

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DEL CAMPUS PALMAS ALTAS. SEVILLA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

EXPEDIENTE: 2025/246369
TÍTULO DEL CONTRATO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DEL CAMPUS PALMAS ALTAS. SEVILLA.
SITUACIÓN: CAMPUS PALMAS ALTAS.
LOCALIDAD: SEVILLA. SEVILLA.
CÓDIGO CPV: 50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios.
CÓDIGO NUTS: ES618.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 1 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

INDICE

- 1 OBJETO.
- 2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.
- 3 ALCANCE.
 - 3.1 Instalaciones.
 - 3.2 Obra civil.
 - 3.3 Urbanización.
 - 3.4 Obras de conservación a realizar por el adjudicatario.
 - 3.5 Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración.
 - 3.6 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.
 - 3.7 Varios.
- 4 DURACIÓN Y ETAPAS.
 4. 1 Fase Preparatoria.
 4. 2 Fase de Régimen Normal.
- 5 DESARROLLO DEL SERVICIO.
 - 5.1 Principios.
 - 1 Fundamentos operativos.
 - 2 Coordinación.
 - 5.2 Documentación Técnica.
 - 1 Relación de documentos.
 - 2 Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.
 - 3 Aplicaciones Informáticas.
 - 4 Documentación Auxiliar.
 - 5 Propiedad de la documentación.
 - 5.3 Desarrollo de los trabajos.
 - 1 Mantenimiento conductor, preventivo, correctivo y sustitutivo.
 - 2 Avisos y atención de averías.
 - 3 Régimen de funcionamiento de instalaciones.
 - 4 Paradas técnicas.
 - 5 Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.
 - 6 Informes mensuales de actividad con, al menos, el desglose contenido en el anexo B.
 - 7 Informes oficiales, Revisiones y OCAs.
 - 8 Disposición de locales.
 - 9 Autorizaciones de acceso.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 2 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

10 Horarios de apertura.

5.4 Materiales necesarios.

1 Clasificación.

2 Control de repuestos.

3 Características de los materiales empleados.

4 Suministros de Materiales.

5.5 Actuaciones de Remodelación.

5.6 Equipos, herramientas y medios auxiliares

6 CALIDAD DEL SERVICIO.

6.1 Objetivos de calidad.

6.2 Parámetros de respuesta.

6.3 Grado de satisfacción del usuario.

7 MEDIOS PERSONALES.

7.1 Clasificación.

7.2 Dotación de Personal.

7.3 Dedicación.

7.4 Cambios del personal.

7.5 Períodos vacacionales y ausencias.

8 RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

8.1 Dependencia del personal.

8.2 Gastos sociales y tributos.

8.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

8.4 Plan de Prevención de Riesgos Laborales

8.5 Intervención de empresas subcontratadas.

8.6 Compensación de daños.

8.7 Uniformidad y medios de Seguridad.

9 OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

9.1 Dirección, gestión y control del servicio.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 3 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

- 9.2 Dimensionamiento de la plantilla.
- 9.3 Cualificación del personal.
- 9.4 Formación del personal.
- 9.5 Acreditación de la calidad.
- 9.6 Gestión medioambiental.
- 9.7 Eficiencia energética y desarrollo sostenible.
- 9.8 Otros requerimientos generales.

10 CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

- 10.1 Medios de supervisión y control.
- 10.2 Control económico.

ANEXOS

- Anexo A.** Descripción de las superficies del CPA
- Anexo B** Alcance del contrato en instalaciones, obra civil y urbanización (2.1, 2.2 y 2.3).
- Anexo C** Medios personales



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 4 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

1. OBJETO.

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es determinar las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar el mantenimiento integral y la gestión técnica del Campus que componen el Campus Palmas Altas, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las dependencias, con el nivel de prestaciones requerido y con un correcto coste de mantenimiento y la eficiente gestión y explotación del sistema de generación de energía.

El Campus de Palmas Altas actualmente está formado por las diferentes **dependencias e instalaciones** relacionadas en los **Anexos A y B**, y de forma no exhaustiva a continuación:

A) INSTALACIONES GENERALES DEL CPA. El Campus Palmas Altas está concebido, desde el punto de vista de sus instalaciones, como un todo indivisible, pues la tecnología empleada para conseguir la máxima eficiencia energética, hace que unas instalaciones estén interconectadas con otras. Incluso las instalaciones convencionales, están diseñadas para abastecer a todo el Campus, entendido como unidad.

- Planta de cogeneración,
- Máquina de refrigeración por absorción,
- Trigeneración,
- Colectores,
- Paneles solares fotovoltaicos,
- Aljibes subterráneos para aguas pluviales para ser utilizadas posteriormente por el sistema de riego de todo el Campus.
- Control de Instalaciones del CPA. Todo el Campus está monitoreado con más de 20.000 puntos de control.
- Protección contra incendios. Sistema constituido por un conjunto de 17 centralitas que están interconectadas entre sí por un bus redundante y replican toda la información en el centro de control único.
- Control de acceso de personas. Se trata de un control único que gestiona los accesos por todo el Campus (tornos, puertas de paso, ascensores, acceso con barreras, etc). Se gestiona desde distintos puntos del campus e interactúa con el sistema de control de acceso de vehículos y con el sistema de protección contra incendios.
- Puertas perimetrales y control de acceso de vehículos (monolitos, cámaras y barreras).
- Sistemas de intrusión. Centralizados en el centro de control.
- Circuito cerrado de televisión (CTTV). Existe una red de cámaras convencionales/ térmicas por todo el campus que está centralizada en el centro de control.
- Gas natural.
- Suministro de agua. Existe un aljibe de agua potable que reparte agua fría por todo el Campus.
- Antena de Telefonía
- Ascensores

B) DEPENDENCIAS

Dependencias principales:

- Zonas de oficina y despachos
- Salas de Usos Múltiples (SM), Sala de Vistas (SV), salas de reuniones,
- Salas de espera, atención al público, etc.

Locales y otras dependencias especiales

- Gabinete de Comunicaciones.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 5 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

- Estafeta de Correos.
- Centro de Visitas.
- Restaurantes: el Patio, la Pérgola y la Terraza (parcialmente en desuso)
- Guardería. (actualmente en desuso)
- Gimnasio(actualmente en desuso)
- Reprografía
- Servicio Médico
- Laboratorios AR y ABNT + sala de gases (actualmente en desuso)

Dependencias auxiliares o complementarias, para garantizar el correcto funcionamiento del CPA, como:

- Accesos
- Circulaciones
- Aseos y Vestuarios
- Archivos
- Aparcamientos

El adjudicatario realizará sobre cada una de las citadas dependencias e instalaciones, **Anexos A y B**, las operaciones de mantenimiento integral y gestión técnica de acuerdo con las estipulaciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas para garantizar el adecuado funcionamiento que se requiera a cada una, considerándose todas las actividades necesarias para ello dentro del precio del contrato.

Estas actividades del servicio de mantenimiento y gestión técnica incluyen todas aquellas labores de conservación y mantenimiento que sean necesarias para:

- Conservar el buen estado del Campus: cerramientos, cubiertas, paramentos, etc.
- Asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante e ininterrumpida.
- Conservar permanentemente el buen estado de las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos.
- Aumentar la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- Reducir los costes de gestión integral del Campus.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación.
- Desarrollar las tareas de mantenimiento con las medidas de seguridad que sean de aplicación.
- Velar por aumentar, en la medida de lo posible, la seguridad física de los ocupantes con el fin de evitar accidentes.
- Garantizar en todo momento la funcionalidad del Campus y de sus edificios y su continuidad en el tiempo, así como la adaptación de las instalaciones a las necesidades de la Administración.
- Asesorar e informar de manera continua a la Administración sobre variaciones normativas que afecten a las instalaciones, así como facilitar las gestiones de tipo legal para su adaptación y posterior tramitación, si procede.
- Vigilar que los repuestos utilizados para la conservación y mantenimiento de las instalaciones 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.
-

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

- PLAN DE MANTENIMIENTO PROVISIONAL (PMP). Documento en el que se describe por la Administración la situación actual de planificación, organización, alcance y detalle de los trabajos de mantenimiento general objeto de este contrato, así como de medios materiales y humanos que se



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 6 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

ponen a disposición de dichos trabajos, con detalle de sus características, ubicación, disponibilidad y capacidad de respuesta frente a averías, para los ítems de cada una de las instalaciones que se definen en el **Anexo B**, del Campus Palmas Altas. Es el documento vigente que tiene la Administración y pondrá a disposición de los adjudicatarios hasta su revisión.

- **ANEXOS** al Plan. La Administración podrá programar actuaciones para que los edificios en cada momento se adapten a las normativas de obligado cumplimiento que sean de aplicación a lo largo del periodo. Estas actuaciones deberán incorporarse, una vez acometidas, a los Libros de los Edificios y sus correspondientes Libros de Mantenimiento en el momento en las que resulten necesario.
- **PLAN OPERATIVO DE MANTENIMIENTO (POM)** en adelante Plan de Mantenimiento. Documento realizado por el Contratista, compuesto por el inventario actualizado de las instalaciones existentes y la revisión, en su caso, del Plan de Mantenimiento Provisional. Contendrá los aspectos preventivos, correctivos y de carácter técnico legal a aplicar, ya sea por exigencias legales o derivadas de la experiencia, así como de los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la continuidad operativa del CPA. Deberá ser aprobado por la Administración.
- **ÍTEM:** Cada elemento, sistema, subsistema, instalación, planta, máquina, equipo, estructura, edificio, conjunto, componente o pieza que pueda ser considerado/a individualmente y que admita su revisión, reparación o prueba por separado.
- **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT):** Es el presente documento, determinante del conjunto de características técnicas que definen los términos de la ejecución del servicio.
- **DIRECTOR DEL SERVICIO:** Responsable del desarrollo del servicio con la formación, dedicación y experiencia en puestos de similares características, designado al efecto por la empresa adjudicataria, como responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará como representante de la empresa ante la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, durante la ejecución del servicio objeto del contrato en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad.
- **DIRECTOR TÉCNICO:** Técnico responsable del desarrollo del servicio, designado al efecto por la Empresa Adjudicataria como único interlocutor válido en materias técnicas ante el Responsable del Contrato de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública durante la ejecución del contrato y en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad técnica.
- **JEFE DE MANTENIMIENTO:** Técnico, titulado universitario, que la empresa designará de entre el personal indicado en el **Anexo C**. La empresa designará igualmente a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia, que deberá tener nivel de FP2 o equivalente.
- **RESPONSABLE DEL CONTRATO.** El órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. La persona responsable del contrato, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, será asistida por un Colaborador de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Sevilla o técnico de los Servicios Centrales.
- **COLABORADOR DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO.** Funcionario responsable designado al efecto por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Sevilla, o técnico de los Servicios Centrales, que



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 7 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

llevará a cabo las labores de seguimiento, supervisión y control del contrato dentro de su ámbito.

- **PARTE DE ACTIVIDADES:** Documento que recogerá, perfectamente descrita, la actividad realizada o a realizar con respecto a un ítem.
- **PLATAFORMA DE INFORMACIÓN COMPARTIDA (PIC):** Herramienta informática donde se almacena toda la información del CPA relacionada con el servicio de su mantenimiento y su gestión técnica. El acceso a esta PIC se realizará mediante clave personal e intransferible que el Responsable del contrato facilite al personal que la empresa adjudicataria proponga y al Colaborador del citado Responsable.

3. ALCANCE.

El alcance del presente contrato se concreta en la realización de los siguientes servicios para el Campus Palmas Altas (CPA):

- a) Gestión, explotación, mantenimiento y limpieza de los diferentes espacios técnicos del Campus Palmas Altas (CPA), teniendo como meta garantizar el correcto estado de mantenimiento y la permanente disponibilidad de las zonas programadas en uso, con un nivel óptimo de prestaciones de las mismas y un correcto coste de explotación y nivel de eficiencia y sostenibilidad del CPA.
- b) Conservación y mantenimiento de la jardinería y de todas sus instalaciones en todas sus modalidades, tanto en interior de los edificios del CPA como en sus espacios exteriores.
- c) Gestión, explotación y mantenimiento del sistema de generación de energía del 100 % del CPA.
- d) Dirección y coordinación del equipo contratado para alcanzar los objetivos requeridos, a través de la eficiente gestión del personal propio y del personal subcontratado.

Las características del alcance específico y las condiciones particulares de este pliego aplicables a cada Área, Dependencia e Instalación se definen en función de sus necesidades y requerimientos.

Únicamente no se considerarán incluidos en la prestación los servicios de seguridad y de limpieza general del Campus, al ser realizados por contratos independientes.

El contrato se ejecutará con sujeción a sus cláusulas del PCAP y del presente PPTP, y de acuerdo con el Plan de Mantenimiento presentado por el contratista y aprobado por la Administración.

La empresa que resulte adjudicataria será responsable de la ejecución de los trabajos y actuaciones de los servicios prestados por su personal; así como de las consecuencias para esta Administración o para terceros de las omisiones, errores, procedimientos inadecuados o anomalías de funcionamiento en la ejecución del contrato.

En el servicio de mantenimiento, objeto del presente pliego y cuya prestación íntegra será exigida a la empresa adjudicataria, se consideran incluidos, al menos, los siguientes trabajos sobre los ítems que comprenden cada una de las instalaciones, obras o espacios del CPA:

- A. **Mantenimiento preventivo:** conjunto de tareas de revisión y conservación de los ítems con el objeto de evitar y prevenir averías y de mantenerlos perfectamente operativos.
- B. **Mantenimiento correctivo:** conjunto de tareas de reparación de los ítems que puedan averiarse, hasta reponer su funcionamiento operativo correcto.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 8 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

C. **Mantenimiento técnico legal:** conjunto de revisiones periódicas de verificación del correcto funcionamiento de los ítems, conforme a los Reglamentos o Instrucciones Técnicas vigentes, cumplimentación de los documentos necesarios, además de las operaciones para reponer dicho estado operativo reglamentariamente requerido. Se incluyen las inspecciones oficiales a realizar por organismos de control autorizados cuando estas sean exigibles.

D. **Conducción de las instalaciones:** trabajos de explotación de los sistemas conducentes a la puesta en marcha, paradas, reajustes necesarios para obtener el confort y rendimiento oportuno de las instalaciones.

E. **Mantenimiento modificativo:** Conjunto de tareas para adaptar las instalaciones a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes o para la mejora de su diseño, rendimiento, modernización o correcto funcionamiento.

F. **Cogeneración de energía:** conjunto de gestiones administrativas y técnicas (cumplimentación-presentación de cuestionarios, cálculos, inspección y demás tareas) necesarias y legalmente exigidas en los diferentes procesos de este sistema.

Igualmente se considera incluida en este contrato cualquier otra operación no descrita en los apartados anteriores, necesaria para mantener los items objeto del contrato en un óptimo estado de funcionamiento.

Así mismo quedará adscrito automáticamente al Servicio, cualquier otra intervención que, en esta materia, legalmente se integre en el ámbito del CPA.

Los elementos incluidos en el ámbito de aplicación del presente contrato son todas las instalaciones y edificaciones, ya sean espacios tanto interiores como exteriores, que componen el conjunto del Campus Palmas Altas, cuyas superficies figuran en el **Anexo A** de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.1 Instalaciones.

El adjudicatario realizará las operaciones de mantenimiento necesarias (conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo) para garantizar el adecuado funcionamiento y la mejor conservación de las instalaciones, para optimizar la eficiencia energética y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto de ejecución y manuales de características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo.

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

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

Las instalaciones que quedan incluidas en el Plan de Mantenimiento son las indicadas en el **Anexo B**, de entre las que se relacionan a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

a) Instalación eléctrica de alta y media tensión: comprende la acometida de energía eléctrica al edificio,



el centro de seccionamiento, sus equipos de control y protección y el centro de transformación.

- b) Instalación eléctrica de baja tensión: comprende la red de distribución de energía eléctrica de los edificios a partir de la salida en baja tensión del centro de transformación hasta los distintos puntos de suministro (cuadros principales de distribución, cuadros secundarios de distribución, cableado, etc.); el alumbrado (luminarias, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc.); la red de puesta a tierra (cableado, arquetas de puesta a tierra, etc.); el grupo electrógeno; el sistema de alimentación ininterrumpida SAI; y la red de alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.
- c) Planta de cogeneración. La cogeneración es la producción y utilización de forma secuencial de dos fuentes de energía, eléctrica (o mecánica) y térmica, a partir de un mismo combustible. La producción combinada de calor y electricidad (CHP). Se alimenta de gas natural.
- d) Instalación de trigeneración: comprende las unidades de producción, los conductos de distribución de agua fría y caliente y demás elementos constitutivos de la instalación, incluso programas de gestión y control de la misma.
- e) Máquina de refrigeración por absorción. Se trata de una máquina que puede producir frío a partir de una fuente de calor que se aplica en este caso al sistema de cogeneración para que produzca agua fría a
- f) Instalación de energía solar: comprende tanto la instalación de energía solar fotovoltaica como la instalación de energía solar para la producción de agua caliente sanitaria de baja temperatura, incluyendo todos los elementos componentes de dichas instalaciones. La energía producida por los paneles solares fotovoltaicos junto con la producida por el sistema de trigeneración se vierte a la red para su venta.
- g) Aparatos elevadores. Comprende tanto ascensores, como montacargas destinados al transporte de personas y objetos. Su mantenimiento se llevará a cabo por la empresa subcontratada, de acuerdo con la reglamentación técnica sectorial que regula este tipo de instalaciones. El adjudicatario del contrato objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá asumir tanto la coordinación del mantenimiento como la gestión técnica de las averías ante la empresa mantenedora de los aparatos elevadores.
- h) Instalación de climatización y ventilación: comprende las unidades principales de producción de frío y calor, las unidades de tratamiento de aire, la red de distribución, los conductos de aire, las unidades interiores, y demás elementos constitutivos de la instalación, incluso programas de gestión y control de la misma.
- i) Instalación de abastecimiento de agua fría y caliente sanitaria: comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso grifería. Incluye asimismo los equipos de producción de agua caliente sanitaria.
- j) Instalación de saneamiento: comprende la red de evacuación de aguas pluviales y fecales, sumideros, aparatos sanitarios, arquetas y equipos de bombeo.
- k) Instalación de abastecimiento de gas natural: comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo.
- l) Instalación de detección y extinción de incendios: comprende todos los elementos de detección y alarma y sus conexiones con la central de incendios, así como la conexión de esta con el sistema gestión



y control de instalaciones y con la central de seguridad; asimismo, comprende todos los elementos de extinción, tanto manuales (extintores, bocas de incendio equipadas, etc.), como automáticos, y sus conexiones con sus centrales correspondientes, así como la conexión de esta con la central de incendios y con el sistema gestión y control de instalaciones.

m) Sistema de gestión y control de instalaciones: comprende todos los elementos de gestión técnica y control de las instalaciones (equipo informático central, bus de comunicaciones, unidades de control de red, unidades de proceso distribuidas, sondas, controladores, etc., así como el programa informático que lo hace operativo y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento del sistema.

n) Instalaciones de telecomunicaciones: que comprenden la red integrada de voz y datos, con sus repartidores (armarios, racks, paneles de distribución, paneles pasahilos, latiguillos, etc), equipos electrónicos (hubs, switchers, routers, etc), cableado (cables de fibra óptica, cables de cobre, etc.) y tomas; la red de megafonía (equipo de producción de sonido, cableado, altavoces, etc.); red de telemando y control; los equipos de grabación y vídeo; el circuito de televisión (equipos de captación, incluso de recepción vía satélite, equipos de amplificación, módulos, cableado, tomas, descodificadores y otros elementos electrónicos, etc.). Instalación de cableado estructurado: comprende tanto el cableado del sistema troncal como horizontal del edificio, conectores de tomas de telecomunicaciones de usuario y conexión del cableado con dichas tomas y con los armarios de comunicaciones de las distintas salas de comunicaciones y CPD de Campus y de edificio.

ñ) Sistema de seguridad: que comprende todos los elementos de detección de intrusión y control de acceso al edificio y sus distintas dependencias (detectores volumétricos, detectores infrarrojos, detectores magnéticos, cableado, multiplexores, central de seguridad, etc.); el circuito cerrado de televisión (cámaras, cables, equipo informático, equipos de secuenciación, equipos de grabación, monitores, y otros elementos electrónicos); los arcos detectores de metales, etc.). Este mantenimiento consistirá en la limpieza periódica de las videocámaras y al menos una revisión trimestral del sistema, siguiendo el programa establecido por el fabricante. Equipos de inspección de correspondencia y paquetería por sistema escáner. El mantenimiento deberá llevarse a cabo conforme al programa establecido por el fabricante, recogido en la Resolución de la Dirección General de la Energía por la que se homologa el equipo, a efectos de seguridad contra la emisión de radiaciones ionizantes, de acuerdo con lo establecido por el Consejo de Seguridad Nuclear. La empresa encargada del mantenimiento deberá estar autorizada mediante resolución motivada, por la Subdirección General de Energía Nuclear del Ministerio de Industria, para prestar el mantenimiento y asistencia técnica a estos equipos.

El mantenimiento de estas Instalaciones de seguridad y alarma, se realizará en coordinación con la empresa de Seguridad.

o) Sistema de control de acceso: que comprende todos los elementos de control de acceso al edificio y su urbanización, así como de gestión de personal y de visitantes, los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento del sistema (equipo informático, unidades lectoras de tarjeta, tornos, bucles de conteo de vehículos, panel indicador de aforo, barreras automáticas, elementos de maniobra y control, etc.)

p) Instalación de pararrayos: que comprende el propio pararrayos, cableado, arquetas de puesta a tierra, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.

q) Instalaciones cuya finalidad sea el mantenimiento del edificio o alguno de sus elementos, como guindolas, etc.



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

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

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

3.2 Obra civil.

El adjudicatario realizará la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en el **Anexo B** incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación de tabiquería modular industrializada.

Con independencia de lo anterior, el mantenimiento integral habrá de extenderse a cualquier otra unidad de obra que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones necesarias a juicio del Responsable del Contrato.

El adjudicatario deberá aportar Plan de Mantenimiento en el que quede recogida cada una de las unidades de obra incluidas en el ámbito definido para el mantenimiento, incorporando las fichas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones.

Las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento son las que figuran a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- Cubiertas: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de cubrición de los edificios, incluyendo monteras.
- Cerramientos: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la envolvente vertical de los edificios, como muros, acristalamientos, etc.
- Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas.
- Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquería de fabrica, paneles sobre perfilería, etc., o desmontables, como tabiquería modular industrializada.
- Revestimientos: comprende todo material, continuo o discontinuo, que forma el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alfizares, remates, etc.



- Carpinterías, vidrios, elementos de seguridad y de protección: comprende el conjunto completo de la carpintería interior de los edificios, como puertas, ventanas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, etc.; barandillas, cancelas, celosías, lamas, rejas, cierres, etc.

- Pinturas y barnices: se incluirán tanto la pintura y barniz de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las unidades de obra civil que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento de los edificios, que vinieran exigidas por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, o que instale la Administración o el propio adjudicatario en el edificio. Estas unidades de obra civil deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

3.3 Urbanización.

El adjudicatario realizará los trabajos de conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización de la parcela en que se emplaza el edificio.

Los distintos elementos de urbanización que deben ser incluidos en el Plan de Mantenimiento son las seleccionadas en el **Anexo B**, de entre las que figuran a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- a) Pavimentación: comprende todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, soldados de acerado, bordillos, peldaños, rampas, etc.
- b) Alumbrado exterior: comprende las luminarias exteriores, con sus soportes y complementos, cableado, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc.
- c) Instalación de riego: comprende depósitos, aljibes, la red de distribución y elementos de riego.
- d) Instalación de saneamiento y drenaje: comprende imbornales, sumideros, canalizaciones, arquetas, equipos de bombeos, pozos, etc., hasta la acometida a la red de saneamiento pública.
- e) Cerramiento de la parcela: comprende la valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, etc.
- f) Mobiliario exterior: comprende los bancos, papeleras, señalización, marquesinas, toldos, etc.
- g) Jardinería: comprende los trabajos de conservación, poda, mantenimiento, limpieza, abono, reposición de especies y mejora de las áreas ajardinadas, incluso riego periódico, barrido y retirada a vertedero de forrajes.

Se consideran igualmente incluidos en el mantenimiento los elementos de urbanización que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento del Campus, que vinieran exigidas por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, o que instale la Administración o el propio adjudicatario en el CPA, con independencia de que figuren en el proyecto de obra o no. Estos elementos de urbanización deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.



3.4 Obras de conservación a realizar por el adjudicatario.

Serán a cargo del adjudicatario durante toda la vigencia del contrato la realización de todas las obras de conservación y mantenimiento del Campus y de sus instalaciones y servicios, de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

La Administración se reserva la potestad de auditar anualmente el nivel de disponibilidad y calidad del servicio de mantenimiento ofertado por el adjudicatario.

Sin perjuicio de las obligaciones de conservación y mantenimiento previstas, el adjudicatario estará obligado a reparar, sin ningún cargo, todos aquellos defectos que no se hubieran detectado en el momento de firma del Acta de Inicio del Servicio, o que pudieran surgir con posterioridad y que no fueran consecuencia de un mal uso del Campus y sus edificios, ni de sus instalaciones.

Los requerimientos de reparación de los defectos realizados por la Administración se solucionarán por el adjudicatario con la mayor celeridad posible y de forma que no interfiera el uso normal del Campus por la Administración.

3.5 Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración.

La Administración podrá realizar en todo momento todas las obras que considere necesarias para la mejora del Campus, sus instalaciones y servicios, con el fin de que el edificio cumpla y sirva en todo momento al servicio público al que está destinado, sin que la realización de dichas obras comporte incremento del precio del contrato. La Administración comunicará al adjudicatario la ejecución de estas obras, para que tenga conocimiento de su naturaleza y alcance.

3.6 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.

El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, que de hecho constituyen un capítulo del mantenimiento para los edificios de oficinas, debido a su gran movilidad funcional.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Responsable del Contrato, quien deberá también otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantienen en su integridad el mantenimiento conductor y preventivo programados y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

El coste de estas actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo se considera dentro del precio del contrato.

Las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban considerarse dentro del precio del contrato y por su importe puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, ajustándose a la descomposición de precios del banco de precios "Base de Costes de la Construcción de Andalucía" de la Junta de Andalucía más



recentemente editado. El abono del importe de estas actuaciones se realizará por el procedimiento indicado en el apartado 5.5.

3.7 Varios.

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

Limpieza de locales específicamente técnicos.

Incluye todos los locales técnicos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacenes en los que se desarrolle la actividad del personal de mantenimiento, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

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

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

Jardinería.

Abonado, tratamientos fitosanitarios, reposición o sustitución de los elementos vegetales del interior y exterior de los edificios.

Mobiliario.

Operaciones de montaje y desmontaje de elementos del amueblamiento, señalización o decoración que formen parte de la dotación de los edificios, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

Operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización de los órganos de la Administración ubicados en los edificios.

Control de Plagas.

Entendiendo como tal las tareas de prevención necesarias para el control de plagas de animales dañinos para las personas y las instalaciones en los edificios, es decir, actuaciones de desratización, desinsectación, tratamientos larvícidas y tratamientos adulticidas, especialmente en arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, instalaciones especiales, centros de transformación, zonas ajardinadas y perímetros. Se incluye igualmente la retirada de animales intrusos (perros, gatos, etc.).

El adjudicatario será, además, responsable de realizar las siguientes tareas:

- a) Conservar y custodiar los manuales de operación y mantenimiento, catálogos de los equipos, y otra documentación sobre las características básicas de las instalaciones, y mantenerlos actualizados.
- b) Recoger en el Plan de Mantenimiento al menos las actuaciones mínimas fijadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de referencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes a efectos de evitar la perdida de las garantías.



- c) Adaptar los manuales de instrucciones y operación de las instalaciones cuando se produzcan modificaciones.
- d) Adaptar, en caso necesario, los planos y esquemas de las instalaciones para que en todo momento constituyan imagen fiel de la situación real de las mismas.
- e) Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en las instalaciones.
- f) Elaborar presupuestos a demanda de la Administración o por iniciativa propia de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de las instalaciones.
- g) Controlar y coordinar las obras que se realicen en el edificio, registrando documentalmente todas las modificaciones realizadas. Deberán mantenerse actualizados los planos de distribución y mobiliario de los edificios, recogiendo todas las modificaciones que se vayan realizando.
- h) El adjudicatario gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.

El adjudicatario conocerá, controlará, supervisará y ejecutará todas aquellas operaciones de puesta en marcha, explotación, seguimiento, control, toma de datos, realización de estadísticas, etc., que se realicen sobre los equipos instalados y el funcionamiento de las instalaciones, así como la realización de las siguientes tareas:

- a) Aquellas modificaciones que se realicen sobre los sistemas de gestión y control de las instalaciones para adaptar el funcionamiento de las instalaciones a los cambios horarios que se produzcan durante el año, así como los cambios estacionales.
- b) Asistir a los operadores de telecomunicaciones en la instalación de los equipos correspondientes, así como colaborar en las interconexiones de los mismos con las redes interiores.
- c) El adjudicatario deberá informar a la Administración del alcance de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo si estos pudieran provocar paros en las instalaciones, daños al edificio o sobrecostes significativos.
- d) La realización de los informes y documentos de control de trabajos que la Administración considere necesarios.
- e) El adjudicatario prestará a la Administración, igualmente, un servicio de ingeniería que incluirá:
 - Asesoramiento en cuantas cuestiones relacionadas con el mantenimiento y gestión técnica del Campus y sus edificios pudieran surgir.
 - Revisión estratégica continua para la mejora de la eficiencia del funcionamiento de las instalaciones y la minimización del gasto energético.
 - Revisión periódica de los distintos contratos de suministro para optimización de las tarifas contratadas.
 - Actualización periódica del Plan de Mantenimiento.
 - Estudio de adaptación de las instalaciones de los edificios a la normativa vigente.
 - En relación con las inspecciones reglamentarias que afecten a los equipos e instalaciones del Campus y sus edificios, el adjudicatario deberá controlar el programa de inspecciones reglamentarias del agente nominado por la Administración para asegurarse de



que sobre todo el equipo e instalación se realizan las inspecciones requeridas en el plazo legalmente establecido. El adjudicatario deberá facilitar el programa de inspecciones reglamentarias establecidas a la Administración.

Servicios Extraordinarios.

Además del servicio establecido, cuando por necesidades de funcionamiento se requiera la realización de servicios de carácter extraordinario que el Responsable del Contrato considere deben ser prestados por el adjudicatario, este vendrá obligado a prestarlos, para lo cual dispondrá del número de operarios de la capacitación conveniente que sean necesarios y durante las horas que se precisen, sin sobrecoste para la Administración.

Operaciones a realizar fuera del horario laboral.

Todas aquellas operaciones que requieran cortes generales o parciales de suministro eléctrico, agua, gas, etc. deberán realizarse de manera que se garantice la continuidad de los trabajos en el edificio y, si pudieran suponer molestias para el desarrollo de dichos trabajos, se realizarían en horario fuera de jornada laboral o en fin de semana.

Es condición indispensable para la realización de cortes generales o parciales de suministro programados disponer de los medios necesarios para no afectar el trabajo en el Centro de Proceso de Datos.

Plan de Emergencia.

El adjudicatario asumirá la responsabilidad de la integración del personal de mantenimiento en la organización del Plan de Emergencia.

En este sentido, el Jefe de Mantenimiento será el Director del Plan de Actuación en Emergencias, su suplente será el Jefe del Equipo de Intervención y el resto del personal de mantenimiento formará parte del Equipo de Intervención, con las funciones asignadas por el Manual de Autoprotección.

La integración incluye la colaboración en la constante actualización del Manual de Autoprotección, así como la participación en los simulacros de emergencia que se realicen de forma periódica.

4. DURACIÓN Y ETAPAS.

A efectos de la prestación del servicio objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, se establecen dos etapas o fases: preparatoria y de régimen normal.

4.1 Fase Preparatoria.

Comprenderá el periodo entre el inicio de la prestación del servicio y el inicio de la fase de régimen normal, y tendrá una duración de un mes.

El inicio de la prestación del servicio quedará establecido mediante la firma del contrato. Los objetivos a alcanzar en esta primera fase son los siguientes:

- a) Aplicar plenamente, de acuerdo con este Pliego de Prescripciones Técnicas, el Plan de Mantenimiento presentado antes del inicio de la prestación del servicio, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.



- b) Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario y su personal, del Campus y los edificios sobre los que deben realizar el mantenimiento integral y gestión técnica, y realizar un diagnóstico de la situación de los sistemas y equipos a mantener, que se incluirá en el Plan de Mantenimiento.
- c) Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las tareas de mantenimiento.
- d) Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.
- e) Poner a punto el Plan de Mantenimiento presentado inicialmente, así como la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este Pliego de Prescripciones Técnicas, procedimientos y métodos a usar, programación y sistemática de la conducción de instalaciones, programas informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión técnica del Campus, integrándola en un Plan de Mantenimiento completo y ajustado al edificio.
- f) Formar adecuadamente al personal propio del adjudicatario en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar posteriormente.
- g) Determinar la relación de todos los materiales fungibles, los productos consumibles y los repuestos necesarios que se prevea que serán utilizados durante la ejecución de los trabajos, con su precio unitario, que deberá ser objeto de aprobación por el Responsable del Contrato y será la que resulte de aplicación para cada compra.

Acta de traspaso del mantenimiento integral y gestión técnica del CPA. Tras la firma del contrato, el adjudicatario y la empresa responsable del mantenimiento hasta esa fecha, suscribirán un Acta de Traspaso, que incluirá las instalaciones, las unidades de obra civil y las de urbanización comprendidas en el **Anexo B**; con ello, el adjudicatario asume el mantenimiento integral del Campus en el estado en que se encuentra, siendo su responsabilidad alcanzar el nivel de prestaciones establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas. A esta Acta de Traspaso se unirá, conformada por ambas partes, la documentación técnica del Campus y sus edificios.

En caso de observarse incidencias o anomalías de importancia, la empresa saliente deberá subsanar cuantas incidencias o anomalías técnicas se hubiesen observado y sean de su responsabilidad.

El Acta de Traspaso favorable será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento.

Programa de trabajo e Informes de evaluación. El adjudicatario, en el Plan de Mantenimiento, aportará un programa de trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo en esta etapa. Posteriormente y con carácter mensual, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato informe avance sobre el estado de situación respecto a los objetivos que deben de estar alcanzados al finalizar esta fase.

Plan de Mantenimiento. El Plan de Mantenimiento, una vez realizados los ajustes necesarios, deberá ser entregado a la Administración en el plazo de un mes desde la fecha de firma del contrato.

4.2 Fase de Régimen Normal.

En esta segunda fase se realizará el mantenimiento integral y la gestión técnica del Campus y sus



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 18 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

edificios de acuerdo con el Plan de Mantenimiento.

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

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

- a) Llevar a cabo el mantenimiento integral del Campus, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- b) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Responsable del Contrato con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- c) El adjudicatario gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.
- d) Las revisiones del Plan de Mantenimiento, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente durante el primer año.
- e) Con carácter mensual, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados.

En este período se aplicará plenamente, de acuerdo con este Pliego de Prescripciones Técnicas, el Plan de Mantenimiento con las modificaciones autorizadas en su caso o sus revisiones posteriores.

Antes de la finalización del período de vigencia del contrato, el responsable técnico del adjudicatario 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 servicio, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. Asimismo deberá 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 del mismo.

5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1 Principios.

1.- Fundamentos operativos.

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de este servicio, 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 de Prescripciones Técnicas, 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, el adjudicatario deberá asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo, la sistemática de conducción de instalaciones y el mantenimiento preventivo a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado y en los Anexos de este Pliego de Prescripciones Técnicas.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 19 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

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

El Plan de Mantenimiento se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio del Responsable del Contrato.

Como un principio básico, se establece la prohibición al adjudicatario de alterar las configuraciones iniciales en instalaciones, obra civil y urbanización, sin que medie autorización expresa de la Administración con anterioridad.

2.- Coordinación.

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

Al objeto de coordinar las relaciones entre la Administración y el adjudicatario, la Administración designará un Responsable del Contrato y el adjudicatario a un Director Técnico, ambos con titulación universitaria y formación de técnico competente en la materia objeto del servicio, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Ambos técnicos mantendrán, conjuntamente con el Jefe de Mantenimiento, reuniones de coordinación que en principio se establecen semanalmente.

El Director Técnico designado por el adjudicatario deberá estar localizado en todo momento y disponer de teléfono móvil, correo electrónico y fax, cuyos datos serán proporcionados a la Administración a los efectos de las oportunas comunicaciones. A estos efectos el correo electrónico deberá ser compatible con el de la Administración y dar automáticamente acuse de recibo de las comunicaciones recibidas, siendo por tanto elemento válido a los efectos de comunicaciones de la Administración.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre el Responsable del Contrato y el Jefe de Mantenimiento, se establece un Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio para constancia de aquellas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deban de quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

5.2 Documentación Técnica.

1.- Relación de documentos.

El adjudicatario tendrá obligado a reunir o completar en la fase preparatoria, y a revisar y tener al día en la fase de régimen normal, la documentación técnica que a continuación se indica:

- Libro del Edificio. Se mantendrá permanentemente actualizado. La documentación técnica del Campus recogerá, como mínimo, la siguiente información:



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 20 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

1. Memoria descriptiva y de cálculo de las diversas instalaciones, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas y las prestaciones previstas.
2. Planos permanentemente actualizados de las plantas de distribución y mobiliario de los edificios y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen exhaustivamente la situación de sus componentes, conductos y cables.
3. Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.
4. Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.
5. 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 y vida media prevista inicialmente.

- Libro de Mantenimiento que recogerá como mínimo la siguiente información:
 1. Datos generales de explotación y de prestaciones previstos para las instalaciones, tales como temperaturas, regulación, intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.
 2. Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.
 3. Fichas de mantenimiento para cada elemento de las instalaciones y obra civil 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.
 4. Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e instrucciones de actuación en caso de emergencias.
- Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio. Definido en el apartado 5.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.
- Libro 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:
 1. Incidencias de seguridad de equipos, máquinas, instalaciones, aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil, etc.
 2. Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el Jefe de Mantenimiento, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.
- Libro de Gestión de Calidad. En el que se recogerá los parámetros de calidad de cada período evaluado y los análisis económicos de costos globales.
- Base documental de normativa. En ella se recogerá permanentemente actualizada, toda la normativa vigente en relación con las instalaciones y capítulos de obra objeto del mantenimiento y las condiciones o requisitos legales y administrativos de todo tipo sobre el desempeño de los trabajos que requiere dicho mantenimiento.
- Libros oficiales de mantenimiento. Que en su caso sean exigibles, con independencia de la documentación anterior.

2.- Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.

21



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 21 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

Al respecto de lo que antecede, la Administración facilitará al adjudicatario toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo el adjudicatario en cualquier caso, completarla o realizarla en la parte que faltare, dentro de la fase preparatoria del servicio.

3.- Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación anteriormente mencionada, el adjudicatario dispondrá de las correspondientes aplicaciones informáticas de Gestión y Mantenimiento Asistido por Ordenador GMAO que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento tanto preventivo como correctivo, emitir los correspondientes informes mensuales, y realizar el análisis estadístico de los datos históricos y los parámetros de calidad, permitiendo de esta forma la optimización de dicho mantenimiento. Para la digitalización de planos se exige el programa AutoCAD actualizado. El resto de aplicaciones informáticas deberán ser de entorno Windows.

4.- Documentación Auxiliar.

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

5.- Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 5.2.1 y 5.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 5.2.3, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento en el edificio a disposición de sus servicios técnicos y de los del adjudicatario, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del Servicio.

5.3 Desarrollo de los trabajos.

1.- Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo.

Se atendrán al Plan de Mantenimiento y sus revisiones autorizadas, a los criterios señalados en este Pliego de Prescripciones Técnicas y a la normativa vigente.

Mantenimiento Conductivo

Se entiende como mantenimiento conductivo las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones del Campus.

Mantenimiento Preventivo

Se entiende como mantenimiento preventivo el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de las personas, del edificio y la defensa del medio ambiente.

El mantenimiento preventivo supone todas aquellas operaciones que se realizan sobre los equipos en servicio para asegurar su perfecto funcionamiento según el Plan de Mantenimiento, cuyo objetivo es



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 22 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

evitar o tratar de prevenir la aparición de averías o disminución de sus prestaciones y funcionalidades. Básicamente, consistirá en inspecciones y operaciones ejecutadas según programación anticipada en función a la vida útil de los elementos considerados. El mantenimiento preventivo implica la revisión periódica de las instalaciones, al objeto de optimizar las condiciones de durabilidad para reducir el mantenimiento correctivo.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos en las instalaciones, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en las instalaciones antes de que estas ocurran.

Este mantenimiento será realizado sobre todas aquellas instalaciones que así lo requiera la normativa vigente a lo largo del periodo del contrato, y de acuerdo a los procedimientos y frecuencias previstos en la misma.

Los métodos para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la normativa vigente a lo largo del periodo del contrato, las recomendaciones de expertos y las acciones llevadas a cabo sobre instalaciones similares.

El adjudicatario estará obligado a estar presente en las revisiones periódicas obligatorias que hayan de realizarse por los organismos de control autorizados, y los costes de las mismas correrán a su cargo.

En el Plan de Mantenimiento se deberán indicar las actuaciones y frecuencias de mantenimiento preventivo que se deben llevar a cabo sobre las instalaciones y sus componentes, de forma programada y en las que se incluirán todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, ajustes, reglajes, engrases, sustituciones, etc. Como mínimo se deberán respetar las frecuencias y actuaciones establecidas por la documentación técnica de los fabricantes. El adjudicatario dispondrá del personal y de los medios necesarios para realizar este tipo de mantenimiento. De todas las actuaciones se dejará constancia por escrito. Dichas actuaciones serán validadas por el Responsable del Contrato.

En Plan de Mantenimiento estarán relacionadas todas las instalaciones y equipos que las forman, con sus características, frecuencias de revisiones, planes de actuaciones, protocolos a seguir, etc. Además, estarán relacionadas todas las operaciones necesarias según la normativa vigente, así como los certificados oficiales que requieran.

El Plan de Mantenimiento deberá cumplir, al menos, con el manual de uso de los edificios redactado por el proyectista, el Plan de Mantenimiento ofertado, la normativa técnica vigente y aplicable, las recomendaciones del fabricante de los equipos, las recomendaciones del instalador, y las exigencias del plan de calidad medioambiental de la empresa mantenedora y la certificación energética de los edificios. El adjudicatario podrá ampliar el alcance de los programas y trabajos de mantenimiento, si así lo estima oportuno.

El Plan de Mantenimiento tendrá el alcance suficiente para permitir la consecución y sostenimiento en todo momento de la calidad del servicio. Los equipos y sistemas a incluir dentro del citado plan serán como mínimo los recogidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas, a completar y/o corregir con la documentación del libro de los edificios.

Cuando el adjudicatario realice las visitas periódicas en el curso del desarrollo de su actividad, comunicará inmediatamente a la Administración los desperfectos que exijan una sustitución o



reparación urgente que se hayan detectado y no consten en el Plan de Mantenimiento o bien no tengan la periodicidad prevista, para que se apruebe la ejecución del trabajo correspondiente.

Dentro del mantenimiento preventivo se considerará incluido el mantenimiento modificativo, entendiendo por éste el que trata de solventar la aparición de averías sistemáticas. En este caso, el adjudicatario deberá estudiar las mejores soluciones que consigan eliminar o paliar las causas de dichas averías y de este modo, asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y conseguir una mejor gestión del Campus y de los edificios. Quedarán englobadas en este apartado las acciones encaminadas a obtener ahorros energéticos, térmicos, mejoras en la seguridad, cumplimiento de la normativa, etc.

Para la realización de cualquier trabajo de modificación se necesitará la aprobación por parte de la Administración de la solución técnica propuesta, su presupuesto y su plazo de ejecución.

El adjudicatario deberá suministrar los certificados de comprobación o de buen funcionamiento de aparatos portátiles y del equipamiento eléctrico y mecánico utilizado en el edificio.

Cada equipo deberá estar identificado para su uso designado y se informará cuando su eficiencia y eficacia caiga por debajo de lo recomendado por el fabricante.

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

Será necesario, para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos dentro de los márgenes de eficiencia establecidos, disponer en el edificio de cuantos equipos para la medida de la eficiencia de calidad de las instalaciones sean necesarios.

El mantenimiento preventivo incluirá el denominado mantenimiento higiénico sanitario, entendiendo por éste todas aquellas operaciones o intervenciones que se deben realizar sobre las instalaciones según la normativa vigente relacionada con los aspectos higiénico-sanitarios de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local. Estas operaciones se realizarán bajo los criterios y especificaciones recogidos por las citadas normativas, y cumpliendo sus objetivos. En particular, y no exclusivamente, se cumplirá con lo establecido en la normativa sobre el tratamiento de los equipos de climatización, torres de refrigeración, depósitos de agua y redes de abastecimiento de agua contra la infección por legionella.

Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo agrupa las acciones a realizar en las instalaciones ante un funcionamiento incorrecto, deficiente o incompleto que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo. Dentro de las tareas de explotación de las instalaciones se presentan ciertas incidencias, que es preciso subsanar para el buen funcionamiento de las mismas concretadas en distintos grados de urgencia:

Estas acciones, que no implican cambios funcionales, corrigen los defectos técnicos de las instalaciones. Entendemos por defecto una diferencia entre las especificaciones de las instalaciones y su funcionamiento, cuando esta diferencia se produce a causa de errores en las instalaciones. Se establecerá un marco de colaboración que contemple las actividades que corresponden a la garantía del proveedor y las actividades objeto del servicio.

La corrección de los defectos funcionales y técnicos de las instalaciones cubiertas por el mantenimiento supone el siguiente proceso:



- Recogida, catalogación y asignación de partes de avería.
- Análisis de averías.
- Análisis de las soluciones.
- Desarrollo de las modificaciones de las instalaciones, incluyendo pruebas.
- Pruebas de las instalaciones documentadas.
- Mantenimiento de las documentaciones técnicas y funcionales de las instalaciones.

Se incluyen todas las operaciones que se deban realizar para la vuelta al funcionamiento idóneo del equipo o instalación afectada, como consecuencia de avería o rotura no provocada.

Todas las intervenciones que se realicen en el mantenimiento correctivo se deberán recoger en un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados: partes de avería, registro de averías.

El mantenimiento correctivo supone todas aquellas operaciones o intervenciones que se realizan sobre las instalaciones cuando ha sobrevenido un problema o incidencia, es decir, las operaciones que se realizan para subsanar una avería o disfunción en cualquiera de los equipos o elementos de la instalación, independientemente de las causas que los motivan, incluyendo mal uso, negligencia, sabotaje o vandalismo.

El servicio de mantenimiento correctivo incluye la asistencia 24 horas al día todos los días del año. El servicio que debe disponer el adjudicatario será tal que:

- El personal del adjudicatario estará siempre localizable de modo que en cualquier momento pueda dar respuesta a cualquier contingencia, de manera inmediata y eficaz, según el tiempo de respuesta previsto en este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Todos los días del año se dispondrá de personal suficiente en turno de guardia que cubrirá estas eventualidades para que, a partir del momento del aviso, el personal del adjudicatario atienda dichas incidencias.

Mantenimiento Sustitutivo

Se entiende como mantenimiento sustitutivo el conjunto de operaciones necesarias para reemplazar una instalación o parte de ella si se considera obsoleta debido al transcurso del tiempo. El mantenimiento sustitutivo tendrá por objeto reducir al máximo el coste del mantenimiento correctivo, aunque por otra parte no tiene por objeto sustituir el mantenimiento preventivo, que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Plan de Mantenimiento.

El adjudicatario deberá sustituir durante el periodo del contrato todos aquellos elementos del Campus que por su grado de obsolescencia o deterioro supongan menoscabo en el uso adecuado de los mismos, originen averías frecuentes afectando su buen funcionamiento, afecten a las condiciones de trabajo del personal, impliquen riesgo para la seguridad o imposibiliten alcanzar el nivel de prestaciones previstos inicialmente en el proyecto de ejecución. El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias al objeto de que la ejecución de las operaciones de sustitución no afecte al normal funcionamiento del Campus.

2.- Avisos y atención de averías.

El adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 25 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

averías del personal del centro, con la mayor diligencia e inmediatez posible, reflejándolas en el correspondiente impreso o parte de trabajo numerado y que se registrará en el libro dispuesto a tal fin, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, y estarán conformados por el Jefe de Mantenimiento. Toda la información quedará reflejada en el informe mensual de actividad.

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en la cláusula 6.

3.- Régimen de funcionamiento de instalaciones.

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

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

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

4.- Paradas técnicas.

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

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

5.- Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.

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

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

6.- Informes mensuales de actividad con, al menos, el desglose contenido en el Anexo B.

Tras el inicio de la prestación del servicio y durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario,



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 26 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

mediante el correspondiente Informe de Actividad, que suscribirá el Jefe de Mantenimiento, deberá dar cuenta de la actividad desarrollada en el mes anterior, número de partes realizados de mantenimiento preventivo y correctivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en la cláusula y de cualquier incidencia que sea importante destacar. Incluirá, asimismo, información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de Mantenimiento.

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

7.- Disposición de locales.

La Administración pondrá a disposición del adjudicatario locales de suficiente amplitud para almacén, taller, vestuario y oficinas, si bien, no adquirirá ningún derecho sobre los mismos, debiendo abandonarlos el mismo día en que se dé por finalizada la relación contractual que se establezca.

8.- Autorizaciones de acceso.

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

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

9.- Horarios de apertura.

El horario de apertura será definido por la Administración para las zonas que se identifiquen en la Programación del Plan de Mantenimiento, en los siguientes términos:

a) Horario de Apertura Días Laborables. Lunes a Viernes: 07:00 a 15:30 h

Horario de apertura, continuo e ininterrumpido, normal del edificio, con gran afluencia de público, empleados y personal de servicios.

Durante este periodo el adjudicatario deberá asegurar que todas las áreas estén disponibles. En el caso de que el adjudicatario, actuando razonablemente, requiera el acceso a cualquier área que esté siendo utilizada por personal de la Administración con el fin de llevar a cabo actividades de mantenimiento, la Administración, actuando razonablemente, hará todo lo posible para permitir el acceso al adjudicatario.

b) Horario de Apertura Días Laborables. Lunes a Viernes: 15:30 a 23:30 h

Con presencia puntual de personal en determinadas áreas del edificio y tráfico puntual en el aparcamiento.

El adjudicatario deberá asegurar que determinadas áreas del edificio estén disponibles durante las horas que se indique por la Administración.

c) Horario de Apertura Días No Laborables.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 27 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

Excepcionalmente, con presencia puntual de personal en determinadas áreas del edificio y tráfico puntual en el aparcamiento.

El adjudicatario deberá asegurar que determinadas áreas del edificio estén disponibles durante las horas que se indique por la Administración.

5.4 Materiales necesarios.

El adjudicatario se ocupará de la gestión y compra de materiales necesarios para el desempeño de las labores de mantenimiento.

1.- Clasificación.

A los efectos de este Pliego de Prescripciones Técnicas, los materiales a emplear se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

Materiales Fungibles.

Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario.

Productos Consumibles.

Se entenderán por productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua.

Repuestos.

Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación no incluidos en los puntos anteriores y los materiales de reposición en las unidades de obra.

La Administración exigirá al adjudicatario gestionar y mantener un stock con los materiales, productos y repuestos más usuales y necesarios, pudiendo modificar la composición del mismo, si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta prevista en la cláusula 6.

2. Control de repuestos.

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

Deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de almacenamiento 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 mensual de actividad, así como un balance y previsión de la evolución de los productos. Igualmente, estará prevenido, con la antelación suficiente, de la necesaria reposición de los materiales y piezas que, por su singularidad, supongan un alto riesgo de parada en la instalación correspondiente en el caso de avería, de tal modo que en ningún momento falten estos elementos en el almacén de repuestos.

3. Características de los materiales empleados.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento deberán ser



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 28 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

idénticos en marca y modelo a los instalados.

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

4. Suministros de Materiales.

El precio del contrato incluye un importe de 50.000€ anuales, con cargo al cual el adjudicatario suministrará los materiales fungibles, los productos consumibles y los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, correctivo o sustitutivo que el Responsable del Contrato estime conveniente que sean adquiridos directamente por el adjudicatario, hasta alcanzar dicho importe, a partir del cual el coste de los materiales correrá a cargo de la Administración.

Asimismo, en su oferta, la empresa puede proponer un importe adicional al establecido (apartado 8.B.2 del PCAP), en cuyo caso, será de aplicación la cantidad de 50.000€ anuales incrementada con el importe adicional ofertado.

Los materiales suministrados por el adjudicatario con cargo a este importe deberán ser autorizados previamente por el Responsable del Contrato.

En la fase preparatoria del contrato, la empresa contratista deberá presentar una relación de todos los materiales fungibles, los productos consumibles y los repuestos necesarios que se prevea que serán utilizados durante la ejecución de los trabajos, con su precio unitario. Dicha relación deberá ser objeto de aprobación por el Responsable del Contrato y será la que resulte de aplicación para cada compra.

Cuando resulte necesario adquirir algún material no previsto en esta relación, la fijación de su importe unitario deberá ser aprobada igualmente por el Responsable del Contrato.

El adjudicatario llevará un Registro de todos los materiales suministrados con su importe, que estará a disposición del Responsable del Contrato. El Informe Mensual recogerá la relación de materiales suministrados durante el mes, indicando su importe con cargo al importe del contrato o a la cantidad adicional ofertada, así como un balance a origen y previsión de la evolución de los mismos, con descripción de los materiales suministrados, unidades, importe unitario, importe total IVA excluido e importe total IVA incluido.

Si a la finalización del contrato no se hubiera consumido el importe total, se deducirá el restante de la última factura mensual del contrato.

5.5 Actuaciones de Remodelación.

El coste de los materiales necesarios para la ejecución de las actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, será abonado por la Administración, con la previa aceptación del Responsable del Contrato.

El coste de la mano de obra necesaria para la ejecución de las actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban considerarse dentro del precio del contrato y por su importe puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, será abonado por la Administración, con la previa aceptación del



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 29 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

Responsable del Contrato.

5.6 Equipos, herramientas y medios auxiliares.

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas necesarias de acuerdo con las diversas especialidades profesionales, así como de los equipos de medida de uso manual precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definen 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. El Director Técnico, el Jefe de Mantenimiento y su suplente dispondrán cada uno de teléfono móvil que, en el caso de los dos últimos, deberá estar operativo las 24 horas del día, todos los días de año, incluso domingos y festivos.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como aparatos elevadores, andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

En los locales de que disponga en el edificio, el adjudicatario mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones del sistema de Gestión y Mantenimiento Asistido por Ordenador GMAO, diseño gráfico y análisis estadístico que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas. Toda la información de dichas aplicaciones quedarán como propiedad de la Administración al finalizar el mantenimiento, incluyendo la documentación y el conocimiento operativo que posibilite las futuras modificaciones y personalizaciones de las mismas.

6 CALIDAD DEL SERVICIO.

6.1 Objetivos de calidad.

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

- Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el Campus.
- Los equipos, máquinas, y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.
- Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el Plan de Mantenimiento, y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones 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.
- 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.



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 30 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbnQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

- 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 proyecto.
- Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, maquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades del Campus, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
- Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, maquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.
- El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil y urbanización, recogidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, 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.
- Para las señalizaciones, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan su claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.
- El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, unidades de obra, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

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

6.2 Parámetros de respuesta.

El adjudicatario deberá asegurar los siguientes tiempos máximos de respuesta:

Nivel de Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo de Respuesta
Alta	Actividades que si no son llevadas a cabo de manera urgente pueden: a) representar un riesgo para la salud, la seguridad o higiene de las personas, b) conllevar el daño de otras áreas de las instalaciones, o c) afectar la disponibilidad del área en cuestión o cualquier otra área.	La respuesta deberá ser llevada a cabo dentro de 1 hora siguiente al momento en que la incidencia sea informada por la Administración, por los usuarios del Campus,



Media	Actividades que si no son llevadas a cabo pueden causar interrupciones significativas dentro de la disponibilidad de las instalaciones.	La respuesta deberá ser llevada a cabo dentro de 2 horas a partir del momento en que la incidencia sea informada por la Administración, por los usuarios del Campus o detectada por el adjudicatario, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.
Baja	Actividades que no son consideradas suficientemente urgentes como para la aplicación de las prioridades Alta o Media.	La respuesta deberá ser completada dentro de 24 horas a partir del momento en que la incidencia sea informada por la Administración, por los usuarios del Campus o detectada por el adjudicatario.

6.3 Grado de satisfacción del usuario.

La Administración cursará cuestionarios, al menos una vez por semestre, a los usuarios del Campus sobre el grado de satisfacción del servicio, con una posible puntuación de 0 a 10, dando cuenta al adjudicatario periódicamente de los resultados globales de estas consultas.

7 MEDIOS PERSONALES.

7.1 Clasificación.

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

- a. Personal propio que con dedicación permanente se destinará al Campus, según **Anexo C**.
- b. Personal propio disponible para intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan, según **Anexo C**.
- c. Personal ajeno que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque la adjudicataria no disponga de técnicos idóneos o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante el órgano de contratación.

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

La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas y en los demás documentos contractuales suscritos entre el adjudicatario y el órgano de contratación.

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

7.2 Dotación de Personal.



Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá contar en todo momento, con una dotación suficiente de personal capacitado para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica del Campus establecidos en el Plan de Mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en la cláusula 6. Asimismo supervisará y será responsable de las actuaciones que lleve a cabo el personal, tanto del contratado por sí mismo, como del contratado por cualquiera de sus subcontratistas.

El adjudicatario deberá asegurar que todo su personal cumpla con los siguientes requerimientos:

- Que sea personal debidamente cualificado, formado y con la experiencia requerida para la prestación del servicio.
- Todo el personal empleado para la prestación del servicio, incluyendo el personal de subcontratistas, deberá llevar y mostrar identificación individual en todo momento, mientras se encuentre en el Campus.
- Todo el personal deberá tener conocimiento de los requerimientos de la Administración para la organización y funcionamiento del Campus, en la medida que sean relevantes a la provisión del servicio.
- Todo el personal deberá contar con la certificación oficial para el manejo de los equipos o maquinaria que así lo requieran y los carnés profesionales requeridos por la normativa.

La Administración podrá requerir al adjudicatario que el personal que intervenga en la manipulación de determinados elementos e instalaciones empleados en los edificios, por su singularidad y alto nivel tecnológico, asista a cursos de formación en las patentes instaladas. Dichos cursos serán por cuenta del adjudicatario.

7.3 Dedicación.

1. Como jornada habitual de operaciones se establece el periodo definido en el **Anexo C**, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del Responsable del Contrato u órgano de contratación, en su caso.
2. Cuando fuera del periodo normal de actividad judicial debiera mantenerse en los edificios cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Jefe de Mantenimiento fijará con el Responsable del Contrato la dotación mínima de personal que debe permanecer en ellos, que estará siempre bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento. Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno.
3. El adjudicatario establecerá dentro del Plan de Mantenimiento la cualificación y permanencia del personal propio destinado permanentemente al Campus, de acuerdo con los requerimientos mínimos del **Anexo C**.
4. Respecto al personal disponible, la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.
5. En caso de emergencia o avería crítica, el adjudicatario deberá poner a disposición del Campus 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 del Jefe de Mantenimiento,



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 33 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, y del Director Técnico.

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

7.4 Cambios del personal.

Cualquier cambio de personal que se pretenda producir deberá ser notificado y autorizado por la Administración, valorándose la aptitud y capacidad del sustituto, comprometiéndose a no llevarse a cabo, salvo causa de fuerza mayor y urgencia, sin la aprobación de la Administración.

7.5 Períodos vacacionales y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento las previsiones del Plan de Mantenimiento, previéndose las sustituciones al 100% .

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de, al menos, las actuaciones de Nivel de Prioridad Alta y Media, según la cláusula 6.2.

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

8 RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

8.1 Dependencia del personal.

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

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través del Jefe de Mantenimiento y técnicos propios en su caso.

8.2 Gastos sociales y tributos.

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

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



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 34 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

8.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

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

Si se utilizaran en el desarrollo de los trabajos medios de cualquier clase propiedad de la Administración, aparte de contar con la oportuna autorización, el adjudicatario deberá garantizar que el personal que lo utilice está capacitado para su manejo y realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

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

8.4 Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la realización del servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que estará suscrito por técnico competente, y deberá formar parte del Plan de Mantenimiento.

8.5 Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas, el adjudicatario tendrá en relación al personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en el Campus, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior. Siempre se mantendrán bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

8.6 Compensación de daños.

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

8.7 Uniformidad.

El personal deberá estar uniformado y perfectamente equipado para las labores que deba acometer, debiendo incorporar en el uniforme una placa de identificación colocada en lugar visible, de acuerdo con las directrices que fije la Administración y acorde con la estacionalidad invierno-verano, estando obligado el adjudicatario a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta del adjudicatario.

9.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario, mediante el Jefe de Mantenimiento y de acuerdo con las instrucciones del Director



Técnico, deberá llevar a cabo, con la supervisión del Responsable del Contrato:

Controles diarios:

Control completo de todas las áreas antes del inicio de la hora de apertura para determinar si los estándares de calidad están siendo satisfechos.

Control completo de todas las áreas necesarias en la hora anterior a la hora de reserva de horas de apertura adicionales para determinar si los estándares de calidad están siendo satisfechos.

Registrar cualquier falta de calidad.

Supervisión de faltas de calidad y de rectificación.

Informe de Actividad:

El adjudicatario deberá analizar la información relativa al efectivo cumplimiento de cada aspecto de los requerimientos del servicio y emitir informes de desempeño y calidad reales, comparando éste con los criterios de calidad definidos.

Los Informes de Actividad mensuales deberán contener información acerca del desempeño del adjudicatario durante los períodos correspondientes y será usado por el adjudicatario para demostrar mejoras continuas en la prestación del servicio en términos de eficiencia.

El informe generado por el adjudicatario para cualquier mes será la fuente de información respecto de la adecuada prestación del servicio para el mes de que se trate, con el propósito de calcular la penalización correspondiente, si procede.

Si hubiera algún error u omisión en el informe de cualquier mes, el adjudicatario y la Administración acordarán la modificación de dicho informe de común acuerdo. De no llegar a un acuerdo, prevalecerá el criterio del responsable del contrato.

Resolución de discrepancias de terceros:

El adjudicatario deberá informar a la Administración de las quejas presentadas por terceras personas. El adjudicatario será requerido para resolver directamente las quejas relacionadas con la operación de las instalaciones, y deberá proveer personal capacitado y especialistas para asistir a reuniones con terceras personas a solicitud de la Administración.

10.1.- Medios de supervisión y control.

La Administración, a través del Responsable del Contrato y su colaborador, llevará a cabo el control y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Mantenimiento se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias de este Pliego de Prescripciones Técnicas y compromisos contractuales.

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

La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO	12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 36 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

10.2.- Control económico.

Al Responsable del Contrato corresponde conformar los gastos que requieran autorización previa.

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

ANEXO A DESCRIPCIÓN DE LAS SUPERFICIES DEL CPA



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 37 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 38 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

BAJO RASANTE	Superficie	Superficie cubierta	Superficie no cubierta
Sótano S1 Norte			
Locales -1 norte	6.551,41	6.551,41	
L2 (Estafeta + vestuario bícis A + Centro Medico)		544,82	
L3 (La Pergola)		528,96	
L4 (El Patio)		1.272,29	
L5 (Gestión Sede)		279,02	
L6 (Guardería)		455,60	
Aparcamientos -1 norte (194 plazas aprox)	9.611,65	9.611,65	
Sótano S1 Sur			
Aparcamientos -1 sur total (313 plazas aprox)	17.373,76	9.998,00	7.375,76
Sótano S2 Norte			
Aparcamientos -2 norte (487 plazas aprox.)	20.950,30	14.642,00	6.308,30
SOBRE RASANTE	Superficie	Nucleo	Superficie sin Nucleo
Edificio A			
PB	1.655,00	163,00	1.492,00
P1	1.880,00	163,00	1.717,00
P2	1.880,00	163,00	1.717,00
P3	1.880,00	163,00	1.717,00
Cubierta	106,00	106,00	
Edificio B			
PB	1.655,00	163,00	1.492,00
P1	1.880,00	163,00	1.717,00
P2	1.880,00	163,00	1.717,00
P3	1.880,00	163,00	1.717,00
Cubierta	106,00	106,00	
Edificio C			
PB	1.655,00	163,00	1.492,00
P1	1.880,00	163,00	1.717,00
P2	1.880,00	163,00	1.717,00
P3	1.880,00	163,00	1.717,00
Cubierta	106,00	106,00	
Edificio D			
9.717,00	1.145,00	8.572,00	
PB	2.065,00	205,00	1.860,00
P1	2.152,00	205,00	1.947,00
P2	2.152,00	205,00	1.947,00
P3	2.152,00	205,00	1.947,00
P4	1.076,00	205,00	871,00
Cubierta	120,00	120,00	
Edificio E			
PB	1.702,00	163,00	1.539,00
P1	1.880,00	163,00	1.717,00
P2	1.880,00	163,00	1.717,00
Cubierta	201,00	201,00	
Edificio F			
PB	1.702,00	163,00	1.539,00
P1	1.880,00	163,00	1.717,00
P2	1.880,00	163,00	1.717,00
Cubierta	201,00	201,00	
Edificio G			
PB	1.702,00	163,00	1.539,00



P1	1.880,00	163,00	1.717,00
P2	1.880,00	163,00	1.717,00
Cubierta	201,00	201,00	
Total superficie plantas bajas	12.136,00	1.183,00	10.953,00
Otros datos de superficies			
Restaurante El Patio	1.231,00		
Restaurante La Pergola	507,00		
Restaurante Terraza (en P0)	204,00		
Gab. Comunicaciones, Agencia	126,00		
Centro Médico	162,00		
Estafeta	206,00		
Guardería	571,00		
Gimnasio	463,00		
Servicios Campus	87,00		
Centro Visitantes	41,00		
Bajo rampa P2 (Almacén materiales)	298,18		
Bajo rampa P3 (archivo)	293,12		
Bajo rampa P4 (archivo)	294,45		





ANEXO B. ALCANCE DEL CONTRATO EN INSTALACIONES, OBRA CIVIL Y URBANIZACIÓN (3.1, 3.2 y 3.3)

1.-INSTALACIONES

ENERGÍAS

- Eléctrica: Alta, Media Y Baja.
- Grupos electrógenos
- Renovables: Solar-Fotovoltaica, Colectores Cilíndrico Parabólicos y Trigeneración.
- Gas

TRANSPORTES

- Elevadores: Ascensores y Montacargas.

RAMPAS Y ESCALERAS MECÁNICAS

INSTALACIONES AMBIENTALES

- Climatización. Máquina de absorción.
- Calefacción: Caldera, Circuitos, Valvulería, Tuberías y Radiadores, Torres de Refrigeración.

Ventilación

Legionella

Plagas

AGUAS

Aguas Limpias

ACS

De Riego

De Lluvia – Pluviales

Residuales. Arquetas y red saneamiento.

TELECOMUNICACIONES

Instalación de imagen y sonido. Audiovisuales. SAIs

SEGURIDAD

Líneas de vida

Contraincendios

Pararrayos

CCTV, presencia e intrusión

Control Edificios. GMAO

Accesos: Puertas Peatonales, Puertas Giratorias y Puertas de Vehículos

DE GESTIÓN, Calibración y Control Instalaciones. OCA Instalaciones Térmicas. OCA Alta / baja Tensión.

DE RESIDUOS. Retirada filtros. Retirada – Extintores.

OTROS

2.- OBRA CIVIL

- Albañilería.
- Compartimentación.
- Cubiertas.
- Revestidos y acabados.
- Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad y de protección.
- Pinturas y barnices.

3.- URBANIZACIÓN

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Pavimentos.• Alumbrado exterior.• Jardinería: interior, exterior• Riego. | <ul style="list-style-type: none">• Saneamiento y drenaje.• Control de accesos.• Cerramiento de la parcela.• Mobiliario urbano. |
|---|--|

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		12/09/2025 10:42:41	PÁGINA: 41 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwbtmQ2W9W2En1HKAYRI4tyF278g		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



ANEXO C MEDIOS PERSONALES

PERSONAL DISPONIBLE

CATEGORÍA PROFESIONAL	n.º personas	REQUISITOS PROFESIONALES
Personal Técnico. Director Técnico	1	Titulado Superior en Arquitectura o Ingeniería. Con experiencia de diez (10) años como gestor responsable de contratos de mantenimiento de edificios.
Delineante CAD/BIM	1	
Personal de O.T. Organización del Trabajo. Jefe Org. 1 ^a .	1	Responsable CAE. Técnico en Prevención de Riesgos Laborales (PRL). Con experiencia de cinco (5) años en las tareas específicas de mantenimiento de edificios.
Personal de O.T. Organización del Trabajo. Jefe Org. 2 ^a .	1	Técnico de calidad y medioambiente. Con experiencia de cinco (5) años en las tareas específicas de mantenimiento de edificios.
Personal de O.T. Organización del Trabajo. Auxiliar de Organización.	1	Administrativo. Con tres (3) años de experiencia en sistemas de gestión de mantenimiento asistido por ordenador (GMAO) y paquete Office. Contabilidad/tesorería.

PERSONAL PERMANENTE

n.º	GRUPO DE CATEGORÍA PROFESIONAL	NOMBRE DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL	Estado en plantilla	ID. Contrato Int.	JORNADA	Especialidad
1	5	OFICIAL 1 ^a	ALTA	100	COMPLETA	CLIMATIZACIÓN
2	5	OFICIAL 1 ^a	ALTA	100	COMPLETA	CLIMATIZACIÓN
3	5	OFICIAL 1 ^a	ALTA	100	COMPLETA	ELECTRICIDAD
4	5	OFICIAL 1 ^a	ALTA	100	COMPLETA	ELECTRICIDAD
5	5	OFICIAL 1 ^a	ALTA	100	COMPLETA	POLIVALENTE
6	5	OFICIAL 1 ^a	ALTA	100	COMPLETA	CLIMATIZACIÓN
7	4	ENCARGADO	ALTA	100	COMPLETA	ELECTROMECANICA
8	4	ENCARGADO	ALTA	100	COMPLETA	ELECTROMECANICA
9	1	INGENIEROS/ARQUITECTOS/ LICENCIADOS	ALTA	100	COMPLETA	INGENIERIA
10	5	OFICIAL 1 ^a ADMINISTRACION	ALTA	100	COMPLETA	ADMINISTRACIÓN
11	1	INGENIEROS/ARQUITECTOS/ LICENCIADOS	ALTA	100	COMPLETA	INGENIERIA
12	5	OFICIAL 1 ^a		100	COMPLETA	JARDINERIA

Entre el citado personal permanente, la empresa contratista designará la figura del Jefe de Mantenimiento, que deberá ser titulado universitario. La empresa designará asimismo a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia, que deberá tener nivel de FP2 o equivalente.

Cada uno de los puestos deberá ser ocupado, necesariamente, por una persona técnica distinta.

La dedicación del personal permanente se organizará cubriendo al menos los siguientes horarios:



Especialidades	Jornada
Electricidad	Mañana 07:00-15.00 Mañana-tarde 08:30 a 17:30
Oficial 1ª Climatización	Mañana 07:00-15.00 Mañana-tarde 08:30 a 17:30
Oficial 1ª Polivalente	Mañana 07:00-15.00
Electromecánica trigeneración	Mañana 07:00-15.00 Tarde: 14:30 a 22:30

La distribución del personal deberá cubrir igualmente los sábados en turnos de 9.00 a 14.00h y de 14.00 a 19.00h.

Existirá una guardia de disponibilidad de 24 horas, incluidos domingos y festivos, cubierta por, al menos, un técnico.

Este horario podrá ser modificado por el Responsable del contrato, según las necesidades del servicio, y siempre que se cumpla con el número de horas totales de dedicación del personal.

Las actividades se llevarán a cabo en el horario indicado, para trabajos de mantenimiento conductivo y preventivo, y siempre que sea necesario, para trabajos de mantenimiento correctivo urgentes.

La dedicación se refiere tanto a la Fase Preparatoria como a la Fase de Régimen Normal.

Sevilla, a la fecha de la firma electrónica
LA JEFA DEL SERVICIO DE OBRAS Y PATRIMONIO

M.^a Ángeles Muñoz Rubio