalaciones petrolíferas, calderas, legionella, DDD, SAI, etc., que estará en formato papel y en formato PDF y que en general recogerán:

- Visitas de inspección por parte de algún Organismo Autorizado (ECA, ICICT...).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 16/43	

Respecto a las gamas de mantenimiento de todo aquello referido a la edificación y su arquitectura, se registrarán:

- Visitas de inspección por parte de algún Organismo Autorizado.
- Cualquier otra documentación que se genere en la aplicación de las gamas de mantenimiento al Edificio.

5.2. Fase de régimen normal.

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

En esta segunda etapa del contrato, que se iniciará como máximo transcurridos tres meses desde el inicio del mismo, se realizará el mantenimiento integral y la gestión técnica del edificio, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento.

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

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

- Llevar a cabo el mantenimiento integral del edificio y sus instalaciones, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento, con las modificaciones autorizadas o solicitadas, en su caso, por Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

Las revisiones del Plan de Mantenimiento, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán a petición de las partes y se implementarán cuando lo determine la Propiedad.

Dos meses antes de la finalización del periodo de vigencia del mantenimiento, si así lo estima conveniente la Propiedad, el Responsable técnico del adjudicatario, junto con la comisión técnica que al efecto designe Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del mantenimiento, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en las tareas del mantenimiento integral y gestión técnica del edificio.

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

El acta de conformidad será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento objeto del contrato, si finalmente se considera necesaria la inspección por parte de EPGASA.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 17/43	

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

La garantía prestada se afecta a garantizar la corrección y buena fe en el traspaso del servicio, así como la entrega de toda la documentación ordenada.

6. DESARROLLO DEL SERVICIO. -

6.1. Fundamentos operativos. Principio de perfectibilidad.

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

A este respecto, las empresas licitadoras deberán asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo, la sistemática de conducción de instalaciones y el Plan de Mantenimiento preventivo a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado y en los anexos de este pliego.

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

Como un principio básico, se establece la prohibición al adjudicatario de alterar las configuraciones iniciales de instalaciones, obra civil y urbanización, sin que exista autorización de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

6.2. Coordinación del Servicio.

En razón de los objetivos a conseguir, en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente colaboración entre adjudicatario y propiedad a nivel técnico, así como la inspección periódica de los edificios, sus instalaciones y la urbanización, entre ambas partes.

Al objeto de coordinar las relaciones, que con motivo del desarrollo de los trabajos previstos en esta contratación se tienen necesariamente que establecer entre Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. y el adjudicatario, aquella nombrará un **Responsable del contrato** y el adjudicatario nombrará un **Responsable del contrato y un Gestor del contrato**, todos con una formación adecuada en la materia objeto del servicio, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 18/43	

conformidad técnica. Ambos responsables mantendrán las reuniones de coordinación necesarias.

Se establece como norma, reuniones quincenales entre los responsables de las empresas con referencia al contrato (responsable del contrato de EPGASA o delegación y responsable del contrato y Gestor del contrato), al objeto de establecer un seguimiento del contrato y su gestión.

Los responsables técnicos del adjudicatario (Ingenieros Técnicos Industriales e Ingenieros de la Edificación/Aparejadores), se reunirán de forma continua y según necesidad, al objeto de establecer un seguimiento de todas las tareas pendientes y en ejecución, con el personal designado por EPGASA para cada área o edificio, a solicitud de cualquiera de las partes.

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. designa como **Responsable del contrato** al Director del Departamento Técnico, que podrá delegar determinadas funciones en otras personas pertenecientes al Dpto Técnico de EPGASA, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

Se establece como principio inexcusable que en todas aquellas intervenciones que se realicen en los edificios, tanto el personal directo de la empresa adjudicataria como de sus subcontratas, deberá estar previamente acreditado y presentada toda la documentación de PRL necesaria para el desempeño de los trabajos, siendo éste un requisito primordial que no puede suponer retraso alguno en la ejecución y que, de ser un impedimento, supondrá una penalización para el adjudicatario. Igualmente, se establecerá un calendario, o previo aviso de 15 días, para todas las revisiones de los equipos que supongan la parada general o momentánea de cualquiera de ellos, o que incluyan la entrada de personal no habitual en cualquier edificio, con el fin de no provocar retrasos o anulaciones de acceso, sobre todo en los edificios y/u oficinas ocupadas por clientes de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

6.3. Avisos y atención de averías.

Los trabajos que se demanden, tanto preventivos y/o correctivos como de modificación de distribuciones, mobiliario, etc., se tratarán a través de la aplicación informática (GMAO) propiedad de EPGASA, siendo dichas solicitudes atendidas por el adjudicatario sin necesidad de mediación de EPGASA, salvo aquellos casos en los que las solicitudes requirieran aprobación de ésta, ya sea por coste o por no encontrarse bajo la cobertura del contrato.

EPGASA, también demandará aquellos trabajos que considere necesarios vía telefónica o por correo electrónico, siendo éstos atendidos por el adjudicatario, ya sea por necesidades operativas o por urgencias.

Será obligación del adjudicatario la cumplimentación de los datos en la aplicación informática (GMAO) propiedad de **EPGASA**, siendo este software el nexo de unión de todo el conjunto de intervinientes.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 19/43	

6.4. Servicios adicionales, ofertas, presupuestos, informes y control de trabajos.

Servicios adicionales, ofertas y presupuestos. -

Además del servicio establecido, cuando por necesidades de funcionamiento se requiera la realización de servicios de carácter adicional u ordinarios, el adjudicatario vendrá obligado a prestarlos con personal distinto del habitual, para lo cual y a indicación de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., dispondrá del número de operarios de la capacitación conveniente que sean necesarios y durante las horas que se indiquen. Dichos trabajos se ofertarán al precio/hora ofertado por el adjudicatario para los trabajos que se ejecuten directamente con el personal de la empresa adjudicataria y que no debe ser subcontratado a un tercero justificadamente por razón técnica del trabajo a realizar. Una vez aprobado el presupuesto y realizados los trabajos, se facturarán en el siguiente periodo ordinario.

Los plazos de ejecución deberán ser lo más ajustados posibles, el plazo máximo para la entrega de las ofertas se establece en dos semanas naturales (15 días), salvo acuerdo entre las partes, y el plazo máximo de comienzo de los trabajos, una vez aprobados, será el acordado por las partes.

Informes y control de trabajos. -

Para los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo no adicionales, la Dirección Técnica será asumida por el adjudicatario, emitiéndose los informes de estado, finalización, estado de la ejecución, etc, y se preparará la documentación necesaria para la obtención de licencias. El coste de estos trabajos, preparaciones de documentación e informes será asumido por la adjudicataria, no pudiendo repercutir coste alguno por este motivo.

6.5. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

El adjudicatario estará obligado a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. o los inquilinos.

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

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

6.6. Paradas técnicas.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones, serán realizadas, salvo fuerza mayor, durante los horarios que indique a estos efectos Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., de acuerdo con los inquilinos, fuera de los días laborables, salvo razones excepcionales y siempre, previa aprobación de la propiedad.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 20/43	

Todas ellas deberán ser comunicadas por el adjudicatario al Responsable del contrato con antelación superior a 15 días si son programadas y con el mayor tiempo posible en los demás casos, para no perjudicar la actividad.

Es condición indispensable para la realización de cortes generales o parciales de suministro programados disponer de los medios necesarios para no afectar al trabajo en los Centros de Proceso de Datos y aquellos puntos que indique la propiedad.

Será obligatoria la presencia del Ingeniero Técnico Industrial, Responsable Técnico del edificio y/o Gestor del contrato, durante toda la duración de la parada, en especial para las instalaciones de grupos electrógenos; SAI; Centros de transformación; CGBT y Plantas Enfriadoras.

6.7. Corte anual de suministro.

Durante toda la vigencia del contrato y para todos los edificios con centro de transformación y/o CGBT, se realizará un **mantenimiento preventivo anual** que dejará, durante 24/48 horas de un fin de semana ordinario, todo el inmueble sin corriente, para lo cual contará con la colaboración de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. en la programación.

Durante dicha actuación se aprovechará para el mantenimiento, limpieza y reapriete de todos los cuadros eléctricos, de todos los edificios, sin excepción, siendo este trabajo parte del trabajo contratado y como parte del mantenimiento preventivo, no pudiendo solicitar el adjudicatario, por el mismo, ninguna contraprestación.

Durante estas actuaciones y dentro del marco del conjunto de las actuaciones necesarias de realizar, se aprovechará para realizar por parte del adjudicatario y como parte de los trabajos contratados, la limpieza de suelos, paredes, equipos y resto de enseres existentes en los centros de transformación, CGBT y resto de cuadros, y grupos electrógenos. También se procederá a la comprobación de la duración de las baterías del alumbrado de emergencia y comprobación del disparo de diferenciales y mediciones de tierras, en todos y cada uno de los cuadros eléctricos del inmueble, sin excepción.

Será de cuenta del adjudicatario el aporte/alquiler de un grupo electrógeno de al menos 150 kVA (potencia a acordar con la propiedad), el cableado de conexión, la toma de tierra y las cajas de empalme necesarias para los trabajos de mantenimiento de los Centros de Transformación, SAI, CGBT, etc y suministro a aquellos sistemas de los inquilinos que sean necesarios abastecer inexcusablemente, su repostaje, montaje y desmontaje, quedando el coste de todo el conjunto dentro del precio del contrato.

Será obligatoria la presencia del Ingeniero Técnico Industrial, Responsable Técnico del edificio y/o Gestor del contrato, durante la duración de la actuación.

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

Si por un inadecuado dimensionamiento, por variar las prestaciones funcionales demandadas por el edificio, por deterioro progresivo, obsolescencia tecnológica o bajo rendimiento de algunos procesos, equipos, máquinas, sistemas o instalaciones, se detectase pérdida de rentabilidad en su explotación, un incorrecto funcionamiento o la imposibilidad de cumplimiento de los objetivos de calidad y demás requisitos exigidos al servicio de

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 21/43	

mantenimiento en el presente pliego, el adjudicatario elevará propuesta de actuación justificada a Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, máquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación, mediante informe específico con la justificación y medidas o mejoras propuestas incluyendo su valoración económica.

Si la causa del mal funcionamiento estuviese en el diseño o construcción, el adjudicatario elevará informe justificativo a Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. por si procediera la reclamación de actuaciones correctoras o indemnizatorias a los responsables.

6.9. Autorización de acceso.

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

En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del edificio y su reglamento interior.

6.10. Revisiones y OCAs.

Las operaciones de mantenimiento incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, incluyendo las que deben ser efectuadas por el OCA con la periodicidad que establece la normativa.

El adjudicatario será el responsable de:

- La contratación en nombre de EMPRESA PÚBLICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS, S.A. de las inspecciones a realizar por OCA, antes del plazo de expiración de la inspección previa o fecha estipulada por la reglamentación.
- Que las inspecciones se obtengan sin ningún defecto, ni siquiera de carácter leve.
- Solventar aquellos defectos que se indiquen en las inspecciones realizadas, en tiempo y forma. El plazo de resolución deberá ser mínimo y dentro del indicado por el OCA. En caso de no ser posible, y siempre bajo la autorización del EPGASA, deberá tramitar el adjudicatario una prórroga con la Administración que deberá comunicar obligatoriamente a EPGASA y volver a pasar las inspecciones para obtener los informes limpios de cualquier tipo de defecto o incidencia. Este punto será obligatorio sea cual sea el tipo del defecto que aparezca en el acta en un plazo no superior a 15 días desde la resolución. **Todo ello siempre antes de la finalización de contrato de mantenimiento integral, en caso de que el plazo de subsanación supere el de vigencia del contrato.**

Todo lo enunciado arriba estará incluido en el alcance del contrato, sin que ello de lugar a incremento ni variación en el precio del servicio.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 22/43	

Entre otras, las inspecciones a realizar serán: Las de los ascensores y medio de elevación; los centros de transformación; las instalaciones de RITE; los alumbrados exteriores; las de baja tensión de locales de pública concurrencia; PCI; etc.

Dado que se entienden que todas las inspecciones por OCA están sin defectos, ni condicionantes, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la subsanación de todos los defectos que las nuevas inspecciones puedan indicar, corriendo a cargo del adjudicatario los costes de las subsanaciones y las nuevas inspecciones que se tendrán que pasar para la obtención de los informes completamente limpios y sin ningún tipo de defecto, ni siquiera leves.

Aquellas inspecciones que tengan defectos leves, graves o muy graves, deberán ser solventados por parte de la adjudicataria y deberá, inexcusablemente, volver a pasar la inspección a su costa dentro del plazo indicado por el OCA. En el caso de que se abriera por el organismo competente un expediente sancionador, será responsabilidad única de la empresa adjudicataria y los costes que de ellos se deriven deberán ser abonados por la empresa adjudicataria.

En el caso de que existan inspecciones previas con defectos a la fecha del inicio del contrato, será responsabilidad de EPGASA la asunción de los costes de reparación/subsanación de dichos defectos, si bien será el adjudicatario quien ejecute las soluciones en el menor plazo de tiempo posible. De esta forma, estas inspecciones quedarán en la misma situación que el resto que no tengan deficiencias.

En caso de que el adjudicatario no acometa las acciones necesarias de reparación y/o subsanación a la mayor brevedad posible o demore por motivos ajenos a EPGASA dichas actuaciones, será EPGASA quien las acometa y los costes de dichas actuaciones serán detraídos de la facturación del adjudicatario.

Será obligatoria la presencia del Ingeniero Técnico Industrial, Responsable Técnico del edificio y/o Gestor del contrato, durante la realización de la inspección.

Se adjunta como anexo específico, la relación de inspecciones realizadas por OCAs pasadas y fecha en la que se ha realizado.

6.11. Servicios técnicos y empresas subcontratadas.

Todas las visitas de los Servicios técnicos de los fabricantes, que sean necesarias para la determinación de averías, correrán a cargo del adjudicatario, no pudiendo repercutir ningún coste a Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. por este motivo.

En caso de que la determinación de una avería se demore por parte del adjudicatario o no sea convenientemente diagnosticada por su personal, podrá dar a lugar a la solicitud por parte de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. de la visita del Servicio Técnico del fabricante, pudiendo incluso gestionar dicha visita y cuyo coste asumirá el adjudicatario, en la siguiente factura a abonar por parte de EPGASA.

Las empresas subcontratadas por el adjudicatario que vengán a realizar revisiones y/o reparaciones o cualquier otro tipo de trabajo, deberán tener el conocimiento suficiente del trabajo a realizar y del edificio y/o instalación, de tal forma que no sea necesario ser

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 23/43	

acompañados por personal de mantenimiento del contrato. Si esto no fuera posible, será el Gestor o Responsable técnico del edificio de la adjudicataria (este último con autorización expresa de la propiedad) el que los acompañe. Igual consideración tendrá el personal de la adjudicataria que no tenga dedicación permanente y que acuda a realizar revisiones y/o averías o cualquier otro tipo de trabajo.

6.12. Enfriadoras y Calderas. Revisiones por parte del fabricante.

Todas las enfriadoras y/o calderas contenidas en los edificios objeto de la licitación y que tengan una potencia superior a 70kw, individualmente o en conjunto, como por ejemplo los sistemas VRV/VRF, tendrán que ser revisadas por el fabricante al menos **2 veces al año (una en el caso de las calderas), antes de cada temporada.**

El fabricante deberá emitir **informe de estado**, que incorporará las deficiencias que encuentre, en caso de haberlas, así como las recomendaciones. El adjudicatario tendrá 15 días naturales para emitir oferta para resolución de las deficiencias y en documento aparte la valoración económica de las recomendaciones.

Igualmente, y por parte del fabricante se deberá realizar un control/seguimiento de estos equipos, **en continuo**, por telegestión, con preaviso y aviso de averías determinación de posibles causas. (ejemplo: iNet support de Daikin - iNet / Daikin Cloud Service o CARRIER BluEdge Digital, Trane Connect.)

El coste de las visitas/inspecciones/revisiones correrá a cargo del adjudicatario, no pudiendo repercutir ningún coste a Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. por este motivo.

6.13. Documentación

Independientemente de lo que se exija por normativa, el adjudicatario deberá entregar como norma, toda la documentación en formato digital PDF.

Se adjunta como Anexo, relación de entregables y periodicidad de los mismos, que deberá ser revisada y actualizada por el adjudicatario en los **6 primeros meses del contrato.**

Además, se entregará:

a) Mensualmente:

Informe con resumen de los trabajos realizados durante el mes con al menos la siguiente información:

- Presupuestos realizados
- Resúmenes de OT generadas y ejecutadas.
- Listado de defectos o averías graves detectadas en las revisiones realizadas, con independencia del Informe específico posterior.
- % de cumplimiento de la programación del Plan de Mantenimiento.
- **Relación de entregables actualizada y acumulativa desde el inicio del contrato.**

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 24/43	

Será preceptivo la entrega de este informe para que EPGASA proceda al pago mensual de la factura.

- b) En un plazo no superior a 25 días hábiles, desde la realización de la visita, los informes correspondientes a revisiones de Centros de Transformación, Grupos electrógenos, averías y/o partes de trabajo de empresas subcontratadas para trabajos no directamente enunciados en este apartado.

La no entrega de los informes en los plazos establecidos se considerará falta.

6.14. Propiedad de la documentación.

Toda documentación técnica y administrativa o de cualquier otro tipo, a la que se hace referencia en este pliego será propiedad única de EMPRESA PÚBLICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS, S.A. y estará permanentemente en los locales de mantenimiento a disposición de sus servicios técnicos y de los del adjudicatario, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio. En caso que así lo decida la propiedad, la ubicación de la información podrá depositarse en otro de los edificios de los que es propietaria.

7. MATERIALES. -

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 o uso cotidiano, en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario (tornillos, tacos, pernos, clavos, prensaestopas, clemas, correillas/bridas menores de 50cm, cinta aislante, etc. Trapos, bayetas, elementos de limpieza, correas, rodamientos menores de 40mm de diámetro, etc. Varillas de soldar, electrodos para cualquier tipo de soldadura, decapante, estaño, pegamento, cinta de plata, cinta armaflex, cinta de balizamiento amarilla-negra, silicona, masilla poliuretano, estropajo, lija, desatascador, rotuladores indelebles, disolvente, agua destilada, trapo, pegamento, teflón, cola, etc.).
- 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 continuada.
- c) Repuestos.
Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constructivos de un equipo o instalación no incluidos en los puntos anteriores y los materiales de reposición en las unidades de obra.

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. exigirá al adjudicatario gestionar y controlar el stock con los repuestos más usuales y necesarios, para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta necesaria.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 25/43	

7.1. Control de consumibles y repuestos.

El adjudicatario llevará un control y guarda del almacén de los consumibles y repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados.

Deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de reserva que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones. Igualmente, comunicará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. realizará el control de materiales por medio del GMAO del que dispone, incluyendo la salida y entrada de materiales y su asociación o adjudicación a Órdenes de Trabajo, que deberá realizar el personal adscrito al mantenimiento.

Será obligatorio la presentación de los albaranes de entrega de material, fechados y firmados, incluso nombre, apellidos y DNI del receptor, para la facturación de aquellos presupuestos que la Propiedad haya aceptado a la adjudicataria, en calidad de suministros de materiales y repuestos.

7.2. Características de los materiales empleados.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados o los indicados por Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, el adjudicatario presentará al responsable del contrato, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantías, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales que previamente no hayan recibido la aceptación de aquél, y quedará sometido a la aprobación previa por Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

Todos los productos químicos utilizados para la limpieza de los equipos serán homologados y perfectamente estudiados para que la aplicación sea la adecuada en todas y cada una de las instalaciones, teniendo en cuenta las características de estas. En caso de duda respecto a la idoneidad del producto, se indicará al responsable de las instalaciones de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. el cambio en el producto utilizado, sus características y razones que aconsejan el cambio. Asimismo, la Empresa adjudicataria remitirá la información de las fichas de seguridad de los productos a utilizar en los Edificios.

7.3. Suministro de materiales.

El coste de los materiales, en concreto, el de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo o correctivo irá a cargo de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., que podrá adquirirlos a los proveedores que en cada momento tenga contratados.

Los materiales fungibles serán a cargo y coste del adjudicatario.

Los pedidos para adquisición de consumibles y repuestos requerirán autorización previa por el Responsable del contrato o persona en quien delegue por parte de EPGASA. La adquisición de

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 26/43	

este tipo de materiales, según criterio de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., podrá ser gestionada por esta o por el adjudicatario.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta de suministro de materiales, productos o repuestos en un plazo máximo de 7 días naturales, salvo acuerdo entre las partes, desde el conocimiento o puesta en falta de alguno de ellos y en caso de aprobación, los plazos de entrega deberán ser de 48h.

En el caso de que la utilización de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento o conducción por parte del adjudicatario, error en el diagnóstico o en el modelo definido, el coste de reposición irá a cargo exclusivo del adjudicatario.

Quedan excluidos de este apartado y por tanto serán de cuenta y coste exclusivos del adjudicatario los siguientes materiales y productos:

- Suministro y reposición de los filtros de todos los elementos objeto del contrato que se enumeran e indican en el anexo de climatización y Legionella.
- Suministro de productos de tratamientos de Legionella según se indica en el anexo de climatización y Legionella.
- Los productos para el tratamiento anticorrosión de los circuitos de agua de climatización.
- Los productos desincrustantes para el tratamiento y limpieza de los circuitos de agua de climatización.
- Los productos necesarios para la limpieza interior y exterior de baterías, climatizadores, bandejas de condensados, motores, cuadros eléctricos, intercambiadores, etc.
- Todos los productos necesarios para los tratamientos de DDD.
- La sal para los descalcificadores y las resinas.
- Así como los indicados en los Anexos específicos del presente pliego.

Las tareas de gestión, suministros, recogida y/o puesta en obra de los materiales/repuestos serán a cargo del adjudicatario. La realización de estas tareas será llevada a cabo por personal ajeno a las funciones de mantenimiento.

Como norma general, todos aquellos trabajos de carácter correctivo que necesiten de materiales de repuesto o consumibles, que no estén incluidos en el coste general del contrato, se gestionarán a través de la aplicación GMAO de EPGASA, mediante los estados definidos para ello.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) Detectada la necesidad por parte del adjudicatario o de EPGASA, se creará la correspondiente OT de correctivo.

Una vez analizada la misma y si se confirmara la necesidad de aportar materiales que no están incluidos en el contrato, se establecerá el estado correspondiente a “falta de materiales” indicando, de forma clara y concreta, mediante oferta formal explicitando de forma clara e inequívoca, cantidad de materiales, marca, modelo, precio unitario y precio total y mano de obra, separadamente, con indicación de número de horas

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 27/43	

estimadas a realizar, precio de unitario y precio total, del listado de materiales necesarios.

- b) Una vez analizada la OT por parte de EPGASA, **y si el coste de los materiales es inferior a los 2.500€**, se podrá autorizar la ejecución de esta, con lo que la empresa adjudicataria, procederá a la reparación incluyendo los materiales indicados, asumiendo inicialmente el coste de dichos materiales.
- c) **Si el coste de los materiales es superior o igual a los 2.500€**, Se procederá a la tramitación interna por parte de EPGASA y en caso de aceptarse finalmente, ésta será adjuntada a la OT debidamente firmada por el Director del Departamento Técnico de EPGASA.
- d) Una vez terminada la OT y cerrada, se procederá a la facturación de esta, al cierre del mes, con los condicionantes indicados en el apartado 8. FACTURACION DE TRABAJOS ADICIONALES.

8. FACTURACIÓN DE TRABAJOS ADICIONALES. -

Para la facturación de los trabajos de tipo correctivo, no incluidos en los trabajos indicados en el contrato y que requieran de facturación adicional, se procederá de la siguiente manera:

8.1. Materiales CON tarifa de fabricante/precios oficiales.

- 1) Los precios de los materiales de repuesto y de los consumibles serán los que resulten de aplicar a la tarifa del fabricante en vigor, en el momento de la aceptación de los trabajos, la baja ofertada por el adjudicatario en la licitación, según el tramo en cuestión.

Para ello, el adjudicatario incluirá en la oferta de la licitación, en su sobre nº 3, un porcentaje (%) de baja sobre las siguientes líneas actuación:

- **Fontanería:** Materiales tales como grifos, cisternas, equipos sanitarios, tubos de pvc, cobre, multicapa, PPR, Polietileno, bombas de desagüe, etc (como ejemplo de marcas utilizadas habitualmente son: Roca, Grohe, HamnsGrohe, Porcelanosa, Prince, Saci, Grundfos, wilo, etc)
- **Iluminación:** Materiales como lámparas, luminarias, proyectores, etc (como ejemplo de marcas utilizadas habitualmente son: Philips, Indal, Carandini, prilux, dinui, normagrup, diasalux, erco, Silvania, etc)
- **Electricidad:** Materiales como térmicos, diferenciales, cables unifilares RZ1-K, mangueras multifilares 3x2,5 /3x4 /5x2,5 /5x4 RZ1-K, pulsadores, temporizadores, contactores, ect (como ejemplo de marcas utilizadas habitualmente son: Schnedider, ABB, Legrand, dinuy, Klocknermoeller, General cable, BJC, Simon, GEwiss, Pemsas, S&P, Solera, Unex, etc)
- **Control centralizado:** Materiales como controladores, actuadores, sensores, programadores, etc. (como ejemplo de marcas utilizadas habitualmente son: Schneider, Siemens, Sauter, etc)
- **Instalaciones de PCI:** Materiales como detectores de humo, módulos de maniobra, centrales, paneles de extinción, extintores, BIEs, señales, etc (como

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 28/43	

ejemplo de marcas utilizadas habitualmente son: Aguilera, Notifier, Kilsen, Siemens, ABUS, Sinalux, Implaser, etc)

- **Instalaciones especiales:** Materiales como cámaras de CCTV, licencias, grabadores, monitores de uso intensivo para CCTV, volumétricos de intrusión, expansores, central de intrusión, videoporteros de acceso, CPUs de megafonía, etapas de potencia, sistemas de control de acceso, tarjetas de proximidad, barreras de parking, consolas de manejo, etc (como ejemplo de marcas utilizadas habitualmente son: IDIS, Senstar, Samsung, Hikvision, Pelco, Golmar, Bosch, Optimus, Aiphone, Clemsa, etc)
- **Climatización:** Materiales como Split, cajas de ventilación, tuberías de gas frigorífico, termostatos, válvulas con manoreductor, válvulas motorizadas, válvulas de retención, aislamiento térmico, empaquetadura, sellos mecánicos, bombas de drenaje, bombas de circulación de agua, etc (como ejemplo de marcas utilizadas habitualmente son: Grundfos, Siemens, Schneider, Salvador Escoda, Temper, Carrier, Trane, Temovnet, Ciatesa, Clivet, etc)
- **Albañilería:** Materiales como solerías, placas de techo, áridos, cementos, azulejos, aislamientos de paredes, etc (como ejemplo de marcas utilizadas habitualmente son: Porcelanosa, Sika, Knauf, Placo, Isover, Ursa, etc)

2) La OT deberá, inexcusablemente, estar completamente cerrada y terminada, con todos sus apartados rellenos, incluyendo materiales, mano de obra, comentarios, resumen de cierre de los trabajos y estado final en el que se queda la OT.

- 3) El listado de materiales utilizado deberá ser claro y concreto en el número, marca y modelo de lo suministrado. **Se adjuntará presupuesto del adjudicatario.**
- 4) El coste del material deberá coincidir con precio de la tarifa del fabricante en vigor en el momento de la aceptación de los trabajos, menos la baja ofertada por adjudicatario.
- 5) El coste de la mano de obra, en caso de llevarla, deberá coincidir con el ofertado por adjudicatario o el indicado en los casos especiales, con precio de hora y número de horas finalmente ejecutadas, que se deberán justificar con el parte de trabajo firmado por el Responsable.

8.2. Materiales SIN tarifa de fabricante/precios oficiales.

Para aquellos materiales que **no dispongan de** una tarifa oficial, se procederá de la siguiente manera:

- **Materiales cuyo coste unitario sea menor de 1€**, no hace falta aportar nada, salvo solicitud expresa de EPGASA, a través de la propia OT.
- **Materiales cuyo coste unitario sea igual o mayor a 1€**, se aportará oferta del proveedor, firmada y sellada por aquel y se le aplicará el % de descuento de la línea en cuestión ofertada por el adjudicatario (Se debe adjuntar en la propia OT).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 29/43	

En cualquier caso, si por necesidad de EPGASA y/o indicación expresa de ésta, por entender que los precios están fuera de mercado, se podrá dejar sin efecto estas normas de adquisición/facturación y será necesario ofertar, por escrito, todas las actuaciones, debiéndose cumplir siempre y sin dilación los plazos de presentación de las ofertas según se indica en el presente pliego. El incumplimiento de estos plazos supondrá una penalización según se indica en el apartado correspondiente.

Al cierre del mes natural, se emitirá una **certificación mensual por edificio**, donde se indiquen en la misma las OT que corresponden facturar y la documentación que debe acompañar a cada certificación de cada edificio será:

- Documento relacionando las OT, con número, descripción y coste, que se certifica.
- Documentos en pdf, con las OT arriba indicadas.
- Presupuestos aprobados (si los hubiera).
- Tarifas de fabricante vigentes en el momento de la aceptación y/o ofertas según procedimiento antes descrito.
- Resumen económico por OT con los precios y bajas según contrato.

Esta certificación se enviará en formato digital a EPGASA, quien la analizará y aprobará, si es acorde, para la posterior facturación de la misma. En caso no estar acorde, se devolverá la misma indicando las deficiencias y salvo que sean solucionados en muy corto espacio de tiempo, esa certificación pasará al mes siguiente.

Una vez aprobada la certificación de cada edificio, se procederá a la devolución de la misma firmada por parte del responsable de EPGASA o persona en quien delegue y para la facturación de la misma, se entregará toda la documentación antes indicada en papel, incluyendo las OT y su documentación anexa, tarifas, resúmenes y certificaciones firmadas por EPGASA.

9. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES. -

Será por cuenta del adjudicatario, disponer de los espacios necesarios para acopio de materiales, herramientas y elementos de medición y la documentación necesaria.

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

Deberá proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata, que deberá estar operativo permanentemente. Se dotará de teléfono móvil a todo el personal a cargo de la empresa adjudicataria **y en un tiempo menor de 5 días desde la entrada en vigor del contrato**, debiendo estar dichos equipos totalmente operativos en dicho tiempo y siendo los costos derivados de su uso y su tenencia, de exclusiva responsabilidad de la adjudicataria. El Responsable técnico deberá tener el teléfono móvil operativo las 24 horas del día, todos los días del año, incluido domingos y festivos.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 30/43	

Todos los operarios deberán estar dotados de los medios (tablets o similar) para la gestión directa, on-line y en remoto de las Órdenes de Trabajo, en plazo de 3 mes desde el inicio del contrato.

También deberá proporcionar los **medios auxiliares** tales como andamios, escaleras, plataformas elevadoras, brazos articulados, señalización, balizaje y medios de seguridad, etc., que resulten necesarios para la realización de los trabajos, teniendo siempre como guía al REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y la Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos de trabajo, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

En el espacio de que disponga, el adjudicatario mantendrá también los **medios informáticos** precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones, GMAO, diseño gráfico, etc., que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en el presente pliego, incluyendo un escáner de documentos en color y que almacene lo escaneado en formato pdf, ya que todos los albaranes y documentos de revisiones de empresas subcontratadas o externas, deberán ser escaneados por el personal de mantenimiento y/o administrativo del adjudicatario y “colgados” en el sistema FTP o PRISMA, que tiene EPGASA para tal fin.

Será por cuenta del adjudicatario y a su costa y de su exclusiva responsabilidad, la contratación y el mantenimiento de las líneas de telecomunicaciones necesarias para que los sistemas informáticos del GMAO y del control de los edificios puedan funcionar y conectarse en remoto, permitiendo el acceso a internet, con capacidad y velocidad suficiente, siendo la Propiedad quien determine si las mismas son adecuadas o requieren de mayores prestaciones, en cuyo caso, el adjudicatario vendrá obligado a aumentar las prestaciones, sin cargo alguno.

Las aplicaciones necesarias serán proporcionadas por el adjudicatario; no obstante, dichas aplicaciones quedarán como propiedad de EMPRESA PÚBLICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS, S.A. al finalizar el mantenimiento, incluyendo la documentación y el conocimiento operativo que posibilite futuras modificaciones y personalizaciones de estas.

Se dotará a cada uno de los operarios de dirección de correo electrónico personalizada y con dominio en la empresa adjudicataria, así como de los medios necesarios para su gestión, lectura y escritura.

El adjudicatario dotará al personal afecto al servicio, de al menos:

SEIS (6) vehículos automóviles tipo furgoneta o de pasajeros para 4 personas, adecuados para su traslado entre edificios y de las herramienta y medios materiales necesarios para la realización del servicio. **Los vehículos tienen que tener etiqueta C. Verde, o superior (ECO ó CERO EMISIONES)**

Todos los gastos que puedan derivarse del uso de los vehículos serán por cuenta de la empresa adjudicataria, no pudiendo repercutir ningún coste a Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. por este motivo y la disponibilidad de los mismos deberá ser completa durante todo el tiempo

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 31/43	

que dure el servicio, incluyendo las ocasiones urgentes o en los casos que se necesite fuera de horario.

Además, para el traslado de enseres y repuestos suministrados por EPGASA, deberá contar el adjudicatario con **una furgoneta o camión cerrado con capacidad para al menos 10m³ y longitud de elementos de 2,5m**, que pueda, a petición de EPGASA, realizar transportes entre los edificios (Interprovinciales), con una periodicidad máxima quincenal. Se deberá tener en cuenta que los edificios Expo, Navegación (En la Isla de la Cartuja, en Sevilla), pueden ser origen o destino de la mercancía aquí indicada por ser lugares de almacenamiento de EPGASA.

Igualmente, para el traslado de elementos de peso o de grandes dimensiones, será la empresa adjudicataria la que proporcione, sin cargo alguno, los elementos de transporte entre los edificios e inmuebles pertenecientes a la propiedad y dentro de la provincia (**camión grúa para elementos de hasta 2.000 Kg**), con una periodicidad máxima mensual.

Deberá hacer entrega efectiva del citado material en el plazo improrrogable de 15 días desde el inicio del contrato.

Se aportará por parte de la empresa adjudicataria, **en el plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha del inicio del contrato**, al menos el material relacionado en el anexo de HERRAMIENTAS, debiendo también aportar en ese plazo los albaranes de entrega del material y partes firmados por los operarios de las herramientas, en presencia del responsable de EPGASA.

Todas estas herramientas deberán permanecer inexcusablemente a disposición del Servicio hasta la finalización de este, corriendo el mantenimiento, reparación y/o sustitución de las mismas por parte del adjudicatario, en un plazo menor a 24 horas.

Este listado de herramientas se considera como un listado de mínimos, siendo responsabilidad única de la adjudicataria la dotación de TODAS las herramientas necesarias para el desempeño de los trabajos y labores encomendadas.

La no realización, o demora en la ejecución, por la falta de herramientas o medios auxiliares adecuados, de cualquier trabajo o avería, podrá considerarse como falta y por tanto podrá sancionarse.

10. GESTIÓN. -

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Asimismo, será responsabilidad de las puestas en marcha de la operativa, establecimiento de procesos, definición y obtención de los recursos que conlleve la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR JAIME PIQUE SANCHEZ	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 32/43	

El contratista deberá designar:

- Un Responsable del Contrato con poderes de administración, toma de decisiones, etc.
- Un Gestor del contrato, que asuma la representación a nivel operativo y que asista a las reuniones quincenales de seguimiento, junto con el Responsable del Contrato.
- Personal Administrativo suficiente para atender las gestiones de administración, control, redacción, elaboración de presupuestos, etc., de la documentación que genera el contrato.
- Responsable de CAE, con poderes para toma de decisiones, representación y firma de documentación necesaria.
- Personal Auxiliar. Para atender las tareas de reparto y otras de carácter menor.

Todo este personal relacionado anteriormente estará a cargo de la estructura del contratista y, por tanto, soportado dentro de sus gastos generales.

El contratista para la mayor eficiencia del Servicio velará por la estabilidad y continuidad del personal designado.

Deberá entregar en un plazo máximo de 7 días desde el inicio del contrato el organigrama completo con nombres apellidos, direcciones de correo electrónico y número de teléfono, al menos de cada uno de los intervinientes.

11. CALIDAD DEL SERVICIO. –

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

11.1. Objetivos de calidad.

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

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

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR JAIME PIQUE SANCHEZ	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 33/43	

- d) Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión, han de mantener en todo momento las características necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- e) La conducción y vigencia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etc., se ha de realizar de forma permanente durante todo el periodo de vigencia del mantenimiento, manteniendo las prestaciones previstas en origen.
- f) Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, máquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades del edificio, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
- g) Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de cromados, aislamientos, etc.
- h) El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil y urbanización, recogidas en este pliego, de forma que las unidades de obra han de mantener, en todo momento, las características de estructura y funcionalidad previstas en el proyecto de construcción ejecutado. Especialmente en las unidades de acabados (solados, revestimientos aplacados, pinturas, etc.) se deberán mantener la homogeneidad y dignidad de su aspecto, así como el aseguramiento de su adherencia, capacidad estructural, etc.
- i) Para las señalizaciones, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan su claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.
- j) El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, unidades de obra, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

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

- Averías críticas: De inmediato a su conocimiento.
- Averías mayores: 1 horas. Este límite se eleva a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado, cuya subcontratación haya sido autorizada.
- Averías menores: 12 horas para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.
- 48 horas para las no incluidas en lo anterior.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 34/43	

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del edificio y, en todo caso, las que afecten a los sistemas de prevención contraincendios y sistemas de seguridad.

También se consideran críticas las que afecten a la seguridad de los inmuebles o sus ocupantes; como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de una instalación o área equivalente y averías menores las que imposibiliten el normal funcionamiento de un equipo concreto.

En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del Responsable del contrato, por parte de EPGASA.

En todo momento, se observarán y aplicarán todas las normas de seguridad exigidas en el funcionamiento, revisión, reparación de equipos, máquinas, procesos e instalaciones, para asegurar la máxima integridad física de personas y cosas.

Igualmente se actuará en las reposiciones y reparaciones de las unidades de obra civil y urbanización.

12. MEDIOS PERSONALES. -

12.1. Clasificación.

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

- Personal con dedicación permanente que se destinarán en los edificios.
- Personal que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan, o sea requerida su presencia por su capacidad técnica.
- Personal que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque no disponga de técnicos especializados o porque se considere más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación.

El supuesto de la subcontratación y la designación de la empresa subcontratada, deberán ser previamente autorizados en cada caso por Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa o técnica que estime pertinente sobre las mismas.

La empresa subcontratista deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el adjudicatario y Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR JAIME PIQUE SANCHEZ	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 35/43	

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

12.2. Dotación de personal.

El adjudicatario deberá tener a disposición del contrato el personal necesario, en número y cualificación, para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica para cada edificio y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados.

La dotación mínima de los puestos de trabajo será la siguiente:

- Dos (2) Ingenieros Técnicos Industriales. (*)
- Un (1) Oficial Primera Encargado.
- Un (1) Oficial Primera Albañil. (*)
- Siete (7) Oficiales Primera RITE.
- Tres (3) Oficiales Primera Polivalente.
- Un (1) Oficial Segunda Jardinero.
- Dos (2) Oficiales Primera Electromecánico.
- Siete (7) Oficiales Primera eléctrico.
- Un (1) aparejador, Arquitecto Técnico o Ingeniero de la edificación. (*)

(*) Personal que para los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo se requerirá movilidad interprovincial, sin perjuicio de otro criterio del adjudicatario.

12.3. Dedicación.

Los horarios que se establecen a continuación podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre el adjudicatario y la propiedad, si así se considera más conveniente o necesario, siempre justificadamente y dentro de la franja de las 7:00 h. a las 21:00 h.

- a) El Servicio que se prestará para las operaciones habituales se establece en periodos de 40 horas semanales, , salvo en el periodo veraniego, comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, que será de 35 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, ajustándose la actividad normal (7:00 a 21:00 horas de lunes a viernes), debiendo realizarse dentro de ella los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y las modificaciones, salvo justificación y autorización expresa de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., en su caso, o solicitud de ésta, por necesidades del Servicio.
- b) Cuando fuera del horario habitual del Servicio debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una urgencia, el Responsable del Contrato o Gestor fijará, con el Responsable de EPGASA, la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes del personal de mantenimiento habitual.
- c) Los Ingenieros Técnicos Industriales y/o Aparejador/arquitecto Técnico que bajo directrices exclusivas de su empresa dirigirán, supervisarán y organizarán la actividad de los trabajadores de la empresa asignados al contrato, controlando, además, la ejecución

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 36/43	

del servicio. Estos, elaborarán cuantos informes sean necesarios, así como la supervisión de los trabajos que por su naturaleza sean de su competencia.

- d) Personal administrativo, dependerá de la organización de la adjudicataria y bajo las directrices exclusivas de ésta, y asumirá sus tareas cuya dedicación será determinada por la propia adjudicataria, según sus necesidades.
- e) El responsable CAE, dependerá de la organización de la adjudicataria y bajo las directrices exclusivas de ésta, y asumirá sus tareas cuya dedicación será determinada por la propia adjudicataria, según necesidades.
- f) El personal auxiliar, dependerá de la organización de la adjudicataria y bajo las directrices exclusivas de ésta, atenderá las necesidades de la adjudicataria en labores auxiliares como la recogida y/o el reparto de materiales, atención de los vehículos, etc.

El gestor o responsable del contrato, así como el personal referido en los anteriores apartados d), e) y f) estarán a cargo de la estructura del contratista y, por tanto, soportado dentro de sus gastos generales.

12.4. Cambios de personal.

Cualquier cambio de personal que se produzca por decisión o necesidad del adjudicatario no afectará simultáneamente, en el periodo de vigencia del contrato, a más del 20% del adscrito al servicio de mantenimiento, para salvaguardar la continuidad y adecuada transmisión de la experiencia y conocimientos adquiridos sobre los edificios.

Las modificaciones que, en su caso, realice el adjudicatario, deberán ser notificadas y autorizadas por Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., en un plazo no menor de 7 días naturales previo al cambio, verificándose la aptitud y capacidad del sustituto

12.5. Periodos vacacionales y ausencias.

El Servicio objeto del contrato, se prestará en caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes y el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento la dotación de personal y el Plan de Mantenimiento y la calidad del servicio, procediendo a la sustitución por personal de la misma categoría.

Esta sustitución no podrá, en ningún caso, demorarse más de 24 horas. Plazo, éste, que únicamente se computará para los casos no previsibles, como bajas médicas o accidentes, siempre, justificado documentalmente.

Para los periodos vacacionales, el adjudicatario vendrá obligado a enviar, con una antelación no menor a 1 mes, las vacaciones del personal y su propuesta de sustitución.

En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de, al menos, las averías que deban de atenderse en periodo igual o inferior a 12 horas.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 37/43	

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

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

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario, la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de mantenimiento y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones oportunas.

12.6. Control de horarios.

El contratista realizará un control de horario respecto de su personal, tanto de entrada como de salida de sus puestos de trabajo, que garantice la presencia del personal afecto al servicio en todo momento. El sistema de control horario será del tipo telefónico por GPS como norma y caso no realizarse de esta forma, deberá remitir el sistema propuesto para su validación por parte de EPGASA, antes del comienzo efectivo del contrato.

El sistema de control deberá estar plenamente operativo y en funcionamiento completo, para el inicio del contrato. Para la supervisión de la prestación efectiva del Servicio, se habilitará el acceso al personal de EPGASA.

Será obligatorio la remisión de un **informe mensual**, dentro de los 15 días primeros del cada mes, del cumplimiento por parte del personal de los turnos asignados, las ausencias y sustituciones. El informe por remitir deberá identificar de forma clara, el trabajador, la hora de entrada y salida, las ausencias, las sustituciones y a quien se sustituye y por quien, el cómputo total mensual de horas trabajadas por trabajador y el conjunto completo y un resumen de horas a compensar o compensadas.

12.7. Normas de conducta.

El personal de la adjudicataria guardará en todo momento la compostura y se comportará con educación y decoro, siendo causa suficiente para la sustitución definitiva del personal del contratista, el incumplimiento de este punto.

El adjudicatario velará por que su personal no altere el habitual desarrollo de la actividad del edificio, quedando expresamente prohibidos todos los elementos de reproducción sonora (radiocasete, radio, walkman, etc., personales o colectivos) que puedan repercutir o alterar el trabajo de los usuarios del edificio. En caso de no ser así, EPGASA podrá indicar a la empresa que retire a dicha persona del equipo de trabajo, no permitiéndole el acceso al edificio y debiendo ser sustituida en 24 horas por otra, no teniendo que indemnizar a la empresa adjudicataria por ello, ni será motivo de alusión para solicitar un aplazamiento de fechas.

12.8. Compromiso con terceros.

Dado que EPGASA tiene adquiridos compromisos y necesidades con sus clientes y usuarios de los edificios, los horarios de realización de los trabajos deberán adaptarse para que los mismos se lleven a cabo dentro de los plazos indicados, pero siempre que no afecten al normal desarrollo

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 38/43	

de la actividad de los clientes, en cuyo caso, deberá adoptarse el horario nocturno o de fin de semana y/o festivos. Todas las intervenciones que se realicen en los edificios deberán tener el consentimiento del responsable por parte de EPGASA. La asunción de estos horarios no conllevará aumento de coste para Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., si bien, se considerarán como hechos puntuales, no siendo la norma y sólo bajo circunstancias especiales, debidamente justificadas.

12.9. Compensación de horas no trabajadas.

Cuando por motivos de fuerza mayor o autorizaciones expresas de EPGASA, no se cumpla la sustitución del personal operario/Oficiales, Jefes de equipo/ Encargados..., en periodos vacacionales o simplemente no se cubran las horas de trabajo que se determinan en pliego por parte de los trabajadores ya sean operarios o sean técnicos, la empresa adjudicataria vendrá obligada a proporcionar a EPGASA una **compensación de las horas en una proporción de 2 horas a compensar por cada hora no trabajada o fracción.**

En el caso de no llegar a compensarse estas horas durante el periodo del contrato se procederán a descontar en la liquidación del contrato a su finalización con cargo a las facturas pendientes de abono o la garantía y/o avales depositados. El coste del operario será el de la oferta del adjudicatario para trabajos y el del técnico será la media del coste total de los técnicos existentes en el contrato al inicio de este.

Los Ingenieros y Aparejador del contrato, no se contemplan en este supuesto, considerándose su no sustitución falta grave.

12.10. Bolsa horas.

Las bolsas de horas ofertadas o acumuladas por compensación, serán de exclusiva decisión de EPGASA, cuando, donde y para que finalidad serán utilizadas.

Para la supervisión de las mismas, el proceso a seguir será para todas las horas de la bolsa, sea cual sea su origen, el siguiente:

- a) Solicitud escrita de autorización de horas por parte del adjudicatario o por parte de EPGASA. La solicitud deberá ir acompañada de una descripción de los trabajos u OT adscritas, el número de horas estimadas necesarias, los días y el número de operarios.
- b) Autorización escrita por parte de EPGASA (para el caso de solicitud por parte del adjudicatario).
- c) Resumen final con el número exacto de horas realizadas, incluyendo informe en caso de desvío de las mismas.

Este proceso se realizará para todos y cada uno de los trabajos y únicamente se tendrán como ejecutadas y por tanto podrán detraerse de la bolsa aquellos que cumplan estrictamente con este procedimiento. En caso de no ser así, se considerarán que los trabajos no han sido ejecutados y que no se pueden detraer las horas de la bolsa y seguirán a disposición de EPGASA.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 39/43	

Para mantener un seguimiento de la disponibilidad de horas de la bolsa, el adjudicatario, mantendrá una hoja de cálculo permanentemente actualizada, al día, con el número de horas existentes, las horas ya utilizadas, con detalle del trabajo realizado y OT involucradas, horas comprometidas y el restante de horas disponibles de la bolsa.

Esta hoja estará permanentemente a disposición de EPGASA para su revisión, comprobación y visualización, las 24h del día.

12.11. Formación del personal.

Será de cuenta y a su costa, del adjudicatario, la formación continuada y necesaria del personal adscrito al contrato, para acometer las labores diarias del contrato, con especial atención a la formación en PRL, etc.

Durante la Fase de Implantación, el adjudicatario del servicio, presentará un **Plan de Formación** de todo su personal y se considera que el personal adscrito al contrato esté formado en:

- Trabajos en altura. (100% del personal)
- Espacios confinados. (100% del personal)
- Primeros auxilios. (100% del personal)
- Trabajos en tensión. (100% de eléctricos y RITE y 25% del resto del personal)
- Tratamientos de legionella adaptado nuevo RD 487/2022. (50% del personal).
- Montaje de andamios. (50% del personal).
- Plataforma elevadora. (75% del personal).

Esta formación será asumida por el adjudicatario y se considera dentro de los costes establecidos para el contrato, con lo que el adjudicatario no podrá solicitar/reclamar cuantía alguna al respecto. **Para la realización de esta formación, se deberá de sustituir al personal y deberá impartirse en los primeros 6 meses desde la firma del contrato, sino se considerará defecto grave, por cada trabajador no formado, de forma independiente y acumulativa**

13. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL. -

13.1. Dependencia del personal.

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

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través de sus responsables técnicos y/o administrativos.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR JAIME PIQUE SANCHEZ	27/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 40/43	

13.2. Gastos sociales y tributos.

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

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

13.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

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

Si se utilizaran en el desarrollo de los trabajos medios de cualquier clase, propiedad de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. o del inquilino del inmueble, aparte de contar con la oportuna autorización, el adjudicatario deberá garantizar que el personal que lo utiliza está capacitado para su manejo y realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

El adjudicatario deberá disponer para la realización del servicio de un Plan de Seguridad y Salud o Plan de Prevención, según establece la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, suscrito por técnico competente, donde constará, entre otros, el análisis de los riesgos y las medidas preventivas a adoptar por sus trabajadores, los EPIS, la formación necesaria y la entrega de información a sus trabajadores. Dicho Plan formará parte del plan de Mantenimiento y deberá mantenerse permanentemente actualizado.

El adjudicatario responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por prestar sus servicios en el edificio, eximiendo a Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. de toda responsabilidad al respecto.

13.4. Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas, el adjudicatario tendrá en relación al personal de las mismas, mientras desempeñe su cometido en el edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior; siempre se mantendrán bajo las órdenes del personal de mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Seguridad y Salud o Plan de Prevención antes citado.

13.5. Compensación de daños.

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

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 41/43	

13.6. Relevo de personal.

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

13.7. Uniformidad y medios de seguridad.

El adjudicatario estará obligado a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, en forma tal que sean fácilmente distinguibles del personal de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., debiendo incorporar en el uniforme una identificación colocada en lugar visible. Asimismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad obligados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria, y de aquellos otros que estime necesarios. **El plazo máximo será de 15 días hábiles, desde la entrada en vigor del contrato. El no cumplimiento de este requisito se considera falta leve.**

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO. -

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

Será responsabilidad del adjudicatario la realización de las revisiones periódicas oficiales obligatorias que exige la normativa vigente en las diferentes instalaciones y aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores, para su correcto funcionamiento; ejecutará la tramitación administrativa que requieran, soportará los costos de intervención de ENICRES (Entidades de Inspección y Control reglamentario) y OCAs (Organismos de Control Acreditados) 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 Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.

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

15. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO. -

15.1. Medios de supervisión y control.

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., a través del Responsable del contrato, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Mantenimiento se ejecuta en todo momento conforme a las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 42/43	

Para ejercer dichas funciones de control y supervisión, el Responsable del contrato de EPGASA podrá delegar alguna o varias de estas funciones a personal del Departamento Técnico.

15.2. Verificaciones documentales.

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, a través de los medios idóneos, el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

16. RELACIÓN DE ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS. -

- 16.1. ANEXO ESPECÍFICO DE SAI
- 16.2. ANEXO ESPECÍFICO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN
- 16.3. ANEXO ESPECÍFICO DE CLIMATIZACIÓN Y LEGIONELLA
- 16.4. ANEXO ESPECÍFICO DE CONTROL DE PLAGAS
- 16.5. ANEXO ESPECÍFICO DE ASCENSORES
- 16.6. ANEXO ESPECÍFICO DE CONTROL CENTRALIZADO
- 16.7. ANEXO ESPECÍFICO DE JARDINERÍA
- 16.8. ANEXO ESPECÍFICO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS
- 16.9. ANEXO ESPECÍFICO DE INSTALACIONES ESPECIALES
- 16.10. ANEXO ESPECÍFICO PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO
- 16.11. ANEXO ESPECÍFICO DE ANÁLISIS DE VIBRACIONES
- 16.12. ANEXO ESPECÍFICO DE CALIDAD DE AIRE EN INTERIORES
- 16.13. ANEXO ESPECÍFICO DE SISTEMAS DE SOMBRA
- 16.14. ANEXO ESPECÍFICO DE PUERTAS AUTOMÁTICAS
- 16.15. ANEXO ESPECÍFICO DE LINEAS Y PUNTOS DE ANCLAJE
- 16.16. ANEXO ESPECÍFICO DE OCAS
- 16.17. ANEXO RELACIÓN DE ENTREGABLES Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS.
- 16.18. ANEXO Calendario Activos-Gamas (01-07-25 a 30-06-26)
- 16.19. ANEXO Calendario Activos-Gamas (01-07-26 a 30-06-27)
- 16.20. ANEXO Libro de Gamas-Normas (1 gama por página)
- 16.21. NÚMERO DE OT REALIZADAS EN LOS ULTIMOS 4 AÑOS
- 16.22. RELACIÓN DE CORREAS Y RODAMIENTOS Y EMPAQUETADURAS
- 16.23. ANEXO ESPECÍFICO DE CAE
- 16.24. ANEXO ESPECÍFICO DE HERRAMIENTAS

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

V. ° B. °

Javier Mena Bernal Escobar
Gestor Departamento Técnico
Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

Jaime Piqué Sánchez
Director Departamento Técnico
Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JAVIER MENA-BERNAL ESCOBAR	27/03/2025	
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYA5SG4LDE6STC7FJ7R5ZRYL72	PÁG. 43/43	