

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN QUE HAN DE REGIR EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EN SEVILLA, SITA EN CALLE MARÍA AUXILIADORA, Nº13 (ESQUINA C/MUÑOZ TORRERO, Nº1) DE SEVILLA.**

**N.º EXPEDIENTE: CONTR 2025 373734**



|                          |                                |                                                                                                                   |                |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 1 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



## INDICE

---

### 1. OBJETO.

### 2. ALCANCE.

#### 2.1. Instalaciones.

#### 2.2. Obra civil.

#### 2.3. Urbanización/Patios Interiores.

#### 2.4. Reparaciones de conservación a realizar por el adjudicatario.

#### 2.5. Reparaciones de adaptación y mejora que podrá realizar La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

#### 2.6. Conservación y mantenimiento del edificio.

#### 2.7. Varios.

##### 2.7.1. Limpieza de locales específicamente técnicos.

##### 2.7.2. Mobiliario.

##### 2.7.3. Trabajos en altura.

##### 2.7.4. Montaje de Actos/Eventos.

##### 2.7.5. Montaje de equipos audiovisuales.

##### 2.7.6. Inventario de mobiliarios y enseres.

##### 2.7.7. Mantenimiento de planimetría.

##### 2.7.8. Prestaciones y tareas de responsabilidad del Adjudicatario.

#### 2.8. Plan de Emergencia.

### 3. DURACIÓN Y ETAPAS.

#### 3.1. Fase Preparatoria.

##### 3.1.1. Acta de traspaso del mantenimiento y gestión técnica del edificio.

##### 3.1.2. Disponibilidad del personal del adjudicatario.

##### 3.1.3. Programa de trabajo e Informes de evaluación.

##### 3.1.4. Plazo de entrega del Plan de Mantenimiento.

#### 3.2. Fase de Régimen Normal.

### 4. DESARROLLO DEL SERVICIO.

#### 4.1. Principios.

##### 4.1.1. Fundamentos operativos.

##### 4.1.2. Coordinación.

#### 4.2. Documentación Técnica.

##### 4.2.1. Relación de documentos.

##### 4.2.2. Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.

|                          |                                |                                                                                                                   |                |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 2 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



- 4.2.3. Aplicaciones Informáticas.
- 4.2.4. Documentación Auxiliar.
- 4.2.5. Propiedad de la documentación.
- 4.3. Desarrollo de los trabajos.
  - 4.3.1. Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo.
  - 4.3.2. Avisos y atención de averías.
  - 4.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.
  - 4.3.4. Paradas técnicas.
  - 4.3.5. Propuestas de remodelación, reposición o modernización de instalaciones.
  - 4.3.6. Informes mensuales de actividad.
  - 4.3.7. Disposición de locales.
  - 4.3.8. Autorizaciones de acceso.
  - 4.3.9. Horarios de apertura.
- 4.4. Actuaciones de Remodelación.
- 4.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.
- 4.6. Gestión.
- 5. CALIDAD DEL SERVICIO.
  - 5.1. Objetivos de calidad.
- 6. MEDIOS PERSONALES.
  - 6.1. Clasificación.
  - 6.2. Dotación de Personal.
  - 6.3. Dedicación.
  - 6.4. Cambios del personal.
  - 6.5. Períodos vacacionales y ausencias.
- 7. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.
  - 7.1. Dependencia del personal.
  - 7.2. Gastos sociales y tributos.
  - 7.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.
  - 7.4. Plan de Prevención de Riesgos Laborales y Obligaciones del Contratista en materia de Prevención de Riesgos Laborales
  - 7.5. Intervención de empresas subcontratadas.
  - 7.6. Compensación de daños.
  - 7.7. Relevo del personal.
  - 7.8. Uniformidad y medios de Seguridad.

|                           |                                |                                                                                                                   |                |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 3 / 81 |
| VERIFICACIÓN              | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



## 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

- 8.1. Dirección, gestión y control del servicio.
- 8.2. Dimensionamiento de la plantilla.
- 8.3. Cualificación del personal.
- 8.4. Formación del personal.
- 8.5. Acreditación de la Calidad.
- 8.6. Eficiencia energética y desarrollo sostenible.
- 8.7. Otros requerimientos generales.

## 9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

- 9.1. Medios de supervisión y control.
- 9.2. Control económico.
- 9.3. Verificaciones documentales.

## 10. PENALIDADES.

## 11. CONFIDENCIALIDAD.

## ANEXOS

|                          |                                |                                                                                                                   |                |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 4 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



## 1. OBJETO

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es determinar las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar el mantenimiento y la gestión técnica del edificio Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, de la Junta de Andalucía en Sevilla sito en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de los mismos con el nivel de prestaciones proyectado.

El edificio queda descrito sucintamente en el Anexo A.

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

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

- Conservar adecuadamente el buen estado del edificio: cerramientos, cubiertas, paramentos, etc.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de manera constante e ininterrumpida.
- Conservar permanentemente el buen estado de las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos.
- Aumento de la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- Reducción de los costes de gestión del edificio.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación.
- Desarrollo de las tareas de mantenimiento con las medidas de seguridad que sean de aplicación.
- Velar por aumentar, en la medida de lo posible, la seguridad física de los ocupantes con el fin de evitar accidentes.
- Garantizar en todo momento la funcionalidad del edificio y su continuidad en el tiempo, así como la adaptación de las instalaciones a las necesidades de la Delegación Territorial.
- Asesorar e informar de manera continua a la Delegación Territorial 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.

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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

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.

|                          |                               |                                                                                                                   |                |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 5 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



## 2. ALCANCE

El alcance del contrato incluye los grupos de trabajos necesarios para el buen funcionamiento del edificio y conservación de sus prestaciones iniciales de seguridad, habitabilidad y funcionalidad, aplicando en todo momento criterios de sostenibilidad y protección ambiental.

### 2.1. Instalaciones.

El adjudicatario realizará las operaciones de mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo, para garantizar el adecuado funcionamiento y la mejor conservación de las instalaciones, para optimizar la eficiencia energética y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto y manuales de características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo, etc. Dichas operaciones incluirán la ejecución y realización de las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, y en el plan de mantenimiento aprobado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, así como las reparaciones necesarias en caso de averías.

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

El adjudicatario deberá aportar **Plan de Mantenimiento**, en los plazos establecidos en este Pliego, 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 quedan incluidas en el Plan de Mantenimiento son las indicadas en el Anexo B, de entre las que se relacionan a continuación, con el siguiente alcance y contenido:

- Instalación eléctrica de baja tensión: comprende la red de distribución de energía eléctrica del edificio a partir de la salida en baja tensión de la Caja General de Protección hasta los distintos puntos de suministro (cuadros principales de distribución, cuadros secundarios de distribución, cableado, etc.); el alumbrado (luminarias, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc.); la red de puesta a tierra (cableado, arquetas de puesta a tierra, etc.); el sistema de alimentación ininterrumpida SAI; y la red de alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.
- Coordinación con la empresa que tenga el mantenimiento de la instalación de aparatos elevadores.
- Puertas Automáticas.
- Instalación de climatización y ventilación: comprende las unidades exteriores de producción de frío y calor, las unidades de tratamiento de aire, la red de distribución, los conductos de aire, las unidades interiores, split, ventiladores, extractores, rejillas de impulsión y retorno, y demás elementos constitutivos de la instalación, incluso programas de gestión y control de la misma.
- Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis en las instalaciones contempladas en el RD 865/2003 y Decreto 287/2002 de 26 de noviembre por el que se establecen las medidas para el control y vigilancia higiénico-sanitarias de instalaciones de riesgo en la transmisión de la legionelosis y se crea el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.

|                          |                               |                                                                                                                   |                |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 6 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



- Instalación de abastecimiento de agua fría y caliente sanitaria: comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso grifería. Incluye asimismo los equipos de producción de agua caliente sanitaria.
- Instalación de saneamiento: comprende la red evacuación de aguas pluviales y fecales, sumideros, aparatos sanitarios, arquetas y equipos de bombeo.
- Coordinación con la empresa que tenga el mantenimiento de la instalación de sistemas de detección y extinción de incendios.
- Instalaciones de telecomunicaciones: que comprenden la red integrada de voz y datos, con sus repartidores (armarios, racks, paneles de distribución, paneles pasahilos, latiguillos, etc), equipos electrónicos (hubs, switchers, routers, etc), cableado (cables de fibra óptica, cables de cobre, etc.) y tomas; la red de megafonía (equipo de producción de sonido, cableado, altavoces, etc.); red de telemando y control; los equipos de grabación y vídeo; el circuito de televisión (equipos de captación, incluso de recepción vía satélite, equipos de amplificación, módulos, cableado, tomas, descodificadores y otros elementos electrónicos, etc.).
- Coordinación con la empresa que tenga el mantenimiento de la instalación de sistema de seguridad.
- Coordinación con la empresa de mantenimiento de la instalación del sistema de control de acceso.
- Instalación de pararrayos: que comprende el propio pararrayos, cableado, arquetas de puesta a tierra, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.
- Instalación de ascensor, incluyendo la totalidad de los elementos, como cuadro de maniobra, grupo tractor, limitador de velocidad, cabina, hueco, chasis de cabina y contrapeso, foso, puertas, botones, etc.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las instalaciones que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento del edificio, que vinieran exigidas por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, o que instale la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, o el propio adjudicatario en el edificio, con independencia de que figuren en la relación anterior o no.

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

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, 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 deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

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

Además del mantenimiento y conservación general de las sede, descrito en el punto anterior, el servicio de mantenimiento objeto del contrato incluye las revisiones e inspecciones obligatorias establecidas en la legislación en vigor en cada momento y en los criterios de buenas prácticas, sin cargo adicional y por cuenta de la Adjudicataria.

Para ello, el adjudicatario diligenciará los resultados de las revisiones e inspecciones oficiales ante los organismos que corresponda y entregará copia del resultado y de las diligencias realizadas al responsable del

|                          |                                |                                                                                                                   |                |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 7 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



contrato designado por la Administración, en un plazo no superior a siete días naturales desde la realización de cada inspección.

Las inspecciones oficiales (OCAS) que al inicio del contrato estuvieran pendientes por no haber sido realizadas en el plazo establecido al efecto, se realizarán obligatoriamente en el mes siguiente al inicio del contrato.

Se establece como plazo límite para las revisiones e inspecciones oficiales o regladas los siete días antes del plazo legal o reglamentariamente establecido, como medida de salvaguarda. En los siete días naturales últimos del plazo de alguna revisión de cuyo cumplimiento no se tenga constancia, el responsable del contrato podrá considerar incumplida la obligación de inspección y contratar la realización subsidiaria de dichas inspecciones con cargo a la adjudicataria.

Estos requisitos serán imprescindibles para el pago de la mensualidad, pudiendo retenerse el pago hasta que se cumpla lo anterior. En caso de tener que recurrirse a la ejecución subsidiaria y que la Delegación contrate directamente a un Organismo de Control Autorizado para efectuarla, el importe de esta podrá ser deducido de las mensualidades subsiguientes.

Para las especialidades de mantenimiento que requieran de autorización/carnet oficial (Instalador de baja tensión, mantenedor autorizado de RITE, etcétera), será responsabilidad del contratista disponer de las citadas autorizaciones/carnets o de subcontratar con entidades autorizadas para dichas operaciones.

Las revisiones e inspecciones oficiales aparecerán en el listado mensual que les correspondan y figurarán como una labor más. Los resultados de dichas revisiones e inspecciones se comunicarán expresamente y por escrito a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, además de reflejarse en el Libro de Mantenimiento y archivarse. Estos libros, de no existir, no estar adecuados a las necesidades o ser obsoletos se establecerán en el primer mes de implantación del contrato. Los libros se custodiarán en el edificio o lugar alternativo que indique la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

El adjudicatario subcontratará la realización de las revisiones e inspecciones obligatorias establecidas en la legislación en vigor en cada momento, que dispondrán de las acreditaciones específicas para tal fin. El adjudicatario presentará a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, una terna de organismos de control autorizado (OCAs) que reúnan los requisitos indicados, de entre las cuales la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, seleccionará la que justificadamente considere mas adecuada para el servicio.

## 2.2. Obra civil.

El adjudicatario realizará la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en el Anexo B.

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

|                          |                               |                                                                                                                   |                |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 8 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



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

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

- Cubiertas: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de cubrición del edificio, incluyendo monteras.
- Cerramientos: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la envolvente vertical del edificio, como muros, acristalamientos, etc.
- Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas.
- Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquería de fabrica, paneles sobre perfilería, etc., o desmontables, como tabiquería modular industrializada.
- Revestimientos: comprende todo material, continuo o discontinuo, que forma el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.
- 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.
- Pinturas, barnices y lacados: se incluirán tanto la pintura, barniz y lacado de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las unidades de obra civil que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento 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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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.

### 2.3. Urbanización/patios interiores.

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

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

- 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 saneamiento y drenaje: comprende imbornales, sumideros, canalizaciones, arquetas, equipos de bombeos, pozos, etc., hasta la acometida a la red de saneamiento pública.

|                          |                               |                                                                                                                   |                |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 9 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                |



- Cerramiento de la parcela: comprende la valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, etc.
- Mobiliario exterior: comprende los bancos, papeleras, señalización, marquesinas, toldos, etc.

Se consideran igualmente incluidos en el mantenimiento los elementos de urbanización 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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, 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 de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

#### 2.4. Reparaciones de conservación a realizar por el adjudicatario.

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

Con objeto de garantizar que el mantenimiento del edificio se adecue a las necesidades de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, y a lo previsto en el contrato, el Responsable del Contrato realizará los controles que considere necesarios. La Delegación Territorial se reserva la potestad de auditar anualmente el nivel de disponibilidad y calidad del servicio de mantenimiento ofertado por el adjudicatario.

Sin perjuicio de las obligaciones de conservación y mantenimiento previstas, el adjudicatario estará obligado a reparar, sin ningún cargo, todos aquellos defectos que no se hubieran detectado en el momento de firma del **Acta de Inicio del Servicio**, o que pudieran surgir con posterioridad y que no fueran consecuencia de un mal uso del edificio ni de sus instalaciones. No obstante, 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, cuando en la fase previa a la formulación de ofertas no visitaran las instalaciones para su conocimiento.

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

#### 2.5. Reparaciones de adaptación y mejora que podrá realizar la Delegación Territorial.

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública podrá realizar en todo momento todas las reparaciones 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 reparaciones comporte incremento del precio del contrato. La Delegación Territorial comunicará al adjudicatario la ejecución de estas reparaciones, para que tenga conocimiento de su naturaleza y alcance.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 10 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3ff9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



## 2.6. Conservación y mantenimiento del edificio.

Con carácter general, el adjudicatario asume a su cargo las tareas de conservación y mantenimiento del edificio, a fin de que, en todo momento se encuentre en óptimas condiciones de satisfacer la finalidad pública para la cual fue construido. Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con el Plan de Mantenimiento aprobado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

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

Con el objeto de garantizar que el mantenimiento del edificio se adecue a las necesidades de la Delegación Territorial, el Responsable del Contrato realizará las labores de control que considere necesarias para estas tareas.

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública auditará 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 Responsable del Contrato, emitiéndose por éste 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 de Mantenimiento llevarán aparejadas las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 2.7. Varios.

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

### 2.7.1. 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, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

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

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

### 2.7.2. Mobiliario.

Operaciones de montaje y desmontaje de elementos del amueblado, señalización o decoración que formen parte de la dotación del edificio, incluyendo su traslado entre dependencias si fuese preciso.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 11 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización de los órganos de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública ubicados en el edificio, incluido posible traslado a distintos almacenes.

#### 2.7.3. Trabajos en altura.

La Persona Adjudicataria está obligado 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, incluido los medios de elevación necesarios.

#### 2.7.4. Montaje de Actos/Eventos.

Montaje y desmontajes de actos, incluido el suministro de los elementos y equipos necesarios atendiendo a las necesidades particulares de los mismos, y conservación del mobiliario entregado (atrilas, tarimas, sillas, muebles, equipos audiovisuales, etc.).

Manipulación de mobiliario y enseres, así como su traslado entre la sede de esta Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y en caso distinto, al lugar del Acto/evento, y siempre dentro del ámbito provincial de Sevilla.

#### 2.7.5. Montaje de equipos audiovisuales.

Montaje y desmontaje de todos los equipos audiovisuales y ajustes de estos antes y después de ser utilizados.

Dentro del alcance de estas tareas, se incluye su traslado, montaje y desmontaje entre la sede de esta Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y en caso distinto, al lugar del Acto/evento y siempre dentro del ámbito provincial de Sevilla.

#### 2.7.6. Inventario de Mobiliario y enseres.

Gestión y control de todo el mobiliario y enseres pertenecientes a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, realizando el seguimiento de estos, así como la manipulación y traslado dentro de la sede de esta Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, y entre ésta y sus almacenes, y siempre dentro del ámbito provincial de Sevilla.

#### 2.7.7. Mantenimiento de Planimetría.

Reflejar en los planos del edificio las modificaciones que se realicen durante el contrato, tanto estructurales como de 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.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 12 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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.

#### 2.7.8. Prestaciones y tareas y servicios de responsabilidad del Adjudicatario.

El adjudicatario 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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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.

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

- 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.
- El adjudicatario deberá informar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública del alcance de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo si estos pudieran provocar paros en las instalaciones, daños al edificio o sobrecostes significativos.
- La realización de los informes y documentos de control de trabajos que la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública considere necesarios.
- El adjudicatario prestará a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, 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.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 13 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3ff9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



- 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, el adjudicatario deberá controlar el programa de inspecciones reglamentarias del agente nominado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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 Delegación Territorial. Se incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, y en el plan de mantenimiento aprobado por la Delegación Territorial.

#### Servicios Extraordinarios.

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

Este tipo de servicio se considera incluido en la oferta y a tal efecto se considera incluida en la misma la disponibilidad del personal necesario, con un total de 50 horas de trabajo efectivo al año. La materialización de esta bolsa de horas de trabajo quedará a criterio del Responsable del Contrato, teniendo la empresa adjudicataria un número de teléfono disponible las 24 horas del día para cualquier necesidad que pueda surgir.

#### Operaciones a realizar fuera del horario laboral.

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

#### 2.8. Plan de Emergencia.

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

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

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

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 14 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



### 3. DURACIÓN Y ETAPAS

La duración del contrato será de 24 meses, a partir de la fecha que se fije en el contrato que se adjudique, con posibilidad de una prórroga de 24 meses.

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.

#### 3.1. Fase Preparatoria.

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

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

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

- a) Aplicar plenamente, de acuerdo con este Pliego de Prescripciones Técnicas, el Plan de Mantenimiento presentado antes del inicio de la prestación del servicio, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.
- b) Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario y su personal, del edificio al que debe de realizar el mantenimiento y gestión técnica.
- c) Elevar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.
- e) Poner a punto el Plan de Mantenimiento presentado, así como la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este Pliego de Prescripciones Técnicas, procedimientos y métodos a usar, programación y sistemática de la conducción de instalaciones, programas informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento y gestión técnica del edificio, integrándola en un Plan de Mantenimiento completo y ajustado al edificio.
- f) Formar adecuadamente al personal propio del adjudicatario en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar posteriormente.
- g) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública. 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) El adjudicatario gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.

##### 3.1.1. Acta de traspaso del mantenimiento y gestión técnica del edificio.

Tras la firma del contrato y previamente a la firma del Acta de Inicio del Servicio, el adjudicatario y la empresa responsable del mantenimiento hasta esa fecha, suscribirán un Acta de Traspaso, que incluirá las instalaciones, las unidades de obra civil y las de urbanización comprendidas en el Anexo B; con ello, el adjudicatario asume el mantenimiento del edificio en el estado en que se encuentran, siendo su responsabilidad alcanzar el nivel de prestaciones establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 15 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



A esta Acta de Traspaso se unirá, conformada por ambas partes, la documentación técnica del edificio.

#### 3.1.2. Disponibilidad del personal del adjudicatario.

Durante esta fase, el personal titulado adscrito a este servicio podrá ser requerido para asistir a reuniones de coordinación con los técnicos de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

#### 3.1.3. Programa de trabajo e Informes de evaluación.

El adjudicatario, en el Plan de Mantenimiento, aportará un programa de trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo en esta etapa.

Posteriormente y con carácter mensual, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato informe avance sobre el estado de situación respecto a los objetivos b) al e) antes enunciados, que deben de estar alcanzados al finalizar esta fase.

#### 3.1.4. Plazo de entrega del Plan de Mantenimiento.

El Plan de Mantenimiento, una vez realizados los ajustes necesarios en el presentado antes del inicio de la prestación del servicio, deberá ser entregado a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en el plazo de un mes desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

#### 3.2. Fase de Régimen Normal.

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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 16 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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

Antes de la finalización del período de vigencia del contrato, el responsable técnico del adjudicatario junto con la comisión que al efecto designe la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, 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 inter- vendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en el servicio de mantenimiento y gestión técnica del edificio.

En caso de no observarse incidencias o anomalías de importancia, se levantará Acta de Traspaso con la prestación del servicio de mantenimiento, que será aceptada y firmada por las partes presentes. En caso contrario, el adjudicatario, antes de la fecha de finalización del 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 Traspaso será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento.

Antes de la fecha de finalización del período de vigencia del contrato el adjudicatario 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.

#### 4. DESARROLLO DEL SERVICIO.

##### 4.1. PRINCIPIOS

###### 4.1.1. 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 de Mantenimiento.

A este respecto, el adjudicatario deberá asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo y sustitutivo, 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 de Mantenimiento se comprobará la idoneidad del mismo por el Responsable del Contrato para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con el adjudicatario criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar, sistemática y metodología o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mejor conservación de las instalaciones y obra civil, a la optimización de su explotación, del servicio prestado o de la eficiencia energética.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 17 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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

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

#### 4.1.2. 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 el adjudicatario y la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, y la inspección periódica entre ambas partes del edificio, sus instalaciones y la urbanización.

Al objeto de coordinar las relaciones entre la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y el adjudicatario, la Delegación Territorial designará un Responsable del Contrato y el adjudicatario a un Director Técnico y Jefe de Mantenimiento, todos con titulación conforme lo recogido en el Anexo C y formación competente en la materia objeto del servicio, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Ambos técnicos mantendrán, reuniones de coordinación que en principio se establecen semanalmente.

El Jefe de Mantenimiento así como el Encargado del Servicio de Mantenimiento designado por el adjudicatario deberá estar localizado en todo momento y disponer de teléfono móvil, correo electrónico y fax, cuyos datos serán proporcionados a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública a los efectos de las oportunas comunicaciones. A estos efectos el correo electrónico deberá ser compatible con el de la Delegación Territorial y dar automáticamente acuse de recibo de las comunicaciones recibidas.

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

#### 4.2. Documentación Técnica.

##### 4.2.1. Relación de documentos.

El adjudicatario 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) Libro del Edificio.

Se mantendrá permanentemente actualizado.

La documentación técnica del edificio recogerá, como mínimo, la siguiente información:

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 18 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



- 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.

C) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

Definido en el apartado 4.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

D) Libro de Incidencias de Seguridad.

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

- Incidencias de seguridad de equipos, máquinas, instalaciones, aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil, etc.
- Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el Jefe de Mantenimiento, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

E) Libro de Gestión de Calidad.

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

F) Base documental de normativa.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 19 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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.

#### 4.2.2. Responsabilidad respecto a la creación de la base documental.

Al respecto de lo que antecede, la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública facilitará al adjudicatario toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo el adjudicatario en cualquier caso, completarla o realizarla en la parte que faltare, dentro de la primera fase del servicio que se define en el apartado 3.1 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 4.2.3. Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación anteriormente mencionada, el adjudicatario 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 tipo AutoCAD actualizado (archivos dwg). El resto de las aplicaciones informáticas deberán ser de entorno Windows.

Los archivos de tipo AutoCAD con las modificaciones efectuadas serán entregados en la versión de este programa y con los criterios de delineación que indique la Administración.

#### 4.2.4. 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.

#### 4.2.5. Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 4.2.1 y 4.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 4.2.3, pasarán a ser propiedad de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento en el edificio a disposición de sus servicios técnicos y de la Persona Adjudicataria, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del Servicio. Bajo ningún concepto podrá salir esta información de las dependencias de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública. En caso de ser necesario la entrega de alguna documentación por parte de la Delegación Territorial para la realización de algún proyecto, se levantará acta de dicha entrega y se firmará por parte de la Persona Adjudicataria el correspondiente escrito de confidencialidad, con la obligación de no duplicar y utilizar dicha información para fines no definidos en el acuerdo. A la finalización del proyecto, se devolverá la documentación con un certificado de no haberse copiado la información en ningún formato.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 20 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gJ8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



#### 4.3. Desarrollo de los trabajos.

##### 4.3.1. Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo.

Se atenderán al Plan de Mantenimiento que se cita en el apartado 3.1.3 y sus revisiones autorizadas, a los criterios señalados en este Pliego de Prescripciones Técnicas y a la normativa vigente.

##### Mantenimiento Conductivo

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

##### Mantenimiento Preventivo

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

El mantenimiento preventivo supone todas aquellas operaciones que se realizan sobre los equipos en servicio para asegurar su perfecto funcionamiento según el Plan de Mantenimiento, cuyo objetivo es evitar o tratar de prevenir la aparición de averías o disminución de sus prestaciones y funcionalidades. Básicamente, consistirá en inspecciones y operaciones ejecutadas según programación anticipada en función a la vida útil de los elementos considerados. El mantenimiento preventivo implica la revisión periódica de las instalaciones, al objeto de optimizar las condiciones de durabilidad para reducir el mantenimiento correctivo.

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

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

Los métodos para determinar 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.

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

En el Plan de Mantenimiento se deberán indicar las actuaciones y frecuencias de mantenimiento preventivo que se deben llevar a cabo sobre las instalaciones y sus componentes, de forma programada y en las que se incluirán todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, ajustes, reglajes, engrases, sustituciones, etc. Como mínimo se deberán respetar las frecuencias y actuaciones establecidas por la documentación técnica de los fabricantes. El adjudicatario dispondrá del personal y de los medios ne-

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 21 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



cesarios para realizar este tipo de mantenimiento. De todas las actuaciones se dejará constancia por escrito. Dichas actuaciones serán validadas por el Responsable del Contrato.

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

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

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

Cuando el adjudicatario realice las visitas periódicas en el curso del desarrollo de su actividad comunicará inmediatamente a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública los desperfectos que exijan una sustitución o reparación urgente, que se hayan detectado y no consten en el Plan de Mantenimiento o bien no tengan la periodicidad prevista, para que se apruebe la ejecución del trabajo correspondiente.

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

El adjudicatario 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 el adjudicatario 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. El adjudicatario 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 y de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

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.

#### 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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 22 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



tareas de explotación de las instalaciones se presentan ciertas incidencias, que es preciso subsanar para el buen funcionamiento de las mismas concretadas en distintos grados de urgencia.

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

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

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

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

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

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

En las actuaciones de mantenimiento correctivo debe estar incluido el material (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), la mano de obra y los desplazamientos necesarios para realizar las tareas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento descrito este pliego y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y podrán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 23 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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

El servicio que debe disponer el adjudicatario será tal que:

- El personal del adjudicatario estará siempre localizable de modo que en cualquier momento pueda dar respuesta a cualquier contingencia, de manera inmediata y eficaz, según el tiempo de respuesta previsto en este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Todos los días del año se dispondrá personal suficiente en turno de guardia que cubrirá estas eventualidades para que, a partir del momento del aviso, el personal del adjudicatario atienda dichas incidencias.
- Se reservará un número de trabajadores suficiente para realizar en exclusiva las tareas necesarias de mantenimiento correctivo, de modo que no vean interrumpido su trabajo por otros servicios.

#### Mantenimiento Sustitutivo

Se entiende como mantenimiento sustitutivo el conjunto de operaciones necesarias para reemplazar una instalación o parte de ella si se considera obsoleta debido al transcurso del tiempo. El mantenimiento sustitutivo tendrá por objeto reducir al máximo el coste del mantenimiento correctivo, aunque por otra parte no tiene por objeto sustituir el mantenimiento preventivo, que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Plan de Mantenimiento. En este caso, el adjudicatario deberá estudiar las mejores soluciones que consigan eliminar o paliar las causas de dichas averías y de este modo, asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y conseguir una mejor gestión del edificio. Quedarán englobadas en este apartado las acciones encaminadas a obtener ahorros energéticos, térmicos, mejoras en la seguridad, cumplimiento de la normativa, etc.

El adjudicatario deberá sustituir durante el periodo del contrato todos aquellos elementos del edificio 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. El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias al objeto de que la ejecución de las operaciones de sustitución no afecte al normal funcionamiento del edificio.

Para la realización de cualquier trabajo de sustitución se necesitará la aprobación por parte de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la solución técnica propuesta y su plazo de ejecución. El adjudicatario 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 Delegación Territorial.

En las actuaciones de mantenimiento sustitutivo debe estar incluido el material (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), la mano de obra y los desplazamientos necesarios para realizar las tareas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento descrito en el presente pliego y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor"

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 24 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y podrán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

#### 4.3.2. Avisos y atención de averías.

El adjudicatario 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, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, y estarán conformados por el Jefe de Mantenimiento y/o Encargado del Servicio de Mantenimiento. Toda la información quedará reflejada en el informe mensual de actividad al que se hace referencia en el apartado 4.3.6.

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 5.1.

La empresa adjudicataria está obligada a tener un numero de emergencia operativo 24h., 365 días al año para atender cualquier emergencia que se pueda plantear.

La atención de averías e incidencias, diagnóstico de las mismas, e intervención de mano de obra, material (el coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), sin cargo adicional alguno al importe del contrato, ni siquiera de desplazamientos, cuantas veces sea necesarios.

#### 4.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

El adjudicatario estará obligado a realizar la puesta en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

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

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

#### 4.3.4. Paradas técnicas.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 25 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, al objeto de reducir al máximo el impacto que pudieran suponer en el adecuado funcionamiento del edificio.

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

#### 4.3.5. 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, el adjudicatario elevará propuesta de actuación al Responsable del Contrato para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, máquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

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

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento descrito en este pliego y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y podrán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

#### 4.3.6. Informes de Actividad.

Tras el inicio de la prestación del servicio y durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondiente Informe de Actividad, que suscribirá el Jefe de Mantenimiento, deberá dar cuenta la actividad desarrollada en el mes anterior, número de partes realizados de mantenimiento preventivo y correctivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 5 y de cualquier incidencia que sea importante destacar. Incluirá, asimismo, información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de Mantenimiento.

Este informe deberá entregarse conjuntamente con la factura del mes de referencia.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 26 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



#### 4.3.7. Disposición de locales.

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública pondrá a disposición del adjudicatario local para ubicación de personal con dedicación permanente así como de almacenamiento del equipo mínimo para desarrollar las tareas de mantenimiento a su alcance, 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.

#### 4.3.8. Autorizaciones de acceso.

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

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

#### 4.3.9. Horarios de apertura.

El edificio tendrán un horario de apertura continuo e ininterrumpido:

##### a) Horario de Apertura Días Laborables.

Lunes a Viernes: 07:30 a 20:30 h

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

Durante este periodo el adjudicatario deberá asegurar que todas las áreas estén disponibles.

En el caso de que el adjudicatario, actuando razonablemente, requiera el acceso a cualquier área que esté siendo utilizada por personal de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, con el fin de llevar a cabo actividades de mantenimiento, la Delegación Territorial, actuando razonablemente, hará todo lo posible para permitir el acceso al adjudicatario.

##### b) Horario de Apertura Días No Laborables.

Con presencia puntual de personal en determinadas áreas del edificio.

El adjudicatario deberá asegurar que determinadas áreas del edificio estén disponibles durante las horas que se indique por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

#### 4.4. Actuaciones de pequeñas remodelaciones.

El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería y obra civil en general, así

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 27 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



como de instalaciones, que de hecho constituyen un capítulo del mantenimiento para el edificio de oficinas, debido a su gran movilidad funcional.

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

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

Las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o no deban considerarse dentro del precio del contrato y por su importe puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, 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 Junta de Andalucía más recientemente editado, reservándose Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía la potestad de contratar dichas obras con empresas ajenas al adjudicatario del mantenimiento.

Así mismo, el Responsable del contrato deberá determinar las actuaciones de remodelación sobre instalaciones afectadas por normativa externa o interna de la Administración que requieran de informes/autorizaciones previas, y realizará las gestiones oportunas para su obtención. El adjudicatario se ceñirá a las indicaciones emitidas en dichos informes/autorizaciones.

#### 4.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

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

Deberá proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata. El Jefe de Mantenimiento y el Encargado del Servicio de Mantenimiento dispondrán cada uno 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.

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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 28 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



En los locales de que disponga en el edificio el adjudicatario mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones informáticas que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento, 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, que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para la prestación del servicio, además de lo anterior, la empresa adjudicataria dispondrá en todo momento del siguiente equipamiento, mínimo:

- Electricidad. Baja tensión: medidor voltiamperimétrico, soldador tipo lápiz, juego completo de destornilladores plano y cruciforme aislados, juego completo de alicates aislados (corte, apriete, curvos, planos...), navaja de electricista, tijeras, cinta aislante y dos taladros eléctricos de diferente potencia, la menor de ellas no inferior a 600 w.
- Mecánica. Juego de vasos de 10 a 22 y 7/16 a 15/16" con varias carracas. Llaves fijas doble boca desde 6-7 a 30-32, así como poligonales, de tubo y planas de idénticas medidas. Juego de llaves allen métrico de 2 a 12 mm y pulgadas de 1/16 a 1/2. Llaves inglesas de 12", 10" y 8". Sierra para metal. Juego completo de destornilladores plano y cruciforme. Martillos mecánicos de peña, de bola, de goma y de cabeza de nylon. Aceitera a presión y engrasador. Alicates universales, de punta redonda y punta plana, de arandela circlips, Visegrip y de mordaza. Cortaalambres. Pié de rey. Regla metálica. Escuadra. Nivel. Juego de limas de cola de ratón, redondas de 8 a 10" y planas. Juego de galgas para válvulas y para roscas. Juego de brocas de 2 a 13 mm. Flexómetros de 3 y 5 m. Taladro eléctrico de 750W.
- Climatización: Juegos de manómetros de frigorista, uno por cada tipo de gas refrigerante usado, termómetro digital doble escala, botellas de soldadura oxiacetilénica y carro dotado, bomba de vacío de dos etapas.
- Seguridad: Gafas para soldadura y antiproyecciones, guantes, arneses, cinturones de anclaje, cascos, mascarillas, botiquín de primeros auxilios, escalera de madera de cinco peldaños..., debiendo ser todo este material homologado y en buen estado de uso.
- Varios: Juego de brochas. Aspiradora. Herramientas para crimpado de terminales RJ macho y hembra. Escaleras de mano rectas y de tijera de 2, 3,5 y 5 metros.

La Empresa Adjudicataria enviará un listado de herramientas de uso menos frecuente y que tendrá disponibles para su utilización, entre las que se contarán al menos las siguientes:

- Medidor de tierras (Telurómetro o Megher).
- Analizador de redes trifásicas.
- Detector de puntos calientes.
- Taladro percutor de alta potencia.
- Escaleras necesarias para el desarrollo de todas las tareas.
- Termoanemómetro.
- Higrómetro.
- Fotómetro / luxómetro.
- Flexómetro 25m.

Además de las herramientas relacionadas, cada trabajador dispondrá de su propia maleta con llave, que estará dotada de las siguientes herramientas de mano: Juego de destornilladores aislados 1000v. Alicates universal, curvo, recto (pico-pato) y de corte, aislados para 1000v. Llave inglesa 12". Tijeras y navaja de electri-

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 29 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



cista. Flexómetro 5 metros. Gafas de protección. Linterna. Pinza amperimétrica. Martillo de peña. Comprobador de tensión. Guantes de piel tipo “conductor”. Cortahilos. Arco de sierra. Juegos de llaves fijas, Mordaza.

Así mismo la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los trabajadores, una Ingletadora, un cepillo de carpintero, una lijadora y u taladro con cabeza SDS a baterías.

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.

#### 4.6. Gestión.

El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio de mantenimiento, que ejercerá en el marco del mismo a través del Director Técnico/Jefe de Mantenimiento.

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

### 5. CALIDAD DEL SERVICIO

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva la facultad, a través de sus técnicos, de inspeccionar el trabajo del personal de la empresa adjudicataria, que presta los servicios objeto de esta contratación. Si como consecuencia de la inspección se detectan fallos en el servicio, se levantará el correspondiente parte para que la empresa adjudicataria tome las medidas oportunas, estando facultado el Responsable del Contrato para exigir la sustitución del personal al que se le levanten más de dos partes.

Cuando el personal de la empresa adjudicataria no proceda con la debida corrección, decoro o fuera notoriamente poco cuidadoso con su cometido, esta Delegación Territorial lo pondrá en conocimiento de su empresa a través del parte oportuno.

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública no será responsable, ni directa ni indirectamente, de ninguna deficiencia o incumplimiento de la debida dirección técnica del servicio por parte del Director Técnico / Jefe de Mantenimiento / Encargado del Servicio de Mantenimiento de la empresa adjudicataria.

Salvo casos de justificada emergencia únicamente serán atendidas las instrucciones que deriven de las dadas por el Responsable del Contrato de esta Delegación Territorial, o de las personas en quien éste delegue expresamente.

#### 5.1. Objetivos de calidad.

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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 30 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



- 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 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.
- f) Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, máquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades del edificio, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
- g) Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.
- h) El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio 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. 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:

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

- 48 horas, para las no incluidas en lo anterior.

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

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 31 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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

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.

## 6. MEDIOS PERSONALES

### 6.1. Clasificación.

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

- Personal propio, habitual, que con dedicación permanente 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, según Anexo C.
- Personal ajeno que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque la adjudicataria no disponga de técnicos idóneos o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante el órgano de contratación.

A este respecto, el adjudicatario podrá subcontratar el mantenimiento con empresas especializadas, que dispongan de las acreditaciones específicas para tal fin. El adjudicatario presentará a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública una terna de empresas mantenedoras que reúnan los requisitos indicados, de entre las cuales la Delegación Territorial seleccionará la que justificadamente considere mas adecuada para el servicio. En cualquier caso, durante el periodo del contrato, la Delegación Territorial podrá requerir la sustitución de la empresa subcontratada para el mantenimiento, por considerar que el servicio prestado no es adecuado, en cuyo caso se procederá a una nueva selección siguiendo el proceso señalados anteriormente.

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

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

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

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública no tendrá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

### 6.2. Dotación de Personal.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 32 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario 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.

El adjudicatario 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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, para la organización y funcionamiento del edificio, en la medida que sean relevantes a la provisión de Servicios.

El adjudicatario deberá tener dentro de su plantilla destinada al servicio personal con los carnés profesionales requeridos por la normativa.

El adjudicatario 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 del adjudicatario. Asimismo su mantenimiento, actualización tecnológica y perfecto estado de uso durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento y gestión técnica del edificio establecidos en el Plan de Mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 5.1.

La plantilla operativa propia del adjudicatario contará como mínimo con el personal disponible indicado en el Anexo C.

Para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, sustitutivo y conductivo, de acuerdo con las características y dimensión de los Ítems a mantener y del Plan de Mantenimiento, se establece una presencia mínima obligatoria en la sede administrativa de esta Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, será cubierta como mínimo con una personas con dedicación permanente y con categoría de Oficial de 1ª a jornada completa, y de un Oficial de 2ª a media jornada. Estarán en posesión de una o más de las siguiente especialidades profesionales: albañilería, fontanería, electricidad, climatización. La empresa adjudicataria no sustituirá sus trabajadores que presten servicios habituales en la sede objeto del contrato, salvo en caso de fuerza mayor (vacaciones, enfermedad o similar) . En el caso de realizarse el cambio, habrá de comunicarse obligatoriamente a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en un plazo máximo de 24 horas y, en todo caso, habrá de garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el periodo inicial en que el nuevo trabajador toma conocimiento de los Ítems a mantener en la sede. Para este fin será acompañado durante un mínimo de dos días por un compañero, autorizado al efecto por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, que conozca las instalaciones, y siendo su trabajo supervisado directamente por el Jefe de Mantenimiento y/o Encargado del Servicio de Mantenimiento de la empresa adjudicataria que presta el servicio. Una vez cese el motivo de la sustitución, deberá incorporarse a su puesto de trabajo el mismo trabajador habitual.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 33 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



El horario de obligada presencia en la sede durante el cual prestará el servicio el trabajador a jornada completa, estará distribuido de la siguiente forma:

- De lunes a viernes desde las 8 horas hasta las 15 horas.
- Una tarde a la semana desde las 16:00 a 19:00 horas.

El horario de obligada presencia en la sede durante el cual prestará el servicio el trabajador a media jornada, estará distribuido de la siguiente forma:

- De lunes a viernes desde las 8 horas hasta las 12 horas.

El personal deberá estar uniformado y perfectamente equipado para las labores que deba acometer, de acuerdo con las directrices que fije la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, y acorde con la estacionalidad invierno-verano, estando obligado la persona adjudicataria a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición de la Delegación Territorial. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta la empresa adjudicataria. Teniendo vestuario especial para trabajos de mucha suciedad ya que diariamente estarán uniformados con vestuario de buena calidad y presencia.

El Director Técnico deberá ser titulado universitario, con la formación y la dedicación especificadas en el Anexo C, deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificio, será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante del adjudicatario y máximo interlocutor técnico válido ante la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

El Jefe de Mantenimiento deberá ser titulado universitario, con la formación y la dedicación especificadas en el Anexo C, y deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificio, en puestos de similares características. La empresa designará a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia, que deberá tener nivel de FP2 o equivalente.

El Encargado de Mantenimiento deberá tener la formación y la dedicación especificadas en el Anexo C, con la necesaria experiencia para determinar la necesidad de intervención inmediata de los servicios de mantenimiento o reparación y requerir la misma. Su función será ejercer una vigilancia continuada de las condiciones y estado de las instalaciones, así como de los distintos elementos del edificio.

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

Asimismo, los trabajos de mantenimiento susceptibles de generar molestias a los usuarios, deberán realizarse en horario de tarde, conforme a las instrucciones del Responsable del Contrato, que es el responsable designado al efecto por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla para el control y supervisión de los trabajos, interlocutor de esta Delegación con la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria contará para el desarrollo de los trabajos con la figura del Jefe de Mantenimiento y/o Encargado del Servicio de Mantenimiento, siendo ésta/s la/s persona/s responsable/s que velará/n por la correcta prestación de los servicios de mantenimiento contratados, con las funciones propias de mando, organización y coordinación del personal propio y enlace con el Responsable del Contrato.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 34 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NjyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



La empresa adjudicataria comunicará a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en un plazo de 48 horas desde el inicio de la ejecución del contrato, un teléfono de contacto y la dirección de un correo electrónico que sirva de comunicación entre el Responsable del Contrato, Director Técnico, Jefe de Mantenimiento y el Encargado del Servicio de Mantenimiento, para las necesidades que puedan surgir.

La coordinación entre el Director Técnico y/o Jefe de Mantenimiento y/o Encargado del Servicio de Mantenimiento de la empresa adjudicataria y el Responsable del Contrato de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, se realizará desde la sede sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), en Sevilla.

El coste del Director Técnico, Jefe de Mantenimiento y Encargado del Servicio de Mantenimiento de la empresa adjudicataria que se exige en el presente pliego no generará sobre precio alguno, debiendo estar asumido en la oferta de la empresa adjudicataria.

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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 cargo adicional al precio del contrato.

### 6.3. Dedicación.

A) 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 sustitutivo, salvo justificación y autorización expresa del Responsable del Contrato u órgano de contratación, en su caso.

El horario de obligada presencia en la sede durante el cual prestará el servicio el trabajador a jornada completa, estará distribuido de la siguiente forma:

- De lunes a viernes desde las 8 horas hasta las 15 horas.
- Una tarde a la semana desde las 16:00 a 19:00 horas.

El horario de obligada presencia en la sede durante el cual prestará el servicio el trabajador a media jornada, estará distribuido de la siguiente forma:

- De lunes a viernes desde las 8 horas hasta las 12 horas.

En referencia al personal con dedicación discontinua, prestará el servicio distribuido en el horario de apertura del centro de trabajo.

La empresa adjudicataria 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.

Corresponde asimismo a la empresa adjudicataria, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto. (Cláusula modelo 2.3.c.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 35 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



de la Recomendación 1/2012, de 4 de diciembre, en relación con los trabajadores de las empresas en los contratos de servicios).

En caso de avería del sistema de control de presencia, se implementará otro sistema de control durante el tiempo mínimo imprescindible hasta que se arregle dicha avería.

B) Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Director Técnico y/o Jefe de Mantenimiento fijará con el Responsable del Contrato la dotación mínima de personal que debe permanecer en ellos, que estará siempre bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento o del Encargado de Mantenimiento.

Este tipo de servicio, tal como se recoge en el punto 2.7.8 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se considera incluido en la oferta y a tal efecto se considera incluida en la misma la disponibilidad del personal necesario, con un total de 50 horas de trabajo efectivo al año y que tendrán el carácter de servicios extraordinarios. La materialización de esta bolsa de horas de trabajo quedará a criterio del Responsable del Contrato, teniendo la empresa adjudicataria un número de teléfono disponible las 24 horas del día para cualquier necesidad que pueda surgir.

C) El adjudicatario establecerá dentro del Plan de Mantenimiento la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente a los centros de trabajo, ubicado en el edificio, de acuerdo con los requerimientos mínimos del Anexo C.

Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del adjudicatario.

D) Respecto al personal que no tenga exigida la permanencia en el edificio la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.

En referencia particular al personal con dedicación discontinua, el coste se materializará según lo recogido en el Anexo C, quedando a criterio del Responsable del Contrato las horas de dedicación según las necesidades para el cumplimiento del mantenimiento correctivo y sustitutivo.

E) En caso de emergencia o avería crítica, el adjudicatario deberá poner a disposición del edificio la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación y la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública podrá exigir la presencia del Jefe de Mantenimiento y Encargado del Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, y del Director Técnico, por lo que dichos técnicos deberán estar siempre localizables a cualquier hora del día o de la noche.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, al personal fijado por el Responsable del Contrato en un plazo inferior a 24 horas desde la llamada a ese número de teléfono. En caso de no obtener respuesta se comunicará dicha necesidad al correo electrónico que se hace referencia en este Pliego de prescripciones Técnicas, debiendo poner a dicho personal a disposición de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, en un plazo inferior a 24 horas desde la hora del envío del correo electrónico. Dicho incumplimiento conceptualizado como “ausencia del servicio” será motivo de penalización conforme lo estipulado en este Pliego.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 36 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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

#### 6.4. Cambios del personal.

En caso de que la empresa adjudicataria sustituya a trabajadores, deberá comunicarlo previamente a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, cualquiera que sea el motivo de sustitución. Los costes laborales generados por esta incidencia al tener dos personas en el mismo horario y turno de trabajo será por cuenta de la empresa adjudicataria, sin que esta Delegación tenga que abonar ningún precio adicional al del contrato establecido por causa de esta incidencia.

Todo el personal destinado a la cobertura del servicio contratado dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de patrón, y debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social respecto al mismo, pudiendo este extremo ser comprobado en cualquier momento mediante la presentación de contratos de trabajo y/o seguros sociales de los trabajadores.

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, no tendrá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados, aunque las medidas y sanciones que ésta adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución de la prestación del servicio del presente pliego.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

#### 6.5. 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 de Mantenimiento. Manteniendo siempre el número de personas adscritas al contrato con sustitución de profesionales con el mismo nivel de conocimientos y categoría profesional que los habituales del contrato.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de al menos las averías que deban atenderse en período igual o inferior a 12 horas según el apartado 5.1.

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

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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 37 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Los permisos, vacaciones, bajas por incapacidad temporal y demás ausencias del personal, deberán ser sustituidas inmediatamente.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, será conceptuado como “ausencia del servicio”, la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de mantenimiento y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones.

## **7. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL**

### **7.1. Dependencia del personal.**

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

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

### **7.2. Gastos sociales y tributos.**

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

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

### **7.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.**

En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud.

También deberá atenerse al reglamento interno del edificio, especialmente en lo referente a seguridad, y demás normas que emanen del órgano de contratación.

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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 38 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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

La empresa adjudicataria asume la responsabilidad civil que se derive por los daños que pudiese causar a terceros por razón o con ocasión de los trabajos, siendo obligación de ésta indemnizar estos daños.

La adjudicataria será responsable de los daños que ocasione su personal, como consecuencia de negligencia o dolo en la prestación del servicio en las instalaciones o usuarios de la sede administrativa, y responderá de sus indemnizaciones.

No obstante lo anterior, la adjudicataria deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como tener suscrito el correspondiente seguro de responsabilidad civil que ampare los daños personales y materiales ocasionados a su personal, instalaciones o terceros con motivo de los trabajos que se deriven de los servicios objeto del contrato, obligándose a mantenerlos válidos durante la vigencia del mismo y con la cobertura suficiente para cubrir cualquier siniestro relacionado.

#### 7.4. Plan de Prevención de Riesgos Laborales y Obligaciones del Contratista en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El contratista se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa en el ámbito de la Prevención, que sea de aplicación. en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales. En todo caso, la utilización, por el contratista, de contratas, subcontratas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación para la ejecución de la prestación objeto del contrato estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública contratante, el contratista se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de prestación o servicio, las siguientes obligaciones:

- Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a la Delegación Territorial, como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como los posibles usuarios del centro.
- Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario contratista o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para la persona adjudicataria, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
- El contratista deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de la

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 39 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se les dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el contratista, trabajen en el centro de trabajo de la Delegación Territorial contratante.

- La empresa dispone de normas de seguridad o instrucciones de trabajo escritas, para actividades consideradas legalmente como peligrosas (Anexo I R.D. 39/1997).

En todo caso, el contratista que realice sus actividades en las instalaciones de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública contratante deberá:

- Tener realizada la evaluación de riesgos de acuerdo a las actividades a las que se dedica, tener planificada la prevención de riesgos en su empresa, haber formado e informado a sus trabajadores y haber adoptado las medidas necesarias encaminadas a evitar los riesgos derivados de sus actividades propias.
- Comunicar puntualmente a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de la Delegación Territorial contratante.
- Cumplir, en lo que competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública contratante.
- Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

Con objeto de cumplir lo exigido anteriormente en materia de prevención de riesgos laborales, y con carácter previo al inicio de cualquier actuación objeto del contrato en algún centro de trabajo de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública contratante, el contratista deberá cumplir con las exigencias establecidas en el procedimiento sobre coordinación de actividades empresariales del manual de

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 40 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla.

La adjudicataria deberá adoptar las siguientes medidas para prevenir la siniestralidad laboral, como condición especial de ejecución, al amparo del artículo 202 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Formación sobre:

- Riesgos derivados del uso de los medios auxiliares, equipos y herramientas empleados en la actividad del oficio.
- Equipos de trabajo y herramientas: riesgos y medidas preventivas.
- Riesgos eléctricos: trabajos sin tensión, con tensión, en proximidad, con tensiones de seguridad.
- Manipulación manual de cargas.
- Trabajos en altura. Riesgos de caída de personas a distinto nivel (escaleras de mano, trabajos en fachadas, trabajos en tejados,...).
- Riesgos de caídas al mismo nivel.
- Medios de protección colectiva (colocación, usos y obligaciones y mantenimiento).
- Medios de protección individual (colocación, usos y obligaciones y mantenimiento).

- Reconocimientos médicos específicos.

A tal efecto, la adjudicataria deberá aportar dentro de los 5 primeros meses desde el inicio de la ejecución del contrato, certificado de formación de los trabajadores y certificado de aptitud para los protocolos específicos de vigilancia de la salud.

7.5. Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el artículo 6.1, el adjudicatario tendrá en relación al personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en el edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior; siempre se mantendrán bajo las órdenes del Director de Mantenimiento/Jefe de Mantenimiento/Encargado de Mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

7.6. Compensación de daños.

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

7.7. Relevo del personal.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 41 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la sustitución del trabajador o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

#### 7.8. Uniformidad y medios de Seguridad.

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

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.

### 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica del Plan de Mantenimiento para conseguir sus previsiones y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

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 OCA cuando sean exigibles y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá, por tanto, la compensación a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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.

Es obligación del adjudicatario respecto del servicio objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, bien los preste directamente o mediante empresa de mantenimiento contratada:

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 42 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



#### 8.1. Dirección, gestión y control del servicio.

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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública cualquier cambio en la estructura propuesta.

Emitirá todos los informes que la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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 mas 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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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 del adjudicatario.

#### 8.2. Dimensionamiento de la plantilla.

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.

#### 8.3. Cualificación del personal.

Que el personal contratado para desarrollar la prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos de este Pliego de Prescripciones Técnicas reúne los siguientes requisitos:

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

#### 8.4. Formación del personal.

Desarrollar y mantener 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.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 43 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



- Atención tanto a los funcionarios como a los ciudadanos que acuden al edificio.
- Procedimientos de prevención contra incendios y actuaciones ante amenazas. Entrenamiento en el Plan de Emergencia del edificio.
- Prevención de riesgos laborales.
- Se facilitará la asistencia estos cursos, disponiendo personal de sustitución para ello.

#### 8.5. Acreditación de la calidad.

Desarrollar un Plan de Calidad.

Disponer de un Responsable de la Calidad.

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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública para su validación si es requerido por ésta.

#### 8.5. 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. Dichos 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.

#### 8.6. Eficiencia energética y desarrollo sostenible.

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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 44 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



- 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.

#### 8.7. Otros requerimientos generales.

##### Calidad:

El adjudicatario deberá satisfacer todos los estándares de calidad del servicio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

##### Gestión de Riesgos:

El adjudicatario 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:

El adjudicatario 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.

### 9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

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

El adjudicatario 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.

El adjudicatario, mediante el Jefe de Mantenimiento y de acuerdo con las instrucciones del Director Técnico, deberá llevar a cabo, con la supervisión del Responsable del Contrato:

##### Controles diarios:

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

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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 45 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Registrar cualquier falta de calidad.

Supervisión de faltas de calidad y de rectificación.

Informe de Actividad:

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

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

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

Si hubiera algún error u omisión en el informe de cualquier mes, el adjudicatario y la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, acordarán la modificación a dicho informe de común acuerdo. De no llegar a un acuerdo se seguirá el procedimiento previsto en el contrato.

Si el adjudicatario 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.

En caso de que el adjudicatario no supervise o informe una falta de calidad, la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública tendrá derecho a requerir que el adjudicatario ponga a su disposición todos los documentos que la Delegación Territorial determine pertinentes para su inspección.

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

Resolución de disconformidades de terceros:

El adjudicatario deberá informar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de todas las quejas presentadas por terceras personas. El adjudicatario será requerido de 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 Delegación Territorial.

**9.1. Medios de supervisión y control.**

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

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 46 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



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

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

#### 9.2. Control económico.

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

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, 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.

#### 9.3. Verificaciones documentales.

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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 6, 7 y 8, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

### 10. PENALIDADES

Dado que la calidad de prestación del servicio se valora, principalmente, por el nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad, la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, deducirá del importe mensual a percibir por el adjudicatario un porcentaje del mismo, en función del grado de incumplimiento, conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La comisión de las siguientes infracciones serán calificadas por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública mediante un acta de incidencias comunicándose al adjudicatario a través del Responsable del Contrato. La empresa podrá formular alegaciones por escrito en el plazo de cinco días hábiles, resolviendo la Delegación Territorial motivadamente, con carácter previo al pago de la factura mensual, en la que se realizará la detracción de la penalización impuesta.

- Calificación de las infracciones y penalidades

a) Leves: de “Advertencia” al 4% del importe mensual del contrato.

Se considera infracción leve el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de alguna de las obligaciones establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, y siempre que las mismas no supongan un daño grave para la ejecución del servicio, y en cualquier caso:

- Ausencia del servicio hasta 2 días sin causa justificada.
- Incumplimiento puntual del Plan de Mantenimiento propuesto.
- Falta de consecución en una evaluación de los niveles de calidad fijados.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 47 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



- Obstaculización de las tareas de control e inspección por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública o sus agentes autorizados.
- No proporcionar los informes y los datos cuya entrega esté establecida.
- El incumplimiento de las condiciones contractuales en materia laboral, de seguridad e higiene o de las obligaciones generales.

b) Graves: del 5% al 10% del importe mensual del contrato.

- Ausencia del servicio hasta 3 días consecutivos sin causa justificada.
- Incumplimiento sustancial o habitual del Plan de Mantenimiento propuesto.
- La existencia de tres incumplimientos leves en el transcurso de los tres meses siguientes a detectarse el primero de dichos incumplimientos.

c) Muy graves: desde el 20% del importe mensual a la resolución del contrato.

- Ausencia del servicio por 4 o mas días consecutivos sin causa justificada.
- El incumplimiento grave de las condiciones contractuales en materia laboral, de seguridad e higiene o de las obligaciones generales.
- Incumplimiento de las obligaciones de subrogación (Artículo 130.4 LCSP)
- La existencia de tres incumplimientos calificados como graves durante la vigencia del contrato.

En caso de dictarse resolución del contrato, este mantendrá su vigencia hasta que se adjudique la nueva contratación del servicio, por lo cual, el adjudicatario continuará prestándolo hasta que pueda ser relevado sin perjuicio alguno para el servicio.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

La Adjudicataria y todos sus empleados, quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cuanta información relativa a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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. Durante la vigencia de este contrato y en el futuro.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 48 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



## **ANEXO A. TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO**

### **Título :**

Mantenimiento y Gestión Técnica de la sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla, sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla.

### **Objeto:**

- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA, SITA EN C/MARÍA AUXILIADORA, Nº13 (ESQUINA C/ MUÑOZ TORRERO, Nº1), DE SEVILLA.** Se trata de un edificio de uso administrativo, con forma trapezoidal, ubicado en una esquina, disponiéndose su entrada principal en la C/ María Auxiliadora, aunque hay salidas por las otras dos calles, que son la C/ Muñoz Torrero y la C/ Valle. Estructuralmente, se desarrolla con muro de carga perimetral y dos crujías mediante pórticos de pilares paralelos a C/ Muñoz Torrero, quedando libre superficie destinada a un patio en medianera al edificio contiguo de la C/ Valle. El núcleo principal de comunicación vertical, compuesto de escalera más ascensor, se sitúa en la zona central del edificio, al igual que los aseos. Asimismo, dispone de otra escalera cercana a la entrada por la C/ María Auxiliadora, donde existe un patio interior cubierto por montera acristalada. Dispone de acceso para vehículos por la C/ Valle.
- La superficie construida es de 1.606,93m<sup>2</sup>, distribuidos en planta baja (534,27m<sup>2</sup>), planta primera (534,27m<sup>2</sup>), planta segunda (466,22m<sup>2</sup>), y planta ático (72,17m<sup>2</sup>).

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 49 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



## **ANEXO B. ALCANCE**

### **INSTALACIONES**

- Electricidad, baja tensión.
- Coordinación con las empresas de mantenimiento de aparatos elevadores.
- Puertas Automáticas.
- Climatización y ventilación.
- Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- Distribución de agua fría y caliente.
- Saneamiento.
- Coordinación con las empresas de mantenimiento de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Detección y extinción de incendios. (Instalación específica de la Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla.
- Telecomunicaciones.
- Coordinación con las empresas de mantenimiento de Instalaciones Especiales de Seguridad y Control del edificio. (Instalación específica de la Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla.
- Pararrayos. (Instalación específica de la Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla.
- Ascensor.

### **OBRA CIVIL**

- Cubiertas
- Pequeña Albañilería, Carpintería y Varios.
- Pinturas y barnices

URBANIZACIÓN/PATIOS. (Instalación específica de la Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla.

- Pavimentos.
- Alumbrado exterior.
- Distribución de agua para baldeo.
- Saneamiento y drenaje.
- Mobiliario.

Asimismo, el contrato incluye las actuaciones previstas en los apartados 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 y 2.8, así como cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del inmueble.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 50 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



## INSTALACIONES

### 1. ELECTRICIDAD BAJA TENSIÓN.

Comprende la conservación y mantenimiento de la instalación eléctrica de Baja Tensión, a partir de la Caja General de Protección, incluyendo todos sus elementos y equipos tales como, cuadros eléctricos general y secundarios, el alumbrado y redes de toma de tierra, magnetotérmicos, diferenciales, cebadores, reactancias y cualquier otro que no teniendo naturaleza eléctrica fuese indispensable para su correcto funcionamiento.

Los grupos electrógenos (generador para motores de evacuación de aguas o sistemas de bombeo) donde competa.

Equipos de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (S.A.I.).

Motores de puertas y persianas automáticas.

Sistemas de alumbrado interior y exterior del edificio, incluyendo mecanismos y luminarias.

Conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado y señalización de vías de evacuación.

Las revisiones de los cuadros eléctricos se acogerán al Reglamento de Baja Tensión y normativa vigente. Ejecutándose dichas operaciones por operarios especializados y con los permisos y carné profesional para realizar estos trabajos. Los operarios contarán con las herramientas, equipos y Epis necesarios para realizar estos trabajos.

Como mínimo las revisiones constarán de los siguientes apartados:

- A.- Comprobación de los mecanismos de disparo de disyuntores, interruptores.
- B.- Comprobación de fusibles, lámparas y equipos de medida (analizadores, voltímetros y amperímetros) de cada cuadro.
- C.- Verificación y mantenimiento de la toma de tierra (medición y aislamientos entre conductores).
- D.- Revisión visual de los interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales y comprobación de sus accionamientos.
- E.- Revisar funcionamiento y maniobra correcta de los pulsadores revisando contactos y procediendo a su sustitución si fuera necesario.
- F.- Comprobación del buen funcionamiento de los contactos manuales.
- G.- Reapriete de bornas, terminales de líneas y regletas.
- H.- Limpieza general de todos los elementos del cuadro.
- I.- Revisión de tensiones en bobinas.
- J.- Revisión de contactos, comprobando presiones y holguras.
- K.- Engrase de accionamientos mecánicos y comprobar ajustes.
- L.- Revisar efectividad de los enclavamientos.
- M.- Engrasar contactos con vaselina neutra.
- N.- Limpieza de salas técnicas donde estén ubicados los cuadros eléctricos.
- O.- Tarado de protecciones magnetotérmicas y diferenciales

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 51 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



P.- Informe de termografías semestralmente de todos los cuadros eléctricos. La empresa tendrá siempre a disposición de la Administración una cámara térmica para poder realizar estos trabajos.

Q.- Se extenderá un certificado sobre cada una de las revisiones de los cuadros inspeccionados, que contará al menos con los detalles de las revisiones, descripción del procedimiento de trabajo, herramientas, equipos y EPIs utilizados.

Este informe estará firmado por los operarios que realizan el trabajo y con el visto bueno de la empresa mantenedora.

Seguidamente se recoge de forma genérica, una gama de operaciones de mantenimiento preventivo básicas que deberán formar parte del programa de Mantenimiento Preventivo, además es necesario la observación de las especificaciones técnicas facilitadas por el fabricante de cada ítem, que le aportan una singularidad de funcionamiento

| PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MÍNIMO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTALACIONES                               | GAMAS DE TAREAS / PERIODICIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ALUMBRADO                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ALUMBRADO EXTERIOR                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                             | Revisión de puntos de luz M<br>Reposición de lámparas, cebadores y tubos M<br>Revisión estado general luminaria A                                                                                                                                                                                   |
| ALUMBRADO INTERIOR                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                             | Revisión de puntos de luz D<br>Reposición de lámparas, cebadores y tubos D<br>Revisión de niveles de luz según estancia M                                                                                                                                                                           |
| LUMINARIAS                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                             | Comprobar rigidez fijación A<br>Comprobar ausencia de ruidos y vibraciones A<br>Revisión distribución de luminarias A<br>Limpieza del equipo A                                                                                                                                                      |
| ELECTRICIDAD: BAJA TENSIÓN                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| CUADRO DE BAJA TENSIÓN                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                             | Inspección ocular D<br>Limpieza 2M<br>Reapriete de bornas 2M<br>Verificación del disparo de diferenciales 2M<br>Verificación de temperatura de protecciones 2M<br>Verificación equipo de medida 2M<br>Verificación lámparas piloto 2M<br>Inspección térmica mediante detector de puntos calientes A |
| RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 52 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | Inspección ocular S<br>Medida de consumos por fase M<br>Reapriete de bornas 2M<br>Comprobación de canalizaciones 2M<br>Comprobación temperatura conductores 2M<br>Inspección térmica mediante detector de puntos calientes A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                            | Comprobación de funcionamiento como estabilizador D<br>Comprobación de presencia de red D<br>Comprobación corriente ondulada por fase S<br>Comprobación corriente de entrada por fase S<br>Comprobación de tensiones ondulada y de entrada S<br>Comprobación de uso no superior al 75% S<br>Limpieza de la sala y el equipo M<br>Descarga de baterías A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| APARAMENTA ELÉCTRICA, MANDO Y PROTECCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                            | Sustitución de aparamenta averiada u obsoleta S/N<br>Revisión accionamiento de relés y contactores sin arco eléctrico M<br>Revisión de ausencia de zumbado de bobinas M<br>Comprobación de maniobra de palancas y manivelas M<br>Regulación de intensidades de disparo en guardamotors M<br>Comprobar rigidez fijación M<br>Verificar correcto funcionamiento automatismos M<br>Limpieza del equipo y su entorno M<br>Revisar desconexión por defecto en interruptores diferenciales M<br>Verificar temperaturas M<br>Revisión de apagachispas M<br>Ajuste de tiempos en temporizadores y programadores 6M<br>Revisión de aislamientos y carcasas A<br>Revisión de etiquetado A<br>Comprobación de la presión de contacto A<br>Revisión de funcionamiento de enclavamientos A |
| TOMA DE TIERRA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                            | Inspección ocular S<br>Verificación conexionado, seccionador y soportes 2M<br>Verificación estado pica o placa 2M<br>Verificación estado arqueta y tapa 2M<br>Verificación de continuidad 2M<br>Medida de la resistencia de tierra A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| RED DE TIERRA                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                            | Inspección ocular S<br>Verificación conexionado y soportes 2M<br>Verificación de continuidad 2M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| BASES DE ENCHUFE                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        | Inspección ocular S<br>Verificación rigidez de anclaje M<br>Verificación inexistencia de calentamientos M<br>Verificación estado prolongador M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| LUMINARIAS                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                        | Comprobación de puntos de alumbrado D<br>Comprobación de estado de pantallas y focos M<br>Comprobación de estado de proyectores M<br>Comprobación de estado de apliques M<br>Comprobación de anclaje de pantallas M<br>Limpieza del equipo A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| MOTORES DE ACCIONAMIENTO                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                        | Verificar ausencia de ruidos y vibraciones M<br>Medida de tensiones de fase y línea M<br>Medida de consumo por fase M<br>Revisión de puntos de anclajes rígidos y elásticos M<br>Comprobación de ausencia de holguras anormales M<br>Revisión de estado casquillos aislantes bornero A<br>Verificar conexión a tierra A<br>Lubricación de puntos de fricción A<br>Verificar conexión a tierra A<br>Lubricación de puntos de fricción A<br>Verificar estado ventilador A<br>Medida de aislamiento devanados A<br>Medida del número de revoluciones A<br>Comprobación de giro suave (en vacío) A<br>Comprobación desgaste cojinetes A<br>Comprobar tensiones mecánicas en las líneas de alimentación A<br>Limpieza y puesta a punto general A<br>Repaso de pintura A |
| (D-diario, S-semanal, Q-quincenal, M-mensual, T-trimestral, 6M-semestral, A-anual, S/N-según necesidad, SNV- según normativa vigente.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el programa de mantenimiento preventivo mínimo del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

Se considerará mantenimiento correctivo aquellas tareas necesarias para mantener la instalación en condiciones de funcionamiento y seguridad y cuya reparación se efectuará sin cargo. Estos servicios incluyen aquellos trabajos no programados que sean de reparación de averías y sustitución de elementos deteriorados por el paso del tiempo o por su utilización. En las actuaciones de mantenimiento correctivo debe estar incluido el material (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 54 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), la mano de obra y los desplazamientos necesarios para realizar las tareas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y podrán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

Presentar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear.

## **2. PUERTAS AUTOMÁTICAS.**

El presente servicio tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de las puertas automáticas del edificio y reparación de eventuales averías, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

Las puertas automáticas, son todas aquellas puertas motorizadas, ya sean destinadas al paso de personas como de vehículos.

Las revisiones de mantenimiento tienen como finalidad mantener en perfectas condiciones de uso toda la instalación, mediante las acciones de lubricar las partes móviles, verificar el estado de los componentes y si fuera necesario reparar o reemplazar las piezas defectuosas o dañadas.

Se considerará mantenimiento correctivo aquellas tareas necesarias para mantener la instalación en condiciones de funcionamiento y seguridad y cuya reparación se efectuará sin cargo. Estos servicios incluyen aquellos trabajos no programados que sean de reparación de averías y sustitución de elementos deteriorados por el paso del tiempo o por su utilización. En las actuaciones de mantenimiento correctivo debe estar incluido el material (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), la mano de obra y los desplazamientos necesarios para realizar las tareas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 55 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y podrán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

Presentar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear.

Comprende el mantenimiento de:

|                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía, sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1) de Sevilla</b> |
| Dos puertas automáticas de acceso peatonal.                                                                                                                                                                          |

Mantenimiento según reglamentación en vigor de las puertas automáticas del edificio objeto del contrato, incluido la emisión de informe en cada revisión, a realizar por empresa autorizada para ello.

Se emitirá informe detallado después de cada revisión. A modo orientativo, los principales trabajos a ejecutar son los que se indican a continuación y quedando la ampliación de los mismos a criterio del adjudicatario, según necesidades de la instalación.

Verificación, comprobación de:

- Limpieza general de mecanismos
- Engrase partes mecánicas
- Verificación de conexiones eléctricas
- Limpieza de contactos en microrruptores y relés
- Reglaje de la puerta y comprobación de su correcto funcionamiento
- Ajuste de parámetros eléctricos
- Registro de visita correspondiente
- Chequeo electrónico (nº de maniobras, registro de incidencias, etc.)
- Cables sustentadores.
- Contrapesos, anticaidas.
- Sistemas de fijación de los elementos como contrapesos, secciones de puertas, cristales, etc.
- Instalación eléctrica (cableado, sensores, finales de carrera, placas electrónicas, baterías, protecciones eléctricas, pulsadores, receptores, emisores, etc.).
- Funcionamiento de las balizas y señalización.
- Barras tractoras.
- Carros y cables tractores.
- Perfilera y soportes de guías.
- Cajas de reenvío, reductoras y poleas.
- Placas, chapas, cristales, etc. que conforman las hojas de las puertas.
- Alineación de las hojas, aplomado, ajuste, cierre, pestillos de anclaje, bisagras, rodamientos y soportes, etc. Motores, ejes, cadenas, cintas o correas.

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 56 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



- Consumo eléctrico del sistema y de sus elementos principales.
- Estado general de la instalación.
- Vigilar si hay puntos metálicos oxidados.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en los principales trabajos a ejecutar del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

Las revisiones se realizarán con una periodicidad mínima trimestral, si bien una de estas revisiones será sustituida por la obligatoria que marca la legislación actual al respecto, a realizar por una empresa especializada y autorizada. El resto de las revisiones se realizará por personal especializado, que tenga cualificación adecuada y experiencia en el mantenimiento de puertas automáticas y/o motorizadas.

Al término de cada revisión, se emitirá informe escrito detallado, que contendrá todos los puntos revisados y el estado de cada uno de ellos, además de las recomendaciones que sean aconsejables en cada caso.

### 3. CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN.

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de climatización y ventilación, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad, de funcionamiento y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas, cumpliendo todas las exigencias legales establecidas para ellas.

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

Se adjunta una serie de actuaciones de mantenimiento preventivo y operaciones mínimas a realizar, que están basadas principalmente en lo establecido por el RITE y ampliado en algunos puntos concretos necesarios para el buen desarrollo de la instalación, que no son modificables, ni eliminables, del mantenimiento preventivo de las instalaciones.

Será de máxima importancia que los puntos descritos en la Instrucción Técnica IT.3 Mantenimiento y Uso” y en la Instrucción Técnica IT.4 Inspección del R.D. 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en el edificio, se lleven a cabo en tiempo y forma, siendo este punto parte fundamental del objeto de la licitación.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla.

La empresa adjudicataria, tras la realización de las correspondientes revisiones, deberá realizar un informe técnico en el que detallarán todos los defectos o anomalías detectadas, aportando en cada caso las soluciones o las acciones correctoras que se consideren necesarias y oportunas, así como la relación detallada de los medios materiales suministrados a cargo de este contrato.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 57 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



En definitiva se ejecutarán las actividades necesarias que nos ayuden a prever y anticiparnos a una avería.

El mantenimiento correctivo se realizará sobre todas las instalaciones objeto del contrato. Se considerará mantenimiento correctivo aquellas tareas necesarias para mantener la instalación en condiciones de funcionamiento y seguridad y cuya reparación se efectuará sin cargo. Estos servicios incluyen aquellos trabajos no programados que sean de reparación de averías y sustitución de elementos deteriorados por el paso del tiempo o por su utilización. En las actuaciones de mantenimiento correctivo debe estar incluido el material (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), la mano de obra y los desplazamientos necesarios para realizar las tareas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y podrán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

La empresa adjudicataria deberá disponer del material de repuesto necesario para atender puntualmente cualquier incidencia que se produzca, (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública). Todos los materiales que se empleen para reponer algún elemento de los equipos deberán ser idénticos en marca y modelo a los ya instalados.

Cuando por causas justificadas resultara obligado el cambio de marca o modelo, la empresa adjudicataria presentará a la Administración, previa a su instalación, los catálogos o muestras de los componentes que vaya a emplear, no pudiéndose utilizar ningún material sin la autorización previa de la Administración contratante.

Cualquier material que utilice la empresa adjudicataria deberá ser autorizado por el Responsable del contrato designado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla, reservándose el derecho a adquirir los materiales necesarios a través de empresa distinta a la adjudicataria.

Las reparaciones que impliquen parada de los equipos o instalaciones, o incluso riesgo de parada, deberán ser comunicadas previamente a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla para su autorización.

En todos los casos la aparición de cualquier tipo de avería deberá quedar registrada en un parte de averías.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 58 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



La detección de las averías se considera como una función más del contratista dentro de sus actividades.

El mantenimiento correctivo consiste en llevar a cabo las reparaciones de averías, anomalías o fallos que se produzcan y defectos que se detecten en las revisiones o de forma fortuita en todas las instalaciones objeto de este contrato y sus equipos.

En el caso de avería de uno o varios elementos, y que no sea posible su reparación “in situ”, el adjudicatario estará obligado al desmontaje de dicho elemento, su transporte y reparación en taller y a sustituir provisionalmente durante el tiempo que dure la reparación, y siempre que sea posible, dicho elemento por otro de similares características que garantice la continuidad del servicio.

La empresa adjudicataria atenderá a la mayor brevedad posible y siempre dentro de las 24 horas del aviso, cualquier avería que se produzca en la instalación.

En el caso de sustitución de piezas o elementos, se establecerá un plazo máximo para las reparaciones de 10 días naturales, salvo por la naturaleza de la reparación, y siempre que se justifique debidamente, requiera un plazo mayor. En este caso, el adjudicatario deberá informar al Responsable del contrato designado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla, que analizará los motivos del retraso.

El horario de ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación estará dentro del aprobado por la Delegación para la apertura y cierre del edificio, salvo por la atención de averías o intervenciones urgentes que deberá ser aprobado por el Responsable del contrato.

Los partes de trabajo estarán constituidos por un documento donde se describa el trabajo realizado, bien sea como consecuencias de servicios de mantenimiento preventivo, correctivo o averías, así como recoger entre otras: fecha de intervención, nombre de operarios que la realizan, tiempos, materiales, observaciones, etc.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios materiales necesarios para la realización de las tareas objeto de este pliego, como medios auxiliares, maquinaria, herramientas, medios de protección colectiva e individual necesarios de acuerdo a las diversas especialidades profesionales y medios de intercomunicación y telefonía, además de los medios de señalización y protección con el fin de evitar accidentes durante la ejecución de los trabajos.

La relación de los sistemas y equipos exteriores e interiores existentes en el edificio sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla, son los siguientes:

| SISTEMA CLIMATIZACIÓN   | MARCA  | MODELO                             | N.º UNIDADES |
|-------------------------|--------|------------------------------------|--------------|
| CLIMATIZADORES AUTÓNOMO | LG     | AUUW366D2 (11kw) R410a con B/C     | 5            |
|                         | LG     | UU24W U44 (8kw) R410a con B/C      | 2            |
|                         | DAIKIN | RZQSG71L3V1B (6,4kw) R410a con B/C | 1            |
|                         | DAIKIN | RXS50L2V1B (5kw) R410a con B/C     | 4            |

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 59 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



|  |         |                                              |   |
|--|---------|----------------------------------------------|---|
|  | DAIKIN  | RX35J3V1B (3,5kw) R410a con B/C              | 1 |
|  | DAIKIN  | RZQS100L9V1B (10kw) R410a con B/C            | 2 |
|  | LG      | E12EMUA3 (3,5kw) R410a con B/C               | 2 |
|  | GENERAL | AOHG09LMCA (3,8kw) R410a con B/C             | 2 |
|  | HITACHI | VRV RAS18FSN1 2 tubos (22,2kw) R410a con B/C | 1 |

Sin perjuicio de lo que el adjudicatario oferte en demasía, a continuación se relaciona un calendario mínimo de actuaciones de Mantenimiento Preventivo y las operaciones mínimas a realizar en cada actuación de dicho mantenimiento.

Calendario de Actuaciones:

|           |     |     |     |      |       |     |     |
|-----------|-----|-----|-----|------|-------|-----|-----|
| MES       | ENE | FEB | MAR | MAYO | JULIO | SEP | NOV |
| PROTOCOLO | IT  | IP  | IT  | IT   | IT    | IF  | IT  |

| 1. Protocolo IP: operaciones que comprende:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De Inspección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | De comprobación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | De limpieza:                                                                                                                                         |
| Tensión de suministro eléctrico.<br>Caja de control.<br>Consumo eléctrico del compresor.<br>Consumo resistencia del cárter.<br>Consumo eléctrico del ventilador.<br>Aceite en el visor.<br>Visor del refrigerante.<br>Rodamientos.<br>Aislamiento de paneles interiores.<br>Aislamiento de tuberías.<br>Corrosiones.<br>Filtro refrigerante.<br>Suspensión del compresor.<br>Suspensión del ventilador.<br>Ruidos y vibraciones den el ventilador.<br>Ruidos y vibraciones en el compresor.<br>Salto térmico en el condensador.<br>Salto técnico en el evaporador.<br>Ausencia de humedad en circuito refrigerante. | Fugas menores del refrigerante.<br>Nivel de aceite en el compresor.<br>Conexiones eléctricas.<br>Presión de condensación.<br>Presión de aspiración.<br>Presostato de alta.<br>Presostato de baja.<br>Termostato de ambiente.<br>Sujeción de paneles.<br>Resistencia de apoyo.<br>Estanqueidad de acoplamiento.<br>Apertura de rejilla y difusores.<br>Válvula inversora.<br>Ciclo de desescarche.<br>Giro de turbinas.<br>Estanqueidad y obstrucción de desagües de condensación. | Batería evaporadora (en seco).<br>Batería condensadora (en seco).<br>Drenaje de condensados (bandejas).<br>Conexiones eléctricas.<br>Filtro de aire. |

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 60 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fI9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



| 2. Protocolo IT: operaciones que comprende:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| De Inspección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | De comprobación:                                                                                                                                                                   | De limpieza:                     |
| Nivel de aceite de los compresores.<br>Ruidos - vibraciones de los compresores.<br>Ruidos - vibraciones de los ventiladores.<br>Aspecto del visor refrigerante.<br>Temperatura línea líquido.<br>Temperatura línea aspiración.<br>Temperatura compresor.<br>Temperatura filtro de líquido.<br>Tensión de suministro eléctrico.<br>Consumo eléctrico de compresores.<br>Consumo eléctrico de ventiladores. | Consumos resistencia carácter.<br>Contactores compresores.<br>Funcionamiento del termostato de control.<br>Aceite añadido: calidad y tipo.<br>Refrigerante añadido: calidad y tipo | Limpieza de los filtros de aire. |

| 3. Protocolo IF: operaciones que comprende:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| De Inspección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | De comprobación:                                                                                                                                                                                                                   | De limpieza:                                                      |
| Limpieza del condensador de agua.<br>Consumo resistencia del cárter.<br>Tensión del suministro eléctrico.<br>Nivel de aceite en los compresores.<br>Estado de interruptor general de fuerza.<br>Consumo eléctrico de compresores.<br>Consumo eléctrico de ventiladores.<br>Ruidos-vibraciones de compresores.<br>Ruidos-vibraciones de ventiladores. | Tensado de correas de transmisión.<br>Engrase y verificaciones de rodamientos.<br>Estado de suspensión de los compresores.<br>Fugas de refrigerante.<br>Aceite añadido: cantidad y tipo.<br>Refrigerante añadido: cantidad y tipo. | Limpieza de ventilador.<br>Limpieza de los filtros de aire.<br>El |

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el programa de mantenimiento preventivo y las operaciones mínima del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

El listado de operaciones se deberá ajustar a lo estipulado en la normativa que le afecte, entre la que se encuentra el Reglamento de Instalaciones Térmicas en el edificio (RITE), que establece las condiciones que deben cumplir las instalaciones destinadas a atender la demanda de bienestar térmico e higiene a través de las instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria, para conseguir un uso racional de la energía.

#### 4. TRATAMIENTOS HIGIÉNICO-SANITARIOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 61 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



La empresa adjudicataria será responsable de elaborar, aplicar los programas de mantenimiento periódico y registro de operaciones asociadas que garanticen el correcto funcionamiento de dichas instalaciones según lo previsto en el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis y el Decreto 287/2002, de 26 de noviembre, por el que se establecen medidas para el control y la vigilancia higiénico-sanitarias de instalaciones de riesgo en la transmisión de la legionelosis y se crea el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.

Así mismo será responsable del control de la calidad microbiológica y físico-química del agua, con el fin de evitar riesgo para la salud pública. La empresa adjudicataria deberá disponer de un registro de mantenimiento donde deberán anotarse la fecha de las tareas de revisión, limpieza y desinfección general, protocolo utilizado, productos usados, dosis y tiempo de actuación; fecha y resultados de los diferentes análisis de agua y firma de técnico responsable de las tareas realizadas. Además dicho registro estará siempre a disposición de las autoridades sanitarias responsables de la inspección.

La empresa adjudicataria realizará el programa de mantenimiento higiénico sanitario que establezca en cada momento la normativa vigente, y que incluirá como mínimo las actuaciones de revisión, análisis, control y limpieza y desinfección que se detallan a continuación:

Sistemas de agua caliente sanitaria:

| ACTUACIÓN               | PERIODICIDAD | CONTROLES                                                                                                                             |
|-------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisión                | DIARIO       | Control de temperatura en depósitos finales de acumulación.                                                                           |
|                         | SEMANTAL     | Purga de fondo de acumuladores.                                                                                                       |
|                         |              | Apertura de puntos terminales no utilizados.                                                                                          |
|                         | MENSUAL      | Purga de válvulas de drenaje de las tuberías.                                                                                         |
|                         |              | Revisión del estado de conservación y limpieza de todos los puntos terminales en muestra representativa rotatoria a lo largo del año. |
|                         | TRIMESTRAL   | Revisión del estado de conservación y limpieza de depósitos acumuladores                                                              |
| Control analítico       | MENSUAL      | De temperatura en todos los puntos terminales en muestra representativa rotatoria a lo largo del año.                                 |
|                         | ANUAL        | Control de Legionella en acumuladores y en 5 puntos representativo de la instalación.                                                 |
| Limpieza y desinfección | ANUAL        | De acuerdo al procedimiento establecido en el anexo 3b del R. D. 865/2003                                                             |

Sistemas de agua fría sin depósito:

| ACTUACIÓN | PERIODICIDAD | CONTROLES                                        |
|-----------|--------------|--------------------------------------------------|
| Revisión  | DIARIO       | Control de los niveles de cloro residual libre o |



|                                              |         |                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |         | combinado en un número representativo de puntos terminales.                                                                           |
|                                              | MENSUAL | Revisión del estado de conservación y limpieza de todos los puntos terminales en muestra representativa rotatoria a lo largo del año. |
| Control analítico                            | ANUAL   | Control de legionella en 5 puntos terminales representativo por instalación.                                                          |
| Limpieza y desinfección de puntos terminales | ANUAL   | De acuerdo al procedimiento establecido en el anexo 3b del R. D. 865/2003 para limpieza de puntos terminales.                         |

Fuentes ornamentales:

| ACTUACIÓN                | PERIODICIDAD | CONTROLES                                                                                                                               |
|--------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisión                 | MENSUAL      | Revisión del funcionamiento de equipos de desinfección de agua.                                                                         |
|                          |              | Revisión del pre-filtro de la bomba (si existe) y limpieza si procede.                                                                  |
|                          | TRIMESTRAL   | Revisión de estado de limpieza general de la fuente.                                                                                    |
|                          | SEMESTRAL    | Revisión del filtro de recirculación (si existe) y limpieza si procede.                                                                 |
|                          |              | Revisión del estado de conservación y funcionamiento de la bomba de impulsión                                                           |
|                          |              | Revisión del estado de conservación y limpieza de boquillas.                                                                            |
| Control analítico        | SEMESTRAL    | Recuento de aerobios totales.                                                                                                           |
|                          |              | Control de legionella en 1 punto de la balsa.                                                                                           |
| Limpieza y desinfección. | SEMESTRAL    | Según lo establecido en la Orden 287/2002 de la Junta de Andalucía y en el Capítulo 9 de las Guías del Ministerio de Sanidad y consumo. |

Los productos químicos que se utilicen para los tratamientos de desinfección estarán debidamente aprobados por la Dirección de Salud Pública del Ministerio de Sanidad y Consumo y se entregará copia del registro sanitario de los mismos.

Asimismo, todos los productos utilizados en las instalaciones de agua fría de consumo humano, cumplirán lo establecido en el R.D. 140/2003 sobre criterios de calidad del agua de consumo humano, y, específicamente, en la Orden SCO/3719/2005 sobre sustancias para el tratamiento del agua destinado a la producción de agua de consumo humano.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 63 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Tras el tratamiento se procederá a la emisión del correspondiente certificado de limpieza y desinfección por duplicado al titular de la instalación cumpliendo con el modelo establecido en el anexo 2 del R.D. 865/2003.

La empresa adjudicataria estará obligada a la elaboración de un libro de registro que contenga, como mínimo, los siguientes apartados:

- Inventario de instalaciones de riesgo e inspección inicial.
- Valoración del riesgo de las instalaciones siguiendo las indicaciones de la Guía Técnica del ministerio, donde se aplicarán los algoritmos de evaluación del riesgo basados en los siguientes factores:
  - FACTORES DE RIESGO ESTRUCTURAL DE LA INSTALACIÓN
  - FACTORES DE RIESGO DE MANTENIMIENTO
  - FACTORES DE RIESGO OPERACIONAL
- Registros de revisiones y controles analíticos periódicos que apliquen.
- Relación de tratamientos y su periodicidad.
- Fichas técnicas y de seguridad de los productos y materiales y equipamientos utilizados, permanentemente actualizadas.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en las actuaciones de revisión, análisis, control y limpieza y desinfección del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

## 5. DISTRIBUCIÓN DE AGUA FRÍA Y CALIENTE

Comprenderá la instalación desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluidos los equipos de producción de agua caliente, mecanismos y grifería.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Jefe del Servicio de Mantenimiento, quien 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 administrativas.

Las tareas a desarrollar se concretan en :

- Reparación de las averías en las instalaciones de fontanería del edificio, conducciones, aseos y sanitarios, desagüe, canalización y evacuación de aguas, así como limpieza de arquetas y aljibes.
- Colocación, reparación y en su caso, sustitución de elementos que afecten al normal funcionamiento de los servicios sanitarios: piezas sanitarias, grifos, espejos, encimeras, llaves de paso, cisternas, recubrimientos y demás accesorios.

Se considerará mantenimiento correctivo aquellas tareas necesarias para mantener la instalación en condiciones de funcionamiento y seguridad y cuya reparación se efectuará sin cargo. Estos servicios incluyen aquellos trabajos no programados que sean de reparación de averías y sustitución de elementos deteriorados por el paso del tiempo o por su utilización. En las actuaciones de mantenimiento correctivo debe estar

|                           |                               |                                                                                                                   |                 |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 64 / 81 |
| VERIFICACIÓN              | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



incluido el material (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), la mano de obra y los desplazamientos necesarios para realizar las tareas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y podrán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

Presentar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear.

Seguidamente se recoge de forma genérica, una gama de operaciones de mantenimiento preventivo básicas que deberán formar parte del programa de Mantenimiento Preventivo, además es necesario la observación de las especificaciones técnicas facilitadas por el fabricante de cada ítem, que le aportan una singularidad de funcionamiento

| PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MÍNIMO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTALACIONES                               | GAMA DE TAREAS / PERIODICIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| GRIFERÍA Y ACCESORIOS                       | Inspección ocular D<br>Verificación estanqueidad en conexiones D<br>Comprobación maniobra correcta M<br>Comprobar flotadores, llenado y cierre de cisternas M<br>Comprobación de descargadores y ausencia de fugas M<br>Verificación latiguillos de conexión M<br>Comprobación de fijación de sanitarios y accesorios M<br>Sustitución asientos de grifería A<br>Operaciones RD 909/2001 A |
| RED DE ALIMENTACIÓN DE AGUA                 | Comprobación presión de acometida D<br>Comprobación inexistencia de fugas Q<br>Lectura de consumo M<br>Comprobación de estanqueidad en juntas y prensas M                                                                                                                                                                                                                                  |

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 65 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                         | Comprobación de maniobra de válvulas de toma, paso y registro A<br>Limpieza de válvula antirretorno A<br>Comprobación estado de materiales y equipos A<br>Comprobación rigidez soportes y anclajes A<br>Comprobación ajuste cierre válvulas A<br>Repaso de pintura A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| GRUPO DE PRESIÓN AGUA                                                                                   | Comprobar presión en acumulador > 6.5 Kg. D<br>Comprobar rendimiento de presiones aspiración e impulsión D<br>Verificar temperatura de funcionamiento dentro de sus límites D<br>Verificar ausencia de ruidos y vibraciones D<br>Comprobar drenaje cuerpo de bomba D<br>Comprobar y ajustar goteo rotor sin estrangular al eje S<br>Comprobar empaquetadora S<br>Comprobar nivel de aceite rotor bomba S<br>Comprobar correcto funcionamiento automático M<br>Arranque manual M<br>Alternancia de equipos M<br>Verificar conexión a tierra M<br>Revisión de puntos de anclaje rígidos y elásticos M<br>Revisión y ajuste de alineación M<br>Comprobación de ausencia de holguras anormales M<br>Limpieza de filtros M<br>Medida de consumo por fase (motor) M<br>Verificar tarado de presostatos M<br>Verificar tarado y funcionamiento válvulas de seguridad 6M<br>Lubricación de puntos de fricción 6M<br>Verificar estado ventilador (motor) y carcasa 6M<br>Revisión de acoplamientos 6M<br>Medida de aislamiento devanados A<br>Medida de número de revoluciones A<br>Apriete de bornas (motor) A<br>Comprobación de giro suave (motor y bomba en vacío) A<br>Comprobación desgaste cojinetes A<br>Comprobar tensiones en las tuberías A<br>Comprobar elasticidad manguitos antivibratorios A<br>Comprobar estado líneas de alimentación y aislante conductores A<br>Limpieza y puesta a punto general A<br>Repaso de pintura A |
| (D-diario, S-semanal, Q-quincenal, M-mensual, T-trimestral, 6M-semestral, A-anual, S/N-según necesidad, |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 66 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



SNV- según normativa vigente.)

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el programa de mantenimiento preventivo mínimo del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

## 6. SANEAMIENTO

Comprende esta red, instalación de evacuación de aguas (instalaciones de saneamiento enterradas o colgadas) y cualquier otro que, aun no formando parte directa de la misma fuese indispensable para su correcto funcionamiento; de aguas fecales, entendiéndose como tal el conjunto de instalaciones de recogida y sistemas de tratamiento y evacuación, tales como arquetas (a pie de bajante, de paso, sifónicas), manguetones, redes de tuberías, canalizaciones de evacuación y equipos de bombeo.

En aquellas sede en las que la limpieza anual de arquetas y pozos ciegos, no sea obligación de la comunidad de propietarios en cuyo edificio se ubica la dependencia o del propietario del inmueble (si la sede se ocupa mediante contrato de arrendamiento), será necesario realizarla por cuenta de este contrato de conservación.

El adjudicatario vendrá obligado a realizar la limpieza general con frecuencia semestral (2 veces al año) de las conducciones, pozo, arquetas, decantadores, separadores de grasa, tanto interiores como exteriores, hasta la conexión con la red general de la compañía suministradora, al objeto de además retirar los residuos sólidos que se depositan en esas canalizaciones y con ello aliviar la salida general de aguas por las distintas arquetas.

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

Se considerará mantenimiento correctivo aquellas tareas necesarias para mantener la instalación en condiciones de funcionamiento y seguridad y cuya reparación se efectuará sin cargo. Estos servicios incluyen aquellos trabajos no programados que sean de reparación de averías y sustitución de elementos deteriorados por el paso del tiempo o por su utilización. En las actuaciones de mantenimiento correctivo debe estar incluido el material (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), la mano de obra y los desplazamientos necesarios para realizar las tareas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y po-

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 67 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



drán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

Presentar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear.

Seguidamente se recoge de forma genérica, una gama de operaciones de mantenimiento preventivo básicas que deberán formar parte del programa de Mantenimiento Preventivo, además es necesario la observación de las especificaciones técnicas facilitadas por el fabricante de cada ítem, que le aportan una singularidad de funcionamiento

| PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MÍNIMO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTALACIONES                               | GAMA DE TAREAS/PERIODICIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ARQUETAS Y REGISTROS DE SANEAMIENTO         | Desatascos S/N<br>Limpieza bote sifónico y sumideros M<br>Comprobación estanqueidad botes y arquetas M<br>Limpieza de arqueta A                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SANITARIOS Y ACCESORIOS                     | Inspección ocular D<br>Verificación estanqueidad en conexiones D<br>Comprobación maniobra correcta M<br>Comprobar flotadores, llenado y cierre de cisternas M<br>Comprobación de descargadores y ausencia de fugas M<br>Verificación latiguillos de conexión M<br>Comprobación de fijación de sanitarios y accesorios M<br>Sustitución asientos de grifería A<br>Operaciones RD 909/2001 A         |
| SUMIDEROS Y BAJANTES DE AGUAS PLUVIALES     | Limpieza de sumideros pluviales 6M<br>Comprobación estado redes pluviales 6M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| GRUPO DE ACHIQUE AGUAS PLUVIALES            | Comprobar correcto funcionamiento automático D<br>Arranque manual D<br>Verificar ausencia de ruidos y vibraciones D<br>Comprobar drenaje cuerpo de bomba D<br>Comprobar y ajustar goteo rotor sin estrangular al eje S<br>Comprobar empaquetadora S<br>Comprobar nivel de aceite rotor bomba S<br>Verificar temperatura de funcionamiento dentro de sus límites M<br>Verificar conexión a tierra M |

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 68 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        | Revisión de puntos de anclaje rígidos y elásticos M<br>Revisión y ajuste de alineación M<br>Comprobación de ausencia de holguras anormales M<br>Limpieza de filtros M<br>Medida de consumo por fase (motor) M<br>Comprobar correcta alternancia de equipos M<br>Lubricación de puntos de fricción 6M<br>Verificar estado ventilador (motor) y carcasa 6M<br>Revisión de acoplamientos 6M<br>Medida de aislamiento devanados A<br>Medida de número de revoluciones A<br>Apriete de bornas (motor) A<br>Comprobación de giro suave (motor y bomba en vacío) A<br>Comprobación desgaste cojinetes A<br>Comprobar tensiones en las tuberías A<br>Comprobar elasticidad manguitos antivibratorios A<br>Comprobar estado líneas de alimentación y aislante conductores A<br>Limpieza y puesta a punto general A<br>Repaso de pintura A |
| (D-diario, S-semanal, Q-quincenal, M-mensual, T-trimestral, 6M-semestral, A-anual, S/N-según necesidad, SNV- según normativa vigente.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el programa de mantenimiento preventivo mínimo del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

## 7. TELECOMUNICACIONES

Comprenden la red integrada de voz y datos, con sus repartidores (armarios, racks, paneles de distribución, paneles pasahilos, latiguillos, etc), equipos electrónicos (hubs, switchers, routers, etc), cableado (cables de fibra óptica, cables de cobre, etc.) y tomas; la red de megafonía (equipo de producción de sonido, cableado, altavoces, etc.); red de telemando y control; los equipos de grabación y vídeo; el circuito de televisión (equipos de captación, incluso de recepción vía satélite, equipos de amplificación, módulos, cableado, tomas, descodificadores y otros elementos electrónicos, etc.).

Se considerará mantenimiento correctivo aquellas tareas necesarias para mantener la instalación en condiciones de funcionamiento y seguridad y cuya reparación se efectuará sin cargo. Estos servicios incluyen aquellos trabajos no programados que sean de reparación de averías y sustitución de elementos deteriorados por el paso del tiempo o por su utilización. En las actuaciones de mantenimiento correctivo/sustitutivo debe estar incluido el material (El coste de los materiales fungibles, de los productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo o

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 69 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



sustitutivo correrá a cargo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública), la mano de obra y los desplazamientos necesarios para realizar las tareas.

En las actuaciones que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y que por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública y podrán ser facturados, si llegara el caso, por la Administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva el derecho para sacar a licitación los trabajos que por su complejidad, entidad o especificidad se considere oportuno.

Presentar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear.

#### PROGRAMA DE MANTENIMIENTO MÍNIMO:

- Mantenimiento preventivo: realizar visitas continuas con el fin de analizar el recorrido de toda la instalación (interior y exterior) y verificar el correcto funcionamiento de cableado, cajas, conectores, paneles, etiquetación, etc. Además, realizar pruebas con un analizador para garantizar el rendimiento de cada nodo del cableado estructurado.
- Mantenimiento correctivo: reparación (si es posible) o el reemplazo de los componentes de la red que se encuentren trozados, flojos, mal fijados, etc. además de determinar si aquellos con avería igualmente requieren de una nueva trayectoria o cambio.

A grandes rasgos, el mantenimiento abarca:

- Reemplazo de elementos dañados.
- Instalación de nuevas trayectorias por fallas.
- Reparación de averías.
- Re-etiquetado e identificación de instalaciones.
- Actualización de planos de instalación.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el programa de mantenimiento preventivo mínimo del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

#### **8. PARARRAYOS. (Instalación específica de la Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla.**

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 70 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Instalación de pararrayos comprende: cabezales, soportes, cableados, contadores, picas de tierra, etc.

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

**PROGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO MÍNIMO:**

- Inspección estructura de soporte: Estado de degradación, indicios de corrosión, apriete de tornillos.
- Inspección aislamiento eléctrico: Inspección aislamiento de la instalación eléctrica en general.
- Reapriete conexiones y bornas: Comprobación y reapriete de conexiones, bornas y prensas si los hubiera.
- Limpieza cabeza de captación si hay.
- Inspección puesta a tierra: Inspección conexiones puesta a tierra de chasis de maquinas, cuadros, y otros.
- Repaso de pintura.
- Limpieza General de la Instalación.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el programa de mantenimiento preventivo mínimo del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

**9. ASCENSOR. (Instalación específica de la Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla.**

**9.1.- Tipo de mantenimiento.**

El mantenimiento requerido en esta contratación es Completo/Todo Riesgo, abarcando tanto los trabajos de mantenimiento preventivo como correctivo necesarios incluido el suministro de consumibles, materiales y repuestos necesarios para dichas tareas.

**B) Mantenimiento Preventivo.**

El fin primordial de las actuaciones de carácter preventivo, será la de mantener a los ascensores en el adecuado estado de funcionamiento, dentro de las especificaciones técnicas y acorde a los parámetros de calidad dados por el fabricante.

El adjudicatario presentará un calendario de revisiones preventivas con una antelación suficiente a su fecha de realización para su debida aprobación, que permita la coordinación interna con el mismo en consonancia con la actividad propia del edificio.

**A) Mantenimiento Correctivo.**

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 71 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Actuaciones tendentes a la reparación, en los plazos más exigüos posibles, de toda avería o anomalía comunicada por el contratante al adjudicatario.

La reparación de las averías deberá ser resuelta por el adjudicatario en un plazo no superior a ocho horas. Si por la gravedad de la avería requiriese mayor plazo, el adjudicatario deberá notificarlo razonadamente a la Delegación de Justicia, Administración Local y Función Pública o al responsable del servicio.

El adjudicatario se compromete a dejar los parámetros de Calidad del ascensor después de cada reparación, al mismo nivel que tenía, previamente a la avería o anomalía. No existiendo límite ni en el número de intervenciones ni en la duración de las mismas durante la vigencia del contrato.

## **9.2.- Tareas de mantenimiento.**

La empresa adjudicataria realizará:

El mantenimiento integral, tanto preventivo como correctivo, de las partes mecánicas, hidráulicas, y eléctrico-electrónicas que componen el ascensor, según un programa de revisión exhaustivo, mediante visitas periódicas mensuales de mantenimiento por personal cualificado, dedicando especial atención a los dispositivos de seguridad y elementos vitales del aparato elevador y acorde con la Normativa vigente de Aparatos Elevadores; en estas intervenciones se contemplan todos los trabajos necesarios de comprobación y pruebas, limpieza, lubricación, ajuste y regulación.

Revisión y engrase periódico de todos los elementos que por sus características lo requiera con lubricantes específicos, dedicando especial atención a los elementos de seguridad del ascensor tales como cables, enclave de puertas, freno, etc, así como, la limpieza de los elementos propios de los aparatos elevadores.

Reparaciones y sustituciones de piezas manteniendo la o las instalaciones en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad, abarcando todos los elementos del aparato elevador, antes de que un eventual mal funcionamiento pueda provocar averías o incidencias en el normal funcionamiento de la instalación, o como consecuencias de averías o deficiencias de funcionamiento que la Administración comunique a la empresa adjudicataria.

Dichas operaciones de mantenimiento y reparaciones abarcarán la totalidad de la instalación, elementos, que sin carácter limitativo, se relacionan a continuación:

En cuadro de maniobra: Arrancadores, relés, contactores, contactos auxiliares, bobinas, resistencias, circuitos impresos, diodos, pilas, fusibles, portafusibles, placas electrónicas, rectificadores, condensadores, contactores, fuentes alimentación, transformadores, interruptores de cuadro de maniobra, varistores, temporizadores, tiristores, elementos de regulación de velocidad por variación de frecuencia o tensión y encoders, etc.

En grupo tractor: Motor y elementos del motor, bobinado de motor, devanados, casquillos, caja del reductor, tambor de tracción, revisión del nivel de aceite, bulones y gomas de embrague, guarniciones, flectores y zapatas de frenos, bobinas de freno, elementos de reglaje de electrofreno, ruedas de goma, poleas de tracción y desvío, eje sinfín, retenes, cojinetes y

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 72 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



rodamientos; en instalaciones oleodinámicas: cilindro, pistón, electroválvulas, manguera de distribución, circuito oleodinámico, manómetro, presostato, bobina de electroválvula y en el grupo de válvulas retén, muelle y juntas tóricas.

En limitador de velocidad: Engrasadores y poleíllas.

En cabina: Fluorescentes, lámparas halógenas, transformadores, cebadores, reactancias, pulsadores, poleas, elementos de arrastre de puertas automáticas, cristales, pantallas de corte, estación de mandos, contactos de sistema de seguridad, bobinas y muelles de resbalón retráctil, guarniciones de rozaderas, fotorruptores, elementos del sistema de comunicación bidireccional propios del ascensor, con excepción de la línea telefónica, etc.

En hueco, chasis de cabina y contrapeso, foso y otros: Guarniciones de rozaderas; instalación eléctrica del cuarto de máquinas, de cabina y cables múltiples, elementos de señalización, pulsadores y pilotos; elementos de control de maniobra en hueco y cabina, contactor de parada, paros magnéticos y final de carrera; limitador de velocidad, polea tensora, casquillos, contacto eléctrico de limitador, ejes y rodamientos; sistema de seguridad para movimiento incontrolado de cabina y contacto de acuíñamiento; deslizaderas, portadeslizaderas, dispositivo de sobrecarga, cables de tracción, amarracables, cadenas y cables de compensación y cable limitador de velocidad, amortiguadores, conmutadores, engrasadores, fotorruptores de hueco, inductores, soportes, paros, pantallas y finales de recorrido, etc.

En puertas: Cerraduras, cierres torsión, colgadores puertas, cadenas de puertas, contactos de puertas, cristales, amortiguadores hidráulicos, ejes, muelles, contactos de cerradura, bulones de bisagras, pulsadores, reparaciones de cerrajería, frenos retenedores, patines, bobinado motor operador de puertas, etc.

En botoneras: Pulsadores e indicadores luminosos.

Otros: Los elementos que la empresa considere necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de los ascensores objeto de este contrato, que no se hayan nombrado en los puntos anteriores.

### **9.3.- Suministros, materiales y repuestos.**

Serán por cuenta del contratista todos los materiales, repuestos y suministros necesarios para reparar las averías que puedan producirse, así como los empleados en las revisiones de mantenimiento preventivo (reposición sin coste de todas las piezas).

Todos los materiales empleados deberán ser, necesariamente, originales, esto es, materiales de la misma marca y modelo que los instalados en los ascensores.

En el caso de tener que variar la marca o modelo del material, salvo que dicho material a reponer no está disponible en el mercado por haberse dejado de fabricar, en tal caso el adjudicatario presentará al Director del Servicio, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales y que cumplen perfectamente su función sin menoscabo de la calidad.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 73 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



#### 9.4.- Exclusiones generales.

Se excluyen de la prestación del servicio las siguientes situaciones, ajenas al servicio de mantenimiento prestado:

Reparaciones o reposiciones de partes estructurales del edificio y obra civil.

Sustitución o reparación de elementos deteriorados por negligencia, actos vandálicos, maltrato de las instalaciones o accidentes por causas externas a la instalación, agentes atmosféricos y catástrofes naturales o cualquier otra causa ajena a la instalación.

| ASCENSOR | MARCA  | MODELO            | N.º UNIDADES |
|----------|--------|-------------------|--------------|
|          | THYSEN | Código RAE: 10367 | 1            |

#### OBRA CIVIL

##### 1. CUBIERTAS.

Entendiendo como tal, todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre, incluyendo monteras de patios interiores, cubiertas de terrazas y recogida de aguas pluviales.

Se incluye la limpieza de los sumideros y cazoletas (incluso de cubiertas invertidas), al menos, una vez al año (a realizar, preferentemente, antes de la época de lluvias); conservación de la impermeabilización de cubiertas con pintura de caucho.

Limpieza de tejados y canalones.

Todas estas operaciones se realizarán con operarios especializados en trabajos de alturas, independientes de los operarios adscritos al centro

| FUNCIONES PARA REALIZAR                           | D | S | Q | M | BM | CM | SM | A | BA |
|---------------------------------------------------|---|---|---|---|----|----|----|---|----|
| Limpieza de tejados, eliminación de malas hierbas |   |   |   |   |    |    |    |   | X  |
| Limpieza de Canalones                             |   |   |   |   |    |    | X  |   |    |
| Repaso de gárgolas                                |   |   |   |   |    |    | X  |   |    |
| Repaso de tubos de desagüe de canalones           |   |   |   |   |    |    |    | X |    |

Limpieza de tejados por empresa homologada y especializada en trabajos en altura.

La empresa mantenedora estará obligada a realizar una limpieza cada dos años de los tejados de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública, en caso de no ser empresa homologada y con los medios técnicos necesarios, estará obligada la subcontratación de una empresa homologada del sector de trabajos en altura especializada y acreditada en la limpieza de tejados de edificios singulares, que tenga el personal especializado con los cursos específicos sobre este tipo de trabajos y equipamiento especializado.

|                          |                                |  |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                |  | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 74 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NjyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB |  | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Tras la limpieza de los tejados se emitirá un informe detallado de todos los trabajos realizados, estado de conservación de estos y posibles anomalías detectadas, así como el procedimiento para la subsanación de éstas.

#### Descripción de los trabajos.

Los trabajos se realizarán manualmente, retirando la hierbas y suciedad de todos los canales de las tejas, una vez retirada las hierbas se procederá al barrido del tejado. Todas estas operaciones se realizan con sumo cuidado ya que las tejas de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública son frágiles a causa de su antigüedad. Los trabajos se realizarán durante los meses de verano. Posteriormente a la limpieza se realizará un tratamiento herbicida.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en las funciones a realizar del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

## 2. PEQUEÑA ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA Y VARIOS.

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

El mantenimiento habrá de extenderse a todo elemento o parte del edificio que resulte necesario para garantizar la funcionalidad del mismo y deberá incluirse en el plan de mantenimiento de la arquitectura del edificio.

#### Alcance y contenido.

- Albañilería:
  - Trabajos que se produzcan como consecuencia de los daños en la reparación de cualquier avería o cambio de elementos que no afecten a la infraestructura del edificio.
  - Reparación de aquellos desperfectos que afecten a suelos, pavimentos y fachadas.
- Carpintería de madera y/o metálica, cerrajería, vidrios y elementos de seguridad:
  - Reparación, colocación y en su caso sustitución de todos aquellos elementos de madera, puertas, cerramientos exteriores e interiores de acceso al edificio así como cerraduras, marcos, tapajuntas, bisagras, carpintería metálica y cambio de cristales en caso de deterioro. Sellado de ventanas, mantenimiento y reposición de bisagras, pomos, cerraduras.

| FUNCIONES PARA REALIZAR                                   | D | S | Q | M | BM | CM | SM | A |
|-----------------------------------------------------------|---|---|---|---|----|----|----|---|
| Comprobación estado cercos y puertas                      |   |   |   |   |    |    | X  |   |
| Comprobación juntas estanqueidad y sellado cuando proceda |   |   |   |   |    |    | X  |   |
| Comprobación mecanismos apertura puertas                  |   |   |   |   |    |    | X  |   |
| Comprobación accionamiento cierre cerraduras              |   |   |   |   |    |    |    | X |



|                                 |  |  |  |  |  |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
| Engrase mecanismos puertas      |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Comprobación puertas correderas |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Comprobación fijación perfiles  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Comprobación estado cortineros  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Comprobación estado marquesinas |  |  |  |  |  |  |  | X |

- Mobiliario:
  - Operaciones de traslado, montaje y/o desmontaje, y en su caso, reparación de sillas, sillones, mesas, bancos, estanterías, armarios, archivadores, separadores, y cualquier otro complemento de mobiliario incluyendo su traslado.
- Decoración:
  - Colocación y reparación de estores, persianas, cortinas, cuadros, paneles, mamparas y cualquier otro elemento de señalización/decoración que forme parte de las dotaciones del edificio. Se incluye la adecuación y reubicación de mamparas estanterías, y otros elementos desmontables, separadores y distribuidores del edificio que no afecten a los elementos constructivos de los mismos.
- Revestidos:
  - Entendiendo como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, fachadas exteriores, etc.

Será obligatorio la redacción de un plan de mantenimiento específico y particularizado, con inclusión de la programación, normas correspondientes, que será consensuado y aprobado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en los apartados anteriores del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

### 3. PINTURAS Y BARNICES.

Reparación, conservación y mantenimiento de cualquier elemento que se encuentre pintado en las oficinas. Ya sean paramentos, rejas, techos, etc. La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Jefe del Servicio de Mantenimiento, quien 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 administrativas.

Esta Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública se reserva la posibilidad de contratar los trabajos de pintado del edificio a empresas externas cuando lo considere oportuno.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 76 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Las tareas a desarrollar se concretan en :

- Estarán incluidas en el presente contrato tanto la pintura, barniz y lacados de interior como de exterior para pequeñas reparaciones, aplicadas sobre cualquier soporte. También se repasarán todos los elementos férricos, tanto interiores como exteriores, que deberán mantenerse siempre en perfecto estado de conservación.

A modo de ejemplo, sin carácter limitativo, se establecen tareas de pintado en los siguientes elementos:

- Pintado de Paramentos verticales y horizontales.
- Pintado de Puertas.
- Pintado de Ventanas, incluyendo el ancho del marco, tapajuntas y la caja de la persiana.
- Pintado de Persianas.
- Pintado de Estructuras Metálicas.
- Pintado de Rejas y Barandillas.
- Pintado de Tuberías.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el párrafo más arriba del presente pliego, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

**URBANIZACIÓN. (Instalación específica de la Sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía sita en C/ María Auxiliadora, nº13 (esquina C/ Muñoz Torrero, nº1), de Sevilla.**

#### **1. PAVIMENTACIÓN.**

El adjudicatario asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan.

Entendiendo como tal, todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, etc., siempre que no sean competencia municipal.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el párrafo anterior, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

#### **2. ALUMBRADO EXTERIOR.**

El adjudicatario asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 77 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



Comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al edificio, sus equipos de control y protección, los puntos de luz exteriores, con sus soportes y complementos, etc. siempre que no sean competencia municipal.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el párrafo anterior, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

### **3. INSTALACIÓN DE RIEGO.**

El adjudicatario asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan.

Incluyendo redes de distribución y elementos de riego, Pozo y aljibe, en su caso.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el párrafo anterior, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

### **4. INSTALACIÓN DE SANEAMIENTO Y DRENAJE**

El adjudicatario asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan.

Comprende los elementos de esta red, instalación de evacuación de aguas (instalaciones de saneamiento enterradas o colgadas) y cualquier otro que, aun no formando parte directa de la misma fuese indispensable para su correcto funcionamiento; de aguas fecales, entendiéndose como tal el conjunto de instalaciones de recogida y sistemas de tratamiento y evacuación, tales como arquetas (a pie de bajante, de paso, sifónicas), manguetones, redes de tuberías, canalizaciones de evacuación y equipos de bombeo.

En aquellas sede en las que la limpieza anual de arquetas y pozos ciegos, no sea obligación de la comunidad de propietarios en cuyo edificio se ubica la dependencia o del propietario del inmueble (si la sede se ocupa mediante contrato de arrendamiento), será necesario realizarla por cuenta de este contrato de conservación.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en este apartado, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

### **5. MOBILIARIO URBANO**

|                          |                                |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                                | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 78 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3fl9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



El adjudicatario asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan.

Incluye bancos, papeleras, señalización corporativa (placas exteriores del Centro), marquesinas, etc.

Estos trabajos y actuaciones comprenderán, como mínimo, las tareas que se describen en el párrafo anterior, que se corresponden genéricamente con las operaciones y labores más usuales. No obstante las actuaciones indicadas en el citado punto lo son a título meramente enunciativo, sin que por ello pueda considerarse excluida del contrato cualquier otra actuación de conservación y mantenimiento que sea necesaria de efectuar, aunque no se encuentre descrita en ellos.

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 79 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



## **ANEXO C. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

### Duración y Etapas

- Fase Preparatoria abarcará el periodo comprendido entre el inicio del servicio y el inicio de la fase de régimen normal, y tendrá una duración de un mes.
- Fase de Régimen Normal abarcará el periodo comprendido entre el final de la fase preparatoria y el fin del plazo de vigencia del contrato.

### Medios Personales

#### Personal Disponible

| Categoría Profesional                               | N.º |                            |
|-----------------------------------------------------|-----|----------------------------|
| Arquitecto o Ingeniero                              | 1   | Director Técnico           |
| Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial | 1   | Jefe de Mantenimiento      |
| Formación Profesional Grado Medio                   | 1   | Encargado de Mantenimiento |
| Oficial 1ª                                          | 1   | Frigorista - Calefactor    |
| Oficial 1ª                                          | 1   | Polivalente                |
| Oficial 2ª                                          | 1   | Polivalente                |

#### Personal Permanente

| Categoría Profesional | N.º               |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1º Oficial de 1ª      | 1                 | Edificio de la sede Administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en la Junta de Andalucía en Sevilla, sus Almacenes y lugares de actos/eventos dentro del ámbito provincial de Sevilla. |
| 2º Oficial de 2ª      | 1 (media jornada) |                                                                                                                                                                                                                                             |

El personal permanente indicado se establece como dotación mínima. No obstante, el adjudicatario 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 Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública 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.

### Dedicación

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 80 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |



El horario de obligada presencia en la sede durante el cual prestará el servicio el trabajador a jornada completa, estará distribuido de la siguiente forma:

- De lunes a viernes desde las 8 horas hasta las 15 horas.
- Una tarde a la semana desde las 16:00 a 19:00 horas.

El horario de obligada presencia en la sede durante el cual prestará el servicio el trabajador a media jornada, estará distribuido de la siguiente forma:

- De lunes a viernes desde las 8 horas hasta las 12 horas.

Sábados, domingos y festivos, el tiempo requerido para atender trabajos de mantenimiento urgentes/emergencias.

Este tipo de servicio se considera incluido en la oferta y a tal efecto se considera incluida en la misma la disponibilidad del personal necesario, con un total de 50 horas de trabajo efectivo al año y que en ningún caso tendrán el carácter de servicios extraordinarios. La materialización de esta bolsa de horas de trabajo quedará a criterio del Responsable del Contrato, teniendo la empresa adjudicataria un número de teléfono disponible las 24 horas del día para cualquier necesidad que pueda surgir.

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

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

El Responsable del Contrato podrá autorizar la modificación de los horarios indicados, en función de las necesidades del edificio, manteniendo la dedicación prevista.

#### Otras Condiciones

- El Jefe de Mantenimiento y el Encargado de Mantenimiento deberán estar disponibles para hacer frente a situaciones imprevistas. Dispondrán de teléfonos móviles permanentemente conectados.
- Un Oficial de Guardia deberá estar localizable y disponible durante el horario nocturno, de 23:00 a 7:30, todos los días de la semana, para hacer frente a situaciones imprevistas, con posibilidad de acudir al edificio en el plazo máximo de 30 minutos. Dispondrá de teléfono móvil permanentemente conectado. Se establecerá un protocolo de actuación en caso de incidencias urgentes, de tal manera que sea posible una respuesta inmediata durante este horario.
- El horario indicado podrá ser modificado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local, y Función Pública en función de las necesidades, así como de la optimización de las medidas de eficiencia energética.
- El adjudicatario dispondrá una unidad del sistema de intercomunicación entre todo el personal a su cargo en el Centro de Control y Videovigilancia del edificio, de modo que el personal de Seguridad pueda comunicar cualquier incidencia relevante al personal de Mantenimiento, cuando ello sea necesario. Dicha unidad, como el resto de los componentes del sistema de intercomunicación, deberá estar operativa permanentemente, por lo que el adjudicatario la revisará diariamente.
- Integración en el Plan de Emergencia:
  - Jefe de Mantenimiento : Director del Plan de Actuación en Emergencias
  - Encargado de Mantenimiento: Jefe del Equipo de Intervención
  - Personal de Mantenimiento: Miembros del Equipo de Intervención

|                          |                               |                                                                                                                   |                 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| AURORA DE LA HOZ MONTOYA |                               | 15/05/2025 14:11:16                                                                                               | PÁGINA: 81 / 81 |
| VERIFICACIÓN             | NJyGwG1mCW56W93gf3f9u0gj8CmUB | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a> |                 |