

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS SITAS EN C/ FERNANDO EL CATÓLICO, 3 Y PLAZA DE ESPAÑA, 19 EN CÁDIZ, EDIFICIOS ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS E INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ.

N.º de expediente: CONTR 2025 367082

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 1 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

INDICE

1. OBJETO
2. DESCRIPCIÓN DEL COMPLEJO EDIFICATORIO Y SUPERFICIES
3. DURACIÓN
4. ALCANCE
 - 4.1 instalaciones
 - 4.2 obra civil
 - 4.3 Urbanización.
 - 4.4 Obras de conservación a realizar por la empresa adjudicataria.
 - 4.5 Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración.
 - 4.6 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.
 - 4.7 Varios.
 1. Limpieza de locales específicamente técnicos.
 2. Trabajos en altura.
 3. Mobiliario. Inventario de mobiliario.
 4. Mantenimiento de planimetría.
 5. Retirada de residuos y/o materiales.
 6. Otras tareas y servicios de responsabilidad de la empresa adjudicataria
 7. Servicios Extraordinarios
 8. Operaciones a realizar fuera del horario laboral
 - 4.8 Plan de Emergencia
5. DURACIÓN Y ETAPAS.
 - 5.1. Fase Preparatoria.
 - 5.1.1. Disponibilidad del personal del adjudicatario.
 - 5.1.2. Programa de trabajo e informes de evaluación.
 - 5.1.3. Plazo de entrega del Plan Definitivo de Mantenimiento.
 - 5.2. Fase de Régimen Normal.
6. DESARROLLO DEL SERVICIO.
 - 6.1. Principios.
 - 6.1.1. Fundamentos operativos.
 - 6.1.2. Coordinación.
 - 6.2. Documentación Técnica.
 - 6.2.1. Relación de documentos.
 - 6.2.2. Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.
 - 6.2.3. Aplicaciones Informáticas.
 - 6.2.4. Documentación Auxiliar.
 - 6.2.5. Propiedad de la documentación.
 - 6.3. Desarrollo de los trabajos.
 - 6.3.1. Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo.
 - 6.3.2. Avisos y atención de averías.
 - 6.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.
 - 6.3.4. Paradas técnicas.
 - 6.3.5. Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.
 - 6.3.6. Informes de actividad.
 - 6.3.7. Disposición de locales.
 - 6.3.8. Autorizaciones de acceso.
 - 6.3.9. Horarios.
 - 6.4. Materiales necesarios.
 - 6.4.1. Clasificación.
 - 6.4.2. Control de repuestos.
 - 6.4.3. Características de los materiales empleados.
 - 6.4.4. Suministros de Materiales.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 2 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 6.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.
- 6.6. Gestión.

7. CALIDAD DEL SERVICIO.

- 7.1. Objetivos de calidad.
- 7.2. Parámetros de calidad.

8. MEDIOS PERSONALES.

- 8.1. Clasificación.
- 8.2. Dotación de Personal.
- 8.3. Dedicación.
- 8.4. Cambios del personal.
- 8.5. Períodos vacacionales y ausencias.

9. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

- 9.1. Dependencia del personal.
- 9.2. Gastos sociales y tributos.
- 9.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.
- 9.4. Intervención de empresas subcontratadas.
- 9.5. Compensación de daños.
- 9.6. Relevo del personal.
- 9.7. Uniformidad y medios de seguridad.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

- 10.1. Dirección, gestión y control del servicio.
- 10.2. Dimensionamiento de la plantilla.
- 10.3. Cualificación del personal.
- 10.4. Formación del personal.
- 10.5. Gestión de la calidad.
- 10.6. Gestión medioambiental.
- 10.7. Eficiencia energética y desarrollo sostenible.
- 10.8. Otros requerimientos generales, revisiones y OCAS

11. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

- 11.1. Medios de supervisión y control.
- 11.2. Informes de actividad.
- 11.3. Control económico.
- 11.4. Verificaciones documentales

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

13. CONFIDENCIALIDAD

ANEXO A. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

ANEXO B. ALCANCE

ANEXO C. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO D. RELACIÓN MÍNIMA DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES

ANEXO E.-CALENDARIO DE REVISIONES. REQUISITOS DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES.

ANEXO F. PERSONAL A SUBROGAR

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 3 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es determinar las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar la conservación, el mantenimiento integral y la gestión técnica del complejo edificatorio que alberga las sedes administrativas sitas en la calle Fernando el Católico, 3 y en Plaza de España, 19, en Cádiz, edificios adscritos a la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad del mismo con el nivel de prestaciones proyectado, y un correcto coste de explotación.

Su contenido, modulado por las mejoras que pudiera ofertar el adjudicatario, tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y demás normativa que la desarrollen.

El ámbito de aplicación del contrato abarcará todas las zonas tanto interiores como exteriores y plantas (incluyendo las plantas bajo rasante destinadas a archivos, aparcamientos u otros usos del complejo edificatorio).

Estarán sujetas a las prestaciones del presente contrato, todas aquellas superficies no específicamente recogidas, pero contenidas dentro de los recintos, donde están ubicados los edificios y en las fachadas de los mismos y/o sus inmediaciones para el caso de los monolitos de señalética.

El código CPV correspondiente a este expediente de contratación es 50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios.

Se habrá de tener en cuenta que en caso de que el inmueble, adscrito a la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz, en el que se prestará el servicio objeto del presente contrato, sufriese variación en número o ubicación, tal circunstancia será asumida por el contratista, sin que ello implique modificación de ninguno de los términos del contrato de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

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

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

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

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 4 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Las empresas licitadoras serán responsables del conocimiento de todas las instalaciones y sistemas descritos en los apartados siguientes, previo a la formulación de sus ofertas, para cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, deberán visitar las instalaciones, acompañados por personal técnico de la Administración.

En caso contrario, y si resultara adjudicatario, se entenderá que han reconocido todas las instalaciones, construcciones y sistemas estando conforme con ellos y, por lo tanto, no podrán alegar posteriormente la existencia de anomalías, limitaciones o defectos en los mismos.

2. DESCRIPCIÓN DEL COMPLEJO EDIFICATORIO Y SUPERFICIES

El complejo edificatorio (Edificios A y B) se encuentra conformado por dos edificaciones de uso administrativo, de distinta fecha de construcción, que se comunican interiormente en planta baja mediante vestíbulo general de acceso de aproximadamente 2,8 mts de ancho por 15 mts. de longitud, y en cada una de las plantas superiores a través de puerta cortafuego.

El acceso de público y trabajadores al complejo se efectúa por C/Fernando El Católico, contando a su vez el edificio con tres salidas de emergencia. Los garajes de las edificaciones A y B disponen de accesos diferenciados, ambos por la Plaza de la Hispanidad.

En los casos en que proceda su distinción, se identificará como EDIFICACIÓN A a la de menor antigüedad (año de construcción 2012), con frente a C/Fernando El Católico y fondo a C/República Argentina, y EDIFICACIÓN B a la de mayor antigüedad (reformada en 1992), con fachadas a la Plaza de España, C/Colombia y Plaza de la Hispanidad.

El complejo se localiza en zona urbana, linda al norte con el Colegio de las Carmelitas, al sur con la calle Colombia, al oeste con la Plaza de España y Calle Fernando El Católico, y al este con la Avenida de República Argentina y Plaza de la Hispanidad. El acceso de vehículos tanto al garaje de la edificación A como B se realiza por ésta última plaza.

La superficie construida del complejo, así como las de las edificaciones A y B que lo componen y sus espacios y superficies útiles son las siguientes:

EDIFICACIÓN A

La edificación A se compone de 2 plantas bajo rasante (sótano 1 y sótano 2), 6 plantas sobre rasante (baja, entreplanta, primera, segunda, tercera y cuarta), y cubierta.

PLANTA SÓTANO 2

Archivos	477,62 m ²
Sala de Personal	37,26 m ²
Almacenes	158,19 m ²
Taller de mantenimiento	12,35 m ²
Vestuarios con ducha y aseo.....	29,67 m ²
Instalaciones	54,32 m ²
Zona acceso/circulación (escaleras, etc).....	183,95 m ²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SÓTANO 2 953,36 m²

PLANTA SÓTANO 1

Garaje y rampa	918,29 m ²
Zona acceso/circulación (escaleras, etc.)	68,65 m ²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SÓTANO 1 986,94 m²

PLANTA BAJA

Despachos	118,45 m ²
Área Información y registro	136,17 m ²
Área de atención personalizada	195,65 m ²
Área de espera de atención personalizada....	237,60 m ²

MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 5 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Instalaciones 19,90 m²
 Cabina de Control de acceso 19,20 m²
 Zona acceso/circulación (escaleras, etc) 215,14 m²
 Aseos de planta con distribuidor 28,76 m²
 Acceso rampa garaje 34,72 m²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA BAJA 1.005,59 m²

ENTREPLANTA

Área abierta de oficina 194,12 m²
 Zona acceso/circulación 92,48 m²
 Aseos de planta con distribuidor 28,17 m²

SUPERFICIE ÚTIL ENTREPLANTA 314,77 m²

PLANTA PRIMERA

Despachos 299,04 m²
 Área abierta de oficina 431,80 m²
 Zona acceso/circulación (escaleras, etc) 93,45 m²
 Aseos de planta con distribuidor 28,17 m²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA PRIMERA 852,46 m²

PLANTA SEGUNDA

Despachos 270,72 m²
 Área abierta de oficina 460,12 m²
 Zona acceso/circulación 93,45 m²
 Aseos de planta con distribuidor 28,17 m²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SEGUNDA 852,46 m²

PLANTA TERCERA

Despachos 256,17 m²
 Área abierta de oficina 158,49 m²
 Sala de Juntas 41,13 m²
 Office-Aseo en Despacho 6,15 m²
 Zona acceso/circulación (escaleras, etc) 153,64 m²
 Aseos de planta con distribuidor 28,17 m²
 Vestuarios con ducha y aseo 49,83 m²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA TERCERA 693,58 m²

PLANTA CUARTA

Sala Ordenadores/impresoras 16,45 m²
 Despachos 12,16 m²
 Aulas 95,17 m²
 Zona acceso/circulación (escaleras, etc) ... 159,06 m²
 Aseos de planta con distribuidor 28,17 m²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA CUARTA 311,01 m²

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EDIFICACIÓN A 5.970,17 m²

EDIFICACIÓN B

MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 6 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La edificación B se compone de 1 planta de semisótano , 5 plantas sobre rasante (baja, primera, segunda, tercera y cuarta) , y cubierta.

PLANTA SEMISÓTANO

Garaje	240,22 m ²
Archivos	394,16 m ²
Oficinas	72,43 m ²
Almacén/Instalaciones	141,37 m ²
Zonas comunes	81,74 m ²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SEMISÓTANO 929,92 m²

PLANTA BAJA

Zonas comunes.....	293,82 m ²
Instalaciones	14,08 m ²
Aseos	26,61 m ²
Archivos	24,35 m ²
Oficinas	564,76 m ²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA BAJA 923,62 m²

PLANTA PRIMERA

Zonas comunes.....	189,28 m ²
Aseos	26,61 m ²
Archivos	29,79 m ²
Salón de Actos.....	231,62 m ²
Oficinas	513,09 m ²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA PRIMERA 990,39 m²

PLANTA SEGUNDA

Zonas comunes.....	132,46 m ²
Aseos	26,61 m ²
Oficinas	625,23 m ²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SEGUNDA 784,27 m²

PLANTA TERCERA

Zonas comunes.....	151,12 m ²
Aseos	26,61 m ²
Oficinas	601,21 m ²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA TERCERA 778,94 m²

PLANTA CUARTA

Zonas comunes.....	123,62 m ²
Almacén/Instalaciones.....	29,57 m ²
Aseos	26,61 m ²
Oficinas	448,84 m ²
Sala de prensa	49,77 m ²

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA CUARTA 678,41 m²

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EDIFICACIÓN B 5.085,55 m²

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 7 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL COMPLEJO EDIFICATORIO A Y B : 5.970,17 M2 + 5.085,55 M2= 11.055,72 M2

El complejo de edificios administrativos es de uso compartido, ubicando las sedes de las siguientes Delegaciones, a fecha de la presente licitación:

- Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz.
- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz.
- Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Cádiz.

Igualmente se ubican en el mismo las siguientes unidades y agencias, dependientes de las anteriores:

- Unidad de Policía de la Comunidad Autónoma de Andalucía adscrita en Cádiz.
- Agencia Tributaria de Andalucía. Gerencia Provincial de Cádiz.
- Instituto de Medicina Legal en Cádiz.
- ASEMA (Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía en Cádiz)

3- DURACIÓN

Veinticuatro meses, a contar a partir de la fecha de inicio de ejecución que a tal efecto se establezca en el contrato formalizado, previsiblemente el 1 de DICIEMBRE de 2025, pudiendo prorrogarse por otros dos periodos de doce meses, sin que la duración total incluidas las posibles prórrogas pueda superar los cuarenta y ocho meses.

4. ALCANCE

4.1 INSTALACIONES

El adjudicatario realizará sobre las instalaciones, incluidas en los subapartados de este artículo, las operaciones de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y modificativo, conducción, explotación, regulación y vigilancia necesarios, para garantizar la mejor conservación de las mismas, para optimizar la eficiencia energética y para asegurar la obtención en cada momento, de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyectos de ejecución y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo. Dichas operaciones incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa de obligado cumplimiento, incluyendo las que deben ser efectuadas por los Organismos de Control Autorizados (OCA), con la periodicidad establecida por la normativa; así mismo, se deberá emitir por técnico competente de empresas del ramo, un Certificado Técnico anual, recogiendo específicamente el estado de todos los elementos que comprende la respectiva instalación, de cada edificio de:

Contra Incendios

Climatización

Instalación eléctrica

Instalación de placas fotovoltaicas, inversores y cualquier otro elemento del sistema

Centro de Transformación

Toma de tierra

Ascensores

Grupos electrógenos

Sistemas de Alimentación Ininterrumpida

Escáner

Puertas automáticas para el acceso peatonal

Anualmente, se someterán a limpieza y desinfección, por empresa especialista, todos los elementos de las instalaciones hidráulicas (aljibes, esferas, termos, griferías, tuberías...), susceptibles de proliferación de Legionella, emitiéndose el correspondiente Certificado Técnico.

La obtención real para la Administración de cada Certificado O.C.A. o Certificado Técnico, se calendarizará (mes y año) en documento expreso al inicio del contrato y para toda la duración del mismo.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 8 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

La empresa adjudicataria deberá aportar el Plan Definitivo 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.

Las instalaciones que deberán incluirse en el Plan Definitivo de Mantenimiento son las indicadas en el **Anexo B** del presente Pliego, de entre las que se relacionan a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- **Instalación eléctrica de media tensión:** comprende las de Seccionamiento y Centro de Transformación, este último existente solo en el edificio A.
- **Instalación eléctrica de baja tensión:** se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica del edificio a partir de la salida en Baja Tensión del Centro de Transformación, o en su caso Caja General de Protección, comprendida ésta, incluyendo el alumbrado y redes de toma de tierra, equipo de control del factor de potencia, así como todos los sistemas de alimentación ininterrumpida existentes en cada edificio, los grupos electrógenos y sus equipos de transferencia de potencia y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.

En aquellos puntos de luz cuya limpieza requiera desmontaje previo, éste será realizado por el servicio de mantenimiento del edificio.

Se encuentra incluido en este apartado, la total operatividad del actual punto de recarga doble de vehículos eléctricos, instalado en el garaje del edificio A; así como otros que pudieran instalarse en otras zonas de ambos edificios durante la ejecución del contrato.

- **Instalación de placas fotovoltaicas:** se entiende como tal la total inclusión de sus elementos y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento y apoyo a la instalación eléctrica del edificio o volcado a la red general suministradora, si procede en función de la normativa actual o futura de este tipo de instalaciones: cableado, conexionado, inversores, automáticos, etc....
- **Aparatos elevadores:** la empresa adjudicataria deberá asumir tanto el mantenimiento, la gestión técnica de las averías, inspecciones periódicas de los mismos y sistemas de transporte vertical recogidos en el ANEXO B, bien por medios propios o a través de subcontrata de empresa homologada según exigencias de normativa vigente para la mencionada instalación.

Queda excluida la instalación de góndola para limpieza de vidrios en patio principal interior de la edificación A (C/Fernando El Católico), al estar contemplado su mantenimiento en el contrato de limpieza.

- **Instalación de climatización y ventilación:**

Comprende una serie de unidades, relacionadas en el Anexo B de este Pliego y cualesquiera de esta naturaleza existente en la sede, aun cuando por error u omisión no se relacionen en dicho Anexo B, así como otras que a lo largo de la ejecución del contrato pudieran instalarse para la sustitución de las actuales, refuerzo o modificaciones; incluye compresoras exteriores y evaporadoras interiores, con red de interconexión de cobre y fluido refrigerante, con los dispositivos de conmutación frío/calor adecuado, y recuperadores adiabáticos. Incluye asimismo conducciones de aire, cajas de ventilación, difusores y toberas de ventilación en el interior del edificio, 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 las mismas.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 9 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El edificio en C/Fernando El Católico, cuenta en la edificación A con instalación tipo multisplit y sistema de volumen refrigerante variable con recuperación de calor (Sistema VRV de DAIKIN), y en la edificación B con instalación tipo split y sistema partido (evaporadoras/condensadoras) así como con equipos compactos en cubierta (roof top).

La edificación A dispone a su vez de instalación de suelo radiante en la zona de espera de atención de público de planta baja, con producción de agua caliente mediante energía solar y bomba de calor aire-agua como apoyo (energía auxiliar).

Para la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento de las instalaciones de éste punto, se deberá tener en cuenta lo establecido en la normativa vigente, RD 1027/2007 ,de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, con las modificaciones aprobadas por RD 178/2021 de 23 de marzo, y Documento Básico de Calidad del Aire interior (CTE DB-HS-3) .

Así mismo, en las averías que se originen y motiven la inoperatividad de la instalación por periodo superior a 72 horas o afecten de manera definitiva a la utilización de las zonas que climatizan para sus fines, se deberá proporcionar sistemas portátiles climatizadores para paliarlas.

Para el fin expuesto, la adjudicataria deberá disponer en la sede de al menos cuatro unidades portátiles, de capacidad con potencia mínima de 1.500 W cada una, que aseguren su inmediata aplicación en caso de ser necesarias.

Por todo ello, el mantenimiento preventivo y correctivo de este tipo de instalaciones, que afectan tan directamente al normal desarrollo del trabajo en la sede, así como sus revisiones RITE, Informes Técnicos anuales y otros, se deberán observar con máxima escrupulosidad, para minimizar sus averías.

- **Instalaciones de abastecimiento de agua fría y caliente sanitaria:** comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de toma, incluso grifería y fuentes. Incluye asimismo los equipos de producción de agua caliente sanitaria, como placa solar y termos eléctricos, y calefacción por suelo radiante, incluyendo todos los componentes de dichas instalaciones, existentes en uno u otro edificio.
- **Instalación de saneamiento:** comprende la red evacuación de aguas pluviales y fecales, sumideros, aparatos sanitarios, arquetas y equipos de bombeo.
- **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 (BIE), 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 de gestión y control de instalaciones. Incluye aljibe o depósito de agua y grupo de bombeo. Englobando la prestación, además de las O.C.A.s correspondientes y los Informes Técnicos anuales, en los que se especifiquen el estado actual de cada elemento de las instalaciones, los retimbrados, revisiones y recargas del agente extintor, sea cual sea el tamaño del contenedor o naturaleza del agente.
- **Sistema de gestión y control de instalaciones:** comprende todos los elementos de gestión técnica, de seguridad, de gestión de personal 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.
- **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

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 10 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

circuito de televisión (equipos de captación, incluso de recepción vía satélite, equipos de amplificación, módulos, cableado, tomas, descodificadores y otros elementos electrónicos, etc.).

- **Sistema de control de acceso y aforo de vehículos y de personal:** comprende todos los elementos de control de acceso a los edificios tanto peatonales como de vehículos, los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento del sistema (lectores magnéticos, tornos, interfonos con control remoto de apertura de puertas de garajes de ambos edificios, etc.)
- **Sistemas de seguridad:** comprende todos los elementos de detección de intrusión y control de seguridad de acceso a los edificios y sus distintas dependencias (detectores volumétricos, detectores magnéticos, cableado, centrales de alarma contra intrusismo, etc.); circuitos cerrados de televisión (cámaras, cables, equipo informático, equipos de grabación, monitores, etc.); escáner, carro de arrastre y arco detector de metales.
- **Mantenimiento modificativo de instalaciones:** Se consideran igualmente incluidas en el contrato las pequeñas modificaciones ó ampliaciones de instalaciones y equipos para el buen funcionamiento u operatividad de las mismas, y en todo caso siempre que se produzcan cambios en la normativa vigente.

El adjudicatario asumirá este apartado del mantenimiento entendido en sentido amplio, y siempre siéndole aplicables los mismos criterios y régimen de actuación que se citan en el punto 4.2 para las actuaciones de remodelación en obra civil.

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

Estas instalaciones deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

La Administración podrá actualizar las instalaciones del edificio 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 se incluirán en el Plan Definitivo de Mantenimiento.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá adaptar el Plan Definitivo 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.

Para todo el control y coordinación de la documentación que genera la observación estricta de la normativa vigente sobre las instalaciones, la adjudicataria deberá atender y coordinarse estrechamente con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la sede, sin perjuicio de la obligada con el Responsable del Contrato.

4.2. Obra civil

La empresa adjudicataria asumirá la conservación, la ejecución de pequeñas redistribuciones, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas partidas o unidades de obra que se encuentran comprendidas en el presente Pliego.

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.

La empresa adjudicataria 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.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 11 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento son las seleccionadas en el Anexo B del presente Pliego, de entre las que figuran a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- **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 fábrica, paneles sobre perfilera, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas.
- **Cubiertas:** comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de cubrición del edificio, incluyendo monteras de patios y terrazas.
- **Cerramientos:** comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la envolvente vertical del edificio, como muros, acristalamientos, etc.
- **Revestimientos y acabados:** 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, alféizares, remates, etc.

Incluye pavimento flotante de entarimado con tablas de madera Ipé- Lapacho sobre rastreles de pino Suecia en terraza de planta tercera de Edificación A, pavimento flotante de prefabricados de hormigón de 50x50 cm en terraza de planta cuarta de Edificación A, y pavimento de baldosas de chino lavado de 40 x 40 cms en terraza de planta tercera de Edificación B .

- **Carpinterías, vidrios, elementos de seguridad y de protección:** comprende el conjunto completo de la carpintería interior del edificio, como puertas, ventanas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, etc.; barandillas, cancelas, celosías, lamas, rejas, cierres, etc.
Incluye persianas motorizadas existentes en edificio en C/Fernando El Católico, y puertas automáticas de acceso al mismo, tanto peatonales como de vehículos, con sus correspondientes mecanismos eléctricos de apertura y cierre.
- **Pinturas y barnices:** abarca tanto la pintura y barniz de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.

Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo: El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de remodelación y de distribución de mamparas, revestidos, albañilería, instalaciones y obra civil en general, que de hecho constituyen un capítulo del mantenimiento para los edificios de oficinas, debido a su gran movilidad funcional.

El sistema de abono del material necesario se realizará por el mismo procedimiento para los repuestos, punto 6.4.4. del presente pliego.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el responsable del contrato al que se alude en el punto 6.1.2, quién deberá, también, otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantiene en su integridad el mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades que se desarrollan en los edificios.

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

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

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las unidades de obra civil que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento del edificio, que vinieran exigidas por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, o que instale la

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 12 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

Estas obras de adaptación y mejora, deberán cumplir el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción y la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción o disposición reglamentaria al efecto que sea de obligado cumplimiento en el momento de la ejecución de dichas obras.

4.3. Urbanización

La empresa adjudicataria realizará los trabajos de conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección 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 Definitivo de Mantenimiento son las seleccionadas en el Anexo B, de entre las que figuran a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- **Pavimentación:** comprende todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, rampas, etc.
- **Alumbrado exterior:** comprende las luminarias exteriores, con sus soportes y complementos, cableado, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc..
- **Instalación de riego:** comprende la red de distribución y elementos de riego.
- **Instalación de saneamiento y drenaje:** comprende imbornales, sumideros, canalizaciones, arquetas, equipos de bombeo, pozos, etc., hasta la acometida a la red de saneamiento pública.
- **Cerramiento de la parcela:** comprende la valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, etc.
- **Mobiliario exterior:** comprende papeleras, señalización, marquesinas, toldos, etc.
- **Jardinería:** comprende los trabajos de conservación, poda, mantenimiento, riego, limpieza, abono, reposición de especies y mejora de las áreas ajardinadas, o macetas de gran tamaño, 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 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, con independencia de que figuren en el proyecto de obra o no. Estos elementos de urbanización deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

Estas obras de adaptación y mejora, deberán cumplir el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción y la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción o disposición reglamentaria al efecto que sea de obligado cumplimiento en el momento de la ejecución de dichas obras.

4.4. Obras de conservación a realizar por la empresa adjudicataria

Serán a cargo de la empresa adjudicataria durante toda la vigencia del contrato la realización de todas las obras de conservación y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones y servicios, de acuerdo con lo establecido en este pliego de prescripciones técnicas.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 13 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Con objeto de garantizar que el mantenimiento del edificio se adecúe a las necesidades de la Administración y a lo previsto en el contrato, el/la 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 la empresa adjudicataria.

Sin perjuicio de las obligaciones de conservación y mantenimiento previstas, la empresa adjudicataria estará obligada 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 edificio ni de sus instalaciones.

Toda incidencia que afecte al mantenimiento del edificio o a su correcto funcionamiento deberá ser puesta en conocimiento inmediato de la Administración, a través de comunicación por escrito al/la responsable del contrato, detallando la misma, sus causas y plazo estimado de subsanación.

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

Estas obras de conservación deberán cumplir el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción y la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción o disposición reglamentaria al efecto que sea de obligado cumplimiento en el momento de la ejecución de dichas obras.

Como se ha mencionado anteriormente, la Administración podrá auditar anualmente el nivel de disponibilidad y calidad del servicio de mantenimiento. A tal efecto, en fecha inmediatamente anterior al cumplimiento de los plazos anuales, se procederá a efectuar una revisión general del estado del edificio por parte del/la responsable del contrato, emitiéndose el oportuno informe en el que se refleje la situación y estado de mantenimiento del edificio, así como las incidencias que no hayan sido reflejadas en los partes correspondientes de incidencias. El incumplimiento de las operaciones previstas en el Plan Definitivo de Mantenimiento llevará aparejadas las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.5. 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 edificio, 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.

Estas obras de adaptación y mejora, deberán cumplir el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción y la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción o disposición reglamentaria al efecto que sea de obligado cumplimiento en el momento de la ejecución de dichas obras.

4.6. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el/la responsable del contrato al que se alude en el apartado 6.1, quien deberá, también, otorgar el visto bueno tanto a la

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 14 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantienen en su integridad el mantenimiento conductivo 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.

En las actuaciones que, a juicio del/la 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, la empresa adjudicataria 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, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios del banco de precios "Base de Costes de la Construcción de Andalucía" de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía más recientemente editado.

4.7. Varios

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades, cuyo coste se considera dentro del precio del contrato:

4.7.1. 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 como centro de distribución y transformación eléctricos y cualquier otro de similares características, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

La empresa adjudicataria, 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.

4.7.2. Trabajos en altura

La empresa adjudicataria está obligada a realizar los trabajos en altura que sean necesarios para la buena conservación del edificio, como limpieza de tejados, montaje de andamios...etc.

Todos estos trabajos se realizarán por personal cualificado y especializado, dotados de los EPIS correspondientes y la evaluación de riesgos pertinente a estos trabajos.

Para su correcta e inmediata realización cuando proceda, de los trabajos en altura, y como queda reflejado en otro apartado de este Pliego, la adjudicataria deberá mantener permanentemente durante toda la vigencia del contrato en la sede un andamio móvil y todos sus elementos de seguridad según normativa de Prevención, óptimo para la realización de las labores de mantenimiento en los techos altos: 0A, 0B...así como el medio de elevación adecuado para el del Salón de Actos.

4.7.3. Mobiliario. Inventario de mobiliario

Operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de amueblamiento, señalización o decoración, dentro y entre los espacios e instalaciones del inmueble, así como mobiliario exterior tales como toldos y señalizaciones en fachada, etc. Traslado a vertedero de material vario, incluyendo la carga, transporte y el depósito de todo material sobrante, deshecho y/o obsoleto.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 15 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOrA64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se consideran igualmente dentro del precio del contrato las operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización de los órganos de la Administración ubicados en el edificio, así como la gestión y control del mismo.

Incluye la señalización corporativa interior y exterior de los edificios, con inclusión del monolito de señalización corporativa en acerado de C/Fernando El Católico. Se deberá mantener la claridad de lectura, estabilidad y elementos de sujeción de las señalizaciones, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.

Limpieza y sustitución de los elementos del edificio que sean objeto de pintadas y pegadas de carteles: El adjudicatario asumirá la aplicación de un tratamiento "anti grafiti" en fachadas exteriores de hormigón blanco, hasta una altura de 2,5 mts.

4.7.4 Mantenimiento de Planimetría

Reflejar en planos del edificio, existentes o de propia realización en su defecto, las modificaciones que se realicen durante el contrato, tanto estructurales como de instalaciones, distribución e incluso mobiliario.

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio, el adjudicatario queda obligado a elaborar dentro de los primeros 30 días del contrato, un inventario gráfico y escrito de las distintas instalaciones recogidas en el presente pliego, en el que se indiquen las características técnicas y se informe de su estado. El adjudicatario estará obligado a actualizar dicho inventario cada vez que se produzca un cambio en algún elemento de las instalaciones recogidas en el presente pliego de prescripciones técnicas.

4.7.5 Retirada de residuos y/o materiales.

Recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá retirar los envases y embalajes vacíos para depositarlos en contenedores adecuados, trasladarlos al punto limpio correspondiente o entregarlos directamente a los gestores autorizados de residuos. Quedan incluidos los residuos de aparatos electrónicos y eléctricos.

En cuanto al transporte de los residuos o restos de materiales a los vertederos, la empresa adjudicataria deberá proveer a su personal con un vehículo furgoneta equipada, con carácter no permanente para cuando necesiten por ejemplo llevar estos a un punto limpio. Todos los gastos y medios de transporte, seguros de los técnicos que se desplacen a los centros y similares serán por cuenta de la empresa adjudicataria, considerándose incluidos en los precios ofertados.

Antes del inicio de los trabajos:

- Se realizará una separación en el lugar de trabajo de los distintos tipos de materiales, aislando de forma específica aquellos que puedan contener, aunque sea en pequeñas proporciones: fibras minerales, disolventes, pinturas, resinas, PVC, luminarias de mercurio y sodio, etc...
- Se hará una estimación del tipo de residuos que se va a generar, así como del volumen de cada tipo, y se determinará el destino de cada uno de ellos.
- Se acotará una zona para instalar el punto limpio de la obra, donde se ubicarán los diferentes contenedores.

Una vez generados los residuos:

- Se clasificarán tanto los residuos peligrosos como el resto y se procederá a etiquetar correctamente todos los contenedores.
- Se llevará un control del tiempo de almacenamiento hasta un máximo de 6 meses en el caso de residuos peligrosos, y de 2 años para el resto.
- Se exigirá un certificado/justificante de la gestión de los residuos en todo el ciclo del procedimiento, así como en el de su destino, la empresa y el lugar de entrega, que siempre habrán de ser entidades autorizadas.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 16 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.7.6 Otras tareas y servicios de responsabilidad de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria será, además, responsable de realizar las siguientes tareas:

- 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.
- 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 pérdida de las garantías.
- Adaptar los manuales de instrucciones y operación de las instalaciones cuando se produzcan modificaciones.
- 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.
- Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en las instalaciones.
- Elaborar presupuestos a demanda de la Administración o por iniciativa propia de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de las instalaciones.
- 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 del edificio, recogiendo todas las modificaciones que se vayan realizando.

La empresa adjudicataria 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:

- 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.
- 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.
- La empresa adjudicataria 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 sobre costes significativos.
- La realización de los informes y documentos de control de trabajos que la Administración considere necesarios.
- La empresa adjudicataria prestará a la Administración, igualmente, un servicio de ingeniería que incluirá:
 - Asesoramiento en cuantas cuestiones relacionadas con el mantenimiento y gestión técnica del edificio 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 del edificio a la normativa vigente.
 - En relación con las inspecciones reglamentarias que afecten a los equipos e instalaciones del edificio, la empresa adjudicataria 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. Se incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, y en el plan de mantenimiento aprobado por la Administración.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 17 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.7.7 Servicios Extraordinarios

Además del servicio establecido, cuando por necesidades de funcionamiento se requiera la realización de servicios de carácter extraordinario la empresa adjudicataria vendrá obligada a prestarlos, para lo cual y a indicación de la Administración, dispondrá del número de operarios de la capacitación conveniente que sean necesarios y durante las horas que se indiquen, dentro o fuera del horario laboral, sin sobrecoste para la Administración.

El adjudicatario asumirá entre otras las siguientes actividades puntuales que estarán siempre vinculadas al ámbito de los edificios objeto del contrato, con independencia del órgano o entidad que promueva u organice la actividad:

- Traslado, montajes y desmontajes de equipos de sonido y medios auxiliares para ruedas de prensa y actos institucionales, así como asistencia técnica durante su celebración para resolver incidencias en los equipos, ajustar modulaciones de sonidos, tanto en el interior de los edificios como en las inmediaciones de estos.
- Montaje y desmontaje de mobiliario de oficinas, congresos y eventos y/o decorativo.
- Entrega y retirada de materiales para su reparación en talleres, tiendas y servicios técnicos.
- Recogida/gestión de material adquirido por la propiedad.
- Izado/bajada y cambio de banderas institucionales.
- Acompañamiento y apertura en su caso de los inmuebles adscritos a Patrimonio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz
- Atención, montaje y desmontaje de eventos y/o congresos celebrados en el complejo edificatorio de las sedes administrativas sitas en la calle Fernando el Católico, 3 y en Plaza de España, 19, en Cádiz, edificios adscritos a la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz.
- Conservar y custodiar los manuales de operaciones y mantenimiento, catálogos de los equipos, y otra documentación sobre las características básicas de las instalaciones, y mantenerlos actualizados.
- Recoger en el Plan de Mantenimiento, las actuaciones de la edificación y sus instalaciones mínimas fijadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de referencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes.
- Adaptar los manuales de instrucciones y operación de las instalaciones cuando se produzcan modificaciones.
- Adaptar, en caso necesario, esquemas y planos de las instalaciones, para que en todo momento constituyan imagen fiel de la situación real de las mismas. Se entregarán en formato PDF y DWG.
- Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en de la edificación y sus instalaciones.
- Elaborar presupuestos a demanda de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz, o por iniciativa propia, de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de la edificación y sus instalaciones y/o averías.
- Controlar y coordinar las obras menores que se realicen en el edificio.
- Asumir la responsabilidad de la integración del personal en la organización del Plan de Emergencia del edificio. En este sentido, el personal de mantenimiento formará parte del Equipo de Intervención, con las funciones asignadas por el Manual de Autoprotección
- Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis en las instalaciones contempladas en el R.D. 865/2003, de 4 de julio, y resto de normas, leyes y reglamentos que sean de aplicación.
- La realización y actualización del manual de uso y mantenimiento de las instalaciones incluidas en el RITE, según indica éste, en caso de no existir o revisar y mantenerlo actualizado permanentemente, en caso contrario.
- La adopción por personal propio de la figura establecida en el RITE, del Técnico titulado competente con funciones de Director de mantenimiento en aquellas instalaciones que por sus condiciones sea requerida, según el art. 26, apartado 6. Incluso la emisión a final de año, y de contrato, del certificado según RITE de mantenimiento de las instalaciones.
- Presentación de los informes de las revisiones obligatorias establecidas por la legislación y aquellos que sean solicitados por la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 18 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Industria, Energía y Minas en Cádiz y/o de las revisiones e inspecciones programadas en el Plan de mantenimiento.

Serán servicios extraordinarios aquellos que se presten dentro del objeto del contrato, fuera del horario y días preestablecidos para este contrato y que se indican en el apartado 6.3.9 (fuera del tramo de las 8 horas diarias de lunes a viernes).

4.7.8 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 de forma extraordinaria en horario fuera de jornada laboral o en fin de semana.

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

El adjudicatario quedará obligado a atender las emergencias que se detecten fuera de la jornada de trabajo, incluso noches y días festivos; a tal fin, la persona responsable del contrato tendrá a disposición el teléfono móvil del Director Técnico que permita recabar de inmediato el servicio de reparación de la emergencia producida durante 24 horas al día, 365 días al año. La realización de los posibles trabajos extraordinarios descritos en este punto no dará lugar a incrementos ni a variación en el precio del servicio.

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

4.8 Plan de Emergencia

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de la integración del personal de mantenimiento en la organización del Plan de Emergencia.

En este sentido, la empresa adjudicataria estará a lo dispuesto en los planes de Emergencia y Evacuación de los distintos edificios.

La integración incluye la colaboración en la constante actualización de los mencionados planes de Emergencia y Evacuación de los distintos edificios, así como la participación en los simulacros de emergencia que se realicen de forma periódica.

5. 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.

5.1. 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 dos meses.

El inicio de la prestación del servicio quedará establecido mediante la firma del Acta de Inicio del Servicio.

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

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 19 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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 la empresa adjudicataria y su personal, del edificio al que debe de realizar el mantenimiento integral y gestión técnica.
- 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, así como la documentación técnica prevista en 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 edificio, integrándola en un Plan de Mantenimiento completo y ajustado al edificio.
- f) Formar adecuadamente al personal propio de la empresa adjudicataria 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) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por la empresa adjudicataria, 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.
- h) La empresa adjudicataria gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.
- i) En esta Fase Preparatoria, deberán disponerse en la sede todos los medios que se recogen en estos Pliegos como obligatorios: andamio móvil y otros medios especiales para trabajos en altura, las unidades portátiles de climatización, herramientas....

El Plan definitivo del Mantenimiento preventivo a aplicar, los procedimientos y métodos a usar, programación de la conducción de instalaciones, documentación, instrumentos informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión técnica del inmueble, deberá ser entregado a la Administración, como fecha tope, dos meses después de la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

El mencionado Plan incluirá un inventario completo de todas las instalaciones del edificio, así como de todos los elementos que las componen con sus características principales (antigüedad, marca, modelo, potencia, etc.), estado actual de las mismas y grado de cumplimiento de la normativa vigente.

Lo no reflejado en el informe que se realice, correspondiente a las instalaciones objeto de este contrato, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por la Administración la posterior corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en aquél, siempre que no tengan la consideración de vicios ocultos.

En el caso de proponer la necesidad de alguna actuación en ellas (reparación, modificaciones que no sean operaciones usuales de mantenimiento preventivo ó correctivo, etc.) la justificará debidamente detallando el importe de esa actuación. La Administración podrá encargar esa valoración a cualquier otra empresa y en caso de gran discrepancia no justificada encargárselo a esa otra empresa. Igualmente irá a cargo del adjudicatario un informe con un análisis completo del estado actual aparente y su actualización de los elementos constructivos de los edificios incluidos en este contrato.

5.1.1. Disponibilidad del personal de la empresa adjudicataria

Durante esta fase, el personal titulado adscrito a este servicio podrá ser requerido para asistir a reuniones de coordinación con los técnicos de la Administración.

5.1.2. Programa de trabajo e informe de evaluación

La empresa adjudicataria, en el Plan Inicial de Mantenimiento, aportará un programa de trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo en esta etapa, con un cronograma con los plazos previstos.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 20 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Posteriormente y con carácter mensual, la empresa adjudicataria presentará al/la responsable del contrato informe avance sobre el estado de situación respecto a los objetivos b) al e) antes enunciados, que deben de estar alcanzados al finalizar esta fase.

5.1.3. Plazo de entrega del Plan de Mantenimiento.

El Plan Definitivo de Mantenimiento, deberá ser entregado a la Administración, como fecha tope, dos meses después de la fecha del Acta de Inicio del Servicio, junto con el inventario completo de las instalaciones existentes, los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento, deberá ser entregado a la Administración, por duplicado.

Tanto el Plan de Mantenimiento, como el Inventario completo de las instalaciones deben entregarse a la Administración en soporte informático en fichero PDF.

Este Plan de Mantenimiento será supervisado y, en su caso, aceptado por la Administración, sirviendo de referencia vinculante para la prestación del servicio en la fase siguiente

5.2. Fase de Régimen Normal.

Esta segunda fase abarcará el período comprendido entre el fin de la fase preparatoria y el fin del período de vigencia del contrato.

En esta fase se realizará la conservación, el mantenimiento integral y la gestión técnica del edificio 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 edificio.

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

- a) Llevar a cabo el mantenimiento integral del edificio de acuerdo con el Plan Definitivo de Mantenimiento y 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/la responsable del contrato con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- c) La empresa adjudicataria gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.
- d) Las revisiones del Plan Definitivo de Mantenimiento, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente durante el primer año.
- e) Con carácter mensual, la empresa adjudicataria presentará al/la 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 Definitivo de Mantenimiento con las modificaciones autorizadas en su caso o sus revisiones posteriores.

Quince días antes de la finalización del período de vigencia del contrato, la persona responsable técnico/a de la empresa adjudicataria junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del servicio, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en el servicio de mantenimiento integral y gestión técnica del edificio.

En caso de no observarse incidencias o anomalías de importancia, se levantará Acta de Conformidad con la prestación del servicio de mantenimiento, que será aceptada y firmada por las partes presentes.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 21 / 78
VERIFICACIÓN	NjYgw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En caso contrario, la empresa adjudicataria, antes de la fecha de finalización del período de vigencia del contrato, deberá subsanar cuantas incidencias o anomalías técnicas se hubiesen observado en dicha visita y sean de su responsabilidad.

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

Antes de la fecha de finalización del período de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria será responsable de traspasar a la empresa que la releve toda la información, documentación y datos sobre el servicio prestado que sean pertinentes para garantizar una adecuada continuidad del mismo.

La garantía definitiva se afecta también a garantizar la corrección y buena fe en el traspaso del servicio.

6. DESARROLLO DEL SERVICIO

6.1. Principios

6.1.1. 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 Definitivo de Mantenimiento.

A este respecto, la empresa adjudicataria 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.

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 Definitivo de Mantenimiento se comprobará la idoneidad del mismo por el/la responsable del contrato para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con la empresa adjudicataria 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 Definitivo de Mantenimiento se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio del/la responsable del contrato y las variaciones que se produzcan en el objeto del contrato por esta causa, se regirán por lo estipulado en la Legislación de Contratos del Sector Público.

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

6.1.2. Coordinación

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

Al objeto de coordinar las relaciones entre la Administración y la persona adjudicataria, la Administración designará una persona responsable del contrato que podrá ser auxiliado por una

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 22 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

persona adjunta, con titulación de encargado/a de mantenimiento competente en la materia, y la persona adjudicataria a un Director/a Técnico/a, con titulación universitaria y formación de técnico, 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 la persona encargada de Mantenimiento, reuniones de coordinación que en principio se establecen semanalmente o con la periodicidad que considere necesaria la Administración.

El Director/a Técnico/a designado por la empresa adjudicataria deberá estar localizado en todo momento y disponer de teléfono móvil y correo electrónico, 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 o su personal auxiliar y la persona encargada del mantenimiento integral, 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, considerándose a tal fin el registro de incidencias con soporte informático, mediante el programa de mantenimiento utilizado.

6.2. Documentación Técnica

6.2.1. Relación de documentos

La empresa adjudicataria vendrá 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:

A) Archivos de características técnicas

La documentación técnica del edificio recogerá, como mínimo, la siguiente información, manteniéndose permanentemente actualizado, en su caso, el correspondiente libro del Edificio:

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

B) **Libro de Mantenimiento** que recogerá como mínimo la siguiente información:

- Datos generales de explotación y de prestaciones previstos para las instalaciones, tales como temperaturas, regulación, intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.
- Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.
- Fichas de mantenimiento para cada elemento de las instalaciones 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.
- Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e instrucciones de actuación en caso de emergencias.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 23 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

C) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

Definido en el apartado 6.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

D) Libro de Incidencias de Seguridad.

Entendiendo como incidencias de seguridad aquellas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas. Recogerá, entre otras, la siguiente información:

- Incidencias de seguridad de equipos, máquinas, instalaciones, aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil, etc.

- Informe técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el Director Técnico de la empresa, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

E) Libro de Gestión de Calidad.

En el que se recogerán los parámetros de calidad de cada período evaluado y los análisis económicos de costos globales.

F) Base documental de normativa.

En ella se recogerá permanentemente actualizada, toda la normativa vigente en relación con las instalaciones 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.

G) Libros oficiales de mantenimiento.

Que en su caso sean exigibles, con independencia de la documentación anterior.

Toda esta documentación permanecerá siempre en la sede de la DT de Economía, Hacienda, FFEE e Industria, Energía y Minas en Cádiz, ya sea en papel o formato digital.

6.2.2. Responsabilidad respecto a la creación de la base documental

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 en la parte que faltare y actualizarla durante el período de servicio cuando se produzcan cambios o mejoras.

6.2.3. Aplicaciones Informáticas

Con independencia de la documentación anteriormente mencionada, la empresa adjudicataria dispondrá de las correspondientes aplicaciones informáticas que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento tanto preventivo como correctivo, emitir los correspondientes informes, 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 exigen programas de CAD que trabajen sobre archivos dwg. El resto de las aplicaciones informáticas deberán ser de entorno Windows.

6.2.4. Documentación Auxiliar

La empresa, al final de la primera fase 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.

6.2.5. Propiedad de la documentación

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 6.2.1 y 6.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 6.2.3, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento en el edificio a disposición de sus servicios

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 24 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOrA64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

técnicos y de la persona adjudicataria, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio, sin perjuicio de lo indicado en el último párrafo del apartado 6.2.1.

6.3. Desarrollo de los trabajos

La asignación de los trabajos al personal de la contrata se realizará habitualmente mediante partes de trabajo o "incidencias" recogidas a través del sistema informático que se determine para el mencionado servicio, lo cual no impedirá que, para caso de necesidad, el/la responsable del contrato por parte de la Delegación Territorial contratante o su personal adjunto auxiliar puedan asignar estos trabajos vía telefónica, correo electrónico, o verbalmente en función de la urgencia. La supervisión de estos trabajos correrá a cargo de la persona que los haya ordenado y el Director Técnico en su caso.

Condiciones acústicas

- La actividad y los medios auxiliares utilizados, además de cumplir con la legislación, se cumplirá la siguiente prescripción:
- La maquinaria a utilizar no superará en 4 dB(A) los límites establecidos en las directivas que los regulan.
- En caso de que determinadas operaciones exijan técnicamente superar tales niveles, se realizarán fuera del horario de permanencia de personas en los locales contiguos, o bien poniendo las medidas de protección acústica adecuadas.
- Toda la maquinaria deberá disponer del sello CE.

6.3.1. Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo

Se atenderán al Plan Definitivo de Mantenimiento que se cita en el apartado 5.1 y sus revisiones autorizadas, a los criterios señalados en este Pliego de Prescripciones Técnicas y a la normativa vigente.

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 Definitivo de Mantenimiento, cuyo objetivo es 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.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 25 / 78
VERIFICACIÓN	NjYgw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los métodos para determinar qué 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.

La empresa adjudicataria 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 Definitivo 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. La empresa adjudicataria 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/la responsable del contrato o la persona adjunta auxiliar.

En Plan Definitivo 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 Definitivo de Mantenimiento deberá cumplir, al menos, con el manual de uso del edificio redactado por el proyectista, el Plan Inicial de Mantenimiento ofertado, la normativa técnica vigente y aplicable, las recomendaciones del fabricante de los equipos, las recomendaciones del instalador, y a falta de alguno de los anteriores con el Manual de Uso y Mantenimiento de Edificios destinados a Viviendas, en cuanto a Obra Civil, (orden 30 de nov. de 2009) y las exigencias del plan de calidad medioambiental de la empresa mantenedora y la certificación energética de los edificios e I.T.E. si dispusieran de ella. La empresa adjudicataria podrá ampliar el alcance de los programas y trabajos de mantenimiento, si así lo estima oportuno.

El Plan Definitivo 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 la empresa adjudicataria 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 Definitivo 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**, entendiéndose por éste el que trata de solventar la aparición de averías sistemáticas. En este caso, la empresa adjudicataria deberá estudiar las mejores soluciones que consigan eliminar o paliar las causas de dichas averías y de este modo, asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y conseguir una mejor gestión de los edificios. Quedarán englobadas en este apartado las acciones encaminadas a obtener ahorros energéticos, térmicos, mejoras en la seguridad, cumplimiento de la normativa, etc.

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.

La empresa adjudicataria deberá suministrar y registrar todo el equipo, herramientas y maquinaria necesarios para el correcto desarrollo del servicio. El registro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Administración.

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

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 26 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria deberá suministrar, igualmente, 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.

Los materiales y productos consumibles necesarios serán gestionados por la empresa adjudicataria y suministrados en la medida en que vayan siendo requeridos. Todos los materiales y útiles serán de primera calidad, con las características necesarias para que no dañen los elementos objeto de mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá asegurar que todos estos materiales y productos sean almacenados en la cantidad necesaria y usados bajo medida de seguridad, bajo estricto control y siguiendo las instrucciones y recomendaciones del fabricante, el proyectista y la Administración.

El mantenimiento preventivo incluirá el denominado mantenimiento técnico-legal, entendiéndose 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, entendiéndose 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 legionela.

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.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 27 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 cualesquiera 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 la empresa adjudicataria será tal que:

- El personal de la empresa adjudicataria 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 personal suficiente que cubrirá estas eventualidades para que, a partir del momento del aviso, el personal de la empresa adjudicataria 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 Definitivo de Mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá sustituir durante el periodo del contrato todos aquellos elementos de los edificios 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. La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas necesarias al objeto de que la ejecución de las operaciones de sustitución no afecte al normal funcionamiento de los edificios.

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 de los edificios.

6.3.2. Avisos y atención de averías

La empresa adjudicataria atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de 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, o programa informático designado, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. Los partes de trabajo recogerán la descripción del trabajo realizado en éste, tiempos utilizados por cada uno de los técnicos ejecutores, materiales utilizados en la reparación, fecha y firma del técnico responsable.

El Adjudicatario deberá llevar un registro informatizado de los partes de averías, en el que se reflejará la fecha del aviso, identificación del edificio en el que se produce la avería, descripción de la avería, observaciones si procede, fecha de resolución de la avería y número del parte de trabajo.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 28 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, y estarán conformados por el Director/a Técnico/a. Toda la información quedará reflejada en el informe mensual de actividad al que se hace referencia en el apartado 6.3.6.

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 7.1. del presente Pliego.

Para los avisos de averías e incidencias urgentes fuera del horario normal de funcionamiento de los edificios, el Adjudicatario deberá habilitar un teléfono para emergencias, que deberá estar o estar operativo 24 horas al día los 365 días del año.

6.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones

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

Durante los períodos de puesta en marcha, la empresa adjudicataria dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de trabajo de los elementos que 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 Definitivo de Mantenimiento.

6.3.4. 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 edificio.

Todas ellas deberán ser comunicadas por la empresa adjudicataria al Responsable del Contrato o persona adjunta auxiliar, 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.

6.3.5. Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones

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

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

6.3.6. Informes de actividad

La empresa adjudicataria, durante la fase de régimen normal, elaborará dentro de los 10 primeros días de cada mes un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 29 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento correctivo y preventivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 7 del presente Pliego. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Definitivo de Mantenimiento, y certificado firmado por el Director/a Técnico/a del cumplimiento de las exigencias de Normativa de la materia.

6.3.7. Disposición de locales

La Administración pondrá a disposición de la empresa adjudicataria 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.

6.3.8. Autorizaciones de acceso.

La empresa adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad de los edificios y su reglamento interior.

6.3.9. Horarios

El edificio tendrá un horario continuo e ininterrumpido:

a) Horario de días laborables:

- De Lunes a Viernes de 07:30 H. a 20:30 H.

En este horario el edificio estará abierto para los empleados y el personal de servicios.

Durante este periodo la empresa adjudicataria deberá asegurar que todas las instalaciones estén disponibles. En caso que la empresa adjudicataria, 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 hará todo lo posible para permitir el acceso a la empresa adjudicataria.

b) Horario de días no laborables: el edificio estará abierto

Excepcionalmente la empresa adjudicataria deberá asegurar que ciertas áreas del edificio estén disponibles durante las horas indicadas por la persona responsable del contrato o la persona adjunta auxiliar.

Tal y como se determina en el PCAP aplicable, para este contrato se requiere la prestación del servicio de lunes a viernes en el horario de apertura del edificio, y según necesidades del servicio:

1º OPERARIO: OFICIAL 1ª: Jornada completa. Turnos mañana (o tarde si se requiere) (40 horas semanales) (8 horas/día)

2º OPERARIO: OFICIAL 1ª: Jornada completa. Turnos mañana (o tarde si se requiere) (40 horas semanales)(8 horas/día)

3º INGENIERO TÉCNICO: (4 horas semanales)

Debiendo realizarse dentro de ésta Jornada laboral los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y las modificaciones, salvo justificación y autorización expresa de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz, en su caso, o solicitud de ésta, por necesidades del Servicio.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 30 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los horarios establecidos podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre el adjudicatario y la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y Industria, Energía y Minas en Cádiz, si así se considera más conveniente o necesario, siempre justificadamente y dentro de la franja de las 7:30 h. a las 20:30 h.

Cuando fuera del horario habitual del Servicio debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una urgencia, el Responsable del Contrato fijará, con el Responsable de la empresa adjudicataria, la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes del personal de mantenimiento habitual.

La adjudicataria, estará obligada a disponer de un sistema de control diaria de asistencia de sus operarios en la sede, accesible en modo consulta para la Administración.

6.4. Materiales necesarios

La empresa adjudicataria se ocupará de la gestión y compra de materiales necesarios para el desempeño de las labores de mantenimiento.

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

a) Materiales Fungibles: Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se consumen con el uso, es decir, que tiene una vida útil limitada y deben reponerse con regularidad. A título de ejemplo son materiales fungibles los siguientes: tuercas, tornillos, cinta aislante, siliconas, juntas de estanqueidad, etc.

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

c) 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. En particular, se incluirá en este apartado el gas refrigerante de las máquinas de climatización, incluidas sus tasas de gestión; así como cualquier luminaria de emergencia o lámpara led, sin distinción de formato.

d) Materiales para remodelaciones o mantenimiento modificativo: Se encuadrarán dentro de este concepto cualquier material que no se clasifique en ninguno de los apartados anteriores y sea necesario para la ejecución de posibles actuaciones de remodelación o mantenimiento modificativo de conformidad con lo establecido en el apartado 6.3.5.

La Administración exigirá a la empresa adjudicataria gestionar y mantener un stock con los 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 el apartado 7 del presente Pliego.

6.4.2 Control de repuestos: la empresa adjudicataria 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.

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.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 31 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa excepcional y justificada, la empresa adjudicataria 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.

Todos los productos deberán tener la correspondiente ficha técnica y preferentemente se valorarán que estén avalados por ecoetiquetas o certificaciones equivalentes.

Quedarán excluidos y prohibidos:

- Materiales que contengan metales pesados: cadmio, mercurio, plomo, cromo hexavalente y arsénico,
- Materiales clasificados o con componentes clasificados como tóxicos, cancerígenos, mutágenos, de riesgo para el embarazo o la fertilidad, peligrosos para la capa de ozono.

6.4.4 Suministros de Materiales.

El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo de la empresa adjudicataria. El precio del contrato incluye un importe en el presupuesto base de licitación para dar cobertura al suministro de dichos materiales.

Se exceptúa de lo anterior la energía eléctrica que será abonada por la Administración, no en cambio el combustible de cada uno de los grupos electrógenos instalados en los edificios; cuya gestión de adquisición y reposición será de competencia plena de la adjudicataria. Los niveles de reserva (el contenido en el tanque interno de cada grupo electrógeno, más el del depósito del semisótano -2 para el del edificio A; y más las garrafas de reserva para el del edificio B) deberán asegurar una operatividad ininterrumpida de 24 horas en cada uno.

Todo el combustible de uso en los grupos electrógenos, se entiende como el adecuado que incluya las sustancias aditivas correspondientes, necesarias para su correcto funcionamiento y la conservación en estado óptimo del de la reserva.

No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, correrá a cargo de la Administración el abono o suministro del material sustitutivo que sea susceptible de ser inventariado por considerarse que conforma un elemento completo dentro del listado de instalaciones y sistemas que se relaciona en el Anexo B, del presente Pliego, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 4/1986 de 5 de mayo del Patrimonio de la Comunidad Autónoma y la Resolución de la Dirección General de Patrimonio de 25 de mayo de 2021 , así como los bienes fungibles necesarios para la reparación de un elemento de los listados de instalaciones y sistemas (anexo B) cuyo importe total sea igual o superior a 1.500 euros (IVA Incluido), previa presentación de tres presupuestos a precio de mercado.

En todo caso, correrán a cargo de la empresa adjudicataria el gas refrigerante, incluidas sus tasas, las luminarias de emergencia, cualquier lámpara de alumbrado sin distinción de formato o presentación, debiendo ser estos elementos eléctricos reemplazados obligatoriamente por los mismos siempre de tecnología led; los detectores, tanto de incendio como de intrusismo; los extintores, incluyendo sus retimbrados, revisiones, recargas o sustituciones parciales o completas de su agente extintor, los módulos fotovoltaicos, P.I.As., Diferenciales, Protectores de sobretensiones, Interruptores automáticos magnetotérmicos, Fluxores de cisternas tipo Presto, Descargadores completos de cisternas, Tapas de inodoros, Grifos de lavabos... y módulos fotovoltaicos.

Corresponderán al adjudicatario las labores de reparación y/o reemplazo de los componentes, con independencia de a quién corresponda el suministro de los materiales según lo dispuesto en los párrafos anteriores.

La empresa adjudicataria se ocupará de la gestión y compra de materiales necesarios para el desempeño de las labores de mantenimiento.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 32 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares

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

Deberá proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata. El/La Director/a Técnico dispondrá de teléfono móvil, que deberá estar operativo las 24 horas del día, todos los días de año, incluso domingos y festivos. Asimismo, pondrá a disposición del propio personal que con dedicación permanente se destine al edificio objeto del contrato, teléfonos móviles, al efecto de estar permanentemente localizables durante la jornada laboral.

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. Especialmente, y de manera continua durante toda la duración del contrato, andamio móvil para acceso a todos los trabajos de mantenimiento de los techos 0A y 0B; así como el elemento de elevación necesario para acceso al techo del Salón de actos 1B.

Quedan incluidos también en este apartado, las cuatro unidades portátiles de climatización para paliar los efectos de las averías prolongadas del aire acondicionado.

La empresa adjudicataria deberá presentar unas listas clasificadas por especialidades, (se recoge listado mínimo en Anexo D) donde se recojan los medios que ofertan disponer al servicio del edificio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en los tres primeros meses desde el inicio del contrato.

En los locales de que disponga en el edificio la empresa adjudicataria 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, Programa de Mantenimiento, diseño gráfico y análisis estadístico que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en este pliego de prescripciones técnicas.

La Administración proporcionará los equipos informáticos precisos y el software de control y conducción de instalaciones, siendo el resto de las aplicaciones necesarias proporcionadas por la empresa adjudicataria; no obstante, 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

6.6. Gestión

La empresa adjudicataria será responsable de la completa gestión del servicio de mantenimiento, que ejercerá en el marco del mismo a través del Director/a Técnico/a.

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

7. CALIDAD DEL SERVICIO

7.1. Objetivos de calidad

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 33 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria 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:

- a) Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el edificio.
- b) Los equipos, máquinas, y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.
- c) Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el Plan Definitivo 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.
- d) Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión, han de mantener en todo momento las características necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- e) La conducción y vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etc., se ha de realizar de forma permanente durante todo el período de vigencia del mantenimiento, manteniendo las prestaciones previstas en proyecto.
- f) 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 de los edificios, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
- g) 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.
- h) La empresa adjudicataria 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.
- i) Para las señalizaciones, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan su claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.
- j) El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, unidades de obra, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

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

- Averías críticas:
De inmediato a su conocimiento.
- Averías mayores:
2 horas, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.
- Averías menores:
4 horas, para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.
- 48 horas, para las no incluidas en lo anterior.

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del edificio; como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de más de un servicio administrativo o área equivalente y averías menores el resto no descrito.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 34 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del responsable del contrato o persona adjunta de auxilio.

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

7.2. Parámetros de calidad

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

La calidad que la empresa adjudicataria deberá observar en la prestación del servicio será la correspondiente a los parámetros de calidad incluidos en este pliego de prescripciones técnicas.

Parámetros de calidad:

Los parámetros de calidad constituyen la base para el régimen de evaluación de la disponibilidad del servicio. Los parámetros de calidad definidos en el pliego de prescripciones técnicas deberán ser asumidos como absolutos, teniendo en cuenta que el régimen de desempeño establece la aplicación de penalizaciones por incumplimiento de los mismos.

Faltas de calidad:

Se consideran faltas de calidad aquellas ocasiones en que la empresa adjudicataria no satisface alguno de los parámetros de calidad. El adjudicatario estará obligado a rectificar estas faltas tan pronto como le sea posible, dentro de los periodos de rectificación.

Faltas de rectificación:

Se consideran faltas de rectificación aquellas ocasiones en que, producida una falta de calidad, la empresa adjudicataria no restituya los parámetros de calidad del servicio a los niveles especificados dentro de los tiempos máximos de rectificación establecidos en cada caso.

Tiempos máximos de rectificación y sus niveles de prioridad:

Donde haya ocurrido una falta de calidad, la empresa adjudicataria estará obligado a llevar a cabo su rectificación, dentro de los tiempos máximos de rectificación definidos.

La empresa adjudicataria deberá también asegurar que aquellas faltas de calidad cuyo nivel de prioridad sea alto, reciban rectificación en primera instancia.

Los tiempos máximos de rectificación serán los siguientes:

Nivel de Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo de Rectificación
Alta	Actividades que si no son llevadas a cabo de manera urgente pueden (a) representar un riesgo para la salud, 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 rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 1 hora siguiente al momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por la empresa adjudicataria.
Media	Actividades que si no son llevadas a cabo pueden causar interrupciones significativas a la disponibilidad de las instalaciones.	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 2 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o

Nivel de Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo de Rectificación
		detectada por la empresa adjudicataria, 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 rectificación deberá ser completada dentro de 24 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por la empresa adjudicataria.

Rectificación permanente:

Rectificación permanente se define como la reparación permanente diaria de una falta de calidad, resultando en la completa satisfacción de los parámetros de calidad correspondientes, sin necesidad de una acción subsiguiente.

Donde haya ocurrido una falta de calidad, el adjudicatario estará obligado a llevar a cabo una rectificación permanente dentro los tiempos máximos de rectificación definidos, en caso contrario se originará una falta de rectificación.

Inicio de los tiempos máximos de rectificación:

El tiempo máximo de rectificación comenzará a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario, sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria de notificar cualquier falta de calidad en cuanto tenga conocimiento de ésta y sujeto, en caso de incumplimiento, a lo previsto en el mecanismo de penalizaciones.

Con objeto de verificar la efectividad de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria, mediante el Director/a Técnico/a, deberá, con la supervisión del Responsable del Contrato o persona adjunta auxiliar, incluir en el informe técnico de actividad descrito en el punto 4.3.6., los valores resultantes en el período para los parámetros de calidad más significativos, siendo como mínimo los que se indican a continuación.

A) FIABILIDAD (F)

Para las instalaciones vendrá expresado en función del tiempo medio de funcionamiento (T.M.F.).

$$T.M.F. = \frac{\text{Tiempo de funcionamiento de instalaciones}}{N.^{\circ} \text{ de paradas por averías}}$$

Para obra civil y urbanización, se expresará por la incidencia del número de reparaciones (IR) por cada 1.000 m² y mes.

B) MANTENIBILIDAD O CAPACIDAD DE MANTENIMIENTO (M).

Expresado en función del tiempo medio de reparación T.M.R. y del cumplimiento del tiempo de respuesta señalado T.R. para averías críticas, mayores y menores expresado en %.

$$T.M.R. = \frac{\text{Tiempo de reparación de averías}}{N.^{\circ} \text{ de averías}}; T.R. = \frac{N.^{\circ} \text{ de reparaciones en tiempo}}{N.^{\circ} \text{ de reparaciones total}}$$

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 36 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se evaluará independientemente para las instalaciones y para la obra civil y urbanización.

C) **DISPONIBILIDAD (D)**

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

$$D = \frac{T.M.F.}{T.M.F. + T.M.R.} \cdot 100$$

En obra civil y urbanización se calculará en base al producto entre el índice de no disponibilidad IND, que se define como la relación entre la superficie del edificio afectada por averías en el periodo considerado, y la superficie total del edificio, y el índice de incidencia II, relación entre el sumatorio de tiempos empleados en reparación y el total del periodo considerado.

$$D = \frac{100}{(IND \cdot II + 1)}$$

D) **GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO**

La Administración cursará cuestionarios a los centros directivos del edificio sobre el grado de satisfacción del servicio, bien con carácter general o bien por muestreo estadístico representativo. Sistemáticamente se enviarán en aquellos casos de actuaciones demandadas de reparación o correctivas llevadas a cabo por la empresa adjudicataria, al que se dará cuenta periódicamente de los resultados globales de estas consultas.

8. MEDIOS PERSONALES

8.1. Clasificación

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

- Personal propio, habitual, que con dedicación habitual se destinará al edificio, según Anexo C.
- Personal propio, habitual, que con dedicación discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan.
- 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.

Los trabajos y actuaciones, susceptibles de subcontratar, en su caso, son:

- Ascensores
- Puertas automáticas de personas y vehículos
- Persianas automáticas
- Instalaciones de climatización
- Instalación de placas fotovoltaicas
- Arco de detección de metales
- Escáner y todos sus elementos
- Todos los tratamientos necesarios para la prevención y no proliferación de la legionela
- Saneamientos
- Organismos de Control Autorizados
- Protección Contra Incendios
- Centro de transformación
- Cualquier otro

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 37 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 la empresa adjudicataria 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.

8.2. Dotación de Personal

Durante la vigencia del contrato la empresa adjudicataria deberá contar con una dotación suficiente de personal capacitado para desempeñar apropiadamente sus obligaciones. 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.

La empresa adjudicataria deberá asegurar que todo su personal cumpla con los siguientes requerimientos:

- Que sea personal debidamente cualificado, entrenado 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 edificio.
- Todo el personal deberá tener conocimiento de los requerimientos de la Administración para la organización y funcionamiento de los edificios, en la medida que sean relevantes a la provisión de Servicios.

La empresa adjudicataria deberá tener dentro de su plantilla destinada al servicio personal con los carnés profesionales requeridos por la normativa.

El personal deberá estar uniformado y perfectamente equipado para las labores que deba acometer, de acuerdo con las directrices que fije la Administración y acorde con la estacionalidad invierno-verano, estando obligada la empresa adjudicataria a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición de la Administración. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se obliga a la aportación e instalación del equipamiento necesario para la adecuada realización de la gestión del servicio (equipos de limpieza, herramientas, etc.). El coste que suponga la instalación y equipamiento referido correrán a cargo de la empresa adjudicataria. Asimismo, su mantenimiento, actualización tecnológica y perfecto estado de uso durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica del mismo establecido en el Plan Definitivo de Mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 7.1 del presente Pliego.

La plantilla operativa propia del adjudicatario contará con personal con las cualificaciones mínimas siguientes:

- Oficial 1ª Mecánico Frigorista

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 38 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Oficial 1ª Electricista
- Oficial 1ª Electrónica/Telefonía
- Oficial 1ª carpintero
- Oficial 1ª Polivalente.
- Administrativo/informático.
- Un Técnico de Grado Medio que será el Director Técnico deberá ser titulado universitario, que deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en puestos de similares características, será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante de la empresa adjudicataria y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración.

La plantilla operativa propia de la empresa adjudicataria contará como mínimo con el personal disponible indicada en el Anexo C. La plantilla operativa propia de la empresa adjudicataria que como mínimo y con dedicación permanente se destinará al edificio viene indicada en el Anexo C, así como el horario.

El Director/a Técnico/a deberá ser titulado universitario, con la formación y la dedicación especificadas en el Anexo C, deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificios, será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante de la empresa adjudicataria y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración.

Funciones del Director/a Técnico/a:

- Ejercer de interlocutor por parte de la empresa adjudicataria ante la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz para todas las cuestiones técnicas derivadas del contrato.
- Atender las instrucciones directas que para el desarrollo del servicio, emanen del responsable del contrato, y en su caso, persona adjunta auxiliar, de la Administración contratante. La coordinación entre ambos, es decir, entre el/la Director/a Técnico/a de la empresa adjudicataria y la persona responsable del contrato o adjunta, se realizará en la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz, sita en Calle Fernando El Católico, n.º 3, 11004 en Cádiz.
- Velar por el cumplimiento de todas las medidas de Seguridad y Salud en el trabajo del personal a su cargo, en los términos contemplados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el apartado 8 de este pliego.
- Suministrar cuantos informes relativos a los trabajos le sean reclamados por el responsable del contrato de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz.
- Mantener comunicación permanente con la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas, a fin de garantizar una intervención inmediata en caso de anomalía importante de cualquier instalación de las comprendidas en el Anexo B de este pliego y aunque ello se produzca fuera del horario habitual de prestación del servicio de mantenimiento.

El Director/a Técnico/a habrá de disponer, para ello, de un teléfono móvil operativo durante las 24 horas del día, 365 días al año, cuyo coste, así como el de su mantenimiento, correrá a cargo de la empresa adjudicataria, considerándose en todo caso implícito en el precio de la oferta del proponente.

- Acudir, en caso de aviso por avería según las circunstancias y procedimiento mencionadas en el párrafo anterior, al inmueble correspondiente en los plazos máximos establecidos en el presente pliego y atender con diligencia la anomalía, coordinando las actuaciones necesarias por parte del personal bajo su mando y estableciendo como criterios de prioridad en las mismas el restablecimiento del normal funcionamiento del centro y la garantía de seguridad de personas, del edificio o de sus instalaciones.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 39 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La Administración podrá exigir a la empresa adjudicataria que modifique la composición o número de efectivos adscritos al servicio, si la calidad del servicio prestado no alcanza en las evaluaciones el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga cargo adicional al precio del contrato.

8.3. Dedicación

- 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.
- Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, la persona encargada del Mantenimiento fijará con el/la responsable del contrato o la persona adjunta auxiliar la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes del/ la Director/a Técnico/a. Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.
- La empresa adjudicataria establecerá dentro del Plan Definitivo de Mantenimiento la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente al centro de trabajo, ubicado en el edificio, de acuerdo con los requerimientos mínimos del Anexo C. Para ello deberá tener en cuenta que, para actuar como equipo de primera intervención en el mantenimiento correctivo, durante el periodo normal de actividad administrativa del edificio, deberá contar permanentemente en el mismo, al menos, con el personal especificado en el Anexo C. Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla de la empresa adjudicataria.
- El/la Director/a Técnico/a habrá de personarse físicamente en el centro donde se presta el servicio durante cuatro horas semanales entre las 8:00h y las 15:00h, extremo éste que la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Cádiz podrá requerir en cualquier momento del desarrollo del contrato.

Al personal de la empresa adjudicataria 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 edificio.

El Director Técnico del adjudicatario deberá tener una dedicación plena al presente contrato, estableciéndose como centro de trabajo el propio edificio, y se exige su asistencia física al mismo en el cumplimiento de sus funciones. La empresa designará a un Jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia.

Como jornada habitual de operaciones se establece el período de 40 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, ajustándolas a la actividad normal administrativa, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del Director Técnico u órgano de contratación, en su caso.

Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el responsable del contrato fijará con el Director Técnico la dotación mínima de personal que debe de permanecer, que estará siempre bajo las órdenes del responsable del contrato

Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.

El adjudicatario establecerá dentro del plan de mantenimiento ofertado, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente a centro de trabajo, ubicado en el Edificio.

MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 40 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Para ello deberá tener en cuenta, que para actuar como equipo de primera intervención en el mantenimiento correctivo durante el período normal de actividad administrativa del edificio, deberá contar en el edificio con los oficios siguientes:

- Oficial 1ª Mecánico Frigorista-electricista.
- Oficial 1ª Electrónico-electricista.

La jornada de este personal será la establecida como ordinaria en el correspondiente convenio colectivo.

Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del adjudicatario.

8.4. Cambios del personal

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

La empresa adjudicataria no podrá sustituir al personal asignado al edificio, ni aumentarlo sin la previa autorización de la Administración

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

8.5. Períodos vacacionales y ausencias

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, la empresa adjudicataria tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento las previsiones del Plan Definitivo de Mantenimiento; manteniéndose en toda la duración del contrato, como mínimo: dos Oficiales de 1ª en jornada de 8 horas/día y 1 Director Técnico 4 horas/semana natural; procediéndose, por tanto, a las sustituciones necesarias durante los periodos vacacionales del personal habitual, enfermedad o cualquier otra causa que afecte a la dicha dotación.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de al menos las averías que deban de atenderse en período igual o inferior a 12 horas según el apartado 7.1. del presente Pliego.

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

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

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

9. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

9.1. Dependencia del personal

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 41 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El personal que por su cuenta 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 de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones de la empresa adjudicataria respecto a los trabajadores, aun 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 Director/a Técnico/a y técnicos propios en su caso.

9.2. Gastos sociales y tributos

La empresa adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria.

9.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos

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

Todo el personal de la contrata estará obligado a conducir los vehículos que la empresa adjudicataria asigne al servicio, así como en caso necesario, desplazarse en los vehículos propiedad de la Junta de Andalucía.

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.

La empresa adjudicataria deberá disponer de una Planificación preventiva para la realización del servicio suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Plan de Mantenimiento.

Además, cuando se trate de obras referentes a los apartados 4.2. Obra civil, 4.3. Urbanización, y 4.5. Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración, que estén contempladas como obras de construcción que requieran proyecto, deberá existir entonces un Estudio Básico de Seguridad y Salud ó un Estudio de Seguridad y Salud y su desarrollo en un Plan de Seguridad y Salud según el Real Decreto 1627/1997.

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

9.4. Intervención de empresas subcontratadas

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el apartado 8.1, la empresa adjudicataria tendrá en relación al personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en el edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior; siempre se

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 42 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

mantendrán bajo las órdenes del Director Técnico y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

9.5. Compensación de daños

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

Los daños de cualquier clase producidos por negligencia, impericia o imprudencia en los trabajos de mantenimiento o que, como consecuencia de los mismos, se causen en las instalaciones o se produzcan a terceras personas, será de la entera responsabilidad de la Empresa adjudicataria.

En estos casos, el adjudicatario indemnizará en reposición o pago en efectivo a la Administración contratante. Igualmente responderá directamente de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que se compruebe que hayan sido efectuadas por el personal a su servicio, siguiéndose para su compensación idénticos criterios a los señalados.

9.6. Relevo del personal

Cuando el personal adscrito al mantenimiento no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Administración se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la sustitución del trabajador o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias; debiendo proceder esta a su sustitución en el menor plazo posible, que no excederá nunca los 30 días naturales.

9.7. Uniformidad y medios de Seguridad

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

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

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

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

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

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la realización de las revisiones periódicas oficiales obligatorias que exige la normativa vigente en las diferentes instalaciones y aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; ejecutará la tramitación administrativa que requieran, soportará los costos de intervención de OCAS cuando sean

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 43 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

exigibles y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día, aspecto a considerar que se exigirá expresamente durante el período de este contrato. Asumirá, por tanto, la compensación a la Administración de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.

Los certificados de las inspecciones oficiales emitidos por los Organismos de Control Autorizados (OCA) deberán entregarse al Director del Trabajo al que se alude en el punto 11.1.

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

El adjudicatario establecerá un plan de control de los Residuos generados por la actividad prestada en el servicio.

El adjudicatario para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados dispondrá de una póliza de seguros, con arreglo a las condiciones particulares que se especifiquen.

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

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

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

10.1. Dirección, gestión y control del servicio.

La empresa adjudicataria deberá:

- Explicitar detalladamente el organigrama y líneas de funcionamiento interno para la prestación del servicio.
- Quedará reflejada la responsabilidad de los cargos directivos, con las funciones de los mismos, así como las líneas de comunicación y coordinación que se establezcan.
- Deberá comunicar a la Administración cualquier cambio en la estructura propuesta.
- Emitirá todos los informes que la Administración le solicite para el conocimiento del servicio prestado, bien directamente o por empresas contratadas.
- Deberá coordinar y establecer adecuados mecanismos de coordinación con las empresas contratadas y la dirección del servicio.
- Deberá utilizar las técnicas de trabajo, gestión del servicio y material más actualizados e innovadores para la prestación del servicio que permitan la optimización de los resultados, debiendo mantenerse actualizados durante la vigencia del contrato.
- Deberá proporcionar a la Administración información suficiente sobre los acontecimientos detectados que puedan afectar a la prestación del servicio, estableciendo cauces para su adecuada difusión, asegurando que se adoptan las medidas de corrección oportunas a costa de la empresa adjudicataria.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 44 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

10.2. Dimensionamiento de la plantilla

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para desarrollar la prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos de este pliego de prescripciones técnicas, la normativa vigente y los compromisos contractuales.

10.3. Cualificación del personal y control horario

- El personal contratado para desarrollar la prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos de este pliego de prescripciones técnicas deberá reunir los requisitos siguientes:

- Titulación exigida para el puesto de trabajo.
- Requisitos legales para el desempeño del puesto de trabajo.
- Conocimientos suficientes para la correcta prestación del servicio.

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

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

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

10.4. Formación del personal

- La empresa adjudicataria desarrollará y mantendrá un Plan de Formación Continuada para el personal, de modo que le proporcione una actualización constante en los conocimientos para el adecuado desarrollo de los trabajos que tiene encomendados. Deberá, asimismo, contemplar la formación del personal en todo lo relativo a:

- Realización de actuaciones que tengan como objetivo el mayor aprovechamiento de los recursos energéticos dentro de las instalaciones.
- Atención al personal que trabaja en el edificio.
- Procedimientos de prevención contra incendios y actuaciones ante amenazas de incendios. Entrenamiento en el Plan de Emergencia del edificio.
- Prevención de riesgos laborales.
- Se facilitará la asistencia estos cursos, disponiendo personal de sustitución para ello.

10.5. Gestión de la calidad

- La empresa adjudicataria deberá contar con un Plan de Calidad, y un Responsable de Calidad. Por otra parte, deberá:

- Acreditar la calidad del servicio objeto de este pliego de prescripciones técnicas. La calidad se determinará por las normas ISO 9001 o por otra que se determine por la Administración.
- Homogeneizar los procedimientos y protocolos necesarios para la consecución de la acreditación.
- Establecer métodos y manuales de procedimiento del servicio, donde quedarán documentados todos los métodos de producción y la realización de las tareas para la prestación del servicio así como los protocolos de actuación que deberán ser la guía de trabajo para el personal.

Dicha documentación, al igual que el Plan de Calidad, deberán entregarse a la Administración para su validación si es requerido por ésta.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 45 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

10.6. Gestión medioambiental

- Realizar un Plan de Gestión Medioambiental. Dicho plan recogerá la política medioambiental que se desarrollará en el edificio y su urbanización, estableciendo objetivos para mejorar el impacto medioambiental. Estos objetivos se revisarán regularmente, realizando las acciones correctivas que fueran necesarias en caso de desviaciones respecto del objetivo propuesto.
- Establecer modelos de realización del servicio que se aproximen al equilibrio de desarrollo sostenible, lo que incluirá:
 - Reciclaje del material que sea susceptible de ello.
 - Medidas para evitar la contaminación, tanto en la emisión de gases, utilización de sustancias nocivas o peligrosas, fertilizantes, etc.
 - Utilización, en lo posible, de energía limpia.
 - Política restrictiva en la utilización de materiales, de agua y de energía.

10.7. Eficiencia energética y desarrollo sostenible

Asegurar que la prestación del servicio vaya dirigida con las acciones prioritarias que se indican:

- Sistemas energéticos menos contaminantes: se pretende el uso de tecnologías que contribuyan a reducir al mínimo el impacto sobre el medio ambiente.
- Energía económica y eficiente: se pretende el uso de tecnologías para una utilización racional y eficiente de la energía, con bajo coste.
- Favorecer la implementación de energías renovables.

10.8. Otros requerimientos generales Y REVISIONES Y OCAS

- Calidad: la empresa adjudicataria deberá satisfacer todos los estándares de calidad del servicio establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
- Gestión de Riesgos: la empresa adjudicataria deberá dar particular importancia a la provisión del servicio de acuerdo con las prácticas prudentes de la industria relacionadas con seguridad e higiene.
- Gestión Eficiente: la empresa adjudicataria deberá, durante la vigencia del contrato y de acuerdo con las estipulaciones de este pliego de prescripciones técnicas, proporcionar una buena relación calidad-precio, buscando de manera continua el mejoramiento de los métodos de prestación, de modo que se obtenga un justo balance entre economía, eficiencia y efectividad.

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

El adjudicatario será el responsable de:

- La contratación en nombre de DTEHFFEE Y IEM en Cádiz de las inspecciones a realizar por OCA, antes del plazo de expiración de la inspección previa o fecha estipulada por la reglamentación.
- Que las inspecciones se obtengan sin ningún defecto, ni siquiera de carácter leve.
- Solventar aquellos defectos que se indiquen en las inspecciones realizadas, en tiempo y forma.

El plazo de resolución deberá ser mínimo y dentro del indicado por el OCA. En caso de no ser posible, y siempre bajo la autorización del EPGASA, deberá tramitar el adjudicatario una prórroga con la Administración que deberá comunicar obligatoriamente a EPGASA y volver a pasar las inspecciones para obtener los informes limpios de cualquier tipo de defecto o incidencia. Este punto será obligatorio sea cual sea el tipo del defecto que aparezca en el acta en un plazo no superior a 15 días desde la resolución.

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

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 46 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

Aquellas inspecciones que tengan defectos leves, graves o muy graves, deberán ser solventados por parte de la adjudicataria y deberá, inexcusablemente, volver a pasar la inspección a su costa dentro del plazo indicado por el OCA.

En el caso de que se abriera por el organismo competente un expediente sancionador, será responsabilidad única de la empresa adjudicataria y los costes que de ellos se deriven deberán ser abonados por la empresa adjudicataria.

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

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

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

Así mismo, la adjudicataria deberá proporcionar todos los Informes Técnicos anuales de todas las instalaciones de la sede, en estrecha coordinación con el Responsable del Contrato y la Unidad de Prevención.

11. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo una buena gestión del servicio y disponer de un sistema de control de gestión que asegure que el servicio sea prestado sin ninguna interrupción. Durante la vigencia del contrato la empresa adjudicataria tomará a su cargo las tareas de conservación, mantenimiento y gestión técnica del edificio, asegurando que sean prestadas de acuerdo a los estándares de calidad. Para que estas funciones puedan ser satisfechas, el adjudicatario cumplirá con los estándares de calidad indicados en el pliego de prescripciones técnicas, y solucionará activamente cualquier problema identificado en la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria prestará el servicio en forma integral, e identificará regularmente áreas donde los niveles puedan ser mejorados. Esto será posible únicamente mediante la implantación del sistema de control de gestión.

11.1. Medios de supervisión y control

La Administración, a través del responsable del contrato o persona adjunta auxiliar, llevará a cabo el control y supervisión necesarios sobre los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que el Plan Definitivo 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, como la persona adjunta auxiliar en el apartado 6.3, hecho que comunicará al adjudicatario por escrito.

La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido la empresa

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 47 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

adjudicataria, y el nivel de calidad y corrección del trabajo. La empresa adjudicataria, de acuerdo con las instrucciones del Director/a Técnico/a, deberá llevar a cabo, con la supervisión del/ la 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.

11.2 Informes mensuales de actividad

Tras el inicio de la prestación del servicio y durante los 10 primeros días de cada mes, la empresa adjudicataria, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el apartado 6.3.6, que suscribirá el/la Director/a Técnico/a y la persona encargada del Mantenimiento, deberá dar cuenta al responsable del contrato de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de las actividades correctivas o modificativas, de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

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

Dicho Informe, y debido a la particular afectación de las instalaciones de climatización sobre los usuarios de la sede y la finalidad de esta, deberá incluir de forma expresa una especificación del estado de cada máquina de aire acondicionado, recogiendo este con la mención de: marca, modelo y zona del edificio a la que afecta; así como causa, fecha de inoperatividad y fecha de previsión de operatividad, cuando proceda.

Deberán 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 mensuales de actividad deberán contener información acerca del desempeño de la empresa adjudicataria durante los periodos correspondientes y será usado por la empresa adjudicataria para demostrar mejoras continuas en la prestación del servicio en términos de eficiencia.

El informe generado por la empresa adjudicataria 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.

Con el mencionado Informe se adjuntará Certificado firmado por el Director/a Técnico/a del cumplimiento de las exigencias de Normativa de la materia, según lo expresado en el apartado 6.3.6.

Si hubiera algún error u omisión en el informe de cualquier mes, la empresa adjudicataria y la Administración acordarán la modificación a dicho informe de común acuerdo. De no llegar a un acuerdo se seguirá el procedimiento previsto en el contrato.

Si la empresa adjudicataria no supervisara o informara una falta de calidad, sin perjuicio de la penalización que corresponda por la falta de calidad, y falta de rectificación en su caso, la falta de supervisión o informe de la falta de calidad, se considerará como una falta de calidad y falta de rectificación de alta prioridad.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 48 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En caso de que la empresa adjudicataria no supervise o informe una falta de calidad, la Administración tendrá derecho a requerir que la empresa adjudicataria ponga a su disposición todos los documentos que la Administración determine pertinentes para su inspección.

En caso de que la empresa adjudicataria cometa repetidamente una misma falta de calidad o falta de rectificación o en caso de que la empresa adjudicataria no corrija alguna falta cometida por conveniencia o motivos propios, se seguirá el procedimiento previsto en el contrato.

Resolución de disconformidades de terceros

La empresa adjudicataria deberá informar a la Administración de todas las quejas presentadas por terceras personas. La empresa adjudicataria será requerida 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.

11.3. Control económico

Al Responsable del Contrato corresponde conformar los gastos que requieran autorización previa, así como las certificaciones mensuales tanto de las tareas de mantenimiento usual como de los costos de repuestos, trabajos de remodelación y análogos no incluidos en ellas.

En caso de observarse, mediante información recabada por la Administración por cualquier medio, excesiva diferencia al alza con la valoración ofrecida por la Adjudicataria, esta vendrá obligada a contra ofertar a fin de igualarla o reducirla a términos razonables de mercado; quedando siempre salvaguardado el derecho de la Administración a optar por la propuesta que considere.

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.

11.4. Verificaciones documentales

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los apartados 8, 9 y 10, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego, deberá contar con la correspondiente evaluación de riesgo de los trabajos a realizar por parte de la empresa, así como con todos los medios de prevención adecuados que garanticen el desarrollo de los trabajos en condiciones óptimas de seguridad.

La Administración contratante no admitirá la realización de trabajo alguno sin la estricta observancia de las medidas de seguridad oportunas; en caso de producirse incumplimiento de las mismas por parte del personal y si llegara a conocimiento de la Administración, se notificará, a través de la persona Responsable del contrato, a la empresa adjudicataria para que proceda a su inmediata corrección.

En todo caso, la empresa está obligada a cumplir con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales vigente y su normativa de desarrollo, sobre todo en lo referido a los medios de seguridad de su personal. El incumplimiento de las medidas de seguridad por parte de la empresa adjudicataria o de su personal, podrá ser causa de resolución del contrato.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 49 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAORa64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la Consejería, se les solicite.

A tal efecto, el contratista deberá aportar en el mes siguiente a la formalización del contrato la Declaración Responsable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

13.- CONFIDENCIALIDAD

La Adjudicataria y todos sus empleados, quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cuanta información relativa a la Administración pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni facilitar a otros con ningún fin. Todo ello durante la vigencia de este contrato y en el futuro.

En Cádiz , a fecha de firma electrónica

La Delegada Territorial
Fdo.- Inmaculada Olivero Corral

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 50 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

ANEXO A

Título: SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS SITAS EN C/ FERNANDO EL CATÓLICO 3 Y PLAZA DE ESPAÑA, 19 EN CÁDIZ, EDIFICIOS ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS E INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ.

Descripción del edificio:

El complejo edificatorio (Edificios A y B) se encuentra conformado por dos edificaciones de uso administrativo, de distinta fecha de construcción, que se comunican interiormente en planta baja mediante vestíbulo general de acceso de aproximadamente 2,8 mts de ancho por 15 mts. de longitud, y en cada una de las plantas superiores a través de puerta cortafuego.

El acceso de público y trabajadores al complejo se efectúa por C/Fernando El Católico, contando a su vez el edificio con tres salidas de emergencia. Los garajes de las edificaciones A y B disponen de accesos diferenciados, ambos por la Plaza de la Hispanidad.

En los casos en que proceda su distinción, se identificará como EDIFICACIÓN A a la de menor antigüedad (año de construcción 2012), con frente a C/Fernando El Católico y fondo a C/República Argentina, y EDIFICACIÓN B a la de mayor antigüedad (reformada en 1992), con fachadas a la Plaza de España, C/Colombia y Plaza de la Hispanidad.

El complejo se localiza en zona urbana, linda al norte con el Colegio de las Carmelitas, al Sur con la calle Colombia, al oeste con la Plaza de España y Calle Fernando El Católico, y al este con la Avenida de República Argentina y Plaza de la Hispanidad. El acceso de vehículos tanto al garaje de la edificación A como B se realiza por ésta última plaza.

La superficie construida del complejo, así como las de las edificaciones A y B que lo componen y sus espacios y superficies útiles son las siguientes:

EDIFICACIÓN A

La edificación A se compone de 2 plantas bajo rasante (sótano 1 y sótano 2), 6 plantas sobre rasante (baja, entreplanta, primera, segunda, tercera y cuarta), y cubierta.

PLANTA SÓTANO 2

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SÓTANO 2 953,36 m²

PLANTA SÓTANO 1

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SÓTANO 1 986,94 m²

PLANTA BAJA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA BAJA 1.005,59 m²

ENTREPLANTA

SUPERFICIE ÚTIL ENTREPLANTA 314,77 m²

PLANTA PRIMERA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA PRIMERA..... 852,46 m²

PLANTA SEGUNDA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SEGUNDA..... 852,46 m²

PLANTA TERCERA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA TERCERA..... 693,58 m²

PLANTA CUARTA

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EDIFICACIÓN A5.970,17 m²

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 51 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

EDIFICACIÓN B

La edificación B se compone de 1 planta de semisótano, 5 plantas sobre rasante (baja, primera, segunda, tercera y cuarta) , y cubierta.

PLANTA SEMISÓTANO

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SEMISÓTANO 929,92 m²

PLANTA BAJA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA BAJA 923,62 m²

PLANTA PRIMERA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA PRIMERA 990,39 m²

PLANTA SEGUNDA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SEGUNDA 784,27 m²

PLANTA TERCERA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA TERCERA 778,94 m²

PLANTA CUARTA

SUPERFICIE ÚTIL PLANTA CUARTA 678,41 m²

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EDIFICACIÓN B 5.085,55 m²

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL COMPLEJO EDIFICATORIO A Y B : 5.970,17 M2 + 5.085,55 M2= 11.055,72 M2

El complejo de edificios administrativos es de uso compartido, ubicando las sedes de las siguientes Delegaciones:

- Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz.
- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz.
- Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Cádiz.

Igualmente se ubican en el mismo las siguientes unidades y agencias, dependientes de las anteriores:

- Unidad de Policía de la Comunidad Autónoma de Andalucía adscrita en Cádiz.
- Agencia Tributaria de Andalucía. Gerencia Provincial de Cádiz.
- Instituto de Medicina Legal en Cádiz.
- ASEMA (Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía en Cádiz)

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 52 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ALCANCE	ANEXO B
----------------	----------------

INSTALACIONES	
▪ Electricidad, baja tensión.	SI
▪ Electricidad, media tensión. Centro de Transformación.	SI
▪ Aparatos elevadores.	SI
▪ Climatización y ventilación.	SI
▪ Distribución de agua fría y caliente, termos eléctricos	SI
▪ Distribución de agua bruta contra incendios.	SI
▪ Saneamiento.	SI
▪ Detección y extinción de incendios, sin excepción alguna de operación de estas instalaciones	SI
▪ Sistema de gestión y control de instalaciones	SI
▪ Telecomunicaciones.	SI
▪ Seguridad.	SI
▪ Circuito cerrado de televisión.	SI
▪ Gestión y control de presencia.	SI
▪ Control de accesos.	SI
▪ Puertas peatonales automáticas	SI
▪ Pararrayos (Si se procediese a su instalación en un futuro)	SI
OBRA CIVIL	
▪ Cubiertas.	SI
▪ Cerramientos.	SI
▪ Albañilería.	SI
▪ Compartimentación.	SI
▪ Revestimientos y acabados.	SI
▪ Carpinterías, vidrios, elementos de seguridad y de protección.	SI
▪ Pinturas y barnices.	SI
URBANIZACIÓN	
▪ Pavimentos.	NO
▪ Alumbrado exterior.	NO
▪ Saneamiento y drenaje.	NO
▪ Cerramiento de la parcela.	NO
▪ Fachada	NO
▪ Mobiliario.	NO
▪ Jardinería.	NO
<p>Asimismo, el contrato incluye las actuaciones previstas en los apartados, Obras de conservación a realizar por la empresa adjudicataria (apartado 4.4) y Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración (apartado 4.5) así como cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del inmueble.</p>	

ANEXO B.- INSTALACIONES Y SISTEMAS

Relación no exhaustiva de elementos de instalaciones y sistemas la omisión de cualquier elemento en esta relación, no lo exime del amparo de la adjudicataria.

A.- EDIFICIO EN C/FERNANDO EL CATÓLICO Nº3

1.- CLIMATIZACION Y VENTILACIÓN:

1.A. EDIFICACIÓN A

1.A.1 UNIDADES DE CLIMATIZACIÓN

Unidades de climatización MARCA DAIKIN. Gas refrigerante R-410A

1.A.2- UNIDADES DE VENTILACIÓN EN EDIFICACIÓN A

- 2 Cajas de Ventilación. Marca S&P . Modelo CVTT 7/7 – 0,75 Kw (Extracción/impulsión sotano 2 noroeste y sureste)
- 1 Caja de Ventilación . Marca S&P. Modelo CVTT 10/10 – 0,75 Kw
- 2 Extractores centrífugos de tejado de descarga vertical 400°C/2h para 9.000 m3/h 20 mmca. Marca S&P. Modelo CTVT4-450
- 2 Extractores helicoidales de tejado de descarga horizontal. Marca S&P. Modelo IMPULSIÓN HCTT4-560A
- 2 Extractores helicoidales de tejado de descarga horizontal. Marca S&P. Modelo IMPULSIÓN HCTT4-630A
- 2 Extractores helicoidales de tejado de descarga horizontal. Marca S&P. Modelo IMPULSIÓN HCTT4-710A
- 2 Recuperadores rotativos entálpicos. Marca TERMOVEN. Modelo CLA 2018/2. Ref Aparato CL-1 de 3 kw y Ref Aparato CL-2 DE 4 kw.

1.A.3 SUELO RADIANTE

- Circuito cerrado de agua por tuberías en su montante del sistema de producción en cubierta (captadores solares) a la planta baja en tuberías de cobre aislada, y en su derivación, después de colectores, en tubería de polietileno reticulado de la marca Uponor en suelo de planta baja, con barrera de etil- vinilo alcohol, sobre lámina de polietileno de 0,2 mm y paneles moldeados aislantes de poliestireno expandido de densidad 20 Kg/m³, y banda perimetral autodilatatoria de espuma de polietileno.

Caja de colectores de derivación, llaves de corte, valvulería, etc.

1.B. EDIFICACIÓN B

1.B.1 UNIDADES DE CLIMATIZACIÓN

1.B.2. VENTILACIÓN

- 1 Ud de equipo de ventilación en cabina, formado por un ventilador centrífugo de transmisión directa, con motor de 1,5 CV, trifásico y rodete de 320 x 320 mmm para caudal de aire de 5.500 m3/h a 850 r.p.m. (En archivo de semisótano)
- 1 Ud de equipo de ventilación en cabina , formado por un ventilador centrífugo de transmisión directa, con motor de 1,5 CV, monofásico y rodete de 240 x 240 mmm para caudal de aire de 1.000 m3/h a 800 r.p.m. (En garaje de semisótano)

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 54 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Extractores eléctricos en techos de aseos de planta 2ª A 4ª. Los aseos generales de todas las plantas disponen de ventilación mediante shunts de piezas prefabricadas de hormigón vibrado tomadas con mortero.

2.- ENERGÍA SOLAR TÉRMICA

EDIFICACIÓN A

- 12 captadores solares planos. Marca DISOL. Modelo ICARUS 21 L para producción de agua caliente destinada a calefacción por suelo radiante en planta baja, así como para agua caliente sanitaria de duchas y piletas en planta semisótano 2.- 2 Acumuladores solares de 1.500 litros de capacidad. Marca LAPESA. Modelo MV 1500 R
- 1 Intercambiador de placas Alfa-Laval de 12 placas
- 2 Bombas de agua circulatoria . Marca GRUNDFOS. Modelo UPS Solar 25-120-180 para caudal nominal de 2 m3/h y presión 3 mca
- 1 Bomba de agua circulatoria (retorno ACS) . Marca GRUNDFOS. Modelo TOP-Z-25/6 (retorno ACS) , para caudal de 3 m3/h
- 1 Bomba de agua circulatoria. Marca GRUNDFOS. Modelo UPS 25-80-180 para caudal nominal de 2 m³/h y presión 8 mca
- 1 Bomba de calor aire-agua en cubierta, Marca DAIKIN. Modelo EUWYB10KAZ, para apoyo a producción de agua caliente mediante energía solar para calefacción por suelo radiante (energía auxiliar).

3.- FONTANERÍA Y SANEAMIENTO.

3.A. EDIFICACIÓN A

- 1 Grupo de presión para agua potable de 29,74 m3/h (8,26 l/s) y altura manométrica 76 m.c.a. constituido por 2 bombas multicelulares verticales con cierre mecánico y motor eléctrico trifásico con caudal de trabajo cada una de 15 m3/h, y Depósito de presión de 700 l de tipo cerrado de membrana con precarga de nitrógeno a presión de 3.0 kg/cm²
- 1 Depósito auxiliar de agua de 7.500 lts
 - 3 Termos eléctricos para agua caliente en duchas de vestuarios de Sótano 2 y planta tercera.
 - 2 Grupos de bombeo de elevación de aguas residuales para caudal de 14,90 m3/h y 12 m.c.a. Marca WILO. Modelo WILO-DrainLift L
 - 2 Grupos de bombeo de elevación de aguas residuales, pozo ascensor. Marca EBARA. Modelo Kika.
 - 2 Grupos de bombeo de elevación de aguas residuales para caudal de 4,3 m3/h y 6,3 m.c.a. Marca EBARA. Modelo Rigt 75 M. - 2 Grupos de bombeo de elevación de aguas residuales para caudal de 6 m3/h y 11,47 m.c.a. Marca EBARA. Modelo Rigt 75 M.

3.B. EDIFICACIÓN B

- 1 Termo eléctrico para agua caliente en ducha de aseo de planta tercera.
- 1 Bomba de elevación de aguas pluviales y nivel freático en arqueta de planta semisótano.

4. DETECCIÓN E INSTALACIÓN DE INCENDIOS

4.A. EDIFICACIÓN A

- 1 Grupo de presión de incendios Marca VUKU. Modelo 12/70JE, para un caudal de 12 m3/h y presión de 72 mca, aspiración sin carga, compuesto por electrobomba principal de 5,5 Kw , bomba auxiliar de gasoil (fallo suministro eléctrico) y electrobomba auxiliar Jockey de 2,2 Kw.
- 1 Aljibe de poliéster prefabricado de 12 m³ para incendios
- 4 Baterías de 4 botellas de 125 L de Gas Inerte FE-13 para extinción automática de incendios en archivos A,B,C,D en sótano 2, con su correspondiente central de extinción de incendios marca Aguilera modelo AE/SAPX2 (1 por batería)

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 55 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 1 central de detección de incendios situada en cabina de control de planta baja, marca Aguilera Electrónica, modelo AE/SA-C8 .
- 1 central de detección de incendios de edificaciones situada en cabina de control de planta baja, marca Aguilera Electrónica. modelo AE/SA-C2.
- Terminal de control remoto en cabina de control de planta baja , marca Aguilera, modelo AE/SA-TCR, de las centrales de detección de incendios de las edificaciones A y B
- Extintores Polvo Equivalente (clase ABC) de 6 Kg repartidos por plantas
- Extintores CO2 de 5 Kg repartidos por plantas
- 1 Carro Extintor portátil manual de polvo seco ABC de 50 Kg
- Bocas de incendio equipadas (BIE) distribuidos por plantas
- Detectores de incendios distribuidos por plantas.
- 2 Detectores de inundación de 12 y 24 v
- Pulsadores de alarma distribuidos por edificio
- Alumbrado de emergencia distribuidos por plantas.
- Compuertas cortafuegos en conductos de climatización/ventilación
- Puertas cortafuegos en las diferentes plantas del edificio
- 21 Retenedores para puertas cortafuego con electroimán mecanizado en caja metálica con pulsador manual
- 9 Retenedores para puertas cortafuego con selector
- Sirenas de incendios distribuidas por plantas.
- 1 Sirena exterior

4.B. EDIFICACIÓN B

- 1 Aljibe de 25 m³ para incendios en planta semisótano.
- 1 grupo de presión marca EBARA, modelo ENR032200BCH, para caudal de 24 m³/h, compuesto de electrobomba principal MEB-Modelo 160 M1-2 de 12,6 Kw, y bomba auxiliar Jockey , marca EBARA modelo CVM/E de 1,1 Kw.
- Baterías de botellas de 125 L de Gas Inerte FE-13 para extinción automática de incendios , con su correspondiente central de extinción marca Aguilera modelo AE/SA-PX2 (1 por cada batería):
- 1 batería de 4 botellas en archivo 1 de semisótano
- 1 batería de 3 botellas en archivo 2 de semisótano
- 1 batería de 1 botella en almacén de semisótano
- 1 batería de 1 botella en cuarto de servidores de planta cuarta
- Extintores Polvo Equivalente (clase ABC) de 6 Kg repartidos por plantas
- Extintores CO2 de 5 Kg repartidos por plantas
- Bocas de incendio equipadas (BIE) distribuidos por plantas
- Pulsadores de alarma distribuidos por edificio
- Alumbrado de emergencia distribuidos por plantas.
- Detectores de incendios distribuidos por plantas.
- Sirenas de incendios distribuidas por plantas.

5.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE MEDIA TENSIÓN

EDIFICACIÓN A Y EDIFICIO B, EN SU CASO

- 1 Transformador trifásico de potencia nominal 1.000 KVA, con refrigeración natural de aislamiento seco, tensión primaria de 6/10/20 KV y secundaria de 400V.
- 1 Cabina de seccionamiento de compañía, con corte SF6, mando manual tensión nominal 20/24 KVA, y límite térmico 16 KA
- 1 Cabina disyuntor protección general, con seccionador en SF6, mando RI manual, disyuntor tipo SFSET 400 A y relé de protección de sobreintensidad VIP 200.
- 1 Cabina de medida formada por módulo de 24 KV, incluyendo para medir la energía eléctrica consumida 3 transformadores de tensión y 3 transformadores de intensidad
- 1 Cuadro de contadores para media tensión con sistema emisor de impulsos para valores de contaje a distancia (telecontaje)

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 56 / 78
VERIFICACIÓN	NjYgw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

-Actual y futuros puntos de recarga, dobles o sencillos, para vehículos eléctricos.

6.- GRUPOS ELECTRÓGENOS

EDIFICACIÓN A

- 1 Grupo electrógeno turbo alimentado con motor diesel, refrigerado por agua, de 6 cilindros, potencia de emergencia de 300 KVA y potencia servicio principal 240 KW, marca HIMOINSA, modelo CCRS, con depósito de combustible de 410 L. Situado en cubierta.
- 1 Depósito auxiliar de gasoil de 600 litros para abastecer al grupo electrógeno, con grupo de dos bombas de impulsión. Situado en Sótano 1.

EDIFICACIÓN B

- 1 Grupo electrógeno de 120 Kw de potencia, marca GESAN, modelo DPS140, con depósito de combustible. Situado en Semisótano.
- 1 Cuadro de control del grupo en semisótano.

7.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA BAJA TENSIÓN

EDIFICACIÓN A Y EDIFICACIÓN B, EN SU CASO

- 1 Cuadro General de Baja Tensión (CGBT)
- 1 Cuadro de compensación automática del factor de potencia con batería automática modular de condensadores de 350 kVA, con unidad piloto y auxiliares (CGBT)
- 1 Cuadro de compensación individual de transformadores de potencia con condensador trifásico 400 V, 50 Hz de 50 KVAR.
- Cuadros generales de circuitos de grupo, red y SAI, situados en planta baja
- 7 Cuadros secundarios de mando y protección de circuitos de grupo, red, y SAI (planta sótano 2 y planta baja a planta 4ª)
- 1 cuadro secundario de mando y protección de circuitos de red y grupo de planta sótano 1.
- 1 Cuadro secundario de mando y protección de circuitos en planta cuarta
- Detectores de movimientos para iluminación, distribuidos por plantas
- Multisensores en techo para regulación de luz, distribuidos por plantas

EDIFICACIÓN B

- 1 Caja General de Protección en Semisótano
- Cuadros secundarios de mando y protección de circuitos en cada planta y en castillete de azotea (maquinaria climatización)

8.- SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (SAI)

EDIFICACIÓN A

- 1 Equipo SAI, trifásico monobloc con ondulador estático electrónico. Tensión nominal de salida 420 V y frecuencia de 50H. Ubicado en planta 4ª.

EDIFICACIÓN B

- 1 Equipo SAI, marca UPS, modelo SEP 3000, de 12,5 amperes, sobre rack informática en planta baja.
- 2 Equipos SAI, marca BEXTRON, MS 2000, de 8,7 amperes y 2.800 w, sobre racks de informática. Situados en planta 1ª y 2ª (uno en cada planta).
- 2 Equipos SAI, marca SALICRU, modelo M BAT TWIN, de 10.000 VA, en planta tercera.
- 2 Baterías marca SALICRU, modelo SLC-10.000-TWIN/3, en planta tercera

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 57 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 1 Equipo SAI, marca EATON 9PX, modelo 9PX11KIPM, de 10 Kw, en planta cuarta.
- 1 Equipo SAI, marca SALICRU, modelo SLC4000, de 4.000 VA, en planta cuarta.

9.- TELECOMUNICACIONES

EDIFICACIÓN A

- 7 Armarios repartidores racks de 48 U para informática y telefonía de planta salvo sótano y 1 de 24 U en Sótano 2
- 1 Ud. de antena exterior para captación de señales de televisión, mástil de acero galvanizado, cable coaxial y conductor de puesta a tierra hasta el equipo de amplificación y distribución .
- 1 Equipo de amplificación y distribución para señales de televisión.

EDIFICACIÓN B

- 1 Armario repartidor principal de telefonía (fibra..)
- Central IP en planta 4ª.
- 1 Ud. de antena exterior para captación de señales de televisión, mástil de acero galvanizado, cable coaxial y conductor de puesta a tierra hasta el equipo de amplificación y distribución
- 1 Equipo de amplificación y distribución para señales de televisión.
- 3 Antenas Sigma K VHF banda 2 mts
- 2 Emisoras Teltronic P-2500 FI
- 1 Repetidor Teltronic RP 30S
- 3 Fuentes de alimentación Grelco 1312 A
- 1 Spliter VHF Procom DPF21-6H

10.- MEGAFONÍA

EDIFICACIÓN A

- Rack con módulo amplificador de potencia de 367 w y preamplificador , marca OPTIMUS, modelo UP367, situado en puesto de seguridad y control de planta baja
- 1 Micrófono de sobremesa con varias funciones preaviso, marca OPTIMUS, modelo MD 94R12
- Altavoces circulares empotrados en techo y atenuadores de volumen distribuidos por plantas del edificio, salvo sótano1
- 2 Proyectoros acústicos bidireccionales en Sótano 1 (altavoces bicono 5")

EDIFICACIÓN B

- Rack con módulo amplificador de potencia de 365 w , marca OPTIMUS, modelo UP365, situado en planta baja
- 1 Micrófono de sobremesa ubicado en puesto de control del edificio A
- Altavoces circulares empotrados en techo distribuidos por plantas del edificio
- Cajas acústicas
- Equipos de sonido para grabación de medios en sala de prensa y salón de actos.

11.- SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE INSTALACIONES

EDIFICACIÓN A Y EDFICACIÓN B, EN SU CASO

- Sistema centralizado para control, gestión, monitorización y optimización de instalaciones de climatización Daikin INTELLIGENT MANAGER 256, ordenador INTEL PENTIUM, monitor, y dos CPU marca DAIKIN D-BACS modelo DAM 602B51.
- Sistema centralizado de control de iluminación LIGHMASTER LCS5200/00
- Sistema centralizado SISTROL (módulo SCADA) para supervisión y control de instalaciones de grupos electrógenos.
- Ordenador marca DELL con monitor.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 58 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

12.- APARATOS ELEVADORES

EDIFICACIÓN A

- 3 Ascensores KONE Manager 420 para 12 personas (en servicio en 2012)

EDIFICACIÓN B

- 2 Ascensores OTIS GEN 2 FLEX, para ocho personas (en servicio en 2016 y 2018 aproximadamente)

13.- CONTROL DE ACCESO

- 3 tornos de control de paso trabajadores. Marca Inditum.
- 2 tornos de control de paso visitantes. Marca Waist Height Turnstile.
- Interfonos con control de apertura de puerta de garaje Edificio A: 2 telefonillos, 1 Telefonillo-monitor, 5 Placas
- Interfonos con control de apertura de puerta de garaje Edificio B: 1 telefonillo, 6 Placas

14.- INSTALACIÓN DE PLACAS FOTOVOLTAICAS PARA OBTENCIÓN DE ENERGÍA SOLAR CONVERTIBLE A ELÉCTRICA DE APOYO AL CONSUMO INTERNO O VOLCABLE A LA RED, SEGÚN PROCEDA.

La existente, entendiéndola con todos sus elementos actuales y futuros, que forman o formarán parte de ella y son imprescindibles para su correcto funcionamiento y finalidad, en el edificio A.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 59 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	ANEXO C
---	----------------

Duración y Etapas		
Etapa	Duración meses	Periodo
▪ Fase Preparatoria	2	Desde el inicio de la prestación del servicio.
▪ Fase de Régimen Normal	22	Desde el final de la fase anterior.

Medios Personales		
Personal Disponible		
Categoría Profesional:	Nº	
▪ Arquitecto/a o Ingeniero/a	1	
▪ Ingeniero/a Industrial o Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1	Director/a Técnico/a
▪ Arquitecto/a o Arquitecto/a Técnico/a	1	Asesor Mantenimiento
▪ Oficial 1ª Mecánica Frigorista /Calefactor	1	
▪ Oficial 1ª Electricista	1	
▪ Oficial 1ª Electrónica	1	
▪ Oficial 1ª Fontanería	1	
▪ Oficial 1ª Albañilería	1	
▪ Oficial 1ª Pintura	1	
▪ Oficial 1ª Polivalente	1	
▪ Oficial 1ª Jardinería	1	
▪ Oficial 1ª Climatización	1	
▪ Delineante CAD	1	Encargado actualización planos
• Trabajos en altura	1	
Personal Permanente		
Puesto:	Nº	Titulación mínima:
▪ Director/a Técnico/a	1	Ingeniero/a Técnico
▪ Oficial 1ª (Mecánica Frig./Calefactor y Mantenimiento Polivalente)	2	FP1 según oficio
Total	3	
<p>El personal permanente indicado se establece como dotación mínima. No obstante, la empresa adjudicataria deberá disponer el personal necesario para dar respuesta a los requerimientos indicados en este pliego de prescripciones técnicas, de tal modo que se alcancen los niveles de calidad establecidos. Por ello, la Administración podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición o número de efectivos adscritos al servicio, si la calidad del servicio prestado no alcanza en las evaluaciones el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga aumento del precio del contrato.</p>		

Dedicación		
Puesto:	Nº	Jornada
▪ Director/a Técnico/a	1	Director/a Técnico/a De lunes a viernes, 4 horas semanales experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de 3 años
▪ Oficial 1ª (Mecánico Frigorista/Calefactor y Mantenimiento Polivalente)	2	
Total	3	Oficial 1ª De lunes a viernes, 8 horas diarias en el tramo horario de apertura del edificio (apartado 6.3.9), según necesidades del servicio, aunque de forma general será en el tramo de 7:30 a 15:30 horas.

Otras Condiciones
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El horario indicado podrá ser modificado por la Administración en función de las necesidades, así como de la optimización de las medidas de eficiencia energética. ▪ La empresa adjudicataria deberá asumir tanto el mantenimiento como la gestión técnica de las averías de los aparatos elevadores, bien por medios propios o a través de subcontrata de empresa homologada según exigencias de la normativa vigente para la mencionada instalación.

Integración en el Plan de Emergencia	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a Técnico/a ▪ Personal de Mantenimiento 	Colaboradores según indicaciones del Plan de Emergencia y Evacuación

RELACIÓN MÍNIMA DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES	ANEXO D
---	----------------

- Andamio desmontable con ruedas para trabajos en altura y todos sus elementos de seguridad, según normativa; apto, en especial, para plantas 0A y 0B; así como el medio adecuado de elevación para el techo del Salón de Actos en 1B.
- Cuatro unidades portátiles de climatización de potencia mínima de 1.500 W
- HERRAMIENTAS de Oficiales de mantenimiento, que se deberá disponer en número suficiente para atender a las necesidades del contrato:

- Oficiales mantenimiento genéricas:

maleta portaherramientas.
 flexómetro de 5 m.
 Alicata universal.
 alicata de punta curva.
 Alicata de corte.
 Juego de destornilladores planos aislados.
 Juego de destornilladores de estrella aislados.
 Juego de destornilladores planos.
 Juego de destornilladores de estrella.
 Juego de llaves fijas planas.
 Juego de llaves de tubo huecas.
 Juego de llaves allen de mango largo.
 Bolsa portaherramientas.
 Cinturón portaherramientas.
 Escalera metálica de 2 m.
 Cizalla.
 Juego de sargentos.
 Juego de borriquetas.
 Juego de tablas de 2,5 m.
 Juego de brocas para pared.
 Juego de brocas para metal.
 Juego de brocas para madera.
 Abocinador.
 Sonómetro.
 Pistola de silicona
 Juego de llaves de carraca
 Juego completo de vasos para llave carraca
 Juego completos de llaves thor
 Escalera de seguridad de 9m
 Taladro 1500w tipo hilti.
 Corona para broca de 70mm
 Broca tipo Hilti n12 /80cm
 Destornillador eléctrico con batería mas juego de puntas estrellas/
 planas/thor/allenamoladora 750w
 Juego de disco de corte /repaso metal
 Disco diamante
 Lijadora triangular
 Juegos de alargaderas tipo carrete
 Cuerdas
 Manguera para riego
 Arcón para herramientas

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 62 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Oficial 1ª Electricista:

Luxómetro.
Medidor de resistencia de tierra.
Buscapolos.
Pinza voltiamperimétrica.
Linterna de petaca con pilas.
Soldador de 40 w.
Tijeras de electricista.
Navajas de electricista.
Martillo de teflón.
Alicates universales aislados.
Alicates de corte aislados.
Destornilladores de clemas.
Alicates para terminales.
Paquete de cinta aislante.
Comprobador de datos
Crimpadora
insertadora tipo kronen
pistola de termosilicona

- Oficial 1ª polivalente (fontanería, carpintería, albañilería, pintura, etc.):

Llave inglesa del ocho.
Llave grifa del ocho.
Llave grifa de 3 pulgadas.
Espuerta mediana.
Espátulas.
Paleta de enladrillar.
Escuadras.
Llana dentada.
Llana plana.
Piqueta.
Mazo de goma.
Nivel.
Arco de sierra.
Escofina de media caña.
Fresadora con juego de fresas.
Fresadora para taladro para montar bisagras.
Grapadora manual.
Juego de gatos.
Sierra de calar.
Lijadora de banda.
Banco de trabajo.
Tornillo de carpintero.
Serrucho de corte.
Serrucho de calar.
Martillo de carpintero.
Martillo de bola.
Escofina.
Limatón.
Lima triangular.
Juego de brocas de pala.
Cortatubos de fontanero.
Calibre.
Granete.
Puntero.
Juego de llaves acodadas.
Llave de cadena.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 63 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Juego de cuchillas de carrocerero.
Cutter.
Broca batidora.
Rodillos de pintor.
Juego de brochas y pinceles.
Compresor.
Juego de pistola y boquillas (1,7 mm).
Juego de pistola y boquillas (1,9 mm).
Tenazas grip.
Tenaza de pico de loro de 25 mm.
Tenaza de pico de loro de 38 mm.
Soplete.
Cepillo de carpintero
Lima de cola de rata(lima redonda)
Alargadores telescópicos para rodillos
Botella de gas pequeña tipo camping gas.

- Oficial 1ª Climatización:

Cortatubos para A/A.
Buscafugas.
Termómetro digital.
Puente de manómetros.
Bomba de vacío.
Carro de soldadura con soplete butano, manorreductor y botella de aire comprimido.
Juego de mangueras de carga.
Detector de fugas de rayos UV.
Termómetro de contacto.
Juego de abocardadores.
Recuperadora de gases refrigerantes.
Bascula de pesaje de gas.
Llave de obus.
Peine para lamas.
Juego de manguera de carga de gas para r410, r32 etc..
Adaptador para obus de r410/r32.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 64 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO E.- CALENDARIO DE REVISIONES. REQUISITOS DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES.

1.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

1.A.- SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS

Trimestralmente:

- Comprobación de funcionamiento de las instalaciones, activando como mínimo un elemento por zona (con cada fuente de suministro o alimentación).
- Sustitución de pilotos, fusibles, etc., en estado defectuoso.
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc).

Anualmente:

- Verificación integral de la instalación, comprobando el estado y funcionamiento de cada elemento.
- Limpieza del equipo de controles y accesorios.
- Verificación de uniones rosca das o soldadas
- Limpieza y reglajes de relés
- Regulación de tensiones e intensidades.
- Verificación de los equipos de transmisión de alarmas
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

1.B.- SISTEMA MANUAL DE ALARMA DE INCENDIOS (PULSADORES DE ALARMA DE FUEGO)

Trimestralmente:

- Comprobación de funcionamiento de la instalación, activando como mínimo un pulsador de zona (con cada fuente de suministro)
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.)

Anualmente:

- Verificación integral de la instalación.
- Limpieza de sus componentes.
- Verificación de uniones roscadas o soldadas
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

1.C.- SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN

Trimestralmente:

- Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.
- Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo o agentes extintores gaseosos.
- Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc...., en los sistemas indicadores de control.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 65 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpieza general de todos los componentes.

Anualmente:

- Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso:
- Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.
- Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (Medida alternativa del peso o presión)
- Comprobación del estado del agente extintor.
- Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción

1.D.- EXTINTORES DE INCENDIO

Trimestralmente:

- Comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc.
- Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellón de gas impulsor (si existe), estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.)

Anualmente:

- Verificación del estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellón de impulsión, estado del agente extintor.
- Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor.
- Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.

1.E.- BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)

Trimestralmente:

- Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.
- Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.
- Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión del servicio.
- Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.

Anualmente:

- Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.
- Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas.
- Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.

1.F.- HIDRANTES

Trimestralmente:

- Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados.
- Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto.
- Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.

Semestralmente:

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 66 / 78
VERIFICACIÓN	NjYgw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.
- Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.

Al margen de los criterios y exigencias establecidos con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento, de los sistemas incluidos en el presente Pliego por personas físicas o jurídicas, y requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que establece al respecto la normativa vigente, concretamente el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI) y Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Asimismo, los mantenedores autorizados adquirirán, en relación con los aparatos, equipos o sistemas de protección contra incendios cuyo mantenimiento o reparación les sea encomendado, las siguientes obligaciones:

- a) Revisar, mantener y comprobar los aparatos, equipos e instalaciones de acuerdo con los plazos reglamentarios, utilizando recambios y piezas originales; así como pasar relación valorada de aquellos elementos que pudiera deteriorarse y ser objeto de sustitución. Comprometiéndose a mantener estos precios durante el período de vigencia del contrato, todo ello de conformidad con la normativa vigente.
- b) Dar respuesta en un plazo máximo de 8 horas, a cualquier aviso de avería, restableciendo la anomalía con el personal autorizado, en un tiempo no superior a 24 horas. Esta atención afectará a las 24 horas de cada día contratado, debiendo la empresa localizar a los técnicos correspondientes.
- c) La empresa adquiere el compromiso de conocer, con carácter previo a la oferta, el estado de los extintores y BIES, para, si procede en el período objeto de la contratación, retimbrar los extintores o sustituir algún componente de las BIES, según establece el Reglamento para actuaciones periódicas cada 5 años.
- d) Informar por escrito al titular de los aparatos, equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no puedan ser corregidas durante el mantenimiento o no cumplan las disposiciones vigentes que les sean aplicables. Dicho informe razonado técnicamente.
- e) Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención, para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice. Una copia de dicha documentación se entregará al titular de los aparatos, equipos o sistemas.
- f) Comunicar al referido titular de los aparatos, equipos o sistemas, las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas, con suficiente antelación.

Con independencia de las obligaciones derivadas del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, relacionadas con la instalación y montaje de equipos, aparatos y sistemas de protección contra incendios que ejecuten los instaladores autorizados, éstos deberán abstenerse de instalar equipos, aparatos u otros componentes de los sistemas de protección contra incendios que no cumplan las disposiciones vigentes que les son aplicables.

Estos hechos también deberán ser comunicados al Servicio de Seguridad, cuando ocurran en instalaciones que vayan a ser conectadas a CECA. No serán reanudados los trabajos hasta que sean corregidas las deficiencias advertidas.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 67 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YA0ra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.- CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN

2.A.- Unidades exteriores

Semestral (Temporada):

- Verificar la alineación del motoventilador. Ausencia de ruido
- Inspeccionar posible fuga de gas mediante pistola detectora
- Inspeccionar el estado de la pintura y oxidaciones
- Medir la potencia absorbida por el conjunto compresor y ventilador.
- Inspeccionar el estado de corrosión de todos los elementos
- Verificar el estado de los amortiguadores y nivelación de la torre
- Comprobar el estado de los contactores y protecciones de los motores (visual)

Trimestral:

- Inspeccionar posible fuga de gas mediante pistola detectora
- Inspeccionar el estado de la pintura y oxidaciones

2.B.- Unidades interiores

Semestral (Temporada):

- Verificar la alineación del motoventilador. Ausencia de ruido.
- Limpieza de filtros mediante agua a presión.
- Limpieza de bandeja de condensados mediante adicción de aditivos.
- Inspeccionar el estado de corrosión de todos los elementos.
- Comprobar el estado de los contactores y protecciones de los motores (visual).

2.C.- Unidad autónoma:

Semestral (Temporada):

- Revisar y limpiar los filtros de aire.
- Limpiar a fondo las superficies de la unidad terminal.
- Verificar la estanquidad de las baterías.
- Limpiar las baterías de evaporación y condensación.
- Verificar el estado de las fijaciones.
- Verificar el estado de corrosión.
- Realizar la limpieza general y verificar la estanquidad general.
- Inspeccionar los aparatos de maniobra y de seguridad.
- Verificar el funcionamiento y velocidades del ventilador.
- Comprobar las válvulas y los accesorios.
- Revisar el estado del aislamiento térmico.
- Verificar el correcto funcionamiento de la bomba de los condensados.
- Revisar y limpiar la tubería de desagüe.

2.D.- Unidades ventiladoras:

Semestral (Temporada):

- Verificar que el ventilador no tiene elementos extraños y que gira libremente.
- Comprobar la actuación de los mandos de control y protecciones.
- Realizar pruebas de arranque y funcionamiento.
- Medir la potencia absorbida.
- Limpiar el interior y el exterior del ventilador

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 68 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.E.- Conductos de aire:

Semestral (Temporada):

- Inspeccionar el estado del aislamiento.
- Verificar la estanqueidad inspeccionando las juntas y las conexiones.
- Verificar la inexistencia de vibraciones.
- Comprobar, ajustar y regular los caudales.
- Limpiar los tramos de conducto que presenten suciedad.

2.F.- Unidades adiabáticas intercambiadoras de calor

Mensualmente:

- Limpiar a fondo el recuperador.

Trimestralmente:

- Comprobar el estado de las correas.
- Engrasado del motor.
- Engrasado del eje del recuperador.
- Verificar el estado de corrosión.

Al margen de los criterios y exigencias establecidas con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento de los sistemas de climatización incluidos en el punto 2.1.4, por personas físicas o jurídicas y requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que establece al respecto la normativa vigente, RD 1027/2007 y documento básico CTE HS3 .

3.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE MEDIA TENSIÓN

3.A.- CENTRO DE TRANSFORMACIÓN

Mensualmente:

- Comprobar visualmente el estado exterior del transformador.
- Verificar la temperatura MAXIMA del transformador
- Resetear termómetro de protección
- Comprobación manual de funcionamiento de la extracción

Anualmente:

Celdas interruptor

- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- Comprobar los deterioros y desgastes en las piezas de más trabajo.
- Verificar aislamiento en los aisladores.
- Verificar las regulaciones de los mecanismos y varillas de transmisión para la desconexión y rearme por actuación de relés directos y fusibles.
- Comprobar el calibrado de los fusibles.
- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

Seccionador

- Limpiar los aisladores y cuchillas.
- Lubricar los mecanismos.
- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- Comprobar los deterioros y desgastes en las piezas de más trabajo.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 69 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Verificar los aislamientos en los aisladores.
- Comprobar los enclavamientos.
- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

Disyuntor

- Limpiar los bornes, cámaras, articulaciones y mecanismos.
- Lubricar los mecanismos.
- Comprobar los deterioros y desgastes en las piezas de más trabajo.
- Comprobar las regulaciones de los mecanismos de apertura y cierre.
- Comprobar la desconexión del disyuntor por la actuación de los relés indirectos.
- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento manual para verificar su correcta actuación.
- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento eléctrico a distancia para verificar la correcta actuación.

Cabina prefabricada:

- Realizar la limpieza general de la cabina.
- Comprobar el estado de corrosión aplicando, si fuese necesario, a las zonas afectadas, pintura del tipo poliuretano catalizable.

Transformador, respetando el Real Decreto 337/2014, se deberá realizar las siguientes tareas.

- Limpiar el transformador y el local con aire seco. La limpieza del transformador debe realizarse con aire seco a una presión inferior a 3Kg/cm².
- Verificar las fijaciones del conexionado.
- Eliminar el óxido en las partes metálicas, aplicando una capa de imprimación y una capa de esmalte.
- Verificar el funcionamiento del equipo detector de temperatura.
- Medir los aislamientos entre los devanados.
- Medir los aislamientos entre devanados y tierra.

Trianualmente(Se realizará por empresa registrada y autorizada como ORGANISMO DE CONTROL)

- Comprobación de la documentación del centro de transformación
- Comprobación de estado de los elementos de protección y mando con respecto al Reglamento de Centrales y Centros de transformación
- Inspección del centro de transformación según instrucciones técnicas de la Junta de Andalucía
- Revisión de las Resistencias de Tierra de protección y servicio

Al margen de los criterios y exigencias establecidas con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento de los sistemas de eléctricos de Media Tensión incluidos en el punto 2.1.1, por personas físicas o jurídicas y requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que se establece al respecto la normativa vigente, RD 560/2010.

4.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN

4.A.- CUADRO GENERAL DE BAJA TENSIÓN

Anualmente:

- Comprobar el estado de apriete de tornillos mediante un testeo aleatorio
- Comprobar el estado de apriete de los bornes mediante un testeo aleatorio
- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores
- Inspeccionar los cables interiores para observar calentamientos
- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra de impedancia de bucle.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 70 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpiar el interior del cuadro eléctrico con aire a presión.
- Verificar la actuación de interruptores diferenciales a la sensibilidad indicada en el aparato a un tiempo inferior a 1 seg. En caso de no disparo, medir el aislamiento de la salida entre el polo y tierra.
- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In, sensibilidad, tiempo de retardo...).
- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

4.B.- CUADROS SECUNDARIOS DE DISTRIBUCIÓN

Anualmente:

- Comprobar el estado de apriete de tornillos mediante un testeo aleatorio.
- Comprobar el estado de apriete de los bornes mediante un testeo aleatorio.
- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- Inspeccionar los cables interiores para observar calentamientos.
- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra de impedancia de bucle.
- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- Verificar la actuación de interruptores diferenciales a la sensibilidad indicada en el aparato a un tiempo inferior a 1 seg.
- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In, sensibilidad, tiempo de retardo...).
- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

4.C.- EQUIPOS AUTÓNOMOS DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA

Anualmente:

- Comprobar el funcionamiento accionando el interruptor correspondiente .
- Comprobar fijaciones a pared.
- Comprobación del funcionamiento en ausencia de tensión después de 30 minutos .
- Comprobación después de la prueba de encendido los indicadores de red y carga de batería.

4.D.- CANALIZACIONES ELÉCTRICAS

Anualmente:

- Inspeccionar visualmente la protección de tubos y bandejas
- Inspeccionar los soportes y fijaciones
- Limpieza del trazado de las canalizaciones
- Verificar el acceso a los registros
- Fijar o reponer las tapas de cajas de derivación en caso necesario

4.E.- EQUIPO DE COMPENSACIÓN DE ENERGÍA REACTIVA

Anualmente:

- Verificar que las lecturas del cos Phi que marca el display se encuentren por debajo de 0.95
- Observar sobrecalentamientos de algunos de los elementos de la batería
- Verificar el buen funcionamiento de la ventilación forzada
- Verificar que la temperatura de sala no supera la indicada por el fabricante

4.F.- GRUPO ELECTRÓGENO

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 71 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Mensualmente:

Comprobaciones a efectuar antes de arrancar el grupo:

- Verificar el nivel de aceite y líquido refrigerante.
- Verificar el nivel de combustible.
- Verificar el nivel de electrolito y agua de las baterías.
- Verificar el estado del filtro de aire.
- Verificar el nivel de agua del radiador.
- Verificar el estado y posición de los selectores.
- Verificar el sistema de precalentamiento.
- Verificar el estado de las correas.
- Comprobar fugas en el circuito de refrigeración.

Pruebas en vacío (Arrancar el grupo sin carga durante 10 min):

- Verificar la presión.
- Verificar la temperatura.
- Verificar el funcionamiento de las bombas de gas-oil.
- Verificar las tensiones y la frecuencia.

Anualmente (en carga):

Operaciones a realizar con el grupo parado:

- Verificar el estado de bornes (desulfatado y engrasado) y las conexiones de las baterías.
- Verificar el sistema de carga de las baterías y la tensión de la correa del generador.
- Comprobar la tensión en bornes de baterías.
- Verificar el estado de fijación del motor, del alternador, del radiador, de la carcasa, del depósito y del cuadro.
- Verificar el estado de los antivibratorios.
- Verificar el anticongelante del motor.
- Verificar la instalación eléctrica del grupo y del cuadro.
- Apriete de los contactos de los bornes y de los contactores.
- Verificar y ajustar los relés térmicos y comprobar los fusibles.
- Verificar el estado de la correa del ventilador.
- Inspeccionar el estado de las poleas.
- Verificar el estado de los manguitos de goma del radiador.
- Comprobar el funcionamiento de las diversas alarmas y pilotos de señalización.
- Comprobar el tiempo entre fallo de red y arranque del grupo.
- Comprobar el tiempo entre el restablecimiento de la red y la parada del grupo.

Comprobaciones finales:

- Verificar que han cambiado los estados de los disyuntores de Red y Grupo durante la transferencia.
- Comprobar el funcionamiento de la bomba de elevación de combustible en manual y automático.
- Comprobar que el nivel de depósito principal no esté por debajo del 25% de la capacidad del depósito.
- Verificación que las temperaturas de funcionamiento en el interior de la sala no superan los valores máximos establecidos en las especificaciones de fabricante.
- Verificación del estado del radiador de panel de refrigeración, fugas. Comprobación de la protección de anticongelante, añadiendo si es necesario.
- Comprobar el funcionamiento del extractor de sala y control de ruido.
- Comprobación de engrase y lubricación del turbo.
- Comprobar y anotar presión de aceite tras una hora de funcionamiento.
- Comprobación de ruidos extraños en el turbo sobrealimentador.
- Revisión "mando de parada" y "parada de emergencia".

4.G.- RED DE TIERRA

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 72 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Anualmente:

- Verificación del valor de las tomas de tierra del edificio
- Comprobación visual del estado de las conexiones

4.H.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN (GENERAL)

Quinquenalmente:

- Se realizará inspección reglamentaria de las instalaciones de baja tensión por parte de una empresa registrada y autorizada como ORGANISMO DE CONTROL

Al margen de los criterios y exigencias establecidas con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento de los sistemas de eléctricos de Baja Tensión incluidos en el punto 2.1.2, por personas físicas o jurídicas y requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que se establece al respecto la normativa vigente, RD 842/2002.

4.I.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE PRODUCCIÓN ELÉCTRICA (FOTOVOLTAICA)

Instalación de baja tensión:

Semestralmente:

Inspección visual de:

- Conectores y terminales. Se revisara defectos en los materiales plásticos para detectar sobre temperaturas y de los elementos metálicos de los terminales para comprobar oxidaciones que determinan faltas de apriete en los conexionados
- Cableados de Baja Tensión. Se revisará defectos en la cubierta detectando fisuras y decoloraciones
- Cuadros de distribución y cajas de conexionado: Se revisará la ausencia de condensaciones de humedad, insectos y polvo. Se reapretarán las bornas sometidas a tensión eléctrica. Se comprobarán que las protecciones sean adecuadas a la instalación y que no estén anuladas o puenteadas.
- Armarios de contadores y Caja General de Protección: Se revisará la ausencia de condensaciones de humedad, insectos y polvo. Se reapretarán las bornas sometidas a tensión eléctrica. Se comprobará que no existen defectos en los materiales plásticos, oxidación en los elementos metálicos o cambios de color.

Anualmente:

- Medición de la resistencia a tierra de los circuitos BT-CA

INVERSOR:

Semestralmente:

- Comprobación de funcionamiento del inversor
- Se comprobarán los parámetros físicos de entrada y salida del inversores, comprobando que los datos parametrizados, sean los mismos que los tomados mediante equipos de medida.
- Se comprobará la configuración de los inversores, comparándola con la inicial de puesta en marcha de la instalación

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 73 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Anualmente:

- Inspección visual:
 - o Se comprobará visualmente el estado de las envolventes, verificando el estado de los cierres, puertas, gomas de protección IP y manillas, así como el anclaje de los equipos a sus amarres tanto por la parte inferior como por la superior si la hubiera. Así mismo se comprobará el buen estado de la envolvente y la no presencia de golpes, rayas u oxidación que pudieran degradar el armario o hacerle perder su índice de protección.
 - o Se comprobará el correcto guiado de los cables de forma que no estén en contacto con partes activas.
 - o Se verificará la ausencia de decoloración del aislamiento y terminales para comprobar las deficiencias en aislamiento y puntos calientes.
 - o Se comprobará que las conexiones a la acometida AC mantienen las distancias de seguridad, así como sus propiedades eléctricas iniciales.
 - o Se comprobará la ausencia de humedad en el interior del armario, en caso de aparecer, se procederá a su secado y la instalación de deshumectadores.
 - o Se comprobará la correcta ventilación del equipo, por lo que se verificará el estado de los filtros de aire, procediendo a su limpieza y cambio si fuese necesario, extrayendo el filtro de su guías y procediendo a su limpieza mediante soplado o aspirado
 - o Se comprobará el estado de los ventiladores de extracción forzada, procediendo a la limpieza de aletas y rejilla si fuera necesario.
 - o En caso que el inversor se encuentre alojado en caseta, se procederá a la limpieza de la caseta y del ventilador de extracción forzada mediante aspiración
 - o Reapriete de la tornillería de pletinas y cables de potencia, aplicando el par de apriete indicado por el fabricante o en caso de no existir, se utilizará la tabla siguiente:

métrica (Nm)	Par de apriete
M8	24 Nm
M10	47 Nm
M12	64 Nm

- Termografía

INSTALACIÓN DE CORRIENTE CONTINUA:

Semestralmente:

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 74 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Inspección visual:
 - Conectores y terminales. Se revisara defectos en los materiales plásticos para detectar sobre temperaturas y de los elementos metálicos de los terminales para comprobar oxidaciones que determinan faltas de apriete en los conexionados
 - Cableados. Se revisará defectos en la cubierta detectando fisuras y decoloraciones
 - Cuadros de Strings: Se revisará la ausencia de condensaciones de humedad, insectos y polvo. Se reapretarán las bornas sometidas a tensión eléctrica. Se comprobarán que las protecciones sean adecuadas a la instalación y que no estén anuladas o puenteadas.

GENERADOR FOTOVOLTAICO:

Semestralmente:

- Inspección visual:
 - o Comprobación del estado de la superficie del campo solar, detectando posibles roturas del módulo o incrustaciones
 - o Comprobación del estado de los marcos y estructura de soporte de marcos, con comprobación de apriete de la tornillería de sujeción de los marcos a la estructura. Detección de oxidaciones en tornillería o estructura de soportes.
 - o Comprobación de estructura y de tornillería de sujeción de la estructura, con comprobación de apriete
 - o En caso de cubierta, comprobación de la estabilidad estructural del campo fotovoltaico, comprobación de goteras y deslizamiento de la estructura.
- Verificación del sistema:
 - o Se comprobará la producción del campo solar, mediante equipos de medida adecuados para comprobar la producción en el total del campo solar

Anualmente:

- Termografía del generador fotovoltaico

4.1.-APARATOS ELEVADORES

Quincenalmente:

Se detallan los trabajos que tienen como finalidad y mantener todos los elementos de los aparatos elevadores, teniendo especial interés en aquellos que gobiernan los mecanismos y sistemas de seguridad.

En estas tareas se requiere personal cualificado y con las herramientas e instrumentos de medidas necesarios para un perfecto funcionamiento.

- Engrasado de elementos móviles con grasas, lubricantes o aceites especiales. (No han de tener sustancias nocivas, de baja toxicidad para el medio acuático, biodegradables y/o no potencialmente acumulativos –ecoetiquetas: EEE, AA, CN). Incluye el aporte de los materiales y maquinaria necesarios.
- Comprobación y relleno de niveles de aceite, incluido éste.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos electromecánicos en cuadro de maniobra:
 - o Protecciones eléctricas: interruptores, diferenciales y magnetotérmicos.
 - o Contadores.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 75 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Bobinas.
 - Contactos.
 - Resistencias, diodos.
 - Fusibles.
 - Rectificadores, condensadores, transformadores.
 - Tarjetas electrónicas.
 - Limpieza cuadro de maniobra. Exterior e interiormente.
 - Limpieza cuarto de máquinas.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de todos los elementos relacionados con la máquina tractora y su motor eléctrico o hidráulico:
- Devanados eléctricos, centrales u oleodinámicos.
 - Guarniciones de freno.
 - Elementos de reglaje de freno del motor.
 - Muelle de freno.
 - Funcionamiento de ejes, coronas, rodamientos, cilíndricos, pistones y válvulas.
 - Holguras de los mismos.
 - Revisión de acuíamiento: Limitador de velocidad, estado de la polea motriz.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos de cabina y su acceso:
- Funcionamiento de alarma.
 - Funcionamiento de paradas. Estado de botoneras (sustitución de pulsadores estropeados).
 - Existencia de placa de características.
 - Alumbrado
 - Pantallas de corte.
 - Funcionamiento del sistema de comunicación bidireccional.
 - Contactos sistemas de seguridad.
 - Levas o sistemas de apertura de puertas.
 - Estado de guías de puerta. Actuadores de puerta.
 - Guarniciones de rozaderas.
 - Sistema de acuíamiento.
 - Dispositivos eléctricos de maniobra: Vidrios de mirillas, botonera de revisión mantenimiento.
 - Estado general de la decoración de cabina.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos en huecos y puertas de planta:
- Estado general de las puertas de cada planta. Bisagras.
 - Amortiguadores de puerta.
 - Vidrios de mirillas.
 - Correcto funcionamiento cerraduras de puertas planta.
 - Enclavamiento electro-mecánico de puertas.
 - Dispositivos electro-mecánicos de freno, parada, apertura de puertas y de seguridad:
 - Inductores.
 - Soporte.
 - Paros final recorrido.
 - Contactos puerta.
 - Botoneras.
 - Actuadores.
 - Otros.
 - Guarniciones de rozaderas y guías.

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 76 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOra64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Alumbrado de hueco.
 - Inspección de foso. Filtraciones. Limpieza del mismo. Evacuación de agua y comprobación del funcionamiento de bomba de achique en los fosos en los que se encuentran instaladas. Numeración de planta donde falte.
 - Existencia de rótulo puerta cuarto máquinas.
 - Instalación de placa indicativa de actuación manual de máquina para rescates, donde falte.
 - Iluminación suficiente sobre máquina.
 - Muelles.
 - Detectores de presencia en puerta.
 - Mangueras de maniobra, conductores eléctricos.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de cables, poleas, contrapesos, limitadores:
- Estado de cables. Longitud de los mismos.
 - Amarres de cables en cabina.
 - Amarres de cables en contrapeso.
 - Cables de compensación.
 - Cables y contactos eléctricos de limitador de velocidad.
 - Estado desgaste de poleas motrices y limitador.
 - Guarniciones rozaderas de contrapeso.
 - Cables de arrastre.
 - Poleas.
- Comprobación del sistema de rescate automático.
- Limpieza de elementos eléctricos y mecánicos para el perfecto funcionamiento de cualquier aparato elevador.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de otros elementos que fueran obligatorios por Ordenanzas, Normas, Reglamentos o Instrucciones Técnicas.
- Asistencia técnica de las Revisiones Generales Periódicas cuando corresponda.

5.- REQUISITOS DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES

La empresa se compromete a que todas las revisiones las efectúen personal autorizado y titulado adecuadamente.

La empresa adjudicataria procederá a una revisión previa para conocer el estado de la instalación, su puesta en servicio, si procede, así como la incorporación de nuevos elementos en caso necesario. Iniciado el servicio, la fecha en que se proceda a la revisión prevista por la empresa, siempre en los plazos establecidos en el anexo III, será comunicada a los Organismos usuarios del edificio con una antelación de al menos 5 días naturales. De cada revisión, los técnicos de la empresa adjudicataria dejarán constancia escrita del resultado de la misma conforme a lo establecido en este pliego con carácter general.

Al margen de la documentación exigida con carácter general, la empresa presentará en su oferta la siguiente:

- Certificado de inscripción en el Registro de Mantenedores, expedido por los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma.
- Nº de registro y ámbito de actuación.
- Relación de sistemas para los que está autorizado
- Tiempo de validez de la inscripción y prórrogas concedidas a partir de la 1ª inscripción.

Si durante el periodo de validez del contrato, dejara de cumplir alguno de los requisitos mencionados, este Organismo se reserva el derecho de exigir en cualquier momento del periodo de vigencia del contrato, la presentación de alguno de los documentos citados, para comprobar si los requisitos exigidos al inicio se cumplen a lo largo del tiempo de servicio

MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL		02/10/2025 18:06:40	PÁGINA: 77 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw8C1YV4Y9670053YAOr64G23S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO F INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS A SUBROGAR¹

Por existir obligación de subrogación como persona empleadora por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se consigna a continuación la Información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a las que afecte la subrogación, que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP:

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Convenio colectivo de aplicación	Categoría profesional	Tipo Contrato	Jornada (Horas semanales)	Fecha de Antigüedad	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual	Base de cotización mensual
MMG*	Metal de Cádiz	Oficial 1ª	INDEFINIDO	8 HORAS DIARIAS/40 HORAS SEMANALES	25/05/2017	-	26.715,61 €	-
JMCM*	Metal de Cádiz	Oficial 1ª	INDEFINIDO	8 HORAS DIARIAS/40 HORAS SEMANALES	29/10/2024	-	26.715,61 €	-

*Derechos consolidados: _____
Otros pactos en vigor: 100 € mensuales en 12 pagas de plus de disponibilidad ya en SBA