

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO DE USO COMPARTIDO SITO EN PLAZA 3 DE ABRIL NÚMERO 2, EN ALMERÍA, SEDE PRINCIPAL DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO Y DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, Y DE SUS INSTALACIONES Y MOBILIARIO.

EXPEDIENTE: CONTR 2025 303678

ÍNDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO.
 - 2.1. Instalaciones.
 - 2.1.1. Instalación eléctrica de baja tensión
 - 2.1.2. Sistemas y equipos de Aire Acondicionado, Climatización y Circulación de aire
 - 2.1.3. Tratamiento contra la Legionella
 - 2.1.4. Aparatos Elevadores
 - 2.1.5. Instalación de acometida y distribución de agua fría
 - 2.1.6. Instalación de detección y extinción de incendios
 - 2.1.7. Red de Saneamiento
 - 2.2. Obra Civil.
 - 2.3. Obras de conservación y mantenimiento del edificio a realizar por el adjudicatario.
 - 2.4. Varios.
 - 2.5. Condiciones para la realización de los servicios.
3. DESARROLLO DEL SERVICIO.
 - 3.1. Programa de Trabajo.
 - 3.2. Coordinación.
 - 3.3. Documentación Técnica.
 - 3.3.1. Relación de Documentos.
 - 3.3.2. Propiedad de la Documentación.
 - 3.4. Desarrollo de los Trabajos.
 - 3.4.1. Mantenimiento conductivo, preventivo y correctivo.
 - 3.4.2. Avisos y atención de averías.
 - 3.4.3. Régimen de funcionamiento de las instalaciones.
 - 3.4.4. Paradas técnicas.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 1 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 3.4.5. Propuestas de remodelación, reposición o modernización de las instalaciones.
- 3.4.6. Informes de actividad.
- 3.4.7. Autorizaciones de acceso.
- 3.5. Materiales necesarios.
 - 3.5.1. Clasificación.
 - 3.5.2. Características de los materiales empleados.
 - 3.5.3. Suministro de materiales.
 - 3.5.4. Equipos, herramientas y medios auxiliares.
 - 3.5.5. Gestión.
- 4. CALIDAD DEL SERVICIO.
- 5. MEDIOS PERSONALES.
 - 5.1. Dotación de Personal.
 - 5.2. Dedicación.
 - 5.3. Cambios de personal.
 - 5.4. Vacaciones y ausencias.
- 6. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.
 - 6.1. Dependencia del personal.
 - 6.2. Gastos sociales y tributos.
 - 6.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.
 - 6.4. Prevención de Riesgos Laborales.
 - 6.5. Empresas subcontratadas.
 - 6.6. Compensación de daños.
 - 6.7. Relevo del personal.
 - 6.8. Uniformidad y medios de seguridad.
- 7. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.
- 8. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.
 - 8.1. Medios de supervisión y control.
 - 8.2. Control económico.
 - 8.3. Verificaciones documentales.
- 9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 2 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco se deberá desarrollar el mantenimiento integral, la gestión técnica de las instalaciones y el mantenimiento del mobiliario del edificio administrativo de uso compartido, situado en Plaza 3 de Abril de Almería, sede administrativa de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, SERCLA y CEMAC, y de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Almería.

La empresa adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento integral y gestión técnica del edificio de acuerdo con las estipulaciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas para garantizar el adecuado funcionamiento del mismo, considerándose todas las actividades necesarias para ello dentro del precio del contrato.

La ejecución del servicio de mantenimiento y gestión técnica tiene por objeto implementar y ejecutar todas aquellas labores de conservación y mantenimiento que sean necesarias para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ✓ Conservar adecuadamente el buen estado del edificio: cerramientos, cubiertas, paramentos, etc.
- ✓ Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de manera constante e ininterrumpida.
- ✓ Conservar permanentemente el buen estado de las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos.
- ✓ Aumento de la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- ✓ Reducción de los costes de gestión integral del edificio.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación.
- ✓ Desarrollo de las tareas de mantenimiento con las medidas de seguridad que sean de aplicación.
- ✓ Velar por aumentar, en la medida de lo posible, la seguridad física de los ocupantes con el fin de evitar accidentes.
- ✓ Garantizar en todo momento la funcionalidad del edificio y su continuidad en el tiempo, así como la adaptación de las instalaciones a las necesidades de la Administración.
- ✓ Asesorar e informar de manera continua a la Administración sobre variaciones normativas que afecten a las instalaciones, así como facilitar las gestiones de tipo legal para su adaptación y posterior tramitación, si procede.
- ✓ Vigilar que los repuestos utilizados para la conservación y mantenimiento de las instalaciones son adecuados y de calidad suficiente para los objetivos perseguidos.
- ✓ Velar por el funcionamiento y correcto uso de las instalaciones para conseguir el menor grado de contaminación ambiental.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 3 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO.

El servicio de mantenimiento integral abarcará el mantenimiento del edificio administrativo de uso compartido sito en Plaza 3 de abril, número 2 de Almería y de todas sus instalaciones, mobiliario y enseres. El edificio cuenta con la siguiente distribución:

PLANTA	SUPERFICIE ÚTIL (m²)
Baja	396,36
Primera	406,69
Segunda	338,26
Tercera	339,00
Cuarta	329,18
Quinta	335,27
Sexta	332,39
Cubierta (Planta Casetón)	41,93
TOTAL	2519,08

Además cuenta con dos plazas de garaje con cargadores eléctricos para coches.

2.1. Instalaciones.

La empresa adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento conductivo, preventivo y correctivo necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y la mejor conservación de las instalaciones, para optimizar la eficiencia energética y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica. Dichas operaciones incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento.

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

El adjudicatario deberá aportar el Plan de Mantenimiento en el que quede recogido cada uno de los sistemas, equipos o unidades incluidos en el ámbito definido para el mantenimiento, incorporando las fichas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, que en cualquier caso serán, al menos, las establecidas en la normativa vigente.

Las instalaciones que quedan incluidas en el Plan de Mantenimiento se relacionan a continuación con el siguiente alcance y contenido:

2.1.1 Instalación eléctrica de baja tensión.

Comprende la conservación, mantenimiento y revisión anual de la instalación eléctrica de Baja Tensión, incluyendo el alumbrado y redes de toma de tierra, y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado y señalización de vías de evacuación, magnetotérmicos, diferenciales, cebadores, reactancias, tomas de tierra y cualquier otro que no teniendo naturaleza eléctrica fuese indispensable para su correcto funcionamiento.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 4 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.1.2 Sistemas y equipos de Aire Acondicionado, Climatización y Circulación de aire.

Incluirá todos los equipos existentes tales como climatizadores, máquinas centralizadas, ventiladores, extractores, etc. Las operaciones a realizar así como su periodicidad serán las descritas en el **Anexo I**, con independencia de que determinada maquinaria y/o instalación tenga una revisión técnica con empresa subcontratada si así se contempla en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y la empresa así lo considera en su oferta acreditando la idoneidad de la empresa a subcontratar elegida para tal fin, si no ostentase la capacidad técnica para realizar dicha tarea con sus propios medios.

2.1.3 Tratamiento contra la legionella.

La empresa adjudicataria será responsable de elaborar y aplicar el Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) que incluirá, entre otros aspectos el programa de mantenimiento y revisión de instalaciones y equipos, y el registro de operaciones asociadas que garanticen el correcto funcionamiento de dichas instalaciones según lo previsto en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis. La empresa adjudicataria, como servicio externo, realizará todas y cada una de las tareas descritas en el citado Real Decreto 487/2022 para el control de la legionelosis y demás normativa vigente, y en especial la producida por la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía .

2.1.4 Aparatos elevadores.

La normativa vigente que afecta a las instalaciones de los aparatos elevadores a mantener exige efectuar unos reconocimientos periódicos para mantener las instalaciones en perfecto estado de servicio, efectuando dentro del plazo previsto, según su gravedad, las reparaciones necesarias. En el edificio hay cinco aparatos elevadores para los que se exige una cobertura especial de “todo riesgo” detalle a tener en cuenta si se opta a subcontratar su mantenimiento.

Las funciones a realizar serán las descritas en el **Anexo II**, con independencia de que determinada maquinaria y/o instalación tenga una revisión técnica con empresa subcontratada si así se contempla en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y la empresa así lo considera en su oferta acreditando la idoneidad de la empresa a subcontratar elegida para tal fin, si no ostentase la capacidad técnica para realizar dicha tarea con sus propios medios.

2.1.5 Instalación de acometida y distribución de agua fría.

Se incluirá el mantenimiento desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluida grifería.

2.1.6 Instalación de detección y extinción de incendios.

Comprende el mantenimiento preventivo de todos los elementos de detección y alarma contra incendios. Asimismo comprende todos los elementos de extinción, tanto manuales (extintores, columna seca, etc.) como automáticos.

Se incluirán las revisiones de los equipos de extinción de incendios existentes en esta sede en cumplimiento del Real Decreto 513/2017 y de acuerdo al Procedimiento P-IP05 (Anexo IV) de Mantenimiento de los equipos de extinción de incendios de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo que se adjunta a estos pliegos. con independencia de que la revisión técnica se haga con una empresa subcontratada si así se contempla en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y la empresa así lo considera en su oferta acreditando la idoneidad de la empresa a subcontratar elegida para tal fin, si no ostentase la capacidad técnica para realizar dicha tarea con sus propios medios.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 5 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.1.7 Red de saneamiento.

Comprendiendo las de evacuación de aguas pluviales y fecales, prestando especial atención a los sumideros de la cubierta.

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

La Administración podrá actualizar las instalaciones del edificio al objeto de adaptarlas a la normativa de obligado cumplimiento que sea de aplicación a lo largo del periodo del contrato. Igualmente, estas instalaciones deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

La empresa adjudicataria deberá adaptar el Plan de Mantenimiento a los protocolos de mantenimiento establecidos en la normativa de obligado cumplimiento que sea de aplicación a lo largo del periodo del contrato.

El adjudicatario gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.

Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración. Por ello, la Empresa deberá comunicar su existencia al Director del Servicio de Mantenimiento con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.

2.2 Obra Civil.

El adjudicatario realizará la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que compone el edificio.

Con independencia de lo anterior, el mantenimiento integral habrá de extenderse a todo elemento o parte del edificio que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones necesarias a juicio del Responsable del Contrato.

A continuación se relacionan una serie de trabajos a realizar con el siguiente alcance y contenido:

- Albañilería y pintura: Trabajos que se produzcan como consecuencia de los daños en la reparación de cualquier avería o cambio de elementos que no afecten a la estructura del edificio. Reparación de aquellos desperfectos que afecten a suelos, pavimentos, paramentos verticales, azulejos etc. Reposición de azulejos y pavimentos, cuando éstos se manifiesten como desprendimientos puntuales o en zonas limitadas. Reparación de humedades interiores. Pintura y barniz de interior como exterior, aplicadas sobre cualquier soporte.
- Fontanería y saneamiento: Reparación de las averías en las instalaciones de fontanería del edificio, conducciones, aseos y sanitarios, desagüe, canalización y evacuación de aguas.
- Colocación, reparación y en su caso, sustitución de: Elementos que afecten al normal funcionamiento de los servicios sanitarios tales como piezas sanitarias, grifos, espejos, encimeras, llaves de paso, cisternas, tapas de inodoros, recubrimientos y demás accesorios. Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios.
- Carpintería, cerrajería y cristalería: Reparación, colocación y en su caso, sustitución de todos aquellos elementos de madera, puertas, cerramientos exteriores e interiores de acceso a los

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 6 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



edificios así como cerraduras, marcos, tapajuntas, bisagras, carpintería metálica etc. y cambio de cristales en caso de rotura.

- **Mobiliario:** Operaciones de traslado, montaje y/o desmontaje, y en su caso, reparación de sillas, sillones, mesas, bancos, estanterías, armarios, archivadores, separadores, y cualquier otro complemento mobiliario.
- **Decoración:** Colocación y reparación de estores, 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 de los edificios que no afecten a los elementos constructivos de los mismos.
- **Cubiertas:** Comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de cubrimiento del edificio.
- **Revestimientos:** 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, etc.
- **Iluminación y electricidad:** Tareas de mantenimiento, montaje y reparación de la instalación eléctrica, cableado, tomas de corriente, enchufes y todos los componentes destinados a la iluminación de las dependencias de los edificios: luminarias, luces de emergencia, focos, lámparas, etc. Incluye todos cuartos destinados a instalaciones, equipos, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado. Queda incluida la limpieza de los equipos, máquinas o elementos instalados en ellos, con objeto de asegurar su mejor estado de conservación y presentación. Identificación de circuitos eléctricos en cuadro.
- **Instalación de elementos de señalización.**
- **Otros:** También será obligación del contratista la reparación, conservación y mantenimiento de cualquier otro elemento no recogido en los apartados anteriores, que viniera exigido por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, o que se vayan adicionando como mejoras del edificio con el transcurso del tiempo y que, no afectando a la estructura del mismo pero formando parte de él, se consideren necesarios para su buen funcionamiento. Estas unidades de obra civil deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

2.3 Obras de conservación y mantenimiento del edificio a realizar por el adjudicatario.

Serán a cargo del adjudicatario durante toda la vigencia del contrato la realización de todas las tareas y obras de conservación y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, servicios y mobiliario, a fin de que, en todo momento se encuentre en óptimas condiciones de satisfacer la finalidad pública de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas y el plan de Mantenimiento aprobado por la Administración.

Con objeto de garantizar que el mantenimiento del edificio se adecue a las necesidades de la Administración y a lo previsto en el contrato, el Responsable del Contrato realizará los controles que considere necesarios.

Toda incidencia que afecte al mantenimiento del edificio o a su correcto funcionamiento deberá ser puesta en conocimiento inmediato de la Administración, a través de comunicación por escrito al Responsable del Contrato, detallando la misma y sus causas. Los requerimientos por parte de la Administración de

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 7 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



reparación de los defectos detectados se solucionarán por el adjudicatario a la mayor brevedad posible y de forma que no interfiera al uso normal del edificio por la Administración. En caso de que las deficiencias no sean subsanadas por el adjudicatario en el plazo de quince días desde la recepción del requerimiento, la Administración podrá encargar los trabajos a otra empresa, con cargo al adjudicatario, y si éste no pagara los importes devengados por este concepto, podrá cobrarlos con cargo al importe del contrato o a la garantía definitiva entregada por el adjudicatario.

2.4 Varios.

El adjudicatario asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades, cuyo coste se considera dentro del precio del contrato:

- Limpieza de cuartos específicamente técnicos. Incluye todos los cuartos técnicos destinados a instalaciones, equipos, en los que se desarrolle la actividad del personal de mantenimiento, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

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

Estas actividades deberán desarrollarse con la frecuencia necesaria para garantizar un óptimo estado de limpieza de los locales técnicos referidos en todo momento en el curso del contrato.

- Traslado de materiales y objetos a centros de reciclaje o punto limpio municipal más cercano. El adjudicatario será responsable de la gestión de los materiales, residuos y elementos desechados durante los trabajos de mantenimiento, así como su traslado a centros de reciclaje o punto limpio municipal más cercano.

2.5 Condiciones para la realización de los servicios.

La definición y alcance de las actuaciones de mantenimiento deberán ser conformadas por la persona Responsable del Contrato, quien deberá otorgar el visto bueno a la atribución de medios humanos, para garantizar que se mantiene en su integridad el mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo, así como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el funcionamiento de la actividad administrativa que se desarrolla en el edificio.

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

La Administración podrá ejecutar simultáneamente por sí misma o por terceros, otros trabajos distintos a los descritos en el objeto del presente contrato y podrá hacerlo conjuntamente a los mismos, en las instalaciones contempladas en el mismo.

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

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 8 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. DESARROLLO DEL SERVICIO.

3.1 Programa de Trabajo.

La empresa ofertante, aportará un programa de trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo y el plan de actuación que tiene previsto desarrollar durante toda la ejecución del contrato, para cumplir con las prescripciones técnicas recogidas en este Pliego. En todo caso, el Programa de Trabajo hará referencia, al menos, a los siguientes aspectos:

- Planificación y programación de las actuaciones precisas para la implantación y realización del servicio.
- Identificación y descripción del edificio y evaluación e informe sobre de su estado.
- Las funciones de mantenimiento a desarrollar.
- Estructura del servicio. Coordinación y comunicación de incidencias. Responsable de equipo.
- Días de la semana y horario en los que se ejecutará el servicio.
- Plan de inspección de la empresa.
- Relación del personal elegido para la prestación del servicio.
- Uniformidad y medios de seguridad.
- Responsable de dirigir la ejecución del Programa de Trabajo.
- Plan de mantenimiento de las instalaciones y equipos. Estimación de fechas previstas para las revisiones.
- Descripción del servicio de respuesta ante avisos y atención de averías.
- Plan de adecuación del servicio ante situaciones sobrevenidas.
- Evaluación de Riesgos Laborales en los puestos de trabajo.

Las empresas ofertantes deberán visitar el edificio, con el objetivo de que puedan recabar los datos necesarios para la preparación del programa de trabajo. Para ello tendrán que concertar una cita con el órgano de contratación a través del correo electrónico gesteco.al.cefta@juntadeandalucia.es.

3.2 Coordinación.

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Administración, y la inspección periódica del edificio y sus instalaciones entre ambas partes.

Al objeto de coordinar las relaciones que, con motivo del desarrollo de los trabajos previstos en esta contratación, se tienen necesariamente que establecer entre la Administración y la Adjudicataria, aquélla nombrará a una persona Responsable del Contrato y la Adjudicataria a una Dirección Técnica, que serán las únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica.

El circuito de gestión de demandas será el siguiente:

1º. Generación de una demanda: La solicitud de incidencia es trasladada vía correo electrónico por parte del personal del edificio al Responsable del contrato.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 9 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2º. La persona Responsable del Contrato estudiará las demandas producidas y éstas le serán trasladadas, especificando el nivel de urgencia, a la adjudicataria (Dirección Técnica).

Este sistema se puede ver alterado en caso de urgencia, ya que en este caso la comunicación será telefónica.

El circuito de gestión de averías/ anomalías detectadas por el adjudicatario será el siguiente:

1º. Detección de Avería y/o Anomalía.

2º. Aislamiento de la misma, procurando siempre que haya riesgo para el personal del centro señalar correctamente la indisposición del elemento en cuestión.

3º. Dar parte de inmediato al Responsable del Contrato e informar sobre el alcance y urgencia.

4º. Comenzar los trabajos de reposición y/o acondicionamiento una vez recibida la autorización correspondiente.

La adjudicataria realizará informe mensual con las demandas atendidas e incidencias de las mismas, anomalías detectadas. Detallando los materiales empleados y el coste de los mismos. Asimismo se incluirán las incidencias de seguridad, entendiendo como tales aquellas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas. Recogerá, entre otra, la siguiente información:

- Incidencias de seguridad de equipos, máquinas, instalaciones, aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil, etc.
- Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por la persona responsable de la Dirección Técnica del adjudicatario, en que se detallen causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

3.3 Documentación Técnica.

3.3.1 Relación de Documentos.

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

- Datos generales de prestaciones para las instalaciones. Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.
- Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, código atribuido por el mantenedor, características técnicas dadas por el fabricante, curvas de rendimiento, fecha de puesta en funcionamiento del equipo y vida media prevista inicialmente
- Fichas de mantenimiento para cada elemento de las instalaciones incluidas en el presente pliego, que contengan la programación del mantenimiento preventivo y recojan las revisiones internas así como las oficiales obligatorias, cronología de las interrupciones del servicio y averías, sus causas y medidas tomadas para corregirlas, tiempo de parada o reparación, etc., así como fecha de instalación inicial y de reposición aconsejable de equipos o elementos.
- Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e instrucciones de actuación en caso de emergencias.
- Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 10 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Esquemas del trazado de conductos y tuberías del acondicionamiento.

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

3.3.2 Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 3.4.1, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente 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.

3.4 Desarrollo de los Trabajos.

3.4.1 Mantenimiento conductivo, preventivo y correctivo.

A. Mantenimiento preventivo: conjunto de tareas de revisión y conservación de las instalaciones con el objeto de evitar y prevenir la aparición de averías y de mantenerlos perfectamente operativos y evitar la disminución de sus prestaciones y funcionalidades. Básicamente, consistirá en inspecciones y operaciones ejecutadas según programación anticipada en función a la vida útil de los elementos considerados. El mantenimiento preventivo implica la revisión periódica de las instalaciones, al objeto de optimizar las condiciones de durabilidad para reducir el mantenimiento correctivo. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en las instalaciones antes de que estos ocurran.

Este mantenimiento será realizado sobre todas aquellas instalaciones que así lo requiera la normativa vigente a lo largo del periodo del contrato, y de acuerdo a los procedimientos y frecuencias previstos en la misma. Los métodos para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la normativa vigente a lo largo del periodo del contrato, las recomendaciones de expertos y las acciones llevadas a cabo sobre instalaciones similares.

El adjudicatario estará obligado a estar presente en las revisiones periódicas obligatorias que hayan de realizarse por los organismos de control autorizados, y los costes de las mismas correrán a su cargo. Cuando el adjudicatario realice las visitas periódicas en el curso del desarrollo de su actividad comunicará inmediatamente a la Administración los desperfectos que exijan una sustitución o reparación urgente, que se hayan detectado y no consten en el Plan de Mantenimiento o bien no tengan la periodicidad prevista, para que se apruebe la ejecución del trabajo correspondiente. En este caso, el adjudicatario deberá estudiar las mejores soluciones que consigan eliminar o paliar las causas de dichas averías y de este modo, asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y conseguir una mejor gestión de los edificios.

Quedarán englobadas en este apartado las acciones encaminadas a obtener ahorros energéticos, térmicos, mejoras en la seguridad, cumplimiento de la normativa, etc.

El mantenimiento preventivo incluirá el denominado mantenimiento higiénico sanitario, entendiendo por éste todas aquellas operaciones o intervenciones que se deben realizar sobre las instalaciones según la normativa vigente relacionada con los aspectos higiénico-sanitarios de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local. Estas operaciones se realizarán bajo los criterios y especificaciones recogidos por las citadas normativas, y cumpliendo sus objetivos. En particular, y no exclusivamente, se cumplirá con lo establecido en la normativa sobre el tratamiento de los equipos de climatización y torres de refrigeración, contra la infección por legionella, concretamente lo previsto en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 11 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Todo el personal del adjudicatario estará perfectamente formado e instruido, y deberá contar con la certificación oficial para el manejo de los equipos o maquinaria que así lo requieran.

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

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

B. Mantenimiento correctivo: Se incluyen todas las operaciones que se deban realizar para la vuelta al funcionamiento idóneo del equipo o instalación afectada, como consecuencia de avería o rotura no provocada. El mantenimiento correctivo supone todas aquellas operaciones o intervenciones que se realizan sobre las instalaciones cuando ha sobrevenido un problema o incidencia que provoca un funcionamiento incorrecto, deficiente o incompleto que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, es decir, las operaciones que se realizan para subsanar una avería o disfunción en cualquiera de los equipos o elementos de la instalación, independientemente de las causas que los motivan, incluyendo mal uso, negligencia, sabotaje o vandalismo.

El servicio de mantenimiento correctivo incluye la asistencia 24 horas al día todos los días del año.

C. Mantenimiento conductivo: Se entiende como mantenimiento conductivo los trabajos de explotación de los sistemas conducentes a la puesta en marcha, paradas, reajustes necesarios para obtener el confort y rendimiento oportuno de las instalaciones.

D. Mantenimiento modificativo: Conjunto de tareas para adaptar las instalaciones a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes o para la mejora de su diseño, rendimiento, modernización o correcto funcionamiento. Para la realización de cualquier trabajo de modificación se necesitará la aprobación por parte de la Administración de la solución técnica propuesta, su presupuesto y su plazo de ejecución.

3.4.2 Avisos y atención de averías.

El adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio y recabará del Responsable del Contrato, o la persona en quien delegue, todos los avisos de averías o anomalías que sean denunciadas por el personal del Centro.

Toda la información quedará reflejada en el informe mensual de actividad al que se hace referencia en el apartado 3.4.6.

El procedimiento para la gestión y atención de averías, que deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 4, será el descrito en el apartado 3.3.

3.4.3 Régimen de funcionamiento de las instalaciones.

El adjudicatario estará obligado a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca la Administración.

Durante los periodos de puesta en marcha, el adjudicatario dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de trabajo de los elementos que 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.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 12 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

3.4.4 Paradas técnicas.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de las instalaciones serán realizadas los días y en el horario que señale a estos efectos la Administración, al objeto de reducir al máximo el impacto que pudieran suponer en el adecuado funcionamiento del edificio.

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

3.4.5 Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.

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

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

3.4.6 Informes de actividad.

Tras el inicio de la prestación del servicio y durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondiente Informe de Actividad, que suscribirá el Director del Servicio, deberá dar cuenta de la actividad desarrollada en el mes anterior, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 4 y de cualquier incidencia que sea importante destacar. Incluirá, asimismo, información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de Mantenimiento.

Este informe deberá entregarse conjuntamente con la factura del mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de la misma.

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

3.4.7 Autorizaciones de acceso.

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

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

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 13 / 35
VERIFICACIÓN	NjyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.5 Materiales necesarios.

3.5.1 Clasificación.

A los efectos del presente pliego, los materiales a emplear se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

- Materiales fungibles. Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario. A título meramente informativo, y de forma no exhaustiva, se considerarán como tales: zapatas, filtros, pernos, tornillos, clemas, clavos, prensaestopas, etc.
- Productos Consumibles. Se entenderán por productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua. De forma no exhaustiva, se considerarán como tales: aceites y grasa para engrase de equipos, productos de limpieza de piezas y elementos de reparación, trapos para limpieza de piezas y equipos, siliconas, masillas, decapantes, cintas de teflón, herramientas para el mantenimiento y conducción de instalaciones, cables, pequeño material eléctrico, etc.
- Repuestos. Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación, no incluidos en los puntos anteriores, y los materiales de reposición de las unidades de obra.

3.5.2 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.

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

3.5.3 Suministro de materiales.

El coste de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento irá a cargo de la Administración independientemente del precio unitario de mercado.

El resto de materiales incluidos en el apartado 3.6.1, es decir, materiales fungibles y productos consumibles, irán con cargo a la empresa adjudicataria.

La Administración, podrá fijar una lista de proveedores habituales.

Las notas de pedido para adquisición de repuestos requerirán autorización previa por el Responsable del Contrato o técnico en quien delegue, siendo gestionada la adquisición por el adjudicatario, si así se estimase oportuno. Los repuestos adquiridos serán facturados mensualmente, a los precios vigentes de mercado, previa aprobación del Responsable del Contrato.

En el caso de que la utilización de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento por parte del adjudicatario, el coste de reposición irá a su cargo exclusivo. La negligencia en la actuación será determinada, previa audiencia al contratista, por la persona Responsable del Contrato, basándose en los informes oportunos.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 14 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.5.4 Equipos, herramientas y medios auxiliares.

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas necesarias de acuerdo con las diversas especialidades profesionales, así como de los equipos de medida de uso manual precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definan el estado y funcionamiento de las instalaciones 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. También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como aparatos elevadores, andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos, en especial los que resulten de la aplicación de la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus decretos de desarrollo (EPI's).

El adjudicatario deberá presentar unas listas clasificadas por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan disponer al servicio del edificio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

3.5.5 Gestión.

El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio de mantenimiento, que ejercerá en el marco del mismo a través de la persona responsable de la Dirección Técnica.

Asimismo será responsable de la puesta en marcha, ejecución de la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y obtención de los recursos que conlleve la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado, y en general de la gestión técnica del edificio que se define con amplitud en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

4. CALIDAD DEL SERVICIO.

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

El adjudicatario deberá 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:

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

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 15 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



en función de las necesidades, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.

- Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.
- El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil manteniendo, en todo momento, la homogeneidad en los acabados de solería, revestimientos, pinturas etc.
- 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.
- El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia. Se establecen como tiempos máximos de inicio de las operaciones correctoras para la resolución de las averías los siguientes:
 - Averías críticas: De inmediato a su conocimiento.
 - Averías mayores: 2 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.
 - Otras averías no incluidas en los apartados anteriores: 24 horas desde su detección.

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante de los edificios; como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de más de un servicio administrativo o área equivalente y averías menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería prevalecerá el criterio del Responsable de Contrato o persona en quien delegue.

Los gastos generados por cualquier operación exigida por la reparación o sustitución de elementos, incluidos gastos de desplazamientos y dietas de los operarios, o cualquier coste adicional imputable a dicha causa, serán por cuenta del adjudicatario, el cual no podrá reclamar abonos adicionales por estos conceptos.

Los operarios encargados de la reparación deberán acudir a las acciones de mantenimiento provistos de la correspondiente acreditación.

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

5. MEDIOS PERSONALES.

5.1 Dotación de personal.

La empresa adjudicataria deberá emplear para cumplir con el programa de mantenimiento integral del edificio y de sus instalaciones y mobiliario, como mínimo, los siguientes medios personales con la cualificación profesional y por el tiempo que se indica a continuación:

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 16 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 1 Oficial Primera Polivalente de mantenimiento, para labores de mantenimiento preventivo, correctivo y de conservación general y en el caso de reparaciones o mantenimientos que exijan una determinada cualificación profesional pondrán a disposición del órgano de contratación a personal cualificado con experiencia en la materia.

Los tiempos dedicados a los distintos trabajos se adecuarán a lo requerido por la Administración contratante, dentro de un total de 14 horas semanales.

El trabajo semanal en concepto de Oficial Primera Polivalente de mantenimiento, por un total de 14 horas a la semana, se realizará dentro del horario laboral de esta sede administrativa, en jornada de mañana y distribuido en dos jornadas distintas, de lunes a viernes, en días no consecutivos. Ocasionalmente, se podrá acordar la realización de trabajos concretos en jornada de tarde, si es necesario para evitar alteraciones en el funcionamiento de esta sede administrativa y dentro del total semanal de horas o en días consecutivos si es necesario para la reparación de alguna avería.

Asimismo atenderá cualquier urgencia que surja, fuera del horario establecido, relacionada con el objeto de este contrato y a la mayor brevedad posible.

La plantilla operativa propia de la empresa adjudicataria contará con personal con las cualificaciones mínimas siguientes:

- Ingeniero Técnico Industrial o Maestro Industrial, en función de Director Técnico, que deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en puestos de similares características.
- Oficial 1ª Electricista.
- Oficial 1ª Fontanero.
- Oficial 1ª Albañil / Pintor.
- Oficial 1ª Polivalente.
- Oficial 1ª Carpintería metálica y cerrajería.
- Peón especializado.

La Administración podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición o número de efectivos adscritos al contrato, si la calidad del servicio prestado no alcanza el nivel de calidad requerido sin que ello suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

Dicha plantilla se encontrará disponible para los requerimientos del Responsable del Contrato o de la persona en quien delegue para la reparación de todos los avisos de averías o anomalías en los horarios y condiciones determinados en los apartados 3.5.1. y 4 del presente PPT.

No obstante, la composición podrá ser objeto de modificación a instancias de la Administración, si las circunstancias lo requiriesen, todo ello sin cargo adicional al presupuesto de contratación. Necesariamente este personal básico permanecerá en la plantilla del adjudicatario, pudiendo aceptarse que una misma persona desempeñe dos de estas especialidades.

Así mismo, para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, el adjudicatario podrá, de manera eventual, contar con personal ajeno que podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque la adjudicataria no disponga de técnicos idóneos, o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos que debe justificarse ante la Administración, y ésta autorizarlas previamente.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 17 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

5.2 Dedicación.

El adjudicatario deberá tener a disposición y con presencia en el edificio el siguiente personal mínimo y en las condiciones que se citan:

- Un oficial de primera con una jornada de 14 horas semanales de cómputo anual . Su presencia en el edificio es obligatoria en horario preferente de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en días no consecutivos. Este horario podrá ser modificado a requerimiento previo y justificado del Responsable del Contrato.

Debiendo realizarse dentro del horario de presencia todas las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del Responsable del Contrato y, en todo caso, siempre por razones de emergencia o necesidad que así lo aconsejen.

Cabe la posibilidad de que sea necesario prestar el servicio de mantenimiento interior en horario distinto por causas imprevistas y ajenas a la voluntad del órgano contratante, o porque sea conveniente para el servicio por la menor perturbación de la actividad administrativa de las dependencias, lo cual se pondrá en conocimiento de la empresa con la antelación suficiente.

Los cambios de horario sobre la jornada habitual a instancia de la adjudicataria deben ser solicitados con una antelación mínima de 24 horas y deberán ser aprobados por el Responsable del Contrato. Los cambios de horario sobre la jornada habitual que se produzcan a iniciativa de la Administración deberán ser comunicados con una antelación mínima de 24 horas informándose de los mismos a la persona responsable de la Dirección Técnica.

El operario de obligada presencia en las instalaciones deberán personarse a primera hora de cada jornada ante el Responsable del Contrato para recibir los partes de trabajo e instrucciones que fuesen necesarias. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá realizar de forma periódica una inspección rutinaria mediante visitas no programadas al edificio para controlar la presencia de los operarios en su puesto de trabajo dentro de su jornada habitual.

En caso de emergencia o avería crítica, el adjudicatario deberá poner a disposición del edificio la plantilla adicional necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia, sin cargo adicional al presupuesto de contratación.

Al personal del adjudicatario destinado al mantenimiento se le podrá exigir trabajar en el acondicionamiento de estancias y cambio de mobiliario, incluso fuera del horario habitual de trabajo cuando las circunstancias lo exijan. Igualmente, le será exigible la realización de tareas ajenas a su oficio siempre que tenga conocimientos para ello y sea necesario para el buen funcionamiento del edificio.

5.3 Cambios de personal.

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

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 18 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

5.4 Vacaciones y ausencias.

En caso de vacaciones, enfermedad u otras situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento las previsiones del Plan de Mantenimiento definitivo y la calidad del servicio, previéndose las sustituciones al 100 %. La empresa adjudicataria sustituirá por su cuenta y a su cargo al personal que esté de vacaciones, permisos, de baja por enfermedad o por cualquier otra circunstancia personal o profesional que no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, de tal forma que siempre prestará el servicio el personal fijado en el punto 6.1.

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

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto. Durante estos períodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

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

6. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

6.1 Dependencia del personal.

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

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través de la persona responsable de la Dirección Técnica y técnicos propios en su caso.

6.2 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, en particular con el convenio colectivo de aplicación.

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

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 19 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.3 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, 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 la Administración, aparte de contar con la oportuna autorización, el adjudicatario deberá garantizar que el personal que lo utilice está capacitado para su manejo y realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

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

6.4 Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria está obligada a dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que en materia de prevención de riesgos laborales establece la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas normas legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su persona, en la realización del servicio. Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos.

Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

El contratista se compromete a cumplir y hacer cumplir las siguientes obligaciones:

- Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a la Administración como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como los posibles usuarios del centro.
- El contratista deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de la Administración en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se de traslado de la citada información a los trabajadores que trabajen en el centro de trabajo de la Administración contratante.

En todo caso, el contratista que realice sus actividades en las instalaciones de la Administración contratante deberá:

- Comunicar puntualmente a la Administración cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, el caso de riesgo grave o inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud a la

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 20 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de la Administración contratante.

- Cumplir, en lo que competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por las Administración contratante.
- Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

6.5 Empresa Subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas, el adjudicatario tendrá en relación al personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en el edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado 6.3.; siempre se mantendrán bajo las órdenes de la persona responsable de la Dirección Técnica y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

6.6 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. Este será también responsable subsidiario, en el ámbito del edificio, de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal.

6.7 Relevo del personal.

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

6.8 Uniformidad y medios de seguridad.

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

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

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 21 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

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

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

8. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá llevar a cabo una buena gestión del servicio y disponer de un sistema de control de gestión que asegure que el servicio sea prestado sin ninguna interrupción. Durante la vigencia del contrato el adjudicatario tomará a su cargo las tareas de mantenimiento y gestión técnica de los edificios, asegurando que sean prestadas de acuerdo a los estándares de calidad.

8.1 Medidas de supervisión y control.

La Administración, 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 de Prescripciones Técnicas y compromisos contractuales.

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

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

8.2 Control económico.

Al Responsable del Contrato corresponde conformar los gastos que requieran autorización previa. La Administración no reconocerá ningún trabajo, suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con el conforme del Responsable del Contrato, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 22 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8.3 Verificaciones documentales.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario establecidas en este pliego, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los ofertantes tendrán que respetar la prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa al inmueble donde se desarrolle el servicio, así como de la información y documentos que pudieran conocer, ni durante ni después de finalizar el contrato.

Plazo durante el que la persona contratista deberá mantener el deber de confidencialidad: 5 años

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

En Almería, a fecha de firma electrónica

EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL,

Fdo.: Jose Manuel Merino Collado.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 23 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y CIRCULACIÓN DEL AIRE

Operaciones de mantenimiento preventivo en equipos generadores de calor: Potencias($70\text{Kw} < P \leq 1000\text{Kw}$)

MEDICIONES	PERIODICIDAD
Temperatura o presión del fluido portador en entrada y salida del generador de calor	MENSUAL
Temperatura ambiente del local o sala de máquinas	MENSUAL
Temperatura de los gases de combustión	MENSUAL
Contenido de Co y Co2 en los productos de combustión	MENSUAL
Índice de capacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y de contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos	MENSUAL
Tiro en la caja de humos de la caldera	MENSUAL

Operaciones de mantenimiento preventivo en equipos generadores de frío: Potencias($70\text{Kw} < P \leq 1000\text{Kw}$)

MEDICIONES	PERIODICIDAD
Temperatura del fluido exterior de entrada y salida del evaporador	MENSUAL
Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador	MENSUAL
Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas por agua	MENSUAL
Perdida de presión en el condensador en plantas enfriadas por agua	MENSUAL
Temperatura y presión de evaporación	MENSUAL
Temperatura y presión de condensación	MENSUAL
Potencia eléctrica absorbida	MENSUAL
Potencia térmica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima	MENSUAL
CEE o COP instantáneo	MENSUAL
Caudal de agua en el evaporador	MENSUAL
Caudal de agua en el condensador	MENSUAL

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 24 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Operaciones de mantenimiento preventivo de climatización que precisarán revisión semestral:

Evaporadores y condensadores		
* Limpieza y cambio de filtro	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Limpieza bandeja condensación y sifones	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Inspeccionar y limpiar baterías	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Tensado de correas o cambio si es necesario	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
Circuitos de refrigeración		
* Verificar ausencias de fugas	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar cargas de gas y reposición si es necesario	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar elementos de seguridad	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
Compresores		
* Comprobar temperatura de compresor	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar vibraciones	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
Red de conductos		
* Comprobación de estado de conductos	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Regulación de caudales en rejillas y difusores	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobación de compuertas	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Limpieza de rejillas y difusores	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
Extractores		
* Comprobación de funcionamiento	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
Mediciones		
* Temperatura de impulsión de aire	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Temperatura de retorno de aire	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Temperatura exterior de la calle	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Temperatura interior del local	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Presiones de gas de aspiración (baja)	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Presiones de gas de descarga (alta)	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
Verificaciones		
* Limpiezas componentes eléctricos	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Limpieza envoltentes metálicos	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Limpieza de ventiladores centrífugos	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre



Engrase partes móviles necesarias	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
Pintura bancadas o componentes metálicos si procede	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
Controles		
* Comprobar tensión de entrada	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar operaciones relés	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar dispositivo de arranque	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar operaciones termostatos	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar estado de fusibles	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar panel de control	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar recalentamientos eléctricos	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar inexistencia de fugas	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre
* Comprobar autómatas	Abril/Mayo	Octubre/Noviembre

Se realizará análisis anual de la calidad ambiental.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos por desplazamiento, mano de obra, dirección técnica, maquinaria y útiles de limpieza, así como los portes ocasionados caso de considerar conveniente traer los equipos a sus talleres.

Serán por cuenta de esta Delegación las piezas o recambios a sustituir por envejecimiento o rotura, tales como compresores, componentes eléctricos, electrónicos, sustitución de filtros, que en su caso serán suministrados por la empresa y cobrados independientemente a este contrato y por su precio de tarifa. En igual caso se encuentran los aceites, refrigerantes y tasas.

Los partes de incidencias se atenderán en un plazo máximo de 48 horas, si el tipo de aviso es urgente la incidencia se atenderá en un plazo máximo de 24 horas.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 26 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II

APARATOS ELEVADORES

Relación de aparatos elevadores y características técnicas de los mismos:

N.º RAE	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
		PERSONAS	VELOCIDAD	PARADAS
13513	Ascensor Parking	06	1M/SG	04
13514	Ascensor Derecho	06	1M/SG	07
13515	Ascensor Central	06	1M/SG	07
13516	Ascensor Izquierdo	06	1M/SG	07
13517	Ascensor Escaleras	06	1M/SG	07

ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

A fin de conservar las instalaciones y subsanar las deficiencias que se vayan presentando para evitar en lo posible las averías. Consistirá en una revisión ordinaria mensual sin perjuicio de que las instalaciones objeto del presente mantenimiento deberán encontrarse conformes a los Reglamentos y Normativas Vigentes, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria subsanar cualquier defecto o carencia, para lo cual realizará además de las revisiones previstas, las que estime oportunas, previa notificación a la Administración.

Las actuaciones de mantenimiento preventivo deberán quedar recogidas en un informe que en caso de contemplar defectos graves después de la inspección, habrá de ser remitido de inmediato al Responsable del Contrato de la Administración, reflejando las verificaciones realizadas y los trabajos ejecutados o pendientes. En todo caso los informes deberán presentarse mensualmente.

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Incluye las operaciones de reparación que sean necesarias para subsanar las averías que se produzcan, con garantía y eficacia, y con independencia del origen de la avería. Se entiende por avería, toda incidencia que haga que la unidad, instalación, o equipo, deje de funcionar correctamente, parcial o total, entendiéndose también por avería, aquellas producidas por desgaste que haga que el rendimiento sea inferior al normal. El mantenimiento correctivo incluye las operaciones de reparación que sean necesarias para subsanar las averías que se produzcan con garantía y eficacia, sustituyendo a su cargo todas las piezas y repuestos defectuosos, incluidos aquellos que por su funcionamiento tengan un desgaste propio.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 27 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



COBERTURA ESPECIAL “TODO RIESGO”

Cuando sea necesario para mantener las instalaciones en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad, la empresa adjudicataria efectuará, a su cargo, la reparación o sustitución de las siguientes piezas sujetas a desgaste:

- Elementos de cuadro de maniobra:
 - Bobinas, placas de circuito impreso, elementos de regulación de velocidad, por variación de frecuencia o tensión y encoders.
 - Relés, relés temporizadores, condensadores, contactores, térmico, transformadores, interruptores de cuadro de maniobra, varistores, fusibles y portafusibles, rectificadores, resistencias, diodos y pilas.
- Elementos de sistema tractor, cuarto de máquinas y poleas:
 - Poleas de tracción y desvío, eje sinfín, retenes, cojinetes y rodamientos, motor y elementos de motor, devanados, casquillos y cojinetes.
 - Bobina de freno, zapatas de freno, ruedas de goma y elementos de freno.
- En instalaciones oleodinámicas:
 - Pistón, electroválvulas, manguera de distribución y circuito oleodinámico.
 - Manómetro, presostato, bobina de electroválvula, y en el grupo de válvulas retén, muelle y juntas tóricas.
- Elementos de puertas y cabina:
 - Cierres automáticos de puertas, amortiguadores, cerrojos y retráctil.
 - Elementos del sistema de comunicación bidireccional propios del ascensor, con excepción de la línea telefónica.
 - Transformadores, lámpara de fotocélula, elementos de alarma, timbre o sirena, contactos de seguridad de cierre de puertas, bulones de bisagras, microinterruptores, topes de goma, ruedas y poleillas, deslizaderas de puertas, pulsadores y luminosos.
- Elementos de chasis de cabina y contrapeso, hueco, foso y otros:
 - Instalación eléctrica de cabina y cables múltiples, elementos de señalización, pulsadores y pilotos.
 - Elementos de control de maniobra en hueco y cabina, contactor de parada, paros magnéticos y final de carrera y pantallas.
 - Limitador de velocidad, polea tensora, casquillos, contacto eléctrico de limitador, ejes y rodamientos.
 - Sistema de seguridad para movimiento incontrolado de cabina y contacto de acuíñamiento.
 - Elementos de chasis de cabina y contrapeso, deslizaderas, rodaderas y dispositivo de sobrecarga, cables de tracción, amarracables, cadenas y cables de compensación y cable limitador de velocidad.
 - Deslizaderas y portadeslizaderas de cabina y contrapeso, grasas y aceites de lubricación.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 28 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



REVISIONES

Se realizarán visitas para el mantenimiento preventivo de los Aparatos según la Instrucción Técnica Complementaria vigente.

AVISOS 24 H

La empresa adjudicataria deberá contar con un Servicio 24 horas, por el que se obliga a atender las llamadas de Emergencia, las 24 horas del día, los 365 días del año. Entendiendo como emergencia todo requerimiento de intervención para rescatar personas encerradas en la cabina, aparatos parados que impiden el desplazamiento de usuarios discapacitados o de capacidad física disminuida, y en accidentes o situaciones en que se producen o se pueden producir daños a personas físicas o cosas.

LÍNEA TELEFÓNICA

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición una línea telefónica de uso exclusivo para el sistema de comunicación bidireccional entre la cabina del aparato elevador y la empresa mantenedora.

La empresa adjudicataria efectuará la instalación, puesta a disposición y el mantenimiento de la línea así como todas las llamadas efectuadas.

Obligaciones de la empresa adjudicataria:

1. Conservar los aparatos de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente y en el manual de funcionamiento del aparato cuando esté disponible, responsabilizándose de que los aparatos que les sean encomendados se mantienen en las mismas condiciones de seguridad existentes en el momento de su instalación y puesta en servicio, más las derivadas de legislaciones posteriores que les sean de aplicación. La empresa adjudicataria entregará a la persona responsable del contrato o aquella en quien ésta delegue los boletines de mantenimiento, en los términos y con el contenido establecidos en la normativa aplicable.
2. Garantizar, en plazo máximo de 24 horas, el envío del personal conservador de aparatos necesario cuando sea solicitado por la persona responsable del contrato o aquella en quien ésta delegue para corregir averías que ocasionen la parada del mismo, sin atrapamiento de personas en la cabina, y de manera inmediata cuando sean requeridos por motivo de parada del aparato con personas atrapadas en la cabina o accidentes o urgencia similar.
3. Poner en conocimiento de la persona responsable del contrato o aquella en quien ésta delegue de forma fidedigna los elementos del aparato que hayan de repararse o sustituirse, por apreciar que no se encuentran en condiciones de ofrecer las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el aparato no cumpliera las condiciones de seguridad que le fueran exigibles.
4. Garantizar la corrección de las deficiencias atribuidas a una mala ejecución de las operaciones que les hayan sido encomendadas, así como de las consecuencias que de ellas se deriven.
5. Poner fuera de servicio el aparato, poniéndolo en conocimiento de la persona responsable del contrato o aquella en quien ésta delegue, cuando apreciara riesgo grave e inminente de accidente, hasta que no se realice la oportuna reparación.
6. Notificar a la persona responsable del contrato o aquella en quien ésta delegue con antelación mínima de tres meses, la fecha en la que corresponde realizar la próxima inspección periódica. En las tareas de mantenimiento están incluidas las inspecciones oficiales obligatorias, en caso de haber cumplido los

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 29 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



tiempos preceptivos desde la anterior que hagan necesario una nueva inspección por OCA durante el periodo de vigencia del contrato.

7. Poner en conocimiento, en caso de accidente con daños a personas, objetos o a elementos relevantes de la instalación, del órgano territorial competente de la comunidad autónoma en un plazo máximo de 24 horas desde que haya tenido conocimiento, manteniendo el aparato fuera de servicio hasta tanto no reciba instrucciones del órgano competente en materia de industria.

8. Mantener al día el registro de mantenimiento, según los términos establecidos en la normativa vigente.

9. Estar presentes y prestar asistencia activa a los organismos de control en sus actuaciones, para el exacto cumplimiento de las mismas y garantizar la seguridad en las maniobras que deban realizarse.

10. Elaborar un plan de mantenimiento para cada tipo de aparato objeto de sus tareas conforme a lo previsto en la normativa vigente.

11. Facilitar, a solicitud del órgano competente en materia de industria en su labor de inspección y control, la programación mensual y la información y documentación relativa a su actividad de mantenimiento a la que hace referencia la normativa vigente.

12. Dejar el aparato en condiciones de ser mantenido, según establece la legislación aplicable, al finalizar el Contrato de mantenimiento.

13. Dejar la instalación, al finalizar el Contrato de mantenimiento de un aparato, de forma que la comunicación bidireccional cumpla con las condiciones que supusieron la correcta puesta en funcionamiento del mismo.

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 30 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

EXTINTORES	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
3 meses (a)	Realizar las siguientes verificaciones: • Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. • Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. • Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera. • Que las instrucciones de manejo son legibles. • Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación. • Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado. • Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. • Que no han sido descargados total o parcialmente. • Comprobación de la señalización de los extintores.
Anual (b)	• Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el “Programa de mantenimiento anual” de la Norma UNE 23120. • Comprobación del peso y presión en su caso. • En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión, se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín. • Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas. • Nota: en esta revisión anual no será necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo con presión permanente, salvo que en las comprobaciones que se citan se hayan observado anomalías que lo justifiquen. En caso de apertura del extintor, la empresa mantenedora colocará en el exterior del mismo un sistema indicativo que acredite que se ha realizado la revisión interior del aparato (por ejemplo, etiqueta indeleble, en forma de anillo, colocada antes del cierre en el cuello de la botella, cuya retirada implica su deterioro o destrucción).
5 años (b)	• Realizar una prueba de nivel C (timbrado) de acuerdo a lo establecido en el Anexo III del Reglamento de Equipos a Presión aprobado por R.D. 2060/2008, de 12 de diciembre. • A partir de la fecha de timbrado y por tres veces, se procederá al retimbrado del mismo. • Se rechazarán los extintores que presenten defectos que pongan en duda su correcto funcionamiento y seguridad. o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.
(a) Empresa mantenedora autorizada por la Comunidad Autónoma o personal usuario.	
(b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma.	
SISTEMAS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
Requisitos generales Anual (b)	• Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección. • Verificación y actualización de la versión de software de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. • Comprobar todas las maniobras existentes. Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire,

ROCIO PILAR BLANCO EGUREN		29/07/2024	PÁGINA 98/446
VERIFICACIÓN	BndJAUJHRNKKFVBDKKGULZVS9ELHNG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 31 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

 Junta de Andalucía Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo Secretaría General Técnica	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: junio 2024	Página 2 de 5
ANEXO IV: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIO (REAL DECRETO 513/2017)			

	paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios. • Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma UNE-EN 23007-14
Detectores Anual (b)	• Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm. • Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). • Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes. • Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. • Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector. • La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.
Dispositivos para la activación manual de la alarma Anual (b)	• Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.
(b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma.	
BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
3 meses (a)	• Comprobación de la señalización.
Anual (b)	• Se deberán realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido en la norma UNE EN 671-3. • Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado. • Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre. • Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas. • Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón), acoplado con el racor de conexión de la manguera. • La vida útil de la manguera será la que establezca el fabricante, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. De no establecer nada se entenderá 20 años.
5 años (b)	• Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido en la norma UNE-EN 671-3. • La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 Kg/cm².
(a) Empresa mantenedora autorizada por la Comunidad Autónoma o personal usuario.	
(b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma.	

ROCIO PILAR BLANCO EGUREN		29/07/2024	PÁGINA 99/446
VERIFICACIÓN	BndJAUJHRNKKFVBDKKGULZVS9ELHNG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 32 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

 Junta de Andalucía Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo Secretaría General Técnica	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: junio 2024	Página 3 de 5
ANEXO IV: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIO (REAL DECRETO 513/2017)			

COLUMNAS SECAS	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
6 meses (a)	• Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso. • Comprobación de la señalización. • Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario). • Maniobrar todas las llaves de la instalación, verificando su funcionamiento correcto. • Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas. • Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas. • Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.
5 años (b)	• Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.
(a) Empresa mantenedora autorizada por la Comunidad Autónoma o personal usuario. (b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma.	
HIDRANTES	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
3 meses (a)	• Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. • Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto. • Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.
6 meses (a)	• Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. • Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.
Anual (b)	• Verificar la estanqueidad de los tapones.
5 años (b)	• Cambio de las juntas de los racores.
(a) Empresa mantenedora autorizada por la Comunidad Autónoma o personal usuario. (b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma.	
SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CONTRA INCENDIOS	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
3 meses (a)	• Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas, motobombas, accesorios, señales, etc. • Comprobación de funcionamiento automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador. • Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc. • Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.). • Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc
6 meses (a)	• Accionamiento y engrase de válvulas. • Verificación y ajuste de prensaestopas. • Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas. • Comprobación de alimentación eléctrica de líneas y protecciones
Anual (b)	• Comprobación de la reserva de agua. • Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua.

ROCIO PILAR BLANCO EGUREN		29/07/2024	PÁGINA 100/446
VERIFICACIÓN	BndJAUJHRNKKFVBKKGULZVS9ELHNG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 33 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

 Junta de Andalucía Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo Secretaría General Técnica	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: junio 2024	Página 4 de 5
ANEXO IV: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIO (REAL DECRETO 513/2017)			

	• Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito. • Prueba en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y energía.
a) Empresa mantenedora autorizada por la Comunidad Autónoma o personal usuario. (b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma	
SISTEMAS PARA EL CONTROL DE HUMOS Y CALOR	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
3 meses (a)	• Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría el edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento del mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos. • Inspección visual general.
6 meses (a)	• Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos. • Limpieza de los componentes y elementos del sistema.
Anual (b)	• Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño. • Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta no superan los valores indicados por el fabricante. • Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar. Engrase de los componentes y elementos del sistema. Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios
a) Empresa mantenedora autorizada por la Comunidad Autónoma o personal usuario. (b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma.	
SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN (rociadores automáticos de agua, agua pulverizada, agua nebulizada, polvo, espuma física, agentes extintores gaseosos, aerosoles condensados)	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
3 meses (a)	• Comprobación de que los dispositivos de descarga (boquillas, rociadores, difusores) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. • Comprobación visual del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones. • Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos. • Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control. • Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo. Limpieza general de todos los componentes
6 meses (a)	• Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillo contra la corrosión, deterioro o manipulación. • En sistemas que utilizan agua, verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas.

ROCIO PILAR BLANCO EGUREN		29/07/2024	PÁGINA 101/446
VERIFICACIÓN	BndJAUJHRNKKFVBDDKKGULZVS9ELHNG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 34 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

 Junta de Andalucía Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo Secretaría General Técnica	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: junio 2024	Página 5 de 5
ANEXO IV: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIO (REAL DECRETO 513/2017)			

	• Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.
Anual (b)	• Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas. • En sistemas fijos de extinción por agua o por espuma, comprobar que el suministro de agua, está garantizado en las condiciones de presión y caudal previstas. • En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agente extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos. • En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado. • Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanqueidad de la sala protegida en condiciones de descarga. • Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados, según lo indicado en el “Programa anual” y “Programa cada 3 años” de la UNE-EN 12845
5 años (b)	• Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción. • En sistemas fijos de extinción por espuma, determinación del coeficiente de expansión, tiempo de drenaje y concentración, según la parte de la norma UNE-EN 1568 que corresponda, de una muestra representativa de la instalación. Los valores obtenidos han de encontrarse dentro de los valores permitidos por el fabricante. • Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 10 años, y cada 25 años según lo indicado en la UNE- EN 12845 , en el Programa correspondiente
(a) Empresa mantenedora autorizada por la Comunidad Autónoma o personal usuario.	
(b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma.	
SEÑALIZACIÓN LUMINISCENTE	
PERIODICIDAD	PROGRAMA
Anual (b)	• Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamiento y planos de evacuación. • Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.)
(b) Empresa mantenedora (ajena o no al usuario) autorizada por la Comunidad Autónoma.	

ROCIO PILAR BLANCO EGUREN		29/07/2024	PÁGINA 102/446
VERIFICACIÓN	BndJAUJHRNKKFVBDKKGULZVS9ELHNG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

AMOS GARCIA HUESO		11/04/2025 13:21:26	PÁGINA: 35 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwQE3Oe41B8M9Fuxt3gXp4mIfNK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	