

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES Y APOYO AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA

Expediente: SER-03/25. CONTR 2025 367147

Luis Montoto, 89
41018 Sevilla
T: 955006828



MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 1 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ÍNDICE

1.OBJETO.

2.ALCANCE.

2.1. LOTE 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, OBRA CIVIL, (PEQUEÑA ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA, PINTURA, SANEAMIENTO, FONTANERÍA), MOBILIARIO, MUDANZAS Y VARIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

2.2 LOTE 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

2.3. LOTE 3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

3.DESARROLLO DEL SERVICIO.

3.1.PRINCIPIOS.

3.1.1.Fundamentos operativos.

3.1.2.Coordinación.

3.2.DURACIÓN Y ETAPAS.

3.2.1.Fase de Evaluación.

3.2.2.Fase de Régimen Normal.

3.2.3. Fase de Comprobación y Conformidad

3.3.CONTENIDO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO.

3.4.DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

3.4.1.Relación de documentos.

3.4.2.Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.

3.4.3.Documentación auxiliar.

3.4.4.Propiedad de la documentación.

3.5.DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

3.5.1.Mantenimiento técnico legal y correctivo.

3.5.1.1.Mantenimiento técnico legal.

3.5.1.2.Mantenimiento correctivo.

3.5.2.Avisos y atención de averías.

3.5.3.Régimen de funcionamiento de las instalaciones.

3.5.4.Paradas técnicas.

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

3.5.6.Mejoras y medidas tendentes a mejorar el ahorro.

3.5.7.Informes mensuales de actividad.

Página 2 de 70

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 2 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 3.5.8. Informes oficiales.
- 3.5.9. Autorizaciones de acceso.
- 3.6. GESTIÓN.

4. CALIDAD DEL SERVICIO.

- 4.1. OBJETIVOS DE CALIDAD.

5. MEDIOS.

- 5.1. MEDIOS MATERIALES.
 - 5.1.1. Clasificación.
 - 5.1.2. Control de repuestos.
 - 5.1.3. Características de los materiales empleados.
 - 5.1.4. Suministros de materiales.
 - 5.1.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.
- 5.2. MEDIOS PERSONALES Y COSTE DE MANO DE OBRA.
 - 5.2.1. Dotación de personal.
 - 5.2.2. Dedicación.
 - 5.2.3. Cambios del personal.
 - 5.2.4. Periodos vacacionales, ausencias y huelgas.

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. COMPENSACIÓN DE DAÑOS.
- 6.5. RELEVO DEL PERSONAL.
- 6.6. UNIFORMIDAD.
- 6.7. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES.

7. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

- 7.1. MEDIOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL.
- 7.2. INFORMES DE ACTIVIDAD Y CONFORMIDAD DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 7.3. CONTROL ECONÓMICO.
- 7.4. VERIFICACIONES DOCUMENTALES.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD.

10. RESPONSABILIDAD.

11. OMISIONES.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 3 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I. INFORMACIÓN SOBRE LA SEDE DE LA Delegación Territorial DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

ANEXO II. LOTE 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, OBRA CIVIL, (PEQUEÑA ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA, PINTURA, SANEAMIENTO, FONTANERÍA), MOBILIARIO, MUDANZAS Y VARIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

ANEXO III. LOTE 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

ANEXO IV. LOTE 3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 4 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco la empresa adjudicataria del contrato deberá desarrollar el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal de las instalaciones de la sede de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Sevilla, teniendo como finalidad garantizar la permanente disponibilidad y operatividad de sus elementos con un nivel de prestaciones adecuado, en condiciones de máxima seguridad, calidad del servicio, eficiencia, y cumpliendo la normativa obligatoria que resulte de aplicación.

2. ALCANCE.

La prestación del servicio comprenderá las operaciones de mantenimiento preventivo técnico legal de las instalaciones, las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, las reparaciones necesarias en caso de avería y la restitución a su estado normal de funcionamiento o conservación de cualquier instalación del edificio para el lote 1 de mantenimiento, así como la llevanza de los libros de mantenimiento prescritos en la normativa vigente para cada lote.

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.

En el mantenimiento preventivo técnico legal, la empresa adjudicataria aportará unas fichas, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, proponiendo su oferta concreta de Plan de Mantenimiento conforme a lo especificado en el presente Pliego y según el Lote adjudicado.

Incluyen la limpieza de locales específicamente técnicos, como todos los locales y habitáculos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacenes donde actúe el personal de mantenimiento contratado, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado. Queda incluida la tarea de limpieza de los equipos, máquinas o elementos instalados en ellos, con objeto de asegurar su mejor estado de conservación.

A continuación se describen las operaciones y tareas de mantenimiento técnico legal y de apoyo al mantenimiento correctivo que deberán realizarse distribuidas por cada Lote.

2.1. LOTE 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, OBRA CIVIL, (PEQUEÑA ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA, PINTURA, SANEAMIENTO, FONTANERÍA), MOBILIARIO, MUDANZAS Y VARIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

Instalación Eléctrica

Mantenimiento preventivo y correctivo de la instalación eléctrica de baja tensión y de los elementos que la componen.

Comprende la instalación eléctrica de Baja Tensión, a partir de la Caja General de Protección, incluyendo todos sus elementos y equipos tales como, cuadros eléctricos general y secundarios, el alumbrado y redes de toma de tierra (incluidas las picas), magnetotérmicos, diferenciales, cebadores, reactancias y cualquier otro

Página 5 de 70

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 5 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



que no teniendo naturaleza eléctrica fuese indispensable para su correcto funcionamiento; los grupos electrógenos (generador para motores de evacuación de aguas o sistemas de bombeo) donde competa; motores de puertas y persianas automáticas; Sistemas de alumbrado interior y exterior de los centros incluyendo la iluminación de la señalética, mecanismos, luminarias, y las farolas de alumbrado de las zonas ajardinadas (comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al edificio, sus equipos de control y protección, los puntos de luz exteriores, con sus soportes y complementos, etc); conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado y señalización de vías de evacuación.

Los servicios de mantenimiento de este lote comprenderán igualmente las revisiones y mantenimiento preventivo de las puertas automáticas peatonales, puertas automatizadas de garajes y barreras de acceso a aparcamientos, así como las tareas de mantenimiento correctivo que permitan el óptimo funcionamiento y mayor rendimiento posible de las mismas.

Las tareas de mantenimiento preventivo a desarrollar se concretan en el **Anexo II**.

Obra Civil. El adjudicatario asumirá la conservación, el mantenimiento y la reparación de desperfectos que se produzcan, así como la ejecución de redistribuciones de compartimentación, pequeñas remodelaciones e instalaciones.

Comprende pequeñas actuaciones de albañilería que supongan una intervención menor, así como pequeños arreglos de carpintería en ventanas, persianas, puertas y cristalería.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Director del Servicio de Mantenimiento - Coordinación, quien deberá también otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos y materiales a estas tareas para garantizar que se mantiene en su integridad el mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

Con independencia de lo anterior, el mantenimiento habrá de extenderse a cualquier otra unidad de obra que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones previstas en el proyecto o necesidades del funcionamiento.

Las distintas unidades de obra civil deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento, con el siguiente alcance y contenido:

Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas, muros, enfoscados, etc. **Compartimentación:** comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquerías de fábrica, paneles sobre perfilera, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas. **Cubiertas:** Entendiéndose como tal, todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre, incluyendo monteras de patios interiores, cubiertas de terrazas y recogida de aguas pluviales. **Soleras, pavimentos, revestidos y acabados:** Entendiéndose como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado o cubierta protectora de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc. **Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad:** Comprendiendo el conjunto completo de la carpintería exterior e interior del centro, como puertas, ventanas, muros cortinas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc. **Pinturas, barnices y lacados:** se incluirán tanto la pintura, barniz y lacados de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra y/o pequeñas reparaciones.

Saneamiento De Aguas Residuales.

Conjunto de instalaciones de recogida de aguas, pluviales y sistemas de tratamiento y evacuación, incluyendo todos sus equipos y componentes tales como grupos de presión, bombas sumergidas, arquetas, redes de tu-

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 6 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



berías y canalizaciones de evacuación, etc., y cualquier otro que, aún no formando parte directa de la misma fuese indispensables para su correcto funcionamiento. Incluye la limpieza de arquetas y pozos ciegos del edificio. También incluye la limpieza de las instalaciones de evacuación en cubiertas y fachadas tales como sumideros, canalones, etc.

Acometida Y Distribución De Agua Fría Y Caliente Sanitaria. Comprenderá la instalación desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso grifería, así como los equipos de producción de agua caliente y sus mecanismos.

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

Las distintas unidades de urbanización deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento, con el siguiente alcance y contenido:

Pavimentación: Entendiendo como tal, todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, etc., siempre que no sean de competencia municipal. **Instalación de saneamiento y drenaje:** comprende los elementos de esta red, instalación de evacuación de aguas (instalaciones de saneamiento enterradas o colgadas) y cualquier otro que, aun no formando parte directa de la misma fuese indispensable para su correcto funcionamiento; de aguas fecales, entendiéndose como tal el conjunto de instalaciones de recogida y sistemas de tratamiento y evacuación, tales como arquetas (a pie de bajante, de paso, sifónicas), manguetones, redes de tuberías, canalizaciones de evacuación y equipos de bombeo. **Cerramiento de parcela:** Incluyendo valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, incluyendo puerta automática de garaje, barrera automática, etc. **Mobiliario urbano:** Incluye bancos, papeleras, señalización corporativa (placas exteriores del Centro), marquesinas, etc.

Mobiliario y Mudanzas. El adjudicatario asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades de mantenimiento:

Mobiliario diverso: Se realizarán operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de amueblamiento, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso. **Mudanzas:** La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por la Dirección del Servicio de Mantenimiento, quien deberá también otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos y materiales a estas tareas como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

2.2. LOTE 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de protección contra incendios de las que estén dotados con estricta sujeción a la normativa legal aplicable, según se indica en el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios 513/2017, de 22 de mayo: Apéndice 2, Mantenimiento mínimo de las Instalaciones de Protección Contra Incendios, Tabla II: Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios (programa anual y quinquenal), y las indicaciones en el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación (DB-SI).

Se entiende por instalación contra incendios, aquel conjunto de equipos, sistemas de protección pasiva y activa, y aparatos, que conducen a garantizar las prescripciones técnicas mínimas del ordenamiento vigente en

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 7 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



materia de protección contra incendios en edificaciones, en concreto el DB SI del Código Técnico de la Edificación y las derogadas CPI 82, CPI 91 y CPI 96, en los casos que le sea de aplicación, en un recinto o edificio.

Las tareas de mantenimiento preventivo a desarrollar se concretan en el **Anexo III**.

2.3. LOTE 3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de climatización desde la producción incluyendo todos sus equipos tales como climatizadores, máquinas centralizadas, aparatos de ventana, fan-coils, inductores, ventiladores, extractores, equipos autónomos de tratamiento de aire, recuperadores de humedad, así como sus sistemas de control y condiciones ambientales.

La empresa adjudicataria será responsable de elaborar y aplicar los programas de mantenimiento periódico y registro de operaciones. En el caso de que se cuente con personal propio de mantenimiento, la empresa adjudicataria podrá delegar en ellos la aplicación de parte de los programas de control y registro periódico de las operaciones aprobadas en el **plan de mantenimiento definitivo (apartado 3.1.1 Fundamentos operativos)**. La periodicidad y el alcance del mantenimiento preventivo se detalla en el Anexo IV.

3.DESARROLLO DEL SERVICIO.

3.1.PRINCIPIOS

3.1.1.Fundamentos operativos.

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

A este respecto, las empresas licitadoras deberán asumir la responsabilidad de establecer en su **oferta** la metodología de la gestión general y el **Plan de Mantenimiento preventivo** a seguir, estableciendo las operaciones a realizar y el **calendario de revisiones**.

Tras la firma del contrato podrán ponerse de manifiesto imprecisiones, posibilidades de mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento ofertado por la adjudicataria, pudiendo ser necesaria la modificación de las previsiones iniciales para alcanzar la funcionalidad del edificio y de sus instalaciones. La no inclusión de defectos en esa puesta de manifiesto de imprecisiones, posibilidades de mejora o insuficiencias detectadas por el adjudicatario, y que se detecten posteriormente al mismo, será entendido como asumido por el adjudicatario, a excepción de vicios ocultos no detectables por los métodos de trabajo tradicionales. Conjuntamente se evaluará la situación con las posibles opciones y costos repercutidos.

La adjudicataria deberá confeccionar el **Plan Mantenimiento Definitivo** a aplicar, abarcando los procedimientos y métodos a usar, programación de la conducción de instalaciones, documentación, instrumentos informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en el desarrollo operativo del mantenimiento y gestión técnica de edificio. Este Plan de Mantenimiento Definitivo deberá ser entregado a la Administración como fecha tope **un mes** después de la firma del contrato.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 8 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El Plan de Mantenimiento Definitivo contendrá un planning exhaustivo con todas las operaciones de mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos y demás operaciones previsibles durante la ejecución del contrato (retimbrados, etc.) indicando para cada uno de ellos la periodicidad requerida, las fechas previstas (**indicando mes y año**), y **concretando por oficina y centros** para cada actuación de forma que pueda verificarse su realización efectiva durante la vigencia del contrato.

De acuerdo con el principio de perfectibilidad, se comprobará periódicamente el desarrollo operativo de las tareas de mantenimiento para, si fuese necesario, modificarlo conjuntamente con la entidad adjudicataria, en lo que se refiere a criterios, frecuencia, o carácter de las operaciones a realizar, sistemática y metodología, o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mejor conservación de las instalaciones.

Para la entrada en vigor del contrato, será preceptiva la aprobación del Plan de Mantenimiento Definitivo por la persona Responsable del contrato del Servicio de Mantenimiento. **En caso de que el informe sea negativo, se considerará causa suficiente para rescindir el contrato.**

Como principio básico, la persona adjudicataria del contrato de mantenimiento no podrá alterar las configuraciones iniciales de las instalaciones sin que la Administración de la Junta de Andalucía lo autorice con anterioridad a su ejecución.

3.1.2.Coordinación.

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por las personas usuarias del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre la entidad adjudicataria y Administración a nivel técnico, y la inspección periódica de las instalaciones del edificio, conjuntamente entre ambas partes.

Al objeto de coordinar las relaciones que, con motivo del desarrollo de los trabajos previstos en esta contratación, se tienen necesariamente que establecer entre la Administración y la persona adjudicataria, aquélla nombrará a una persona **Responsable del contrato del Servicio de Mantenimiento**, y la empresa adjudicataria a una persona para la **Dirección Técnica de Mantenimiento**, que serán las únicas con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Mantendrán reuniones de coordinación, que en principio se establecen mensualmente, quedando a criterio de la persona **Responsable del contrato del Servicio de Mantenimiento** el establecimiento de la periodicidad de estas reuniones en función de las necesidades.

Para ejercer una vigilancia continuada de las condiciones y estado de las instalaciones, así como de los elementos del contrato, la empresa adjudicataria designará, de entre su personal, una **Jefatura de Mantenimiento**, con la necesaria experiencia para dirigir el centro, determinar la necesidad de intervención inmediata de los servicios de mantenimiento o reparación, además de las restantes funciones previstas en el presente Pliego.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre la persona Responsable del contrato del Servicio de Mantenimiento y la persona Directora Técnica de Mantenimiento de la empresa adjudicataria, se establecerá un libro de “Instrucciones e Incidencias del Servicio” para constancia de aquellas que deban quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 9 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.2. DURACIÓN Y ETAPAS.

A efectos de la prestación del servicio objeto del presente Pliego, se establecen tres etapas o fases: de Evaluación, de Régimen Normal, de Comprobación y Conformidad.

3.2.1.Fase de Evaluación.

Se desarrollará entre la formalización del contrato y el inicio de la fase de régimen normal y tendrá una **duración de 1 mes.**

Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el servicio de reparaciones simples, para aquellas reparaciones cuya ejecución sea desaconsejable demorarla al inicio de la Fase de Régimen Normal del presente contrato. Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba abordarse necesitará, para su realización por la entidad adjudicataria, la previa autorización de la Administración. Por ello, la Empresa deberá comunicar su existencia al Responsable del contrato del Servicio de Mantenimiento.

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

- Profundizar en el conocimiento, por la entidad adjudicataria, de las dependencias a las que debe realizar el mantenimiento, revisando mas exhaustivamente que en la fase de licitación, la sede objeto de este contrato.
- Eleva a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas de dicho servicio y colaborar con la persona Responsable del contrato del Servicio de Mantenimiento.
- Poner a punto un Plan de Mantenimiento Definitivo, así como toda la documentación técnica .

Al finalizar esta fase, la empresa adjudicataria presentará a la Administración:

1) Un **Informe acreditando el conocimiento del edificio y sus instalaciones** y dando el visto bueno al estado del inmueble. En caso de que se detecten incidencias o situaciones que, a juicio de la adjudicataria del mantenimiento, sean susceptibles de ser corregidas, se decidirá sobre la necesidad de proceder a ejecutar dichas correcciones. En este último caso se levantará un acta en el que se recoja la no consideración de las propuestas planteadas por la empresa de mantenimiento.

2) **Plan de Mantenimiento Definitivo** completo y ajustado con todas las operaciones de mantenimiento preventivo de todos los equipos, retimbrados, etc es decir, todas las operaciones previsibles durante la ejecución del contrato, indicando para cada uno de ellos la periodicidad requerida y las fechas previstas (mes y año) de forma que pueda verificarse su realización efectiva durante la vigencia del contrato.

En los lotes que carezcan de trabajos como de mantenimiento preventivo, el Plan de Mantenimiento Definitivo deberá aludir, como mínimo, a las operaciones descritas en el Anexo correspondiente.

3.2.2.Fase de Régimen Normal.

Página 10 de 70

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 10 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

En esta segunda fase se realizarán las operaciones de mantenimiento del edificio administrativo objeto del contrato de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Definitivo aceptado por la Administración al final de la etapa anterior y durará hasta la finalización del contrato.

No obstante, durante su desarrollo pueden ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento Definitivo, que deben llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad del edificio e instalaciones.

La empresa adjudicataria deberá asimismo estar en posesión de las autorizaciones, certificados y acreditaciones necesarias para la realización de este tipo de servicio de acuerdo con la normativa vigente, realizando los servicios de mantenimiento con estricto cumplimiento de sus obligaciones legales como conservador y según dispone la legislación en la materia. Asimismo, el personal que realice las labores de mantenimiento deberá estar acreditado para la realización de las actividades técnicas.

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

- a) Llevar a cabo el mantenimiento de apoyo del edificio y de sus instalaciones, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Definitivo y con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- b) Llevar a cabo las revisiones del Plan de Mantenimiento Definitivo, si fuese necesario en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente.
- c) Con carácter mensual (durante los diez primeros días de cada mes), la entidad adjudicataria presentará a la Administración **informe técnico**, sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados y conforme al punto 3.5.7 de este Pliego.
- d) 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 con información suficiente para que la administración decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- e) La empresa adjudicataria 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.

3.2.3. Fase de Comprobación y Conformidad

Un mes antes de la finalización del periodo de vigencia del contrato, la Dirección Técnica de Mantenimiento de la empresa adjudicataria, junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del mantenimiento, así como del edificio sede de la Delegación Territorial. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en las tareas del mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 11 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

El acta de conformidad será vinculante para la recepción de la prestación del Servicio de mantenimiento objeto del contrato.

Durante este periodo final, la entidad adjudicataria será responsable de traspasar a la empresa que la releve toda la información, documentación y datos sobre el servicio prestado que sean pertinentes para garantizar una adecuada continuidad en las tareas contratadas.

Tras la firma del contrato, la nueva empresa adjudicataria del mantenimiento y la empresa responsable del mantenimiento hasta la fecha suscribirán un **acta de traspaso**. A esta acta se unirá, conformada por ambas partes, la documentación técnica del edificio.

3.3. CONTENIDO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO.

Propuesta detallada del Plan de Mantenimiento que se propone desarrollar, describiendo las operaciones, trabajos y formas concretas de realizarlas, así como su periodicidad y plazos de ejecución previstos. Englobará lo siguiente:

- **Plan de mantenimiento técnico-legal:** Se entenderá por tal el mantenimiento a que estén obligado el edificio, instalaciones o partes de la obra porque así lo determine una norma o instrucción técnica de obligado cumplimiento y este Pliego de Prescripciones Técnicas, según los lotes a los que se licite. Se enumerarán y describirán cada una de estas actuaciones así como su periodicidad.
- **Plan de mantenimiento correctivo:** Consistirá en definir un protocolo de actuación sobre las posibles incidencias detectadas con el objetivo de mantener el edificio y sus instalaciones en el más alto índice de funcionalidad posible, solucionando cualquier problema que presente el edificio o sus instalaciones objeto del presente contrato, debiendo diagnosticar la avería y el plazo de reparación con la sustitución, en su caso, de los elementos defectuosos. El origen de las incidencias objeto de aplicación del mantenimiento correctivo, podrá ser el propio mantenimiento preventivo o la detección de las mismas al margen del mantenimiento preventivo, tanto por el propio personal de mantenimiento como por el personal propio de esta Delegación Territorial. El mencionado protocolo deberá incluir ambos orígenes de conocimiento de datos. Para el diseño del protocolo de actuación se tendrá en cuenta, en todo momento, lo estipulado en el presente Pliego.

3.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

3.4.1. Relación de documentos.

Las entidades adjudicatarias deberán estar en posesión de la documentación técnica exigida en función del lote o lotes a los que licita, que se enumera ordenada en los siguientes apartados y cuanta información o documentación estimen oportunos.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 12 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



a) Archivos de características técnicas que recogerán como mínimo la siguiente información, teniendo en cuenta que las exigencias son especificadas por lotes:

-Planos actualizados de las plantas del edificio y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen la situación de sus componentes, conductos y cableado, de instalaciones que estén accesibles o estén previamente documentadas.

-Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.

-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. Esto será de aplicación en reformas parciales de las instalaciones que lo permitan.

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

-Datos generales de explotación y de prestaciones previstos para las instalaciones, tales como temperaturas, regulación, intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.

-Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.

-Fichas de mantenimiento para cada elemento de las instalaciones incluidas en el presente Pliego, que contengan la programación del mantenimiento preventivo y recojan las revisiones internas así como las oficiales obligatorias, cronología de las interrupciones del servicio y averías, sus causas y medidas tomadas para corregirlas, tiempo de parada o reparación, etc., así como fecha de instalación inicial y de reposición aconsejable de equipos o elementos.

-Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e instrucciones de actuación en caso de emergencias.

c) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

d) Libros de Incidencias de Seguridad.

Entendiendo como tales aquellas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas. Recogerá, entre otras, 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 Jefatura de Mantenimiento de la entidad adjudicataria, en que se detallen causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 13 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



e) Libro de gestión de calidad.

En el que se recogerá los parámetros de calidad de cada periodo evaluado y los análisis económicos de costos globales

f) Base documental de normativa.

En ella se recogerá, permanentemente actualizada, toda la normativa vigente en relación con las instalaciones objeto del mantenimiento y las condiciones o requisitos legales y administrativos de todo tipo sobre el desempeño de los trabajos que requiere dicho mantenimiento.

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

Toda la documentación referida en este epígrafe estará como mínimo por duplicado, una copia para permanencia en el propio edificio y la otra para la persona adjudicataria.

3.4.2.Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.

La Administración facilitará al adjudicatario toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo la entidad adjudicataria, en cualquier caso, completarla o realizarla en la parte que falte.

3.4.3.Documentación auxiliar.

La empresa, al final de la primera fase del contrato, tendrá desarrollados y aprobados los formatos de partes diarios de trabajo, gestión de almacén y suministros, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente.

3.4.4.Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados anteriores pasarán a ser propiedad de la Administración y estará permanentemente en los locales de mantenimiento en el edificio a disposición de sus servicios técnicos y de los de la adjudicataria, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

3.5.DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

Cada contratista está obligado a realizar todo aquello que sea necesario para la buena marcha de los trabajos objeto del contrato.

3.5.1.Mantenimiento técnico legal y correctivo.

Para el desarrollo de estos trabajos se estará a lo acordado entre la empresa adjudicataria y esta Administración en el Plan de Mantenimiento Definitivo. En concreto, algunos aspectos quedan recogidos en los apartados siguientes.

3.5.1.1. Mantenimiento técnico legal.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar estudio de seguimiento de las actuaciones que en este sentido realice, con análisis de sus posibles causas y propuestas de alternativas o medidas tendentes a disminuir y evitar averías, anomalías, fallos o defectos que se produzcan y mejorar el uso y rendimiento de los equipos e instalaciones, con especial referencia a la situación de los equipos o sus componentes y la idoneidad de sus sustitución.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 14 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Si por un inadecuado dimensionamiento, por variar las prestaciones funcionales demandadas por el edificio y sus instalaciones, 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, la empresa adjudicataria elevará propuesta de actuación a la Administración para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, máquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

La entidad adjudicataria 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.

Como mínimo una vez al año la entidad adjudicataria presentará un informe sobre el mantenimiento preventivo que contenga todo lo detallado en los párrafos anteriores realizado por una persona Técnica de Grado Medio o Superior experta en las instalaciones objeto del contrato.

3.5.1.2 Mantenimiento correctivo.

Tendrá lugar puntualmente con el fin de solucionar un problema que presente el edificio o las instalaciones objeto del presente contrato de mantenimiento. Consistirá en el diagnóstico de la avería y su reparación con la sustitución, en su caso, del o de los componentes defectuosos.

Para el LOTE 1, la mano de obra necesaria para el mantenimiento correctivo la realizará el personal de apoyo, incluido en el precio del contrato conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares, y en el que se asigna un operario, a jornada completa, para este mantenimiento.

La persona Responsable del contrato, o la persona en quien delegue, comunicará a la entidad adjudicataria todos los avisos de averías o anomalías. Respecto de todas las actividades realizadas se cumplimentarán los correspondientes **partes de actuación o partes de trabajo**, en los que figurará fecha y hora de comienzo y final de las actuaciones. Cada parte deberá estar conformado por la persona Responsable del contrato.

El procedimiento para la atención de averías será el siguiente:

1. Detección de anomalía y/o avería.
2. Aislamiento de la misma, procurando asegurar siempre la continuidad del servicio de la instalación por otros medios.
3. Dar parte de inmediato sobre el alcance de dicha anomalía a la persona Responsable del contrato.
4. Comenzar los trabajos de reposición y/o acondicionamiento una vez recibida la autorización correspondiente.

Los gastos generados por cualquier operación exigida por la reparación o sustitución de elementos se realizará conforme a lo establecido en el presente Pliego, incluidos gastos de desplazamientos y dietas de las personas operarias, o cualquier coste adicional imputable a dicha causa. Estos gastos serán por cuenta de la entidad adjudicataria, la cual no podrá reclamar abonos adicionales por estos conceptos.

Las personas operarias encargadas de la reparación deberán acudir a las acciones de mantenimiento previstas de la correspondiente acreditación. Los perjuicios ocasionados, incluida la denegación de acceso por la ausencia de acreditación, sólo serán imputables al contratista.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 15 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El servicio de mantenimiento correctivo incluye la asistencia desde las 8:00 h a las 20:00 h de lunes a viernes. En el supuesto excepcional en el que los trabajos se demoren mas allá de las 20:00 h o se realicen en fin de semana o festivos, se requerirá autorización previa de la persona Responsable del contrato.

El servicio que debe disponer la adjudicataria será tal que:

- El personal de la entidad adjudicataria estará localizable desde las 8:00 h a las 20:00 h, de lunes a viernes, de modo que pueda dar respuesta a cualquier contingencia, de manera inmediata y eficaz, según el tiempo de respuesta previsto en este Pliego de prescripciones.

3.5.2.Avisos y atención de averías.

La empresa adjudicataria gestionará la recogida de avisos o anomalías de la persona titular de la Dirección del Centro, de la persona Responsable del contrato o bien del propio personal de la empresa adjudicataria, reflejándolos en el correspondiente **parte de trabajo** numerado, señalando día y hora, procedencia del aviso y cualificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurara la hora de aviso de la avería y la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, estando conformado por la persona Responsable del contrato. En caso de no encontrarse ésta en el edificio en el momento de la reparación, podrá ser conformado con posterioridad.

La atención de los avisos de avería deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 3.6.

3.5.3.Régimen de funcionamiento de las instalaciones.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca esta Administración.

Durante los periodos de puesta en marcha, la empresa adjudicataria 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. 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 Definitivo.

3.5.4.Paradas técnicas.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones serán realizadas, salvo fuerza mayor, durante los horarios que señale a estos efectos la persona Responsable del contrato dentro de los días laborables, salvo razones excepcionales.

Todas ellas deberán ser comunicadas por la empresa adjudicataria a la persona 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 del centro.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 16 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

Si por un inadecuado dimensionamiento, por variar las prestaciones funcionales demandadas por el edificio y sus instalaciones, 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, la empresa adjudicataria elevará propuesta de actuación a la Administración para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, máquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

3.5.6.Mejoras y medidas tendentes a mejorar el ahorro.

La entidad adjudicataria propondrá a la Administración las medidas de automatización, regulación y control de energía que contribuyan a aumentar el confort de las/os usuarias/os, mejorar la seguridad y al ahorro energético.

3.5.7.Informes mensuales de actividad.

La entidad adjudicataria, durante la fase de régimen normal, elaborará, dentro de los diez primeros días de cada mes, un **informe técnico** que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento, y relación valorada de repuestos usados. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de Mantenimiento Definitivo.

3.5.8.Informes oficiales.

La empresa adjudicataria 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 la cual entregará una copia completa a la persona Responsable del Contrato.

3.5.9.Autorizaciones de acceso.

La entidad adjudicataria dispondrá, asimismo, durante el periodo de vigencia del contrato, del permiso de acceso al edificio cuyo mantenimiento es objeto de esta contratación, no adquiriendo tampoco por dicha razón ningún derecho sobre el mismo. La Administración podrá dictar si fuese necesario normas reguladoras de este acceso.

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

3.6.GESTIÓN.

La empresa adjudicataria será responsable de la completa gestión del servicio de mantenimiento, que ejercerá en el marco del mismo a través de la Dirección Técnica de Mantenimiento.

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

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del edificio; como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de una estancia donde se desarrolle una actividad. Se calificarán como ave-

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 17 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



rias menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio de la persona Responsable del contrato. 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.

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

-Averías críticas:

De inmediato a su conocimiento

-Averías mayores:

Tiempo máximo de tres horas. Este límite se eleva a dieciocho horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado cuya subcontratación haya sido autorizada.

-Averías menores:

Tiempo máximo de doce horas, para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de la instalación o dependencia.

Tiempo máximo de cuarenta y ocho horas, para las no incluidas en lo anterior.

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.

De común acuerdo, la persona de la Dirección Técnica de mantenimiento de la empresa de mantenimiento y la persona Responsable del contrato, establecerán en la fase preparatoria un sistema ponderado de parámetros objetivos que permitan valorar el nivel de calidad atribuible al servicio prestado. Esta valoración será realizada trimestralmente.

4.1.OBJETIVOS DE CALIDAD.

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

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

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 18 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

5. MEDIOS.

5.1.MEDIOS MATERIALES.

5.1.1.Clasificación.

A los efectos del presente Pliego, los materiales a emplear se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados y conforme al visto bueno de la persona responsable del contrato:

a)Materiales Consumibles

Son materiales que se utilizan durante el mantenimiento y se agotan con su uso, pero no forman parte directa del equipo reparado.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 19 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Ejemplos: limpiadores, lubricantes, guantes, papel de limpieza, tornillos, cintas, soldaduras.

Características:

- Bajo costo
- Se usan una sola vez

b) Materiales fungibles

Son similares a los consumibles, pero, en general, se entiende como cualquier material que se desgasta rápidamente con el uso continuo.

Ejemplos: brocas, discos de corte, guantes de trabajo, filtros desechables.

Características:

- Vida útil corta
- Se reponen con frecuencia

c) Repuestos.

Son piezas o componenetes que sustituyen a partes dañadas o desgastadas del equipo para restaurar su funcionamiento.

Ejemplos: motores, ventiladores, válvulas, tarjetas electrónicas, rodamientos, fusibles.

Características:

- Tienen un valor más alto.
- Se diseñan para formar parte integral del equipo.

En caso de duda de un elemento como producto consumible o repuesto, la persona Responsable del contrato acordará su clasificación.

5.1.2. Control de repuestos.

Se deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de stock, de los productos consumibles y fungibles que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en el informe de actividad citado. Igualmente, se comunicará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

La entidad adjudicataria llevará el control y guarda de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados.

5.1.3. Características de los materiales empleados.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento deberán de ser en lo posible idénticos en marca y modelo a los instalados.

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, la entidad adjudicataria presentará a la persona 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.

5.1.4. Suministros de materiales.

5.1.4.1. LOTE 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, OBRA CIVIL, (PEQUEÑA ALBAÑILERÍA, CARPIN-

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 20 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



TERÍA, PINTURA, SANEAMIENTO, FONTANERÍA), MOBILIARIO, MUDANZAS Y VARIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

Los trabajos a desarrollar correrán a cargo de la empresa adjudicataria, incluyendo **todos los costes de mano de obra y aquellos repuestos hasta un importe máximo de 6.000 € (IVA excluido) al año**, conforme a justificación a presentar. Se requerirá autorización previa de la persona Responsable del contrato así como su visto bueno de que el material valorado tenga la consideración de repuesto.

En el caso de que la utilización de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento por parte de la entidad adjudicataria, el coste de reposición irá a su cargo exclusivo.

El resto de materiales incluidos en el apartado 5.1.1., materiales fungibles y productos consumibles, irán con cargo a la empresa adjudicataria. La Administración podrá fijar una lista de proveedores habituales.

5.1.4.2. LOTE 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

Los trabajos a desarrollar correrán a cargo de la empresa adjudicataria, incluyendo **todos los costes de mano de obra y aquellos repuestos hasta un importe máximo de 1.100 € (IVA excluido) por cada año de duración del contrato**, conforme a justificación a presentar. Se requerirá autorización previa de la persona Responsable del contrato, así como su visto bueno de que el material valorado tenga la consideración de repuesto.

5.1.4.3. LOTE 3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

Los trabajos a desarrollar correrán a cargo de la empresa adjudicataria, incluyendo **todos los costes de mano de obra y aquellos repuestos con un valor de hasta un importe máximo de 1.500 € (IVA excluido), por cada año de duración del contrato**, conforme a justificación a presentar. Se requerirá autorización previa de la persona Responsable del contrato así como su visto bueno de que el material valorado tenga la consideración de repuesto.

El resto de materiales incluidos en el apartado 5.1.1., materiales fungibles y productos consumibles, irán con cargo a la empresa adjudicataria. La Administración podrá fijar una lista de proveedores habituales.

5.1.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

La empresa adjudicataria 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 y debiendo hacer entrega efectiva del citado material, en el plazo improrrogable de quince días desde el inicio del contrato. Si para la ejecución de las prestaciones contenidas en el contrato se exigiera la entrega de herramientas específicas o no habituales, deberá efectuarse en el plazo necesario previsto para la reparación

Página 21 de 70

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 21 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de averías y, en todo caso, y motivadamente en función de su peculiaridad o uso esporádico, en el plazo máximo de tres días desde la detección de su necesidad.

Deberá proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata que deberá estar operativo permanentemente. Tanto la persona de la Dirección Técnica como la Jefatura de Mantenimiento dispondrán de teléfono móvil, y que deberá estar operativo las 24 horas del día, todos los días del año, incluso domingos y festivos. Cualquier indisponibilidad previsible del mismo deberá ser notificada de forma fehaciente a la persona Responsable del contrato de la Administración con una antelación de 48 horas, debiendo indicarse la persona que lo sustituya, quien deberá reunir la capacitación técnica necesaria para atender las eventualidades que surjan.

También deberá proporcionar la totalidad de los medios auxiliares, tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, plataformas elevadoras, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos objeto del contrato, incluidos los trabajos en altura.

Para efectuar los mencionados trabajos, la Delegación Territorial dispondrá los medios de transporte propios, si bien podrá solicitar a la empresa que disponga de los medios de transporte necesarios o adecuados, por no contar con los mismos, entendiéndose tal utilización en todo caso como ocasional y sin que su efectiva utilización suponga incremento alguno en el precio del contrato. Tal disposición se efectuará por la empresa en el plazo máximo de 48 horas desde el requerimiento efectuado por la Administración. Los medios de transporte deberán tener capacidad de desplazamiento tanto de personas, como de materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos propios del contrato.

En caso de ser necesario se habilitarán, con las mismas condiciones descritas en el párrafo anterior, y para el resto del personal disponible de la adjudicataria, los vehículos que cada actuación requiriese.

En caso de ser necesario y previa autorización de la persona Responsable del contrato, el personal de la empresa adjudicataria deberá conducir y responsabilizarse de los vehículos que la Administración disponga para la realización de las tareas propias de su ejecución. A tal efecto, habrán de disponer de los permisos o autorizaciones legalmente previstas.

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

5.2. MEDIOS PERSONALES Y COSTE DE MANO DE OBRA.

Para el LOTE 1, la mano de obra para el mantenimiento correctivo se realizará por el personal de apoyo incluido en el precio del contrato (un/a operario/a especialista). Cuando por la necesidad de especialización para la reparación, o el número de horas lo hagan inviable, los gastos de mano de obra serán por cuenta de la Delegación Territorial. El coste total del mantenimiento preventivo técnico legal de la instalación eléctrica está incluido en el precio del contrato, la mano de obra necesaria para subsanar las deficiencias detectadas en la instalación eléctrica corresponderá a la Delegación Territorial.

Para el Lote 2 y 3, la mano de obra del mantenimiento correctivo y preventivo está incluida en el precio del contrato.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 22 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.2.1.Dotación de personal.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este mantenimiento, se dispondrá del personal propio de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición para la ejecución del contrato, el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el Plan de mantenimiento Definitivo para el edificio y sus instalaciones, sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad.

La persona adjudicataria deberá mantener un equipo mínimo de guardia localizado para la atención de averías y emergencias, especificando el tiempo de respuesta que garantice los objetivos de calidad propuestos.

En la oferta se detallará la organización y medios técnicos que sustenten este servicio, valorándose la máxima automatización y simplicidad de la gestión de los avisos y alarmas. En caso de que la avería sea crítica o se produzca una emergencia, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación, y la Administración podrá exigir la presencia de la Dirección Técnica.

La adjudicataria mantendrá una plantilla operativa mínima para poder prestar el servicio contratado.

La Administración podrá exigir a la entidad adjudicataria 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.

En el caso de la Dirección Técnica de mantenimiento, la empresa adjudicataria designará una persona suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia. Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el edificio cualquier actividad o se presente una emergencia, la Dirección Técnica de mantenimiento fijará con la persona Responsable del contrato la dotación mínima de personal, que deberá permanecer bajo las órdenes de la persona Responsable del contrato.

Dicha plantilla se encontrará disponible para los requerimientos de la persona 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 el apartado 5.1.1. del presente pliego.

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.

5.2.2.Dedicación.

a) Como jornada habitual de operaciones se establece el periodo de actividad normal administrativa, debiendo realizarse dentro de ella los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa de la persona Responsable del contrato.

b) Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera realizarse en el edificio cualquier tipo de trabajos o actividades incluidas en el presente Pliego o se presente una emergencia, la Dirección Técnica de mantenimiento fijará con la persona Responsable del contrato la dotación mínima de personal que

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 23 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes de la Jefatura de Mantenimiento. Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.

- c) La empresa adjudicataria establecerá dentro del Plan de Mantenimiento ofertado, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente al centro de trabajo, ubicado en el edificio, de acuerdo con los requerimientos mínimos.
- d) Respecto al personal que no tenga exigida la permanencia en el edificio, la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos, el cumplimiento del Plan de Mantenimiento Definitivo y las actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo que se acuerden por la Administración.
- e) En caso de emergencia o avería crítica, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del contrato la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación y la Administración podrá exigir la presencia de la Jefatura de Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, y de la Dirección Técnica de mantenimiento. La disponibilidad para este tipo de incidencias será de 24 horas al día, 365 días al año, añadiéndose a los medios personales necesarios, los vehículos, herramientas y demás útiles imprescindibles para una correcta atención. La adjudicataria facilitará a la Administración, a través de la persona Responsable del contrato los medios de contacto necesarios para la resolución de las citadas averías.
- f) Al personal de la empresa adjudicataria 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 que sean necesarias para el buen funcionamiento del edificio y la ejecución de las prestaciones contenidas en el presente Pliego.

5.2.3.Cambios del personal.

La empresa adjudicataria, 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, 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.

Las modificaciones que sobre esta oferta realice la empresa adjudicataria, con las limitaciones que en este apartado se establecen, deberán ser notificadas y autorizadas por la Administración, valorándose la aptitud y capacidad de la persona sustituta, comprometiéndose a no llevarlas a cabo salvo causa de fuerza mayor y urgencia sin la aprobación de la Administración.

La empresa adjudicataria no sustituirá a los/as trabajadores/as, tras la formalización del contrato, salvo en caso de fuerza mayor o vacaciones. Producida dicha circunstancia, habrá de comunicarse obligatoriamente a la persona Responsable del contrato en un plazo máximo de 48 horas y, en todo caso, habrá de garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el periodo inicial en que el/la nuevo/a trabajador/a toma conocimiento de los ítems a mantener en los centros. Una vez desaparezca la causa que originó la sustitución, deberá incorporarse inmediatamente el/la trabajador/a habitual. El coste de las horas extraordinarias generadas por la in-

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 24 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



cidencia referida y producidas por la coincidencia obligada de dos personas en el mismo horario y turno de trabajo correrá, en todo caso, a cargo de la empresa adjudicataria.

La Delegación Territorial se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal de la empresa adjudicataria que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha empresa la sustitución de cualquier operario/a cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

5.2.4.Periodos vacacionales, ausencias y huelgas.

En caso de enfermedad, vacaciones y otras situaciones equivalentes, la adjudicataria tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el Plan de Mantenimiento Definitivo y la calidad del servicio, actuándose conforme se contempla en el punto anterior.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento de al menos las averías que deban de atenderse en periodo igual o inferior a 24 horas o la mejora que haya presentado la empresa adjudicataria en su oferta.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, la persona adjudicataria se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

El incumplimiento parcial o total de los servicios mínimos es considerado como una falta muy grave, reservándose la Administración la opción de imponer a la adjudicataria penalidades por importe igual a la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, las cuales se harán efectivas mediante la deducción sobre los importes a abonar por conceptos no incluidos en el presente contrato (repuestos y trabajos que tengan la consideración de obras menores de acuerdo con lo estipulado en este PPT).

6.RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

6.1.DEPENDENCIA DEL PERSONAL.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria, 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 de la entidad adjudicataria, la 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 de la adjudicataria respecto a las/os trabajadoras/es, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través de la Jefatura de Mantenimiento y personal técnico propio en su caso.

4.2. 6.2.GASTOS SOCIALES Y TRIBUTOS.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 25 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

6.3.RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación, es responsabilidad de la empresa adjudicataria 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, la adjudicataria 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.

La entidad adjudicataria deberá disponer de un **Plan de Prevención de Riesgos Laborables** para la realización del servicio suscrito por personal técnico competente de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

La adjudicataria 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.COMPENSACIÓN DE DAÑOS.

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

6.5.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 a la entidad adjudicataria la sustitución de la persona trabajadora o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

6.6.UNIFORMIDAD

La empresa adjudicataria estará obligada 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.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 26 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.7.PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Las empresas adjudicatarias estarán obligadas 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.

La entidad adjudicataria será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, en la realización del servicio.

Así mismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad y elementos de protección necesaria para la realización de los trabajos(cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión,...) 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, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal.

Igualmente será obligación de cada adjudicataria 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.

Deberá disponer obligatoriamente de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la realización del servicio, suscrito por personal técnico competente.

En particular cada adjudicataria **deberá presentar Plan de Prevención de Riesgos Laborales** con las evaluaciones de los riesgos inherentes a las actividades de mantenimiento objeto de este Pliego. Así, cada empresa adjudicataria presentará la **Evaluación de Riesgos y la Planificación preventiva** de todas las tareas y actuaciones que se tienen que hacer en las dependencias y tendrá una persona encargada de coordinar los trabajos en materia de prevención.

El personal destinado a hacer los diferentes servicios, estará formado e informado sobre los riesgos laborales que de sus funciones se derivan. También dispondrá de los equipos de protección individuales necesarios y adecuados para desarrollar las diferentes tareas.

Para dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado por el R.D. 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales, cada empresa adjudicataria tendrá que aportar, en el plazo máximo de un mes, la siguiente documentación:

-Documentación acreditativa de la modalidad escogida para la organización de las actividades preventivas, según el R.D. 39/1997, sobre el Reglamento de los Servicios de Prevención.

-Listado del personal contratado que prestará servicios en esta Delegación Territorial, indicando DNI, número de afiliación a la Seguridad Social y puesto de trabajo a ocupar. Así como los registros de formación e información, vigilancia de la Salud y EPIs.

-Evaluación de riesgos de la tarea que llevará a cabo en esta Delegación Territorial, así como la planificación preventiva de la empresa.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 27 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



-Designación de trabajador/a para coordinar las tareas preventivas con esta Delegación Territorial

7. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

7.1.MEDIOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La Administración, a través de la persona Responsable del contrato, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que el Plan de Mantenimiento Definitivo se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente Pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, la persona 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 a la adjudicataria 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 la empresa adjudicataria, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

7.2.INFORMES DE ACTIVIDAD Y CONFORMIDAD DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En la Fase de Régimen Normal y durante los 10 primeros días de cada mes, la empresa adjudicataria, mediante el correspondiente **informe de actividad** descrito anteriormente que suscribirá su Dirección Técnica, deberá dar cuenta a la persona Responsable del contrato de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de las actividades correctivas o modificativas, de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

Este informe deberá entregarse conjuntamente con la factura de los trabajos realizados en el mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de la misma.

El cumplimiento del objeto según lo exigido en el Pliego se justificará mediante aportación del informe de actividad descrito anteriormente firmado por la entidad adjudicataria, y será conformado por la persona Responsable del contrato. Este informe deberá entregarse conjuntamente con la factura de los trabajos realizados en el mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de la misma. Dicho informe se aportará para justificar los importes que se facturen con carácter mensual.

Los informes serán comprobados por la persona Responsable del contrato, sin cuya conformidad no se tramitarán las facturas correspondientes.

En el plazo de 15 días a partir de la firma del contrato, la adjudicataria presentará por registro, para su constancia y como requisito para la entrada en vigor del contrato, el **CONTENIDO DE UN PLAN DE TRABAJO**, con una propuesta detallada de la planificación anual que se propone desarrollar, describiendo las operaciones, trabajos y formas concretas de realizar, así como su periodicidad y plazos de ejecución.

7.3.CONTROL ECONÓMICO.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 28 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



A la persona Responsable del contrato de la Administración corresponde conformar los gastos derivados del mantenimiento que requieran autorización previa, así como las facturas tanto de los repuestos como de trabajos de remodelación y análogos.

La Administración no reconocerá ningún trabajo, suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con el conforme de la persona Responsable del contrato, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

7.4. VERIFICACIONES DOCUMENTALES.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, a través de los medios idóneos, el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria que se establecen en este Pliego, para lo cual la empresa adjudicataria le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

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

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del mantenimiento, es responsabilidad de la adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria, asumiendo además, los costes que conlleven, la realización de las revisiones técnicas periódicas oficiales obligatorias (mantenimiento técnico legal) que **exige la normativa vigente** en las diferentes instalaciones y aquéllas de maquinarias y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; 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. La operativa a estos efectos será la misma que la indicada para el Mantenimiento Preventivo.

La garantía de los bienes suministrados será la legalmente establecida, siendo la empresa adjudicataria que provee el bien quien responda de la misma. **Iniciando el período** de garantía el momento de la instalación en la sede de la Delegación Territorial, adjuntando por escrito el período de dicha garantía

La empresa adjudicataria, 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.

La empresa adjudicataria, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, dispondrá de una póliza de seguros que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, con una cobertura según la normativa vigente para cada lote. En el supuesto

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 29 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTl3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de que la normativa no especifique una cantidad concreta, la cobertura será por un mínimo de 450.000€ por lote.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD.

Cada empresa adjudicataria queda expresamente obligada 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.

Cada entidad adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los Derechos Digitales. A tal fin, y conforme al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, la adjudicataria informará, al inicio del contrato, de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, deberá informar de la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con los centros a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, de la Administración Pública. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

10. RESPONSABILIDAD.

La empresa o empresas adjudicatarias asumen la responsabilidad civil que se deriven por los daños que se pudiera causar a terceros por razón o con ocasión de los trabajos, siendo obligación de estas indemnizar estos daños.

Cada adjudicataria será responsable de los daños que ocasione su personal, ya directamente como consecuencia de negligencia o dolo en la prestación del servicio, en los locales, instalaciones o usuarios del centro, y responderá de sus indemnizaciones, siempre a juicio de esta Delegación Territorial, pudiendo detraer la compensación económica correspondiente de las facturas que el contratista presente.

No obstante lo anterior y para cubrir los riesgos que pudieran derivarse de sus actuaciones, el adjudicatario deberá disponer de una Póliza de Responsabilidad tal como se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas con certificado de su vigencia.

11. OMISIONES.

Las omisiones del Pliego de Cláusulas Técnicas o las descripciones de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo correctamente los trabajos de mantenimiento, no eximen al contratista de su ejecución, que se tendrá que realizar según el buen oficio y costumbre de los trabajos objeto de este contrato, como si hubieran sido efectivamente descritos en el presente pliego.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 30 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I

INFORMACIÓN SOBRE LA SEDE DE LA Delegación Territorial DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD DE SEVILLA.

Los licitadores deberán personarse en las mismas, previo contacto con el personal del órgano de contratación, al objeto de comprobar por sí mismos las características del edificio y superficie dado que la especificada en este Anexo es aproximada. Al respecto se emitirá una certificación de haber cumplido con este requisito.

DIRECCIÓN	PLANTAS	SUPERFICIE (m ²)
Calle Luis Montoto, nº 89	BAJA	1.427,48
	PRIMERA	1.523,21
	SEGUNDA	1.151,19
	TERCERA	642,81
	CUARTA	527,57
	QUINTA	527,00
	SÓTANO	1.309,23
	TOTAL	7.108,49

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 31 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL LOTE 1 . MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, OBRA CIVIL, (PEQUEÑA ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA, PINTURA, SANEAMIENTO, FONTANERÍA), MOBILIARIO, MUDANZAS Y VARIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

1. OBJETO.

El objeto de este Anexo es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco la entidad adjudicataria del contrato deberá desarrollar el mantenimiento de apoyo del edificio y sus instalaciones que , a continuación se relacionan, así como las especificaciones del mantenimiento técnico legal, para garantizar la permanente disponibilidad del mismo, con un máximo nivel de prestaciones y un correcto uso de explotación.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS CON CARÁCTER GENERAL.

La entidad adjudicataria realizará las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo, conducción, explotación, regulación y vigilancia, modificación e instalaciones nuevas, necesarios para garantizar la mejor conservación de las instalaciones, optimizar la economía de funcionamiento y asegurar la máxima obtención de todas las prestaciones.

Los trabajos a desarrollar correrán a cargo de la empresa adjudicataria, incluyendo todos los costes de mano de obra y aquellos repuestos hasta un importe máximo de 6.000 € (IVA excluido) al año, conforme a justificación a presentar. Se requerirá autorización previa de la persona Responsable del contrato así como su visto bueno de que el material valorado tenga la consideración de repuesto.

2.1. INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN

2.2.1.DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS A REALIZAR:

El servicio de mantenimiento y conservación de las instalaciones eléctricas objeto de este contrato se llevará a cabo por la adjudicataria con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en la legislación específica en vigor que regule la materia.

Se contempla como mínimo:

2.2.1.1.CENTROS DE TRANSFORMACIÓN:

La Delegación Territorial no cuenta actualmente con un centro de transformación operativo propio dentro del edificio donde se ubica dicha sede. Su instalación eléctrica está conectada al centro de transformación ubicado en la sede administrativa de la Delegación Territorial de Salud y Consumo, sita en la calle Luis Montoto 87.

A modo orientativo, los principales trabajos a ejecutar en el mantenimiento preventivo son los que se indican a continuación, quedando la ampliación de los mismos a criterio del ofertante, según necesidades de las instalaciones.

Página 32 de 71

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 32 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario se compromete a atender las averías que puedan surgir en las instalaciones, a solicitud de esta Delegación Territorial, en el plazo máximo de 1 hora.

En el caso de que sea necesario realizar reparaciones a las instalaciones objeto del contrato, el ofertante se obliga a presentar oferta para realizar dicha reparación.

La relación de tareas a realizar, sin menoscabo de las establecidas en la reglamentación correspondiente, será la siguiente:

- Limpieza de salas y equipos. Aspirado de suelos, fregado de suelos, limpieza de paredes, puertas... y demás equipos que contengan las salas.
- Verificación de maniobras y enclavamientos.
- Comprobación de ventilaciones de salas y transformadores.
- Engrase de elementos.
- Comprobación de tierras y medida de las mismas.
- Toma de muestras de aceites.
- Análisis de aceites.
- Comprobación de condiciones de sala según normativa.
- Realización de un **informe de estado**, condiciones y reparaciones necesarias en los 15 días siguientes a la revisión.
- Cumplimentación de libros oficiales en las 48 horas siguientes a la intervención.
- Revisión de los sistemas de continua.
- Desenergizar el centro de transformación y volver a energizar. Esto último se realizará cuando la propiedad lo indique, pudiendo retrasarse la energización hasta 48 horas después de la desenergización del centro.

2.2.1.2.INSTALACIÓN GENERAL:

En relación a las instalaciones de Baja Tensión, se atenderá el mantenimiento preventivo técnico legal recogido en el RD 842/2002 de 2 de agosto (REBT).

La adjudicataria vendrá obligada a prestar la asistencia técnica mediante personal cualificado en las correspondientes inspecciones reglamentarias realizadas.

En el caso de que sea necesario realizar reparaciones a las instalaciones objeto del contrato, se obliga a presentar **oferta** para realizar dichas reparaciones. La adjudicataria deberá presentar a la persona Responsable del Contrato la valoración económica de cualquier intervención que implique un gasto económico adicional. Además, presentará a esta persona, para su aprobación antes de sus uso o instalación, los catálogos, cartas muestras, certificados de garantía, etc. de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear. La adjudicataria vendrá obligada a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa de la persona Responsable del contrato. Ésta se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad, considere oportuno y se reserva el derecho a solicitar y aceptar otros presupuestos de terceros.

Además de realizar las tareas de revisión, si se encuentran contingencias se solventarán en el mismo momento para evitar demoras innecesarias y, cuando esto no sea posible, se avisará a la persona Responsable del Contrato. De todas esas contingencias, la empresa de mantenimiento informará la persona Responsable del Contrato en un plazo que no superará las 24 horas, indicándole la solución y mejor alternativa que se haya

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 33 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



adoptado, bien provisional o definitivamente. Correrá a cargo de la adjudicataria la localización y diagnóstico de las causas de cualquier avería, perturbación o carencia de las instalaciones, en el número que se requiera y cuantas veces sea necesario. Las incidencias deben ser resueltas por la adjudicataria en el menor plazo posible.

Se incluyen, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Conservación, control y mantenimiento de las instalaciones eléctricas a partir de la Caja General de Protección, incluyendo el alumbrado y redes de toma de tierra, magnetotérmicos, diferenciales, cebadores, reactancias y cualquier otro que no teniendo naturaleza eléctrica fuese indispensable para su funcionamiento.
- Conservación, control y mantenimiento de los sistemas de alimentación ininterrumpidos.
- Conservación, control y mantenimiento del cuadro general de distribución en baja tensión y los cuadros secundarios de cada zona, canalizaciones eléctricas, mecanismos para las instalaciones de iluminación y fuerza, equipos de iluminación propios del edificio.
- Conservación, control y mantenimiento de las batería de condensadores para compensación de potencia.
- Conservación, control y mantenimiento de la iluminación interior y exterior del edificio, incluyendo la reparación de lámparas, tubos fluorescentes, reactancias, cebadores, enchufes, luminarias, interruptores, luces de emergencias y sus cableados correspondientes.
- Tareas de mantenimiento, reparación sustitución y montaje de la instalación eléctrica, magnetotérmicos, diferenciales, cableado, tomas de corriente, enchufes y todos los componentes destinados a la iluminación de las dependencias del edificio: luminarias, focos, lámparas, luminarias de emergencia, etc.
- Conservar toda la documentación justificativa de las operaciones que se realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, así como los elementos o piezas sustituidas y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo, sistema o instalación. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar copia de las actas, albaranes archivados de modo conveniente y a disposición inmediata en caso de inspecciones legales o administrativas, enviando copia a la persona Responsable del contrato en formato electrónico, y en papel, según se requiera.

TOMAS DE TIERRA: Su mantenimiento se realizará según ITC-BT-18 : Personal técnicamente competente efectuará la comprobación de la instalación de puesta a tierra, al menos **anualmente**, en la época en la que el terreno esté más seco. Para ello, se medirá la resistencia de tierra, y se repararán con carácter **urgente**, los defectos que se encuentren.

En los lugares en que el terreno no sea favorable a la buena conservación de los electrodos, éstos y los conductores de enlace entre ellos hasta el punto de puesta a tierra, se pondrán al descubierto para su examen, al menos una vez cada **cinco años**.

ALUMBRADO DE EMERGENCIA: La norma que afecta al mantenimiento del alumbrado de emergencia como sistema de seguridad es la UNE-EN 50172.

Mensualmente debe comprobarse que el correcto funcionamiento de la fuente lumínica de cada equipo de emergencia. **Una vez al año** debe comprobarse que la autonomía del equipo es correcta.

Protocolo de mantenimiento de equipos de alumbrado de emergencia.

Prueba mensual: Alimentar en modo de emergencia cada luminaria y cada señal de salida iluminada internamente desde sus propias baterías mediante la simulación de un fallo en la alimentación al alumbrado normal durante el tiempo suficiente para asegurar que cada lámpara se ilumina.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 34 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Prueba anual: Se debe realizar la inspección y ensayo mensual y **además** los ensayos siguientes:

- Ensayo mensual durante toda la autonomía asignada al equipo.
- La alimentación del alumbrado normal debe restablecerse y se comprobará que todos los indicadores o dispositivos indican que la alimentación normal ha sido restablecida.
- La fecha del ensayo y su resultado deberá anotarse en el libro de registro del sistema.

* Las empresas que realicen estos trabajos deberán cumplir los requisitos de la ITC-BT-03 del Reglamento Electrónico de Baja Tensión.

PUERTAS AUTOMÁTICAS. El mantenimiento de las puertas automáticas se llevará a cabo conforme a la norma UNE 85121:2018, en lo referido a puertas peatonales, y las normas UNE 85635:2012 y UNE-EN 12635:2002+A1:2009 en lo referido a puertas motorizadas para paso de vehículos.

2.2. SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO .

Presentación de albaranes o partes de realización de dichos trabajos como justificantes de las operaciones, incluyendo fotografías de antes y después de la limpieza para comprobación de su efectividad.

FRECUENCIA	INSPECCIONES Y COMPROBACIONES	ACTUACIONES
Redes horizontales (arquetas, colectores y drenajes de muros y suelos)		
Cada 6 meses o cuando se aprecie humedad	Revisar (obligatorio) - separador de grasas y fangos - funcionamiento de los desagües y arquetas enmuros en contacto con el terreno	- Limpieza y reparaciones, en su caso
Cada año	Comprobar (obligatorio) Preferentemente, antes de época de lluvias: - elementos de anclaje y fijación de redes colgadas - funcionamiento de toda la redistribuciones - estado de tapas de arquetas y pozos de registros - funcionamiento de canales y bajantes de evacuación en muros parcialmente estancos - en suelos en contacto con el terreno, estado de la red de drenaje y evacuación - arquetas y bombas de achique, incluyendo las de reserva - estado de las arquetas a pie de bajante, de paso y sifónicas	- Limpieza de canalizaciones, registros, arquetas y bombas de elevación - Efectuar, en su caso, la reparación o sustitución de materiales deteriorados

2.3. CUBIERTAS

Entendiendo como tal todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre del edificio, limpieza y mantenimiento. Con periodicidad trimestral se realizará la limpieza de los su-

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 35 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



mideros, cazoletas, pretilos y albardillas de las cubiertas. Igualmente la limpieza de la propia cubierta mediante agua a presión utilizando herramienta hidrolimpiadora o hidrolavadora a fin de conseguir la eliminación de hongos, verdina, vegetación, etc.....Finalizada la limpieza se realizará el sellado necesario en junta de dilatación y encuentros de albardillas.

2.4. ALBAÑILERÍA

Comprende pequeñas actuaciones que supongan una intervención menor; trabajos que se produzcan como consecuencia de los daños en la reparación de cualquier avería o cambio de elementos que no afecten a la infraestructura del edificio; reparación de aquellos desperfectos que afecten a suelos, pavimentos, fachadas, etc.

Se establece un protocolo de actuación tipo para las actuaciones que requieran de presupuesto por tratarse de una actuación cuyo coste, no sea directamente asumido por la empresa adjudicataria:

Solicitud de actuación>informe de coste>aceptación>realización de actuación.

La Dirección del Servicio de Mantenimiento indica las acciones a realizar y autoriza las tareas.

Cada operación se detalla mediante informe de trabajo a realizar/realizado y desglose de costes.

2.5. CARPINTERÍA DE MADERA Y/O METÁLICA, CERRAJERÍA, VIDRIOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Reparación, colocación y en su caso sustitución de todos aquellos elementos de madera, puertas, cerramientos exteriores e interiores de acceso al edificio así como cerraduras, marcos, tapajuntas, bisagras, carpintería metálica y cambio de cristales en caso de deterioro. Sellado de ventanas, mantenimiento y reposición de bisagras, pomos, cerraduras.

2.6. PINTURA

Pintura interior y exterior aplicada sobre cualquier soporte perteneciente al edificio que se estime necesaria para el normal mantenimiento del edificio, así como la reparación, conservación y mantenimiento de cualquier elemento que se encuentre pintado en el edificio, ya sean paramentos, rejas, techos, etc... El aporte de material será a cargo de la adjudicataria. Se realizarán trabajos de mantenimiento en el edificio, pintando tanto interior como exterior en los momentos en que no existan incidencias de otro tipo en el edificio. Con un mínimo de 250 m² de pintura por año de contrato.

2.7. FONTANERÍA

FRECUENCIA	INSPECCIONES Y COMPROBACIONES	ACTUACIONES
Desagües (aparatos, botes sifónicos sumideros y tuberías)		
Permanentemente	Vigilar: - atascos y malos olores - aparición de humedades y fugas de agua	
Cada 6 meses	Comprobar: - bote sifónico y sofones registrables - sumideros de locales húmedos	- Limpieza de bota sifónico, sifones registrables, válvulas de desagües de aparatos y sumideros

Página 36 de 71

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 36 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Red de distribución de agua fría		
Permanentemente	Vigilar: - excesivo consumos - aparición de humedades y fugas	
Cada 3 meses	Comprobar: - obstrucciones en filtro de grifos	- Limpieza de filtros en grifos
Cada año	Comprobar: - apertura y cierre de grifos y llaves de corte de la instalación - fijaciones en columnas y montantes vistos - estanqueidad y funcionamiento	- En caso de deficiente funcionamiento, proceder a su reparación o sustitución por especialista
Aparatos sanitarios y griferías		
Permanentemente	Vigilar: - Deficiente funcionamiento del mecanismo de descarga de la cisterna del inodoro - roturas y desplazamientos en aparatos sanitarios - pérdidas de agua - pérdida de aguas en los grifos	
Cada año	Comprobar: - juntas de aparato con solería, alicatados y encimeras - anclajes y fijaciones - funcionamiento de la grifería	- Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas

2.8. MOBILIARIO, ENSERES, DECORACIÓN, PROTECCIÓN O SEÑALIZACIÓN.

- Incluye operaciones de traslado, montaje y/o desmontaje y, en su caso, reparación, inclusive reparación estética o restauración, de sillas, sillones, mesas, bancos, estanterías, armarios, archivadores, separadores, y cualquier otro complemento de mobiliario, incluyendo el traslado interno de los mismos, así como el de cualesquiera otros bienes muebles. Se consideran igualmente dentro del precio del contrato las operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización en el edificio.
- Colocar, reparar, montar y desmontar periódicamente o incluso plegar-desplegar o doblar habitualmente, cuando se considere necesario, estores, persianas, toldos, cortinas, tapetes, cuadros, paneles, mamparas, y cualquier otro elemento de señalización, protección y/o decoración que forme parte de las dotaciones del edificio.
- Adecuación y reubicación de mamparas, estanterías y otros elementos desmontables, separadores y distribuidores del edificio que no afecten a los elementos constructivos del mismo.

2.9. VARIOS.

Se incluyen un conjunto de trabajos que surgen con frecuencia en el edificio y, siempre en acuerdo con la persona Responsable del Contrato. Entre otros :



- Montaje y desmontaje de suelos técnicos.
- Montaje y desmontaje de mobiliario, así como su reparación.
- Modificación e instalación de tomas de usuario/a completas, eléctricas y voz/datos.
- Arreglo de cisternas de inodoros.
- Arreglo o sustitución de cerraduras de puertas.
- Arreglo de luminarias y sustitución de lámparas.
- Arreglo de persianas.
- Reparación en paños de alicatados de azulejos.
- Reparaciones de cubiertas inclinadas y planas por filtraciones.
- Izado/bajada y cambio de banderas institucionales.

Además, también será obligación de la empresa adjudicataria:

- Conservar adecuadamente el buen estado del edificio: cerramientos, cubiertas, paramentos, etc.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de manera constante e ininterrumpida, y si se detecta alguna incidencia, comunicarlo a la persona Responsable del contrato.
- Conservar permanentemente el buen estado de las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia, respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos.
- Aumento de la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- Reducción de costes de gestión integral del edificio.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación.
- Velar por aumentar, en la medida de lo posible, la seguridad física de los ocupantes, con el fin de evitar accidentes.
- Garantizar en todo momento la funcionalidad del edificio y su continuidad en el tiempo, así como realizar pequeñas adaptaciones de las instalaciones a las necesidades de las/os ocupantes.
- Asesorar e informar de manera continua a la persona Responsable del Contrato 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 sean 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.
- Prestar servicio auxiliar y de apoyo a las terceras empresas contratadas por la Delegación Territorial.
- Elaborar presupuestos a demanda de la persona Responsable del contrato o por iniciativa propia, de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora en las instalaciones, daños al edificio o sobre costes significativos.
- Asumir la responsabilidad de la integración del personal en la organización del Plan de Actuación ante Emergencias del edificio. En este sentido, el personal de mantenimiento formará parte del equipo de intervención con las funciones asignadas en el Plan de Autoprotección.
- Presentación de los informes que sean solicitados por la persona Responsable del contrato.
- Traslados entre taller y edificio, y viceversa, de los elementos necesarios de reparación, como bombas, motores, ventiladores, maquinaria en general, etc.

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 pueda aprobar durante el período de ejecución del contrato; así como la que esté en vigor cuando se inicie

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 38 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTl3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



la ejecución del mismo. Estas instalaciones deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

3. SERVICIO 24x7.

Se incluye en el precio del contrato un servicio de atención de 24 horas, 7 días a la semana y un plazo de respuesta inferior a 2 horas. Este servicio se incluye como parte integrante del contrato y no por ello se abonará coste adicional alguno. Para este servicio se deberá dotar a todo el personal de los correspondientes medios (mínimo un teléfono móvil individualizado) a cargo de la empresa adjudicataria.

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

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

Se deberá entregar a finales de cada mes (antes de los 3 últimos días del mes) el cuadrante completo para el mes siguiente con el nombre, día y teléfono móvil de la persona que realice la guardia.

4. DESARROLLO DEL SERVICIO

4.1. Fundamentos operativos.

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

A este respecto, las empresas licitadoras deberán asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo y el Plan de Mantenimiento preventivo a seguir. Deberá existir una ficha en donde se reflejará la incidencia a subsanar para que el personal de mantenimiento con suficiente antelación, conozca los trabajos a realizar y así poder llevar el día de la reparación los medios y materiales necesarios para su correcta ejecución y de esta manera evitar desplazamientos innecesarios.

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

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 39 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de instalaciones, obra civil y urbanización, sin que medie autorización expresa de la persona Responsable del contrato, con antelación.

4.2.Coordinación.

En razón de los objetivos a conseguir, en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por las/os usuarias/os del centro, se considera necesaria la permanente colaboración entre adjudicataria y la persona Responsable del contrato a nivel técnico, así como la inspección periódica del edificio, sus instalaciones .

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 persona Responsable del contrato y la empresa adjudicataria, aquella nombrará una persona Responsable del contrato y la adjudicataria nombrará una persona Responsable técnico, ambos con una formación adecuada en la materia objeto del servicio, que serán las/os únicas/os con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Ambas personas responsables mantendrán las reuniones de coordinación necesarias.

Se establece como norma reuniones **mensuales** entre las personas responsables de ambas empresas con referencia al contrato, al objeto de establecer un seguimiento de todas las tareas pendientes y en ejecución.

La Delegación Territorial designará una persona Responsable del contrato, que podrá delegar determinadas funciones en otras personas pertenecientes a la Delegación Territorial, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista. Se establece como principio inexcusable que en todas aquellas intervenciones que se realicen en el edificio, el personal de la empresa adjudicataria, deberá estar previamente acreditado y presentada toda la documentación de prevención de riesgos laborales (PRL) necesaria para el desempeño de los trabajos, siendo éste un requisito primordial que no puede suponer retraso alguno en la ejecución y que de ser un impedimento, supondrá una penalización para la entidad adjudicataria.

4.3.Avisos y atención de averías.

Los trabajos que se demanden, tanto preventivos y/o correctivos como de modificación de distribuciones, mobiliario, etc., se tratarán a través de medios informáticos (programa o aplicación de gestión de mantenimiento), siendo dichas solicitudes atendidas por la empresa adjudicataria, salvo aquellos casos en los que las solicitudes requirieran aprobación de ésta, ya sea por coste o por no encontrarse bajo la cobertura del contrato.

La persona Responsable del contrato también demandará aquellos trabajos que considere necesarios vía telefónica o por medios telemáticos, siendo éstos atendidos por la adjudicataria, ya sea por necesidades operativas o por urgencias.

4.4. Servicios adicionales, ofertas, presupuestos.

Además del servicio establecido, cuando por necesidades de funcionamiento se requiera la realización de servicios de carácter adicional u ordinarios, la adjudicataria vendrá obligada a prestarles con personal distinto del habitual, para lo cual y a indicación de la persona Responsable del contrato, dispondrá del número de per-

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 40 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



sonal operario de la capacitación conveniente que sean necesarios y durante las horas que se indiquen. Dichos trabajos se ofertarán a la Delegación Territorial y no deben ser subcontratados a un tercero. Una vez aprobado el presupuesto y realizados los trabajos, en el supuesto que no estén dentro de las actuaciones incluidas en el contrato, éstos se facturarán en el siguiente periodo ordinario.

Los plazos de ejecución deberán ser lo más ajustados posibles. El plazo máximo para la entrega de las ofertas se establece en una semana natural (7 días) y el plazo máximo de comienzo de los trabajos, una vez aprobados, será de 48 horas o menor, salvo justificación aprobada por la Delegación Territorial.

4.5. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca la Delegación Territorial.

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

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

4.6. Paradas técnicas.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones, serán realizadas, salvo fuerza mayor, durante los horarios que señale a estos efectos la persona Responsable del contrato, fuera de los días laborables, **salvo** razones excepcionales y siempre, previa aprobación de la Delegación Territorial.

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

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

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

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

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 41 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Si la causa del mal funcionamiento estuviese en el diseño o construcción, la entidad adjudicataria elevará informe justificativo a la Delegación Territorial por si procediera la reclamación de actuaciones correctoras o indemnizadoras a los responsables.

4.8. Autorización de acceso.

La empresa adjudicataria dispondrá, durante el periodo de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las instalaciones cuyo mantenimiento es objeto de esta contratación, a los locales que las albergan y a aquellos otros donde deba desarrollar el mantenimiento contratado, no adquiriendo tampoco por dicha razón ningún derecho sobre los mismos.

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

4.9. Documentación

Como norma, toda la documentación se entregará en formato papel y en formato digital PDF.

Mensualmente se entregará:

- **Informe** con resumen amplio y **gráfico** (fotos en formato pdf) de los trabajos realizados durante el mes, con inclusión de, al menos, lo siguiente (se consensuará el contenido final con la Delegación Territorial):
 - Presupuestos realizados.
 - Inspecciones.
 - Resúmenes de órdenes de trabajo generadas y ejecutadas.

Será preceptivo la entrega de este informe, para que la Delegación Territorial proceda al pago mensual de la factura.

4.10. Documentación Técnica.

Toda documentación técnica y administrativa a la que se hace referencia en este Pliego estará permanente en los locales de mantenimiento a disposición de sus servicios técnicos y de los de la adjudicataria, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

4.11. Materiales necesarios.

Clasificación:

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

a) Materiales Consumibles

Son materiales que se utilizan durante el mantenimiento y se agotan con su uso, pero no forman parte directa del equipo reparado.

Ejemplos: limpiadores, lubricantes, guantes, papel de limpieza, tornillos, cintas, soldaduras.

Características:

- Bajo costo
- Se usan una sola vez

b) Materiales fungibles

Son similares a los consumibles , pero , en general, se entiende como cualquier material que se desgasta rápidamente con el uso continuo.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 42 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Ejemplos: brocas, discos de corte, guantes de trabajo, filtros desechables.

Características:

- Vida útil corta
- Se reponen con frecuencia

c) Repuestos.

Son piezas o componenets que sustituyen a partes dañadas o desgastadas del equipo para restaurar su funcionamiento.

Ejemplos: motores, ventiladores, válvulas, tarjetas electrónicas, rodamientos, fusibles.

Características:

- Tienen un valor más alto.
- Se diseñan para formar parte integral del equipo.

En caso de duda de un elemento como producto consumible o repuesto, la persona Responsable del contrato acordara su clasificación.

4.12. Control de repuestos.

La empresa adjudicataria llevará un control y guarda del almacén de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados. Deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de reserva de los productos consumibles y fungibles que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones.

4.13. Características de los materiales empleados.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados o, en su caso, los indicados por la Delegación Territorial.

En el caso de tener que variar marca y/o modelo, por causa justificada, el adjudicatario presentará a la persona Responsable del contrato, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantías, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales que previamente no hayan recibido la aceptación de aquél, y quedará sometido a la aprobación previa por la Delegación Territorial.

Todos los productos químicos utilizados para la limpieza de los equipos serán homologados y perfectamente adecuados para que la aplicación sea la correcta en todas y cada una de las instalaciones, teniendo en cuenta las características del mismo. En caso de duda respecto a la idoneidad del producto, se indicará a la persona Responsable del contrato el cambio en el producto utilizado, sus características y razones que aconsejan el cambio. Asimismo, la empresa adjudicataria remitirá la información de las fichas de seguridad de los productos a utilizar.

4.14. Suministro de materiales.

Las notas de pedido para la adquisición de repuestos requerirán autorización previa por la persona Responsable del contrato, pudiendo ser gestionada dicha adquisición, según su criterio, por la Delegación Territorial o por la adjudicataria, quién, en caso de necesidad, suplirá temporalmente los gastos de adquisición, que serán abonados posteriormente por la Delegación Territorial.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a presentar oferta de suministro de materiales, productos o repuestos en un plazo máximo de 7 días naturales desde el conocimiento o puesta en falta de alguno de ellos y, en

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 43 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



caso de aprobación, los plazos de entrega deberán ser de 24 horas, salvo aprobación previa de la Delegación Territorial.

En el caso de que la utilización de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento o conducción por parte de la adjudicataria, el coste de reposición irá a su cargo exclusivamente.

4.15. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

La entidad contratista dispondrá de un espacio en el edificio para la gestión y organización del trabajo, siendo a cargo de la adjudicataria la dotación mínima necesaria, su mantenimiento, conservación y limpieza.

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

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

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

La entidad adjudicataria dotará al personal afecto al servicio de las herramientas y medios materiales necesarios para la realización del servicio. Deberá hacer entrega efectiva del citado material en el plazo improrrogable de 5 días desde el inicio del contrato. Todas las herramientas deberán permanecer inexcusablemente en las instalaciones de la Delegación Territorial, hasta la finalización del contrato, corriendo el mantenimiento, reparación y/o sustitución de las mismas por parte del adjudicatario, en un plazo menor a 24 horas.

4.16. Gestión.

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

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

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 44 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTl3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa adjudicataria deberá mantener un equipo mínimo de guardia localizado para la atención de averías y emergencias, especificando el tiempo de respuesta que garantice los objetivos de calidad propuestos.

En la oferta se detallará la organización y medios técnicos que sustenten este servicio, valorándose la máxima automatización y simplicidad de la gestión de los avisos y alarmas. En caso de que la avería sea crítica o se produzca una emergencia, la adjudicataria deberá poner a disposición la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación y la Administración podrá exigir la presencia de la Dirección Técnica.

La Administración podrá exigir a la empresa adjudicataria 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.

Necesariamente este personal básico permanecerá en la plantilla de la adjudicataria, pudiendo aceptarse que una misma persona desempeñe dos o más de estas especialidades.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 45 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO III

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICO DEL LOTE 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

1. OBJETO.

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios del edificio de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad (en adelante DT ISJFI), para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad, y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

La empresa adjudicataria realizará los trabajos de mantenimiento y conservación mediante la ejecución de las tareas de vigilancia, inspección, verificación, comprobación, control, ajuste, limpieza, asistencia técnica, retimbrado y revisión y en general, aquellas relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo que se exponen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, con arreglo a las Tablas I, II y III del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de protección contra incendios, y demás normativa vigente.

La Delegación Territorial está conectada en el grupo de presión y aljibe de la sede administrativa de la Delegación Territorial de Salud y Consumo situado en la calle Luis Montoto, 87 (que da servicio a los edificios de Luis Montoto, 87 y 89). Esta instalación está dimensionado para garantizar la presión reglamentaria en las bocas de incendio equipada.

Los trabajos a desarrollar correrán a cargo de la empresa adjudicataria, incluyendo todos los costes de mano de obra y aquellos repuestos hasta un importe máximo de 1.100 € (IVA excluido) por cada año de duración del contrato, conforme a justificación a presentar. Se requerirá autorización previa de la persona Responsable del contrato, así como su visto bueno de que el material valorado tenga la consideración de repuesto.

Tabla I. Programa de mantenimiento trimestral y semestral de los sistemas de protección activa contra incendios.

Operaciones a realizar por personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora, o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación:

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
Sistemas de detección y alarma de incendios.	Paso previo: Revisión y/o implementación de medidas para evitar	



Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
Requisitos generales.	acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección. Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación. Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos. Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.). Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Fuentes de alimentación.	Revisión de sistemas de baterías: Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos para la activación manual de alarma.	Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.	Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores. Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).
Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos de transmisión de alarma.	Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos. Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía. Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.	



Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
Extintores de incendio.	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. También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el «Programa de Mantenimiento Trimestral» de la norma UNE 23120. Comprobación de la señalización de los extintores.	
Bocas de incendio equipadas (BIE).	Comprobación de la señalización de las BIEs.	
Hidrantes.	Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. Inspección visual, comprobando la estanquidad del conjunto. Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.	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.



Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
	Comprobación de la señalización de los hidrantes.	
Columnas secas.		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 el funcionamiento correcto de las mismas. Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas. Comprobar que las válvulas de seccionamiento están abiertas. Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.
Sistemas fijos de extinción: Rociadores automáticos de agua. Agua pulverizada. Agua nebulizada. Espuma física. Polvo. Agentes extintores gaseosos. Aerosoles condensados.	Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, ...) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. Comprobación visual del buen estado general 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 sis-	Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos 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. Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 49 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
	temas con indicaciones de control. Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo. Limpieza general de todos los componentes.	
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc. Comprobación del 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 los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	Accionamiento y engrase de las válvulas. Verificación y ajuste de los prensaestopas. Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas. Comprobación de la alimentación eléctrica, líneas y protecciones.
Sistemas para el control de humos y de calor.	Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de 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.	Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos. Limpieza de los componentes y elementos del sistema.



Tabla II. Programa de mantenimiento anual y quinquenal de los sistemas de protección activa contra incendios

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o por el personal de la empresa mantenedora:

Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
Sistemas de detección y alarma de incendios. Requisitos generales.	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, 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.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Detectores.	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	



Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
	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.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos para la activación manual de alarma.	Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.	
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	Comprobación de la reserva de agua. Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua. 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 de energía.	
Extintores de incendio.	Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el «Programa de Mantenimiento Anual» de la norma UNE 23120. En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.	Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.
Bocas de incendios equipadas (BIE).	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3.	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.



Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
	La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca el fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años.	
Hidrantes.	Verificar la estanquidad de los tapones.	Cambio de las juntas de los racores.
Sistemas de columna seca.		Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.
Sistemas fijos de extinción: Rociadores automáticos de agua. Agua pulverizada. Agua nebulizada. Espuma física. Polvo. Agentes extintores gaseosos. Aerosoles condensados.	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 estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados, según lo indicado en «Programa anual» de la UNE-EN 12845. Los sistemas fijos de extinción me-	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, según lo indicado en «Programa de 10 años» de la UNE-EN 12845. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 25 años, según lo indicado en el anexo K, de la UNE-EN 12845.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 53 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTl3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
	diante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 3 años, según lo indicado en «Programa cada 3 años» de la UNE-EN 12845. Nota: los sistemas que incorporen componentes a presión que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho Reglamento con la periodicidad que en él se especifique.	
Sistemas para el control de humos y de calor.	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 (según UNE-EN 12101-1) 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.	

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 54 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Tabla III. Programa de mantenimiento de los sistemas de señalización luminiscente
Operaciones a realizar por personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora, o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación:

Equipo o sistema	Cada
	Año
Sistemas de señalización luminiscente.	Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación. Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).

Para seguimiento de los programas de mantenimiento de los equipos y sistemas de protección contra incendios, establecidos en las **tablas I, II y III**, se deberán elaborar unas **actas** que serán conformes con la serie de normas UNE 23580 y que contendrán como mínimo la información siguiente:

a) Información general

- 1º Nombre y domicilio de la propiedad de la instalación.
- 2º Nombre y cargo de la persona representante de la propiedad responsable de la instalación.
- 3º Nombre y cargo de la persona representante de la propiedad responsable ante las operaciones de mantenimiento que se van a llevar a cabo.
- 4º Domicilio de localización de la instalación y fecha de instalación.
- 5º Empresa responsable de la última inspección y fecha de la misma
- 6º Empresa responsable del último mantenimiento y fecha del mismo
- 7º Nombre, n.º de identificación y domicilio de la empresa mantenedora. Declaración de que está habilitada para todos y cada uno de los productos y sistemas sobre los que va a efectuar el mantenimiento.
- 8º Nombre de la/s persona/s responsable/s de realizar las operaciones de mantenimiento. Declaración de que dichas persona/s se encuentra/n cualificada/s para realizar los mantenimientos.
- 9º Tipos de productos y sistemas que van a ser objeto de mantenimiento.

b) Para cada producto o sistema sobre el que se realice mantenimiento.

- 1.º Tipo de producto o sistema, marca y modelo.
- 2.º Identificación unívoca del producto o sistema (ej.: mediante identificación de número de serie, ubicación...).
- 3.º Operaciones de mantenimiento realizadas y resultado. En caso de presentarse incidencias, acciones propuestas.

Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y la persona representante de la propiedad de la instalación.

Las empresas mantenedoras cumplirán con los **requisitos** de la Sección 2ª (arts. 14 al18), así como en el Anexo III del R.D. 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 55 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Queda incluido dentro del alcance de este contrato:

- La atención de avisos de averías e incidencias, diagnóstico de las mismas, e intervención de mano de obra para solucionarlas, sin cargo adicional alguno al importe del contrato, ni siquiera de desplazamiento, cuantas veces sea necesario.

Sólo se facturarán los trabajos de reparación o equipos sustituidos, previo presupuesto aceptado por esta Delegación Territorial, de aquellas intervenciones que no se pudieran subsanar solo con mano de obra.

- La empresa adjudicataria deberá presentar en un plazo no superior a **30 días naturales** del inicio del servicio una planificación detallada y completa con el desarrollo del Plan de Mantenimiento, con las fechas para realizar el mantenimiento preventivo técnico legal previsto, para revisión y aprobación por parte de la persona Responsable del contrato. En dicha planificación inicial se hará constar si existe alguna deficiencia o carencia en la instalación de protección contra incendios objeto de mantenimiento conforme a las normativas de aplicación.
- Los informes y certificados correspondientes a cada revisión deberán entregarse a la DT- ISJFI en un plazo máximo de 15 días naturales, a contar desde la fecha de finalización de la revisión. La DT-ISJFI también podrá solicitar en cualquier momento informes puntuales sobre sistemas, equipos o trabajos realizados por la empresa adjudicataria.
- Reprogramación, actualizaciones, backup y recuperación de los sistemas de control de incendios (centrales, paneles, centrales de aspiración láser, puestos de control informático, etc...). Específicamente, cualquier cambio en la personalización y la programación de las centrales o elementos en campo. Será por tanto imprescindible y por cuenta de la empresa adjudicataria para el desarrollo del servicio contar con los medios adecuados: ordenador portátil, software de personalización y programación de las centrales, programador portátil de detectores, etc...
- Limpieza de todos los elementos. Mantener en perfecto estado de limpieza y orden los espacios donde existan equipos de instalaciones objeto de mantenimiento y sus inmediaciones, evitando que tales estancias se conviertan en almacenes.
- Además de realizar las tareas de revisión, si se encuentran contingencias, se solventarán en el mismo momento para evitar demoras innecesarias y, cuando esto no sea posible, se avisará a la persona Responsable del contrato. De todas estas contingencias, la empresa de mantenimiento informará a la DT-ISJFI en un plazo que no superará las 24 horas, indicándole la solución y mejor alternativa que se ha adoptado, bien provisional o definitiva. (ejemplos: limpieza de detectores, reapriete de conexiones, recolocación de señales caídas, etc...)

Correrá a cargo de la adjudicataria la localización y diagnóstico de las causas de cualquier avería, perturbación o carencia de las instalaciones, en el número que se requiera y cuantas veces sea necesario. Las incidencias deben ser resueltas por la adjudicataria en el menor plazo posible.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 56 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Presentar a la DT-ISJFI la valoración económica de cualquier intervención que implique un gasto económico adicional. Además presentará a la DT-ISJFI para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear. La entidad adjudicataria vendrá obligada a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa de la DT-ISJHI. Ésta se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.
- Conservar toda la documentación justificativa de las operaciones que se realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, así como los elementos o piezas sustituidas y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo, sistema o instalación. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar copia de las actas y albaranes archivados de modo conveniente y a disposición inmediata en caso de inspecciones legales o administrativas, enviando copia a la DT-ISJHI en formato electrónico, y en papel según ésta requiera.
- Las operaciones de retimbrado, recarga o suministro de extintores, cilindros o BIES, así como de su señalización, se harán bajo presupuesto previo aprobado por la DT-ISJHI, reservándose ésta el derecho a solicitar y aceptar otros presupuestos de terceros.
- Llevar a cabo los trámites de normalización, inspección y legalización de las instalaciones ante los organismos pertinentes, cuando sea necesario en aquellos trabajos u obras que la DT-ISJHI encargue a la adjudicataria, como modificaciones de las actuales o nuevas. Se aportará a la DT-ISJHI la documentación formal, legal y gráfica correspondiente.
- Recoger la documentación necesaria en el caso de obras nuevas realizadas, para poder llevar a cabo un mantenimiento posterior responsable, óptimo y en condiciones adecuadas.
- Será la encargada de la realización de todas las conexiones y desconexiones de los equipos que lo requieran (por ejemplo en operaciones de corte eléctrico general en el edificio para labores de mantenimiento del centro de transformación). Será la encargada de la atención y apoyo en todas las maniobras necesarias para la asistencia a las obras que se realicen (desconexión, inhibición temporal de equipos, etc...)
- Realizar en periodos de tiempo previamente establecidos por la DT-ISJHI, en horario nocturno o en fines de semana, los trabajos molestos o que puedan perturbar el funcionamiento normal de la sede, sin que suponga un coste adicional al contrato. Específicamente, aquellos trabajos en que fuera necesario abrir grandes extensiones de techo técnico. En general, las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de instalaciones que puedan afectar al funcionamiento de la actividad normal, serán realizadas durante los horarios que se señalen a estos efectos.

La empresa adjudicataria deberá revisar su programa de revisiones una vez al año, a fin de perfeccionar el programa de actuación, aceptando o modificando criterios o proponiendo los sistemas, métodos o reformas que, a su juicio contribuyan al mejor funcionamiento y durabilidad de las instalaciones. Cualquier cambio deberá ser aprobado expresamente por la DT-ISJHI.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 57 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTl3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa adjudicataria mantendrá actualizada dicha información (gráfica y escrita) dando copia a la DT-IS-JFI.

- La adjudicataria obtendrá los permisos y licencias que sean precisos para realizar los trabajos de mantenimiento, que siempre irán a su cargo.
- Todas las instalaciones que por normativa deban disponer de Certificados oficiales de revisión, la empresa adjudicataria será la responsable de sufragarlos actuando en nombre de la DT-ISJHI. Será la encargada de solicitar y gestionar estas actuaciones ante la entidad oficial que corresponda y facilitará puntualmente a la DT-ISJHI la documentación original que corresponda.

3. RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE LOS EQUIPOS DE LA INSTALACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD DE SEVILLA

SISTEMA/EQUIPO	CANTIDAD
Extintores tipo ABC 6 kg.	50
Extintores tipo CO2 5 kg.	10
Extintores CO2 2 Kg.	3
BIES 45 mm / 15 m	19
BIES de 45 mm / 20 m	1
Pulsador de alarma	20
Detectores de humo	165
Sirenas de alarma	12
Columna seca	2
Central de incendios	1

* Sin perjuicio de que las empresas licitadoras realicen la visita previa y comprobaciones que estimen oportunas.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 58 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO IV

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICO DEL LOTE 3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN SEVILLA.

1. OBJETO.

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de climatización y ventilación del edificio sede de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Familias, Juventud e Igualdad en Sevilla (en adelante DT-ISFJI), para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- El establecido por el RD 1027/2007 de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), incluyendo la figura del Técnico titulado competente, en aquellas instalaciones que, por sus condiciones, sea requerida la figura indicada en el artículo 26, apartado 6, del RITE. Se hace especial mención a las IT3 e IT4.
- En las instalaciones de climatización se incluyen la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones sean necesarias para que los locales climatizados mantengan la temperatura adecuada de confort de acuerdo con la estación del año y la normativa legal vigente.
- Los trabajos a desarrollar correrán a cargo de la empresa adjudicataria, incluyendo todos los costes de mano de obra y aquellos repuestos con un valor de hasta un importe máximo de 1.500 € (IVA excluido), por cada año de duración del contrato, conforme a justificación a presentar. Se requerirá autorización previa de la persona Responsable del contrato así como su visto bueno de que el material valorado tenga la consideración de repuesto.
- Se incluye el mantenimiento de la instalación de ventilación mediante extracción existente en locales húmedos.
- La empresa adjudicataria deberá presentar en un plazo no superior a 30 días naturales del inicio del servicio, una planificación detallada y completa con el desarrollo del Plan de Mantenimiento con las fechas para realizar el mantenimiento preventivo técnico legal previsto, para revisión y aprobación por parte de la persona Responsable del contrato. En dicha planificación inicial se hará constar si existe alguna deficiencia o carencia en la instalación, presentando a esta DT-ISFJI, presupuesto de reparación o sustitución del equipo afectado.
- La empresa adjudicataria vendrá obligada a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato, solicitados por petición expresa de la DT-ISFJI. Además, deberá presentar la valoración económica de cualquier intervención que implique un gasto económico adicional. La DT-ISFJI se reserva el derecho a solicitar y aceptar otros presupuestos de terceros.

Página 59 de 71

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 59 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Además, la adjudicataria deberá presentar a la DT-ISFJI para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear.

Operaciones de temporada:

Puesta en marcha y revisión general de verano (aire acondicionado) y en invierno (calefacción), incluyendo la limpieza, el acondicionamiento y puesta a punto de todos los elementos que componen el sistema de frío/calor (condensadores, climatizadores, circuitos de fluidos, etc.), incluyendo revisión de los filtros para su limpieza o sustitución, así como verificación de la correcta temperatura de régimen de las máquinas.

Estas revisiones deberán ser realizadas con el tiempo suficiente para poder emplear el sistema cuando las condiciones atmosféricas de temperatura lo requieran.

Deberán tomarse las medidas que se reflejan en el **Libro de Mantenimiento Oficial**, en el que serán vertidas. Además, se tendrán que enviar **informes mensuales** donde se indiquen las actuaciones realizadas.

Mantenimiento preventivo:

Se realizarán, al menos, las operaciones siguientes:

- Examen técnico y revisión de la instalación.
- Detección de posibles fugas de gas, carga y descarga del mismo, incluyendo las máquinas que se retiren y corrección de las mismas.
- Inspección del estado de engrase y de funcionamiento de las máquinas (compresor y motor), y de todos los elementos de la instalación.
- Revisión de filtros, limpieza y sustitución de los mismos cuando sea necesario, a cargo de la adjudicataria.
- Regulación de controles de refrigeración: termostatos, presostatos y humidostatos.
- Revisión de la batería eléctrica.
- Revisión de la instalación eléctrica y cuadros de mando y control.
- Revisión del sistema del control centralizado.
- Revisión de los circuitos frigoríficos y limpiezas de baterías de condensador y evaporador, siempre que sea necesario.
- Revisión de humidificador y su circuito auxiliar.

- El mantenimiento de las unidades debe realizarse atendiendo a una revisión de todos y cada uno de los elementos constitutivos de éstas. El personal de mantenimiento de la adjudicataria deberá juzgar cuándo deben ser sustituidos los elementos desgastables o fungibles, para que el rendimiento de las unidades no se vea afectado de forma sustancial, y siempre antes de que los aparatos vean interrumpido su funcionamiento. Los materiales desgastables o fungibles correrán a cargo de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria seguirá el Capítulo V Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación, del R.D. 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

La empresa cumplirá las condiciones y requisitos que se establecen en el Capítulo VIII del RITE para la habilitación administrativa de las empresas instaladoras y empresas mantenedoras, así como para la obtención del carné profesional en instalaciones térmicas de edificios.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 60 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



A continuación se relaciona el calendario mínimo de actuaciones de Mantenimiento Preventivo y las operaciones mínimas a realizar en cada actuación de dicho mantenimiento, según IT3 del RITE.

INSTRUCCIÓN TÉCNICA IT 3. MANTENIMIENTO Y USO

IT 3.1 GENERALIDADES

Esta instrucción técnica contiene las exigencias que deben cumplir las instalaciones térmicas con el fin de asegurar que su funcionamiento, a lo largo de su vida útil, se realice con la máxima eficiencia energética, garantizando la seguridad, la durabilidad y la protección del medio ambiente y evitando las emisiones a la atmósfera, así como las exigencias establecidas en el proyecto o memoria técnica de la instalación final realizada.

IT 3.2 MANTENIMIENTO Y USO DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS

Las instalaciones térmicas se utilizarán y mantendrán de conformidad con los procedimientos que se establecen a continuación y de acuerdo con su potencia térmica nominal y sus características técnicas:

- a) La instalación térmica se mantendrá de acuerdo con un **programa de mantenimiento preventivo que cumpla con lo establecido en el apartado IT.3.3.**
- b) La instalación térmica dispondrá de un programa de gestión energética, que cumplirá con el apartado IT.3.4.
- c) La instalación térmica dispondrá de instrucciones de seguridad actualizadas de acuerdo con el apartado IT.3.5.
- d) La instalación térmica se utilizará de acuerdo con las instrucciones de manejo y maniobra, según el apartado IT.3.6.
- e) La instalación térmica se utilizará de acuerdo con un programa de funcionamiento, según el apartado IT.3.7.

IT 3.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1. Las instalaciones térmicas se mantendrán de acuerdo con las operaciones y periodicidades contenidas en el programa de mantenimiento preventivo establecido en el «Manual de uso y mantenimiento» cuando este exista. Las periodicidades serán al menos las indicadas en la tabla 3.1 según el uso del edificio, el tipo de aparatos y la potencia nominal:

Tabla 3.1 Operaciones de mantenimiento preventivo y su periodicidad

Equipos y potencias útiles nominales (Pn)	Usos	
	Viviendas	Restantes usos
Calentadores de agua caliente sanitaria a gas $P_n \leq 24,4$ kW.	5 años.	2 años.
Calentadores de agua caliente sanitaria a gas $24,4$ kW < $P_n \leq 70$ kW.	2 años.	Anual.
Calderas murales a gas $P_n \leq 70$ kW.	2 años.	Anual.
Resto instalaciones calefacción $P_n \geq 70$ kW.	Anual.	Anual.

Página 61 de 71

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 61 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Equipos y potencias útiles nominales (Pn)	Usos	
	Viviendas	Restantes usos
Aire acondicionado $P_n \leq 12$ kW.	4 años.	2 años.
Aire acondicionado $12 \text{ kW} < P_n \leq 70$ kW.	2 años.	Anual.
Bomba de calor para agua caliente sanitaria $P_n \leq 12$ kW.	4 años.	2 años.
Bomba de calor para agua caliente sanitaria $12 \text{ kW} < P_n \leq 70$ kW.	2 años.	Anual.
Instalaciones de potencia superior a 70 kW.	Mensual.	Mensual.
Instalaciones solares térmicas $P_n \leq 14$ kW.	Anual.	Anual.
Instalaciones solares térmicas $P_n > 14$ kW.	Semestral.	Semestral.

En instalaciones de potencia útil nominal hasta 70 kW, con supervisión remota en continuo, la periodicidad se puede incrementar hasta 2 años, siempre que estén garantizadas las condiciones de seguridad y eficiencia energética.

En todos los casos se tendrán en cuenta las especificaciones de los fabricantes de los equipos.

Para instalaciones de potencia útil nominal menor o igual a 70 kW cuando no exista "Manual de uso y mantenimiento" las instalaciones se mantendrán de acuerdo con el criterio profesional de la empresa mantenedora. A título orientativo en la Tabla 3.2 se indican las operaciones de mantenimiento preventivo, las periodicidades corresponden a las indicadas en la tabla 3.1, las instalaciones de biomasa se adecuarán a las operaciones y periodicidades de la tabla 3.3.

Tabla 3.2 Operaciones de mantenimiento preventivo y su periodicidad.

a) Instalación de calefacción y agua caliente sanitaria.

1. Revisión de aparatos exclusivos para la producción de ACS: $P_n \leq 24,4$ kW.
2. Revisión de aparatos exclusivos para la producción de ACS: $24,4 \text{ kW} < P_n \leq 70$ kW.
3. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas.
4. Comprobación y limpieza, si procede, de conductos de humos y chimenea.
5. Limpieza, si procede, del quemador de la caldera.
6. Revisión del vaso de expansión.
7. Revisión de los sistemas de tratamiento de agua.
8. Comprobación de estanquidad de cierre entre quemador y caldera.
9. Comprobación de niveles de agua en circuitos.
10. Comprobación de tarado de elementos de seguridad.
11. Revisión y limpieza de filtros de agua.
12. Revisión del sistema de preparación de agua caliente sanitaria (limpieza de depósitos, purga, etc.).
13. Revisión del estado del aislamiento térmico, especialmente en las instalaciones ubicadas a la intemperie.
14. Revisión del sistema de control automático.
15. Revisión del estado de los captadores solares (limpieza, estado de cristales, juntas, absorbedor, carcasa y conexiones) y estructura y apoyos.
16. Adopción de medidas contra sobrecalentamiento (tapado, vaciado de captadores, etc.).
17. Purgado del campo de captación

Página 62 de 71

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 62 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



18. Verificación del estado de la mezcla anticongelante (PH, grado de protección antihelada, etc.) y actuación del sistema de llenado.

19. Revisión del estado del sistema de intercambio (limpieza, etc.)

20. En caso de tratarse de un calentador atmosférico, comprobar que se cumplen los requisitos de ventilación exigidos en la norma UNE 60670-6:2014.

b) Instalación de climatización.

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

Para instalaciones de potencia útil nominal mayor de 70 kW cuando no exista «Manual de uso y mantenimiento» la empresa mantenedora contratada elaborará un “Manual de uso y mantenimiento” que entregará al titular de la instalación. Las operaciones en los diferentes componentes de las instalaciones serán para instalaciones de potencia útil mayor de 70 kW las indicadas en la tabla 3.3.

2. Es responsabilidad de la empresa mantenedora o del director de mantenimiento, cuando la participación de este último sea preceptiva, la actualización y adecuación permanente de las mismas a las características técnicas de la instalación, además de las obligaciones establecidas en la normativa que regula la contabilización de consumos individuales en instalaciones térmicas de edificios.

Tabla 3.3 Operaciones de mantenimiento preventivo y su periodicidad.

1. Limpieza de los evaporadores: t.
2. Limpieza de los condensadores: t.
3. Drenaje, limpieza y tratamiento del circuito de torres de refrigeración: 2 t.
4. Comprobación de la estanquidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos: m.
5. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas: 2 t.
6. Comprobación y limpieza, si procede, de conductos de humos y chimenea: 2 t.
7. Limpieza del quemador de la caldera: m.
8. Revisión del vaso de expansión: m.
9. Revisión de los sistemas de tratamiento de agua: m.
10. Comprobación de material refractario: 2 t.
11. Comprobación de estanquidad de cierre entre quemador y caldera: m.
12. Revisión general de calderas de gas: t.
13. Revisión general de calderas de gasóleo: t.
14. Comprobación de niveles de agua en circuitos: m.
15. Comprobación de estanquidad de circuitos de tuberías: t.

Página 63 de 71

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 63 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



16. Comprobación de estanquidad de válvulas de interceptación: 2 t.
17. Comprobación de tarado de elementos de seguridad: m.
18. Revisión y limpieza de filtros de agua: 2 t.
19. Revisión y limpieza de filtros de aire: m.
20. Revisión de baterías de intercambio térmico: t.
21. Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo: m.
22. Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor: 2 t.
23. Revisión de unidades terminales agua-aire: 2 t.
24. Revisión de unidades terminales de distribución de aire: 2 t.
25. Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire: t.
26. Revisión de equipos autónomos: 2 t.
27. Revisión de bombas y ventiladores: m.
28. Revisión del sistema de preparación de agua caliente sanitaria: m.
29. Revisión del estado del aislamiento térmico, especialmente en las instalaciones ubicadas a la intemperie: t.
30. Revisión del sistema de control automático: 2 t.
31. Comprobación del estado de almacenamiento del biocombustible sólido: S*.
32. Apertura y cierre del contenedor plegable en instalaciones de biocombustible sólido: 2 t.
33. Limpieza y retirada de cenizas en instalaciones de biocombustible sólido: m.
34. Control visual de la caldera de biomasa: S*.
35. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas y conductos de humos y chimeneas en calderas de biomasa: m.
36. Revisión de los elementos de seguridad en instalaciones de biomasa: m.
37. Revisión de la red de conductos según criterio de la norma UNE 100012: t.
38. Revisión de la calidad ambiental según criterios de la norma UNE 171330: t.
39. Revisión del estado de los captadores solares (limpieza, estado de cristales, juntas, absorbedor, carcasa y conexiones) y estructura y apoyos: 2 t y S*
40. Adopción de medidas contra sobrecalentamiento (tapado, vaciado de captadores, etc.): 2 t
41. Purgado del campo de captación: 2 t
42. Verificación del estado de la mezcla anticongelante (PH, grado de protección antihelada, etc.) y actuación del sistema de llenado: t.
43. Revisión del estado del sistema de intercambio (limpieza, etc.): t.

S: Una vez cada semana.

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

m: Una vez al mes; la primera al inicio de la temporada.

t: Una vez por temporada (año).

2 t: Dos veces por temporada (año); una al inicio de la misma y otra a la mitad del período de uso, siempre que haya una diferencia mínima de dos meses entre ambas.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 64 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.RELACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD DE SEVILLA.

SALA DE ESPERA

- GARITA:
 - 1 Split 1x1, mod. ASY-35-UI-KM con potencia frigorífica 3010 (774-3354) Kcal/h-3500 (900-4400) W; potencia calorífica 3440 (774-4558) Kcal/h-4000 (900-3354).
- SALA:
 - 4 Split 1x1, para gas r-410a, bomba de calor, con tecnología inverter, gama semi-industrial (pac), potencia frigorífica nominal 9 Kw, potencia calorífica nominal 9 Kw. Formado por una unidad interior de cassette de 236x840x840x, caudal de aire (velocidad alta) 1560m3/h, modelo rc-e5, y una unidad exterior de 750x880x340 mm y caudal de aire 3780 m3/h.
 - 1 Ud. Cortina de aire empotrable de alta presión para puertos comerciales de has 4,2 m de altura, caudal de 3600 m3/h, potencia ventilación 230V-50Hz. Con calefacción por batería eléctrica de 3 etapas con regulación incluida.
 - 1 Ud. recuperador térmico para caudal de impulsión de 3400m3/h, potencia absorbida 2,0Kw, alimentación eléctrica 1/230V 50-60 Hz.

PLANTA BAJA

EQUIPO	ZONA CLIMATIZAR	MARCA	MODELO EXTERIOR	TIPO	POTENCIA FRIO/CALOR KW	TIPO DE GAS
UE1	SALÓN DE ACTOS	mitsubishi heavy industries	SRC71ZE-S1	1X1 PARTIDO	10/7,1	R410A
UE2	SALÓN DE ACTOS	mitsubishi heavy industries	FDC112KXES6	VRV	11,2/12,5	R410A R410A R410A
UE3	SERVIDOR	KAISUN	KAE-26 DN5	1X1 PARTIDO	2,5	R410A
UE4	SERVICIO DE PROTECCIÓN DE MENORES	TOSHIBA	RAV SM2244AT8- E	1X1 PARTIDO	20/22,4	R410A
UE5	SERVICIO DE PROTECCIÓN DE MENORES	TOSHIBA	RAV SM2244AT8- E	1X1 PARTIDO	20/22,4	R410A
UE6	SERVICIO DE PROTECCIÓN DE MENORES	TOSHIBA	RAV SM2244AT8- E	1X1 PARTIDO	20/22,4	R410A
UE7	HALL ENTRADA	CIAT	ISP-0182	1X1 PARTIDO	39,5/42	R410A

Página 65 de 71

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 65 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PLANTA PRIMERA

EQUIPO	ZONA CLIMATIZAR	MARCA	MODELO EXTERIOR	TIPO	POTENCIA FRIO/CALOR KW	TIPO DE GAS
UE8/ UI20	SERVICIO PREVENCIÓN Y APOYO FAMILIA, GESTIÓN PERSONAL	CIATESA	ISW-185	1X1 PARTIDO	43,2/41,9	R407C
UE9/ UI31	CONTRATACIÓN - INTERVENCIÓN PROVINCIAL	CIAT	ISK-0160-3U	1X1 PARTIDO	36,2/40,2	R410A
UE10/ UI32	GESTIÓN ECONÓMICA DE PENSIONES	CIATESA	ISV-125	1X1 PARTIDO	39,4/39,6	R22
UI11	DELEGADA CENTRALIZADO	CIATESA	ISW100	1X1 PARTIDO	22,4/22,5	R407C
UI18	DELEGADA-SALA JUNTAS-DPTO INFORMÁTICA	MIDEA	MDV- V260W/DRN1	1X1 PARTIDO	26/28,5	R410A
UE13/ UI19	SECCIÓN PERSONAL	CIATESA	ISW100	1X1 PARTIDO	22,4/22,5	R407C



PLANTA SEGUNDA

EQUIPO	ZONA CLIMATIZAR	MARCA	MODELO EXTERIOR	TIPO	POTENCIA FRIO/ CALOR KW	TIPO DE GAS
UE15	ORDENANZAS	TOSHIBA	RAS-137SAV-E5	1X1 PARTIDO	3,3/3,6	R410A
UE16	CCOO	CARRIER	38YY2M48G	1X1 PARTIDO	ILEGIBLE	R410A
UE17	UGT	GENERAL	AOHB18LALL	1X1 PARTIDO	5,2/6	R410A
UE18	ORDENANZAS	JOHNSON	JOAU - DDYE024 - H11	1X1 PARTIDO	6,45/7	R410A
UE19	CSIF	JOHNSON	JOAU-DDY009- H11	1X1 PARTIDO		R410A
UE20	COMITÉ DE EMPRESAS	CARRIER	38YY018G	1X1 PARTIDO	5/5,11	R410A
UE21	USTEA	JOHNSON	JOAU-DDY009 - H11	1X1 PARTIDO	2,65/3,52	R410A
UE22	LABORATORIOS	CIATESA	ISF-70	1X1 PARTIDO	17,5/17,8	R22
A	ESTERILIZACIÓN - SIN USO	CARRIER	38YLO036-9	1X1 PARTIDO	ANULADO	R22
B	BIOLOGÍA - SIN USO	CARRIER	38YY024G	1X1 PARTIDO	2,89/2,89	R410A
C	MICROBIOLOGIA- SIN USO	CARRIER	38YY024G	1X1 PARTIDO	2,89/2,89	R410A
D	SALA DE REUNIONES	CARRIER	38YE012	1X1 PARTIDO	2,5	R410A
E	SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	DAITSU	DOS-12UC	1X1 PARTIDO	3,2/3,25	R410A
FF	RESPONSABLE ARCHIVO	GENERAL	ilegible	1X1 PARTIDO	4/4,95	R22



PLANTA TERCERA

EQUIPO	ZONA CLIMATIZAR	MARCA	MODELO RIOR	EXTE- TIPO	POTENCIA FRIO/ CALOR KW	TIPO GAS	DE
UE23	SISTEMA VRF 2 EQUIPOS	MITSUBISHI ELECTRIC	PUHY- P250YJM-A	VRV	28/31,5	R410A	
UE24	SISTEMA VRF 2 EQUIPOS						
UI1	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI2	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI3	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI4	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI5	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI6	JEFATURA DE SERVICIO						
UI7	SALA REUNIONES						
UI8	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI9	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI10	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI11	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
UI12	SERVICIO DE ACCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL						
XX	SERVIDOR	GENERAL	ILEGIBLE	1X1 PARTI- DO	4,2/5,6	R410A	



PLANTA CUARTA

EQUIPO	ZONA CLIMATIZAR	MARCA	MODELO RIOR	EXTE- TIPO	POTENCIA FRIJO/CA- LOR KW	TIPO DE GAS
UE25	DEPARTAMENTO RÉGIMEN JURÍDICO UI5	GENERAL	AOH30LNAWL	1X1 PARTIDO	10/11,2	R410A
UE26	EQUIPO MENORES UI1	GENERAL	AOH36LNAWL	1X1 PARTIDO	10/11,2	R410A
UE27	EQUIPO MENORES UI2	GENERAL	AOH36LNAWL	1X1 PARTIDO	10/11,2	R410A
UE28	EQUIPO MENORES UI3	GENERAL	AOH36LNAWL	1X1 PARTIDO	10/11,2	R410A
UE29	EQUIPO MENORES UI4	GENERAL	AOH36LNAWL	1X1 PARTIDO	10/11,2	R410A
UE30	COORDINACIÓN CAPITAL	GENERAL	ILEGIBLE	1X1 PARTIDO	3,4/4	R410A
UE31	JEFATURA SERVICIO	CARRIER	38NYV012S3	1X1 PARTIDO	3,4/4,15	R410A
UE32	COORDINACIÓN PROVINCIAL UE32	CARRIER	38NYV012S3	1X1 PARTIDO	3,4/4,15	R410A
UE33	OFICINA DEL MENOR UE33	GENERAL	ILEGIBLE	1X1 PARTIDO	3,4/4	R410A
UE34	OFFICCE	GENERAL	ilegible	1X1 PARTIDO	2,5/3,2	R410A



PLANTA QUINTA

EQUIPO	ZONA CLIMATIZAR	MARCA	MODELO EXTE- RIOR	TIPO	POTENCIA FRIO/CA- LOR KW	TIPO DE GAS
UE35	INSPECCIONES	AIRWELL	AWAU-YIF042- H13	1X1 PARTI- DO	12,1/14	R410A
UE36	INVERSIONES Y OBRAS	JOHNSON	JOAU- DDYE012-H11	1X1 PARTIDO	3,5/3,8	R410A
UE37	SALA REUNIONES	JOHNSON	INACESSIBLE	1X1 PARTIDO	3,5/3,8	R410A
UE38	JEFATURA SERVICIOS UE38	AIRWELL	PNX 12 R410 AW	1X1 PARTIDO		R410A
UE39	SALA REUNIONES	CARRIER	ILEGIBLE	1X1 PARTIDO	3,37/3,65	R22
UE40	COORDINACIÓN INSPECCIÓN SSCC	DAITSU	DOS-9UIDN	1X1 PARTIDO	2,5/2,8	
UE41	INSPECCIONES	mitsubishi ELECTRIC	PUZ- SM100VKA	1X1 PARTIDO		R32
UE42	SERVICIOS GESTIONES SSCC	mitsubishi ELECTRIC	PUZ- SM100VKA	1X1 PARTIDO		R32
UE43	SERVICIOS GESTIONES SSCC	mitsubishi ELECTRIC	PUZ- SM100VKA	1X1 PARTIDO		R32
UE44	SERVICIOS GESTIONES SSCC	AIRWELL	AWAU-YIF036- H11		10,0/11,0	
UE45	SERVIDOR	JOHNSON	JOAU-DDY018- H11	1X1 PARTIDO	5,3/5,8	R410A

* Sin perjuicio de que las empresas licitadoras realicen la visita previa y comprobaciones que estimen oportunas.

En Sevilla, en la fecha indicada en la firma.

LA DELEGADA TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Página 70 de 70

MARIA LUISA CAVA CORONEL		02/06/2025 13:50:03	PÁGINA: 70 / 70
VERIFICACIÓN	NJyGwdhTI3jvB2BF4VZra1o6QJ9m0V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	