

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA SITUADO EN LA PLAZA ASDRÚBAL N.º 6 DE CÁDIZ

N.º de expediente: CONTR 2025 373819

ÍNDICE

1.- OBJETO

2.- ALCANCE

2.1. INSTALACIONES

- 2.1.1. Instalación eléctrica de media tensión
- 2.1.2. Instalación eléctrica de baja tensión
- 2.1.3. Instalación de aparatos elevadores
- 2.1.4. Instalación de climatización y ventilación
- 2.1.5. Instalación de acometida distribución de agua fría y caliente sanitaria
- 2.1.6. Red de saneamiento
- 2.1.7. Instalación de detección y extinción de incendios
- 2.1.8. Sistemas de control y gestión
- 2.1.9. Instalaciones de comunicación
- 2.1.10 Instalación de control de acceso y aforo de vehículos y de personal
- 2.1.11 Mantenimiento de pararrayos

2.2. OBRA CIVIL

- 2.2.1. Albañilería
- 2.2.2. Cubiertas
- 2.2.3. Revestidos
- 2.2.4. Carpintería, mamparas, vidrios y elementos de seguridad
- 2.2.5. Pinturas y barnices
- 2.2.6. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo

2.3. URBANIZACIÓN

- 2.3.1. Pavimentación
- 2.3.2. Alumbrado exterior
- 2.3.3. Instalación de riego
- 2.3.4. Instalación de saneamiento y drenaje
- 2.3.5. Cerramiento de parcela

2.4. OBRAS DE CONSERVACIÓN A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

2.5. OBRAS DE ADAPTACIÓN Y MEJORA QUE PODRÁ REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN

2.6. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

2.7. ACTUACIONES DE REMODELACIÓN Y MANTENIMIENTO MODIFICATIVO

2.8. VARIOS

- 2.8.1. Limpieza
- 2.8.2. Jardinería interior
- 2.8.3. Mobiliario



FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 1 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 2.8.4. Control de plagas
- 2.8.5. Limpieza y sustitución de los elementos del edificio que sean objeto de pintadas y pegadas de carteles.
- 2.8.6. Mantenimiento de planimetría
- 2.8.7. Otras tareas y servicios de responsabilidad de la empresa adjudicataria

2.9. PLAN DE EMERGENCIA

3.- DURACIÓN

3.1.FASE PREPARATORIA

- 3.1.1. Disponibilidad del personal del adjudicatario.
 - 3.1.2. Programa de trabajo e informes de evaluación.
 - 3.1.3. Plazo de entrega del Plan Definitivo 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.
- 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 de actividad.
- 4.3.7. Disposición de locales.
- 4.3.8. Autorizaciones de acceso.
- 4.3.9. Horarios

4.4.- MATERIALES NECESARIOS

- 4.4.1. Clasificación.
- 4.4.2. Control de repuestos.
- 4.4.3. Características de los materiales empleados.
- 4.4.4. Suministros de Materiales

4.5.- EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES

4.6.- GESTIÓN DE RESIDUOS

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 2 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.- CALIDAD DEL SERVICIO

- 5.1.- OBJETIVOS DE CALIDAD
- 5.2.- PARÁMETROS DE CALIDAD

6.- MEDIOS PERSONALES

- 6.1.- CLASIFICACIÓN
- 6.2.- DOTACIÓN DE PERSONAL
- 6.3.- DEDICACIÓN
- 6.4.- CAMBIOS DE PERSONAL
- 6.5.- PERIODOS, VACACIONES Y AUSENCIAS

7.- RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

- 7.1.- DEPENDENCIAS DE PERSONAL
- 7.2.- GASTOS SOCIALES Y TRIBUTOS
- 7.3.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
- 7.4.- INTERVENCIÓN DE EMPRESAS SUBCONTRATADAS
- 7.5.- COMPENSACIÓN DE DAÑOS
- 7.6.- RELEVO DEL PERSONAL
- 7.7.- UNIFORMIDAD Y MEDIOS DE SEGURIDAD

8.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

9.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

- 9.1.- MEDIOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
- 9.2.- INFORMES DE ACTIVIDAD
- 9.3.- CONTROL ECONÓMICO
- 9.4.- VERIFICACIONES DOCUMENTALES

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

11. CONFIDENCIALIDAD

- ANEXO I SUPERFICIES ÚTILES Y CONSTRUIDAS
- ANEXO II INSTALACIONES Y SISTEMAS
- ANEXO III REVISIONES PERIÓDICAS. REQUISITOS DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES
- ANEXO IV MEDIOS PERSONALES. SUBROGACIÓN

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 3 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1.OBJETO

El objeto del este Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, es determinar las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar la conservación, el mantenimiento integral y la gestión técnica del edificio administrativo situado en Plaza Asdrúbal número 6 de Cádiz, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de este edificio con el nivel de prestaciones proyectado y un correcto coste de explotación.

El edificio queda descrito sucintamente en sus rasgos principales en el Anexo I.

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

La ejecución del servicio de conservación, mantenimiento integral y gestión técnica del 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, respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos.
- Aumentar la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- Reducir los costes de gestión integral del edificio.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación.
- Velar por aumentar, en la medida de lo posible, la seguridad física de los ocupantes con el fin de evitar accidentes.
- Desarrollar las tareas de mantenimiento con las medidas de seguridad que sean de aplicación.
- Garantizar en todo momento la funcionalidad del edificio y su continuidad en el tiempo, así como la adaptación de las instalaciones a las necesidades de la Administración.
- Asesorar e informar de manera continua a la Administración sobre variaciones normativas que afecten a las instalaciones, así como facilitar las gestiones de tipo legal para su adaptación y posterior tramitación, si procede.
- Vigilar que los repuestos utilizados para la conservación y mantenimiento de las instalaciones son adecuados y de calidad suficiente para los objetivos perseguidos.
- Velar por el funcionamiento y correcto uso de las instalaciones para conseguir el menor grado de contaminación ambiental.

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 PPT. Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, deberán visitar las instalaciones, acompañados por personal técnico de la Administración.

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 4 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.ALCANCE

2.1 INSTALACIONES

La empresa adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo, sustitutivo y conductivo 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: proyectos de ejecución y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo.

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

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

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

2.1.1.- Instalación eléctrica de media tensión: comprende las de Seccionamiento y Centro de Transformación.

2.1.2.- Instalación eléctrica de baja tensión: se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica del edificio a partir de la salida en Baja Tensión del Centro de Transformación, incluyendo el alumbrado y redes de toma de tierra, equipo de control del factor de potencia, así como el sistema de alimentación ininterrumpida, los grupos electrógenos y sus equipos de transferencia de potencia y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.

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

2.1.3.- Instalación de aparatos elevadores: Consta de las unidades, equipos, elementos y sistemas de transporte vertical recogidos en el apartado 9 del Anexo II, estando incluidos en el contrato el mantenimiento y revisiones periódicas de los mismos.

2.1.4.- Instalaciones de climatización y ventilación: Comprende una serie de unidades, relacionadas en el apartado 1.A y 1.B del Anexo II. Compresoras exteriores y otras evaporadoras interiores, con red de interconexión de cobre y fluido refrigerante, con los dispositivos de conmutación frío/calor adecuado (Sistemas de VRK de DAIKIN), recuperadores adiabáticos en la azotea del edificio, asimismo se incluyen las conducciones de aire, cajas de ventilación, difusores y toberas de ventilación en el interior del edificio.

2.1.5.- Instalación de acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria: desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de toma.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 5 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.1.6.- Red de saneamiento: comprendiendo las de evacuación de aguas pluviales y fecales, arquetas y equipos de bombeo. Se relacionan en el punto 2 del Anexo II.

2.1.7.- Instalación de detección y extinción de incendios: incluso redes de interconexión eléctricas desde el embarrado del cuadro general, medio de detección y extinción, sistema de control informatizado, etc. Se relacionan en el punto 3 del Anexo II.

En este apartado se comprenderán los siguientes sistemas:

- Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios
- Sistemas manuales de alarmas de incendios
- Sistemas fijos de extinción (rociadores de aguas, agua pulverizada, polvo, espuma, agentes extintores gaseosos).
- Extintores de incendios
- Bocas de incendios equipadas (BIE)
- Hidratantes
- Columnas secas
- Bombas de impulsión de agua contra incendios y bombas de mantenimiento de presión constante.

En relación con los sistemas referidos en éste punto, los aparatos, equipos y sistemas, así como sus partes o componentes y la instalación de los mismos, deberán cumplir con la normativa vigente.

2.1.8.- Sistemas de control y gestión: entendiéndose como tales los de Gestión Técnica, de Seguridad y de Gestión de Personal, los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas.

2.1.9.- Instalaciones de comunicación: que comprenden los capítulos de Telefonía, Red de Datos, Megafonía, Interfonía y TV.

Quedan excluidos el circuito cerrado de vigilancia, las cámaras, los monitores y el sistema de grabación de imágenes cuyos mantenimientos van incluidos en el contrato de vigilancia y seguridad.

2.1.10.- Instalación de control de acceso y aforo de vehículos y de personal: tanto en los accesos peatonales como de vehículos del edificio, comprendiendo: lectores magnéticos, tornos, barreras automáticas, elementos de maniobra y control, etc.

Quedan excluidos los escáner y arcos detectores de metales cuyo mantenimiento va incluido en el contrato de vigilancia y seguridad.

2.1.11.- Mantenimiento de pararrayos: comprendiendo el propio pararrayos, toma de tierra, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.

El mantenimiento del pararrayos, incluirá todas las pruebas y verificaciones necesarias para el cumplimiento de cuantas normas reguladoras de los mismos sean de obligado cumplimiento durante la vigencia del contrato.

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 6 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



adjudicataria en el edificio, con independencia de que figuren en la relación anterior o no. Estas instalaciones deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

La Administración podrá actualizar las instalaciones del edificio en cada momento al objeto de adaptarlas a la normativa de obligado cumplimiento que sea de aplicación a lo largo del periodo del contrato. Igualmente estas instalaciones se incluirán en el Plan Definitivo de Mantenimiento.

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

2. OBRA CIVIL

La empresa adjudicataria asumirá la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en los subapartados de este artículo, y que no sean responsabilidad del personal del servicio de limpieza y seguridad. Si bien estas obras habrán de extenderse, en su caso, a lo que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones necesarias a juicio del responsable del contrato.

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

Las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento se agrupan en los siguientes capítulos:

2.2.1.- Albañilería: comprende las partidas de obra existentes en el edificio.

2.2.2.- Cubiertas: entendiéndose como tal, todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre del edificio.

2.2.3.- Revestidos: entendiéndose como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado o cubierta protectora de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.

2.2.4.- Carpintería, mamparas, vidrios y elementos de seguridad: comprendiendo el conjunto completo de la carpintería exterior e interior del edificio (puertas, ventanas, mamparas de distribución, etc.), incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc.

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

2.2.6.- Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo: El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de remodelación y de distribu-

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 7 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ción de mamparas, revestidos, albañilería, instalaciones y obra civil en general, que de hecho constituyen un capítulo del mantenimiento para los edificios de oficinas, debido a su gran movilidad funcional.

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 Administración o el propio adjudicatario en el edificio. Estas unidades de obra civil deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

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

2.3. URBANIZACIÓN

La empresa adjudicataria realizará los trabajos de conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización de la parcela en que se emplaza el edificio.

Es íntegramente aplicable a este apartado de “Urbanización”, todo el texto introductorio al punto 2.2. y los criterios para las actuaciones de remodelación expresadas en el punto 2.2.6.

Los distintos elementos de urbanización que deben ser incluidos en el Plan Definitivo de Mantenimiento , se agrupan en los siguientes capítulos:

2.3.1.- Pavimentación: entendiéndose como tal todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza, belleza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillo, peldaños, etc.

2.3.2.- Alumbrado exterior: comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al edificio, sus erizos de control y protección, los puntos de luz exteriores (alumbrado público), con sus soportes y complementos, etc.

2.3.3.- Instalación de riego: incluyendo redes de distribución y elementos de riego.

2.3.4.- Instalación de saneamiento y drenaje: que comprende los elementos de esta red existente en el edificio.

2.3.5.- Cerramiento de parcela: incluyendo puertas de acceso con sus mecanismos y otras unidades exteriores.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 8 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.4. OBRAS DE CONSERVACIÓN A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

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

Con objeto de garantizar que el mantenimiento del edificio se adecúe a las necesidades de la Administración y a lo previsto en el contrato, el/la responsable del contrato realizará los controles que considere necesarios. La Administración se reserva la potestad de auditar anualmente el nivel de disponibilidad y calidad del servicio de mantenimiento ofertado por la empresa adjudicataria.

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

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

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

2.5. OBRAS DE ADAPTACIÓN Y MEJORA QUE PODRÁ REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN

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

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

2.6. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

Con carácter general, la empresa adjudicataria 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 pú-

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 9 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



blica para la cual fue construido. Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con el Plan Definitivo de Mantenimiento aprobado por la Administración.

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

Con el objeto de garantizar que el mantenimiento del edificio se adecúe a las necesidades de la Administración, ésta efectuará las labores de control que considere necesarias para estas tareas.

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

2.7. ACTUACIONES DE REMODELACIÓN Y MANTENIMIENTO MODIFICATIVO

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el/la 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, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

En las actuaciones que, a juicio del/la responsable del contrato, no puedan o deban considerarse dentro del precio del contrato y por su importe puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, la empresa adjudicataria se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios del banco de precios "Base de Costes de la Construcción de Andalucía" de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía más recientemente editado.

2.8. VARIOS

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

2.8.1.- Limpieza: de locales específicamente industriales, tales como centro de distribución y transformación eléctricos y cualquier otro de similares características donde actúe el personal de mantenimiento contratado, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 10 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

2.8.2.- Jardinería interior: Abonado y riego, tratamientos fitosanitarios, reposición o sustitución de los elementos vegetales.

2.8.3.- Mobiliario: operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores separadores y cualquier otro complemento de amueblamiento, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, así como el mobiliario exterior tales con toldos y señalizaciones en fachada, etc. Traslado al vertedero de material vario, incluyendo la carga, transporte y el depósito de todo material sobrante, deshecho y /o obsoleto. incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

Se consideran igualmente dentro del precio del contrato las operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización de los órganos de la Administración ubicados en el edificio, incluido traslado a las distintas sedes y/o almacenes destinado a tal fin, así como la gestión y control del mismo.

2.8.4.- Control de Plagas: entendiéndose como tal las tareas de prevención necesarias para conseguir en el edificio, la eliminación o control de plagas de animales e insectos dañinos para el hombre y las instalaciones; es decir, actuaciones de desratización, desinsectación tratamientos larvicidas y tratamientos adulticidas, especialmente en arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, instalaciones especiales, centros de transformación, zonas ajardinadas y perímetros.

Estas tareas se realizarán de manera no concurrente con las obligaciones de desinfección de la empresa responsable del servicio adjudicado de limpieza del edificio.

2.8.5.- Limpieza y sustitución de los elementos del edificio que sean objeto de pintadas y pegadas de carteles: El adjudicatario asumirá la aplicación de un tratamiento “antigrafiti” en fachadas exteriores de hormigón blanco, hasta una altura de 2.5 mts.

2.8.6.- Mantenimiento de Planimetría: Reflejar en los planos del edificio las modificaciones que se realicen durante el contrato, tanto estructurales como de instalaciones, distribución e incluso mobiliario.

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

2.8.7.- Otras tareas y servicios de responsabilidad de la empresa adjudicataria: La empresa adjudicataria será, además, responsable de realizar las siguientes tareas:

- Conservar y custodiar los manuales de operación y mantenimiento, catálogos de los equipos, y otra documentación sobre las características básicas de las instalaciones, y mantenerlos actualizados.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 11 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Recoger en el Plan de Mantenimiento al menos las actuaciones mínimas fijadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de referencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes a efectos de evitar la pérdida de las garantías.
- Adaptar los manuales de instrucciones y operación de las instalaciones cuando se produzcan modificaciones.
- Adaptar, en caso necesario, los planos y esquemas de las instalaciones para que en todo momento constituyan imagen fiel de la situación real de las mismas.
- Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en las instalaciones.
- Elaborar presupuestos a demanda de la Administración o por iniciativa propia de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de las instalaciones.
- Controlar y coordinar las obras que se realicen en el edificio, registrando documentalmente todas las modificaciones realizadas. Deberán mantenerse actualizados los planos de distribución y mobiliario del edificio, recogiendo todas las modificaciones que se vayan realizando.

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

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 12 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario deberá facilitar el programa de inspecciones reglamentarias establecida a la Administración. Se incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, y en el plan de mantenimiento aprobado por la Administración.

2.8.8.- Servicios Extraordinarios: Además del servicio establecido, cuando por necesidades de funcionamiento se requiera la realización de servicios de carácter extraordinario la empresa adjudicataria vendrá obligada a prestarlos, para lo cual y a indicación de la Administración, dispondrá del número de operarios de la capacitación conveniente que sean necesario y durante las horas que se indiquen, sin sobrecoste para la Administración.

Serán servicios extraordinarios aquellos que se presten dentro del objeto del contrato, fuera del horario y días preestablecidos para este contrato y que se indican en el apartado 4.3.9

Para dar cobertura a este apartado se ha incluido en el cálculo de los costes laborales del presupuesto base de licitación, el concepto de “servicio de localización” con un importe mensual de 100€.

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

2.9. PLAN DE EMERGENCIA

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

En este sentido, la empresa adjudicataria estará a lo dispuesto en los planes de Emergencia y Evacuación del propio edificio.

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

3. DURACIÓN Y FASES

La duración del servicio se corresponderá con el fijado en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A efectos de la prestación del servicio objeto de este PPT, 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**.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 13 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 PPT, el Plan de Mantenimiento presentado antes del inicio de la prestación del servicio, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- b) Profundizar en el conocimiento, por la empresa adjudicataria y su personal, del edificio al que debe de realizar el mantenimiento integral y gestión técnica.
- c) Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las tareas de mantenimiento.
- d) Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.
- e) Poner a punto el Plan de Mantenimiento presentado, así como la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este PPT, procedimientos y métodos a usar, programación y sistemática de la conducción de instalaciones, programas informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión técnica del edificio, integrándola en un Plan de Mantenimiento completo y ajustado al edificio.
- f) Formar adecuadamente al personal propio de la empresa adjudicataria en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar posteriormente.
- g) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por la empresa adjudicataria, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Responsable del Contrato con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- h) La empresa adjudicataria gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.

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

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

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

En el caso de proponer la necesidad de alguna actuación en ellas (reparación, modificaciones que no sean operaciones usuales de mantenimiento preventivo ó correctivo, etc.) la justificará debidamente detallando el importe de esa actuación. La Administración podrá encargar esa valoración a cualquier otra empresa y en caso de gran discrepancia no justificada encargárselo a esa otra empresa.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 14 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Igualmente irá a cargo del adjudicatario un informe con un análisis completo del estado actual aparente y su actualización de los elementos constructivos del edificio incluido en este contrato.

3.1.1. Disponibilidad del personal de la empresa adjudicataria

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

3.1.2. Programa de trabajo e informe de evaluación

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

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

3.1.3. Plazo de entrega del Plan de Mantenimiento.

El Plan Definitivo de Mantenimiento, deberá ser entregado a la Administración, como fecha tope, un mes después de la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

3.2. FASE DE RÉGIMEN NORMAL

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

En esta fase se realizará la conservación, el mantenimiento integral y la gestión técnica del edificio de acuerdo con el Plan de Mantenimiento.

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

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

- a) Llevar a cabo el mantenimiento integral del edificio de acuerdo con el Plan Definitivo de Mantenimiento y con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- b) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al/la responsable del contrato con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- c) La empresa adjudicataria gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.
- d) Las revisiones del Plan Definitivo de Mantenimiento, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente durante el primer año.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 15 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



e) Con carácter mensual, la empresa adjudicataria presentará al/la responsable del contrato informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados.

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

En el plazo de **15 días** antes de la finalización del período de vigencia del contrato, la persona responsable técnico/a de la empresa adjudicataria junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del servicio, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en el servicio de mantenimiento integral y gestión técnica del edificio.

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

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

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

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

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 PPT, la seguridad e personas y cosas y la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones, todo ello integrado en el Plan Definitivo de Mantenimiento

A este respecto, la empresa adjudicataria deberá asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo, la sistemática de conducción de instalaciones y el mantenimiento preventivo a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado y en los Anexos de este pliego de prescripciones técnicas .

Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de este servicio, se establece como necesario el principio de perfectibilidad, por lo que a lo largo de la implantación del Plan Definitivo de Mantenimiento se comprobará la idoneidad del mismo por el/la responsable del contrato para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con la empresa adjudicataria criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 16 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



realizar, sistemática y metodología o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mejor conservación de las instalaciones y obra civil, a la optimización de su explotación, del servicio prestado o de la eficiencia energética .

El Plan Definitivo de Mantenimiento se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio del/la responsable del contrato .

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

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 la empresa adjudicataria y la Administración, y la inspección periódica entre ambas partes del edificio, sus instalaciones y la urbanización.

Al objeto de coordinar las relaciones entre la Administración y la empresa adjudicataria, la Administración designará un/una responsable del contrato que estará auxiliado por un/una adjunto/a, con formación u experiencia en materia de mantenimiento integral y la empresa adjudicataria a un Director/a Técnico/a, con titulación universitaria y formación de técnico, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Este personal de carácter técnico , de ambas partes, mantendrá reuniones de coordinación que en principio se establecen mensualmente o con la periodicidad que considere necesaria la Administración.

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

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre el responsable del contrato o su personal auxiliar y la persona encargada del mantenimiento integral, se establece un Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio para constancia de aquellas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deban de quedar documentadas y fechado su acuse de recibo, considerándose a tal fin el registro de incidencias con soporte informático, mediante el programa de mantenimiento utilizado.

La persona adjunta de enlace que estará ubicada en el edificio, se encargará de informar a la persona responsable del contrato o a su adjunta auxiliar de cualquier incidencia relacionada con el mantenimiento integral del edificio que requiera algún tipo de acción así como de vigilar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales que correspondan al personal adscrito a la ejecución del contrato y asimismo facilitarle cualquier información o ayuda que puedan precisar en la medida de lo posible.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 17 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

4.2.1. Relación de documentos : La empresa adjudicataria vendrá obligado a reunir o completar en la fase preparatoria y a revisar y tener al día en la fase de régimen normal, la documentación técnica que a continuación se indica:

A) Archivos de características técnicas, que recogerán como mínimo la siguiente información, manteniéndose permanentemente actualizado, en su caso, el correspondiente libro del Edificio: permanentemente actualizado, en su caso, el correspondiente libro del Edificio:

- Memoria descriptiva y de cálculo de las diversas instalaciones, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas y las prestaciones previstas.
- Planos permanentemente actualizados de las plantas de distribución y mobiliario del edificio y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen exhaustivamente la situación de sus componentes, conductos y cables.
- Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.
- Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.
- Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, código atribuido por el mantenedor, características técnicas dadas por el fabricante, curvas de rendimiento y vida media prevista inicialmente

B) Libros de mantenimiento, que recogerán 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 contenga 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, entendiéndose como incidencias de seguridad aquellas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas. Recogerá, entre otras, la siguiente información:

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 18 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

E) Libro de Gestión de Calidad, en el que se recogerán los parámetros de calidad de cada período evaluado y los análisis económicos de costos globales.

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

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

Toda esta documentación permanecerá siempre en el edificio "Asdrúbal" o si se estima procedente y de forma excepcional, en la sede de la DT de Economía, Hacienda, FFEE e Industria, Energía y Minas en Cádiz, ya sea en papel o formato digital.

4.2.2. Responsabilidad respecto a la creación de la base documental: Al respecto de lo que antecede, la Administración facilitará a la empresa adjudicataria toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo la empresa adjudicataria 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 PPT.

4.2.3. Aplicaciones Informáticas: Con independencia de la documentación anteriormente mencionada, la empresa adjudicataria dispondrá de las correspondientes aplicaciones informáticas que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento tanto preventivo como correctivo, emitir los correspondientes informes, y realizar el análisis estadístico de los datos históricos y los parámetros de calidad, permitiendo de esta forma la optimización de dicho mantenimiento. Para la digitalización de planos se exigen programas de CAD que trabajen sobre archivos dwg. El resto de las aplicaciones informáticas deberán ser de entorno Windows.

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 Administración 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, sin perjuicio de lo indicado en el último párrafo del apartado 4.2.1.

4.3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La asignación de los trabajos al personal de la contrata se realizara habitualmente mediante partes de trabajo o "incidencias" recogidas a través del sistema informático que se determine para el mencionado servicio, lo cual no impedirá que, para caso de necesidad, el/la responsable del contrato por parte de la Delegación

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 19 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Territorial contratante o su personal adjunto auxiliar puedan asignar estos trabajos vía telefónica, correo electrónico, o verbalmente en función de la urgencia. La supervisión de estos trabajos correrá a cargo de la persona que los haya ordenado y el Director Técnico en su caso.

Condiciones acústicas:

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

4.3.1. Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo: se atenderán al Plan Definitivo 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 Preventivo

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

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

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

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

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

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 20 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

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

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

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

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

La empresa adjudicataria deberá suministrar, igualmente, los certificados de comprobación o de buen funcionamiento de aparatos portátiles y del equipamiento eléctrico y mecánico utilizado en el edificio. Cada equipo deberá estar identificado para su uso designado y se informará cuando su eficiencia y eficacia caiga por debajo de lo recomendado por el fabricante.

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

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 21 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

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

Mantenimiento Correctivo

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

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

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

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

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

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

El mantenimiento correctivo supone todas aquellas operaciones o intervenciones que se realizan sobre las instalaciones cuando ha sobrevenido un problema o incidencia, es decir, las operaciones que se realizan pa-

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 22 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ra subsanar una avería o disfunción en cualesquiera de los equipos o elementos de la instalación, independientemente de las causas que los motivan, incluyendo mal uso, negligencia, sabotaje o vandalismo.

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

- El personal de la empresa adjudicataria estará siempre localizable de modo que en cualquier momento pueda dar respuesta a cualquier contingencia, de manera inmediata y eficaz, según el tiempo de respuesta previsto en este pliego de prescripciones técnicas.
- Todos los días del año se dispondrá de personal suficiente para dar cobertura a estas eventualidades de manera que, a partir del momento del aviso, el personal de la empresa adjudicataria atienda dichas incidencias.

Mantenimiento Sustitutivo

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

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

Mantenimiento Conductivo

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

4.3.2. Avisos y atención de averías: La empresa adjudicataria atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de averías del personal del Centro, con la mayor diligencia e inmediatez posible, reflejándolas en el correspondiente impreso o parte de trabajo numerado y que se registrará en el libro dispuesto a tal fin, o programa informático designado, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, y estarán conformados por el Director/a Técnico/a. Toda la información quedará reflejada en el informe mensual de actividad al que se hace referencia en el apartado 4.3.6.

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 23 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

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

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

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

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, la empresa adjudicataria elevará propuesta de actuación al responsable del contrato para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, máquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

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

4.3.6. Informes de actividad: La empresa adjudicataria, durante la fase de régimen normal, elaborará dentro de los 10 primeros días de cada mes un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento correctivo y preventivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y materiales consumidos y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 5. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Definitivo de Mantenimiento, y certificado firmado por el Director/a Técnico/a del cumplimiento de las exigencias de Normativa de la materia.

4.3.7. Disposición de locales: La Administración pondrá a disposición de la empresa adjudicataria locales de suficiente amplitud para almacén, taller, vestuario y oficinas, si bien, no adquirirá ningún derecho sobre

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 24 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

4.3.9. Horarios: el edificio tendrá un horario continuo e ininterrumpido:

a) Horario de días laborables:

- Lunes, martes, miércoles y jueves: 07h 30 a 20h 30 .
- Viernes: 07h 30 a 16h 00.

En este horario el edificio estará abierto para los empleados y el personal de servicios. Durante este periodo la empresa adjudicataria deberá asegurar que todas las instalaciones estén disponibles. En caso que la empresa adjudicataria, actuando razonablemente, requiera el acceso a cualquier área que esté siendo utilizada por personal de la Administración con el fin de llevar a cabo actividades de mantenimiento, la Administración hará todo lo posible para permitir el acceso a la empresa adjudicataria.

b) Horario de días no laborables: el edificio permanecerá cerrado

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

Tal y como se determina en el PCAP aplicable, para este contrato se requiere la prestación de servicio de:

1º OPERARIO: OFICIAL 1ª: Jornada completa. Turnos mañana y tarde.

2º OPERARIO: OFICIAL 1ª: Jornada completa. Turnos mañana y tarde.

3º INGENIERO TÉCNICO: Jornada completa.

4.4. MATERIALES NECESARIOS

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

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

a) Materiales Fungibles: Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se consumen con el uso, es decir, que tiene una vida útil limitada y deben reponerse con regularidad. A título

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 25 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de ejemplo son materiales fungibles los siguientes: guarnición, prensa, estopas, juntas de estanqueidad en cartón, pernos y tornillos ordinarios (hasta 40 x 8 mm.), clavos, fusibles de cartucho (hasta 20^a), downlights, tubos fluorescentes, etc.

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

c) **Repuestos:** Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación no incluidos en los puntos anteriores y los materiales de reposición en las unidades de obra. En particular se incluirá en este apartado el gas refrigerante de las máquinas de climatización.

d) **Materiales para remodelaciones o mantenimiento modificativo** Se encuadrarán dentro de este concepto cualquier material que no se clasifique en ninguno de los apartados anteriores y sea necesario para la ejecución de posibles actuaciones de remodelación o mantenimiento modificativo de conformidad con lo establecido en el apartado 4.3.5

La Administración exigirá a la empresa adjudicataria gestionar y mantener un stock con los repuestos más usuales y necesarios, pudiendo modificar la composición del mismo, si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta prevista en el apartado 5.

4.4.2. Control de repuestos: la empresa adjudicataria llevará el control y guarda del almacén de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados.

Deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de almacenamiento de los productos consumibles y fungibles que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en el informe mensual de actividad. Igualmente, estará prevenido, con la antelación suficiente, de la necesaria reposición de los materiales y piezas que por su singularidad supongan un alto riesgo de parada en la instalación correspondiente en el caso de avería, de tal modo que en ningún momento falten estos elementos en el almacén de repuestos.

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

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

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

Se exceptúa de lo anterior los consumibles de operación, tales como combustibles y energía eléctrica que serán por cuenta de la Administración.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 26 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

En todo caso, correrán a cargo de la empresa adjudicataria el gas refrigerante, los downlights, los tubos fluorescentes, extintores, detectores y módulos fotovoltaicos.

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

4.5. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES

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

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

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

La empresa adjudicataria 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.

En los locales de que disponga en el edificio la empresa adjudicataria mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones del sistema de Gestión y Mantenimiento Asistido por Ordenador, Programa de Mantenimiento, diseño gráfico y análisis estadístico que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en este pliego de prescripciones técnicas.

La Administración proporcionará los equipos informáticos precisos y el software de control y conducción de instalaciones, siendo el resto de las aplicaciones necesarias proporcionadas por la empresa adjudicataria; no obstante, dichas aplicaciones quedarán como propiedad de la Administración al finalizar el manteni-

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 27 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



miento, incluyendo la documentación y el conocimiento operativo que posibilite las futuras modificaciones y personalizaciones de las mismas.

4.6. GESTIÓN

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

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

4.7 GESTIÓN DE RESIDUOS

Antes del inicio de los trabajos:

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

Una vez generados los residuos:

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

5. CALIDAD DEL SERVICIO

5.1. OBJETIVOS DE CALIDAD

La empresa adjudicataria debe realizar la prestación del servicio de manera que, en el marco de los requisitos exigidos en este pliego de prescripciones técnicas, cumpla los objetivos de calidad más significativos, y como mínimo los que a continuación se indican:

- a) Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el edificio.
- b) Los equipos, máquinas, y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 28 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

- Averías críticas: De inmediato a su conocimiento.
- Averías mayores: 2 horas, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.
- Averías menores: 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 menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del responsable del contrato o persona adjunta de auxilio.

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 29 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.2. PARÁMETROS DE CALIDAD

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

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

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

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

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

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

La empresa adjudicataria deberá también asegurar que aquellas faltas de calidad cuyo nivel de prioridad sea alto, reciban rectificación en primera instancia. Los tiempos máximos de rectificación serán los siguientes:

Nivel de Prioridad	Descripción	Tiempo máximo de Rectificación
Alta	Actividades que si no son llevadas a cabo de manera urgente pueden (a) representar un riesgo para la salud, seguridad o higiene de las personas, (b) conllevar el daño de otras áreas de las instalaciones, o (c) afectar la disponibilidad del área en cuestión o cualquier otra área	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 1 hora siguiente al momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por la empresa adjudicataria.
Media	Actividades que si no son llevadas a cabo pueden causar interrupciones significativas a la disponibilidad de las instalaciones.	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 2 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por la empresa adjudicataria, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado



Baja	Actividades que no son consideradas suficientemente urgentes como para la aplicación de las prioridades Alta o Media.	La rectificación deberá ser completa dentro de 24 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por la empresa adjudicataria
------	---	--

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

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

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

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

A) FIABILIDAD (F)

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

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

Para obra civil y urbanización, se expresará por la incidencia del número de reparaciones (IR) por cada 1000 m² y mes.

B) MANTENIBILIDAD O CAPACIDAD DE MANTENIMIENTO (M)

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

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

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 31 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



C) DISPONIBILIDAD (D)

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

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

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

$$D = 100(1 - IND \times II)$$

D) GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

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

6.- MEDIOS PERSONALES

6.1.- CLASIFICACIÓN

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, los adjudicatarios podrán emplear:

- A) Personal propio que con dedicación habitual se destinará al edificio, y cuya evaluación numérica será consecuencia de lo indicado en el punto 6.3.
- B) Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tarea periódicas que así lo exijan
- 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, extrremos estos que deberá justificar ante el órgano de contratación.

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

- Ascensores
- Tratamiento de la legionela
- Saneamiento

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 32 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Organismos de Control Autorizados
- Protección Contra Incendios
- Góndolas
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Centro de transformación
- Cualquier otro

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

La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego 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.

6.2.- DOTACIÓN DE PERSONAL

Durante la vigencia del contrato la empresa adjudicataria deberá contar con una dotación suficiente de personal capacitado para desempeñar apropiadamente sus obligaciones. Asimismo supervisará y será responsable de las actuaciones que lleve a cabo el personal, tanto del contratado por sí mismo como del contratado por cualquiera de sus subcontratistas.

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

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

- ♣ Que sea personal debidamente cualificado, entrenado y con la experiencia requerida para la prestación del servicio.
- ♣ Todo el personal empleado para la prestación del servicio, incluyendo el personal de subcontratistas, deberá llevar y mostrar identificación individual en todo momento mientras se encuentre en el edificio.
- ♣ Todo el personal deberá tener conocimiento de los requerimientos de la Administración para la organización y funcionamiento de los edificios, en la medida que sean relevantes a la provisión de Servicios

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

El personal deberá estar uniformado y perfectamente equipado para las labores que deba acometer, de acuerdo con las directrices que fije la Administración y acorde con la estacionalidad invierno-verano, estando obligada la empresa adjudicataria a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyén-

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 33 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



dolos cuando sea necesario o a petición de la Administración. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta de la empresa adjudicataria.

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

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica del mismo establecido en el Plan Definitivo de Mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 5.1.

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

- Oficial 1ª Mecánico Frigorista
- Oficial 1ª Electricista
- Oficial 1ª Electrónica/Telefonía
- Oficial 1ª carpintero
- Oficial 1ª Polivalente.
- Administrativo/informático.
- Un Técnico de Grado Medio (Ingeniero Técnico industrial en función de Jefe del Equipo de Mantenimiento), que deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en puestos de similares características.
- Un Técnico de Grado Medio o Superior que será el Director Técnico deberá ser titulado universitario, deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificios, será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante de la empresa adjudicataria y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración.

Funciones del Director/a Técnico/a:

- Ejercer de interlocutor por parte de la empresa adjudicataria ante la Administración para todas las cuestiones técnicas derivadas del contrato.
- Atender las instrucciones directas que para el desarrollo del servicio, emanen del responsable del contrato, y en su caso, persona adjunta auxiliar, de la Administración contratante. La coordinación entre ambos, es decir, entre el/la Director/a Técnico/a de la empresa adjudicataria y la persona responsable del contrato o adjunta, se realizará desde la sede de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Cádiz situada en el propio edificio Asdrúbal.
- Velar por el cumplimiento de todas las medidas de Seguridad y Salud en el trabajo del personal a su cargo, en los términos contemplados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el apartado 6 del este pliego.
- Suministrar cuantos informes relativos a los trabajos le sean reclamados por el responsable del contrato.
- Mantener comunicación permanente con la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y la Dirección General de Patrimonio, a través de sus servicios periféricos, a fin de garantizar una intervención inmediata en caso de anomalía importante de cualquier instalación de las comprendidas en el Anexo II de este

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 34 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



pliego, en cualquiera de los centros y aunque ello se produzca fuera del horario habitual de prestación del servicio de mantenimiento.

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

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

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

6.3.- DEDICACIÓN.

A) El Jefe del Equipo de Mantenimiento del adjudicatario deberá tener una dedicación plena al presente contrato, estableciéndose como centro de trabajo el propio edificio. La empresa designará a un Jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia.

B) Como jornada habitual de operaciones se establece el período de 38 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, ajustándolas a la actividad normal administrativa, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del responsable del contrato u órgano de contratación, en su caso.

C) Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Jefe de Equipo fijará con el responsable del contrato o su auxiliar la dotación mínima de personal que debe de permanecer, que estará siempre bajo las órdenes de dicho Jefe de Equipo o del Jefe suplente.

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

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

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

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

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 35 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del adjudicatario.

E) 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 Operativo aprobado en cada momento.

F) En caso de emergencia o avería crítica, entendiéndose por avería crítica la que no puede ser atendida por el personal destinado en el edificio, 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 Administración podrá exigir la presencia del Técnico Jefe del Equipo de Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo y del Técnico responsable, por lo que dichos técnicos deberán estar siempre localizables a cualquier hora del día o de la noche.

G) Al personal del adjudicatario adscrito al contrato 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.

6.4.- CAMBIOS DE PERSONAL

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

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

6.5.- PERIODOS DE VACACIONES Y AUSENCIAS

En caso de enfermedad, vacaciones y otras situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el Plan Definitivo de mantenimiento y la salida del servicio (puntos 4.3.1. y 4.3.5).

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

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

Ante paros laborales de los que tengan 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.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 36 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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 Junta de Andalucía, 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 del presente contrato.

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través del Jefe de Equipo del adjudicatario, 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 cotizando regularmente a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación 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 e higiene. 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 Junta de Andalucía, aparte de contar con la oportuna autorización, deberá garantizar el adjudicatario, que el personal que lo utilice está capacitado para su manejo y realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 37 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario deberá disponer de un plan de Seguridad e Higiene para la realización del Servicio suscrito por técnico competente, plan que deberá formar parte del Plan Operativo del punto 4.3.

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 liberando a la Junta de Andalucía de toda responsabilidad al respecto.

7.4.- INTERVENCIÓN DE EMPRESAS SUBCONTRATADAS

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el punto 6.1., el adjudicatario tendrá con 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 ordenes del Jefe del Equipo de Mantenimiento del adjudicatario y seguirán las Prescripciones del Plan de Seguridad ante citado.

A este supuesto de la subcontratación le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

7.5.- COMPENSACIÓN DE DAÑOS

Los daños que el personal utilizado por el 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.

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

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

7.6.- RELEVO DEL PERSONAL

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

7.7.- UNIFORMIDAD Y MEDIOS DE SEGURIDAD

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 38 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Asimismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad, obligados por la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre 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 de la oferta presentada y el Plan Operativo definitivo que se derive de ella, para conseguir el objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, 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 a su cargo realizar 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 en las diferentes instalaciones exige la normativa vigente y aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; ejecutará la tramitación administrativa que requiera, soportará los costos de intervención de OCAS cuando sean exigibles y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá, por tanto, la compensación a la Junta de Andalucía 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 Administración en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia del Edificio respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

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

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

9.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

9.1.- MEDIOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Administración, a través del responsable del contrato o persona adjunta auxiliar, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 39 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



que el Plan Definitivo de Mantenimiento se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente Pliego y compromisos contractuales.

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

La Administración podrá además en cualquier momento requerir las asistencias técnicas que considere oportunas para verificar o auditar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo

9.2.- INFORME DE ACTIVIDAD

Tras la firma del contrato y durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el punto 4.3.6., que suscribirá su Director Técnico y su Jefe de Equipo, deberá dar cuenta al responsable del contrato de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de las actividades correctivas o modificativas, de los objetivos y parámetros de calidad y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

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

9.3.- CONTROL ECONÓMICO

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

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

9.4.- VERIFICACIONES DOCUMENTALES

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los puntos 6, 7 y 8 de este Pliego, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 40 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

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

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

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

11.- CONFIDENCIALIDAD

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

EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL DE HACIENDA Y FINANCIACIÓN EUROPEA

Fdo.: Fernando José Valverde Cuevas

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 41 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I.- SUPERFICIES ÚTILES Y CONSTRUIDAS

Sup. Útiles

Sótano - 2

Núcleo anterior y central

• RAMPA, APARCAMIENTOS	1.854,61 M2
• ALMACENES Y EXTRACCIÓN LIMPIEZA	73,01 M2
• PASO	94,20 M2
• ARCHIVO I.A.S.S.	172,54 M2
• ARCHIVO TRABAJO	117,36 M2

Núcleo posterior

• PASO Y ASEOS	97,35 M2
• GRUPO HIDROPRESOR	48,56 M2
• VESTUARIO, ASEOS E INSTALACIONES	<u>58,73 M2</u>

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL SÓTANO -2

2.516,36 M2

Sótano - 1

Núcleo anterior y central

• RAMPA, APARCAMIENTOS	1.886,60 M2
• FOTOCOPIAS, CASTERIA, ALMACEN, EXTRACCIÓN	73,01 M2
• PASO	94,20 M2
• ARCHIVO	180,70 M2
• ARCHIVO	117,36 M2

Núcleo posterior

• PASO Y ASEOS	100,63 M2
• ARCHIVO COMPACTOS	120,14 M2
• GRUPO ELECTROGENO	48,56 M2
• MANTENIMIENTO, PASO E INSTALACIONES	<u>61,72 M2</u>

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL SÓTANO -1

2.682,92 M2

Entreplanta

Núcleo anterior

• ALMICAR BARCA – ZONA DE TRABAJO	246,35 M2
• ALMICAR BARCA – ZONA DE REUNIONES	142,79 M2
• ALMICAR BARCA – ZONA DE PASO	80,43 M2
• P. ASDRUBAL ZONA INFORMACION, TELF. Y PASO	185,81 M2
• SALAS	64,34 M2
• PASO Y ASEOS	154,60 M2

**Núcleo central**

• ZONA DE DESPACHOS Y REUNIONES	155,51 M2
• ZONA DE TRABAJO	319,30 M2
• ZONA DE PASO	48,48 M2
• ZONA DE RAMPAS	93,79 M2

Núcleo posterior

• VESTIBULO	69,71 M2
• VESTUARIO, PASO E INSTALACIONES	50,62 M2
• TRANSFORMADOR	<u>59,99 M2</u>

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL ENTREPLANTA 1.671,72 M2

Planta BAJA**Núcleo anterior**

• ALMICAR BARCA – RECEPCION	70,51 M2
• ALMICAR BARCA – ZONA VESTÍBULO	89,31 M2
• P. ASDRÚBAL MULTIUSO	183,19 M2
• REGISTRO Y PASO	225,34 M2

Núcleo central

• ZONA DE DESPACHOS	188,41 M2
• ZONA DE TRABAJO	389,82 M2
• ZONA DE PASO	61,05 M2

Núcleo Posterior

• ZONA DE ASEO Y PASO	100,66 M2
• ZONA DE REUNIONES	51,24 M2
• ZONA DE ARCHIVO, PASO E INSTALACIONES	<u>63,16 M2</u>

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta BAJA 1.422,69 M2

Planta PRIMERA**Núcleo anterior**

• AMILCAR BARCA – ZONA DESPACHOS	137,64 M2
• AMILCAR BARCA – ZONA DE PASO	50,01 M2
• P. ASDRÚBAL – ZONA DESPACHOS	150,85 M2
• SALA DE ESPERA	19,57 M2



- SALA 44,99 M2
- PASO Y ASEOS 146,43 M2

Núcleo central

- ZONA DE DESPACHOS 211,11 M2
- ZONA DE TRABAJO 367,12 M2
- ZONA DE PASO 61,05 M2
-

Núcleo posterior

- ZONA DE ASEOS Y PASO 100,66 M2
- ZONA DE REUNIONES 51,24 M2
- ZONA DE ARCHICO, PASO E INSTALACIONES 63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta PRIMERA 1.403,83 M2

Planta SEGUNDA

Núcleo anterior

- AMILCAR BARCA – ZONA DESPACHOS 148,01 M2
- AMILCAR BARCA – ASEOS, PASO, SECRETARIA, ESPERA 99,31 M2
- P. ASDRÚBAL – ZONA DESPACHOS 186,74 M2
- SALA 28,41 M2
- ASEOS, PASO Y CONSERJE 189,81 M2

Núcleo central

- ZONA DE DESPACHOS Y S. REUNIONES 188,66 M2
- ZONA DE TRABAJO 389,82 M2
- ZONA DE PASO 61,05 M2

Núcleo posterior

- ZONA DE ASEOS Y PASO 100,00 M2
- ZONA DE REUNIONES 51,24 M2
- ZONA DE ARCHIVO, PASO E INSTALACIONES 63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta SEGUNDA 1.506,87 M2

Planta TERCERA

Núcleo anterior

- AMILCAR BARCA – ZONA DESPACHOS 148,01 M2
- AMILCAR BARCA – ASEOS, PASO, SECRETARIA, ESPERA 99,31 M2



- P. ASDRÚBAL ZONA DESPACHOS 186,74 M2
- PROCESO DE DATOS 28,41 M2
- ASEOS, PASO Y CONSERJE 189,81 M2

Núcleo central

- AMILCAR BARCA- ZONA POSTERIOR 148,01 M2
- ALMILCAR BARCA-ASEOS, PASO SECRETARIA, ESPERA 99,31 M2
- P. ASDRÚBAL ZONA DESPACHOS 186,74 M2
- PROCESO DE DATOS 28,41 M2
- ASEOS, PASO Y CONSERJE 189,81 M2

Núcleo central

- ZONA DE DESPACHOS 231,03 M2
- ZONA DE TRABAJO 347,20 M2
- ZONA DE PSO 61,05 M2

Núcleo posterior

- ZONA DE ASEOS Y PASO 100,66 M2
- ZONA DE ARCHIVO 51,24 M2
- ZONA DE ARCHIVO, PASO E INSTALACIONES 63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta TERCERA 1.506,62 M2

Planta CUARTA

Núcleo anterior

- AMILCAR BARCA-ZONA DESPACHOS 148,01 M2
- AMILCAR BARCA-ASEOS, PADO, SECRETARIA, ESPERA 99,31 M2
- P. ASDRÚBAL-ZONA DESPACHOS 186,74 M2
- PROCESO DE DATOS 28,41 M2
- ASEOS, PASO E INFORMACIÓN 189,81 M2

Núcleo central

- ZONA DE DESPACHOS 209,76 M2
- ZONA DE TRABAJO 379,47 M2
- ZPNA DE PASO 61,05 M2

Núcleo posterior

- ZONA DE ASEOS Y PASO 100,66 M2
- ZONA DE REUNIONES 51,24 M2
- ZONA DE ARCHIVO Y PASO 63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta CUARTA 1.517,62 M2

Planta QUINTA

Núcleo anterior



- AMILCAR BARCA-ZONA DE TRABAJO T PASO 262,53 M2
- P. ASDRÚBAL ZONA DE TRABAJO Y DESPACHOS 186,74 M2
- PROCESO DE DATOS 28,41 M2
- ASEOS, PASO Y CONSERJE 189,81 M2

Núcleo central

- ZONA DE DESPACHOS 209,76 M2
- ZONA DE TRABAJO 368,51 M2
- ZONA DE PASO 61,05 M2

Núcleo posterior

- ZONA DE ASEOS Y PASO 100,66 M2
- ZONA DE ARCHIVOS COMPACTOS 51,24 M2
- ZONA DE ARCHIVO Y PASO 63,16 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL Planta QUINTA 1.521,83 M2

ATICO**Núcleo anterior**

- ALMACEN Y PASO 62,74 M2
- PASO Y MAQUINARIA 139,84 M2

Núcleo central

- ZONA DE DESPACHOS 134,42 M2
- ZONA DE TRABAJO 307,08 M2
- ZONA DE PASO 61,05 M2

Núcleo posterior

- ZONA DE PASO 50,69 M2
- MAQUINARIA E INSTALACIONES 14,33 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL ÁTICO 770,15 M2

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EDIFICIO 16.520,61 M2

SUPERFICIES CONSTRUIDAS POR PLANTAS

- SOTANO - 2 2.771,33 M2
- SOTANO - 1 2.771,33 M2
- ENTREPLANTA 1.838,78 M2
- Planta BAJA 1.573,88 M2
- Planta PRIMERA 1.573,88 M2
- Planta SEGUNDA 1.722,79 M2



• Planta TERCERA	1.722,79 M2
• Planta CUARTA	1.722,79 M2
• Planta. QUINTA	1.722,79 M2
• ÁTICO	<u>847,42 M2</u>

TOTAL 18.267,78 M2

SUPERFICIES CONSTRUIDAS NUCLEOS

• SOTANO-2	130,24 M2
• SOTANO-1	130,24 M2
• ENTREPLANTA	95,11 M2
• Planta BAJA	130,22 M2
• Planta PRIMERA	130,22 M2
• Planta SEGUNDA	130,22 M2
• Planta TERCERA	130,22 M2
• Planta CUARTA	130,22 M2
• Planta QUINTA	130,22 M2
• ATICO	<u>88,,42 M2</u>

TOTAL 1.225,33 M2

SUPERFICIE NETA 17.042,45 M2

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 47 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II.- INSTALACIONES Y SISTEMAS

1.- CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN:

1.A. UNIDADES DE CLIMATIZACIÓN.

SIS	PLANTA	UD EXTERIOR	BSV	UD INT	GAS RE-FRIG.
1	ATICO	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
2	ATICO	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
3	ATICO	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A



4	ATICO	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-125	R410A
	QUINTA			FXYS-125	R410A



SIS	PLANTA	UD EXTERIOR	BSV	UD INT	GAS RE-FRIG.	
5	QUINTA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-80	R410A	
				FXYS-80	R410A	
				FXYS-80	R410A	
				FXYS-80	R410A	
6	QUINTA	RREQ140PY13(x 2)	BS1Q16A	FXSQ-80	R410A	
				BS1Q16A	FXSQ-63	R410A
				BS1Q16A	FXSQ-63	R410A
7	QUINTA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A	
				FXYS-63	R410A	
				FXYS-63	R410A	
				FXYS-63	R410A	
8	QUINTA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R427 A	
				FXYS-63	R427 A	
				FXYS-63	R427 A	
				FXYS-63	R427 A	
9	QUINTA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-80	R410A	



				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
10	QUINTA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-100	R410A
				FXYS-100	R410A
11	QUINTA	RSXY-8K7W		FXYS-100	R410A
				FXYS-100	R410A
12	CUARTA	RSXY-10K7W		FXYS-125	R427 A
	SEGUNDA			FXYS-125	R427 A
13	CUARTA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-80	R410A
				FXYS-80	R410A
				FXYS-80	R410A
				FXYS-80	R410A
14	CUARTA	RREQ140PY13(x 2)	BS1Q16A	FXSQ-63	R427 A
			BS1Q16A	FXSQ-63	R427 A
			BS1Q16A	FXSQ-63	R427 A



15	CUARTA	RSXY-10K7W		FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63	R427 A R427 A R427 A R427 A
16	CUARTA	RSXY-10K7W		FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63	R427 A R427 A R427 A R427 A
SIS	PLANTA	UD EXTERIOR	BSV	UD INT	GAS RE-FRIG.
17	CUARTA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-80 FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63	R427 A R427 A R427 A R427 A R427 A
18	CUARTA TERCERA	RXYQQ10T7Y1B		FXYS-125 FXYS-125	R410 A R410 A
19	CUARTA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-100	R410A



				FXYS-100	R410A
				FXYS-100	R410A
20	CUARTA TERCERA SEGUNDA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-100 FXYS-100 FXYS-100	R410A R410A R410A
21	TERCERA	RSXY-10K7W		FXYS-80 FXYS-80 FXYS-80 FXYS-80	R427 A R427 A R427 A R427 A
22	TERCERA	RREQ140PY13(x 2)	BS1Q16A BS1Q16A BS1Q16A	FXSQ-80 FXSQ-80 FXSQ-80	R427 A R427 A R427 A
23	TERCERA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63	R410A R410A R410A R410A
24	TERCERA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A



				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
25	TERCERA	RSXY-10K7W		FXYS-80	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
26	TERCERA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-100	R410A
				FXYS-100	R410A
				FXYS-100	R410A
27	SEGUNDA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-80	R427 A
				FXYS-80	R427 A
				FXYS-80	R427 A
				FXYS-80	R427 A



SIS	PLANTA	UD EXTERIOR	BSV	UD INT	GAS RE-FRIG.
28	SEGUNDA	RREQ140PY13(x 2)	BS1Q16A	FXSQ-80	R427 A
			BS1Q16A	FXSQ-63	R427 A
			BS1Q16A	FXSQ-63	R427 A
29	SEGUNDA	RSXY-10K7W		FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
30	SEGUNDA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
31	SEGUNDA	RSXY-10K7W		FXYS-80	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A



32	SEGUNDA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-125 FXYS-125	R410A R410A
33	SEGUNDA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-100 FXYS-100 FXYS-100	R427 A R427 A R427 A
34	PRIMERA BAJA	RSXY-10K7W		FXYS-125 FXYS-125	R427 A R427 A
35	PRIMERA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-80 FXYS-80 FXYS-80 FXYS-80	R410A R410A R410A R410A
36	PRIMERA	RQEQ140PY13(x 2)	BS1Q16A BS1Q16A BS1Q16A	FXSQ-80 FXSQ-63 FXSQ-63	R427 A R427 A R427 A
37	PRIMERA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63 FXYS-63 FXYS-63	R427 A R427 A R427 A



				FXYS-63	R427 A
38	PRIMERA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A
				FXYS-63	R427 A



SIS	PLANTA	UD EXTERIOR	BSV	UD INT	GAS RE-FRIG.
39	PRIMERA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-125	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
40	PRIMERA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-125	R410A
				FXYS-40	R410A
				FXYS-40	R410A
				FXYS-100	R410A
41	BAJA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-80	R410A
				FXYS-80	R410A
				FXYS-80	R410A
				FXYS-80	R410A
42	BAJA	RREQ140PY13(x 2)	BS1Q16A	FXSQ-63	R410A
			BS1Q16A	FXSQ-63	R410A
			BS1Q16A	FXSQ-63	R410A
43	BAJA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A



				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
44	BAJA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
45	BAJA SEMISOTANO	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-125	R427 A
				FXYS-125	R427 A
46	BAJA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-125	R427 A
				FXYS-125	R427 A
47	BAJA	RSXY-10K7W		FXYS-125	R427 A
				FXYS-125	R427 A
48	BAJA	RXYQQ10T7Y1B		FXYS-125	R410 A
				FXYS-125	R410 A
49	BAJA	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-100	R410A
				FXYS-100	R410A



50	SEMISOTANO	RSEY-10KLY1	BSV/160	FXYS-63	R427 A
			BSV/100	FXYS-63	R427 A
			BSV/100	FXYS-63	R427 A
			BSV/100	FXYS-125	R427 A
51	SEMISOTANO	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
SIS	PLANTA	UD EXTERIOR	BSV	UD INT	GAS RE-FRIG.
52	SEMISOTANO	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
				FXYS-63	R410A
53	SEMISOTANO	RREQ140PY13(x 2)	BS1Q16A	FXSQ-100	R427 A
			BS1Q16A	FXSQ-100	R427 A
			BS1Q16A	FSXQ-40	R427 A
			BS1Q16A	FSXQ-40	R427 A
			BS1Q16A	FSXQ-40	R427 A



54	SEMISOTANO	RXYQQ10U7Y1B		FXYS-80 FXYS-80 FXYS-80 FXYS-80	R427 A R427 A R427 A R427 A
55	SEMISOTANO	RREQ140PY13(x 2)	BS1Q16A BS1Q16A BS1Q16A BS1Q16A	FXSQ-63 FXSQ-63 FXSQ-100 FXSQ-100	R410A R410A R410A R410A
56	SOT -1	RXYQQ10T7Y1B		FXYS-125 FXYS-50 FXYS-50 FXYS-50	R410 A R410 A R410 A R410 A
57	QUINTA (COP) TERCERA (COP)	RSXY-10K7W		FXYS-125 FXYS-125	R427 A R427 A
58	QUINTA (PRENSA)	RXS50G2V		FXYS-50	R410 A
59	UTEDLT (PRIMERA)	AOHA24LACL		AUHF24LBL	R410 A
60	TERCERA (DEL)	AOHB24LALL		AUHF24LBL	R410 A



61	SEMISOTANO (CPD)	AOG72TPCMF		AUX B18LATF AUX B18LATF AUX B18LATF	407C 407C 407C
62	QUINTA CPD OP	DAIKIN (S/i)		CONDUCTO	R410A
63	QUINTA (DELN)	RXS60F2V		CASSETTE	R410 A
64	CUARTA (RAE)	RXS60F2V		CASSETTE	R410 A
66	SEGUNDA (CPD)	RXS60F2V1B		FBQ60B8V1	R410 A
66B	SEGUNDA (CPD)	AOYG30LETL		ABY80UIaLR	R410 A
65	SEGUNDA (INF)	RXS60F2V1B		FBQ60B8V1	R410 A
67	TERCERA (CPD) TERCERA (CPD)	HCE24		CONDUCTO CONDUCTO	R410A R410A
68	ATICO (CPD)	AOYG12LALL		CASSETTE	R410 A
62B	QUINTA CPD OP	RXS50K2V1B		SPLIT	R410 A
61B	SEMISOTANO (CPD)	SDH-15-050		SDH-15-050	R410 A
61C	SEMISOTANO (CPD)	SDH-17-035		SDH-17-035	R410 A
SIS	PLANTA	UD EXTERIOR	BSV	UD INT	GAS RE- FRIG.
62C	QUINTA CPD OP	AUY50UIA-LV		CASSETTE	R410 A



--	--	--	--	--	--

1.B - UNIDADES DE VENTILACIÓN

- 4 EXTRACTORES EN LOS GARAJES S&P THGT/4-630-9/30
- 1 EXTRACTOR EN CADA ASEO
- 4 EXTRACTORES DE APOYO EN LA CUBIERTA
- 2 RECUPERADORES ENTALPICOS SEDICAL. ROTOTHERM TIPO SR12W2400-200V70
- 15 UNIDADES DE CAJAS DE VENTILACIÓN COMPUESTAS POR 2 EQUIPOS S&P CBM/4 240/240N – 230 V
- 1 EXTRACTOR EN SALA DE CONTROL Y CENTRALITA TIPO S&P TD 1000/250
- 3 EXTRACTORES EN SÓTANOS MODELOS THGT 14-630-9130
- 2 UNIDADES EXTERIORES MARCA AIKIN VRV INVERTER MODELO RXS60F2V1B2 UNIDADES INTERIORES DAIKIN TIPO CASSETTE1 UNIDAD EXTERIOR MARCA GENERAL MODELO AOG72TPCMF
- 3 UNIDADES INTERIORES GENERAL TIPO CASSETTE.

2.- FONTANERIA Y SANEAMIENTO

- 3 BOMBAS VERTICALES MARCA ITUR MODELO VLX2 40/10
- 4 DEPÓSITOS DE 1150 LITROS
- 1 DEPÓSITO ACUMULADOR DE MEMBRANA DE 500 LITROS TIPO AMR
- 2 BOMBAS PARA AGUAS FECALES SUMERGINLES VORTEX
- 2 BOMBAS SUMERGIBLES PARA AGUAS DE INUNDACIÓN

3. DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

- BOMBA JOCKEY EBADA MVX 120/8 3.5 KW
- BOMBA PRINCIPAL MARELLI MOTORI 90KW
- BIES DISTRIBUIDOS POR PLANTAS
- SISTEMAS DE EXTINCIÓN POR SPRINQUELS EN LOS DOS SÓTANOS
- SISTEMAS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN AUTOMÁTICA POR FX 13 EN LAS SALAS DE ARCHIVO DE LOS SÓTANOS
- SISTEMAS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN AUTOMÁTICA POR GAS EN CPD'S
- DETECTORES DE INCENDIOS DE TODAS LAS PLANTAS
- PUERTAS CORTAFUEGOS EN LOS SÓTANOS 1 Y 2
- COMPUERTAS CORTAFUEGOS EN EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
- EXTINTORES DISTRIBUIDOS POR EL EDIFICIO.
- CERRAMIENTO VIDRIADOS DE LAS SALIDAS DE PLANTA.
- PUERTA DE SALIDA DE ESCALERA PRINCIPAL A PLANTA BAJA.
- PUERTA DE SALIDA AL EXTERIOR DESDE ESCALERA DE SERVICIO

4.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE MEDIA TENSIÓN

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 63 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 2 TRANSFORMADORES DE 1000KVA SECOS.TIPO TDR 1000/24/20-106-B2
- 1 CABINA DE PROTECCIÓN GENERAL EN CORTE SF6 Y RELES DE PROTECCIÓN DE SOBREENTENSIDAD Y HOMOPOLAR TIPO SCHNEIDER
- 2 CABINAS DE PROTECCIÓN DE TRANSFORMADOR EN CORTE DE SF6 Y RELES DE PROTECCIÓN DE SOBREENTENSIDAD TIPO SCHNEIDER
- 1 CABINA DE MEDIDA COMPUESTA POR TRES TRANSFORMADORES DE INTENSIDAD Y TRES TRANSFORMADORES DE TENSION

5.- GRUPOS ELECTRÓGENOS

- 1 GRUPO ELECTRÓGENO VOLVO PENTA. MODELO TWO 121 OG. MOTOR TURBOALIMENTADO DE 6 CILINDROS EN LINEA REFRIGERADO POR AGUA.

6.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN

- 2 CUADROS DE DISTRIBUCIÓN PARA ALUMBRADO POR PLANTA
- 2 CUADROS DE DISTRIBUCIÓN PARA LINEAS DE FUERZA POR PLANTA
- 2 CUADROS DE DISTRIBUCIÓN PARA LINEA SAI POR PLANTA
- 1 CUADRO DE INTERCONEXIÓN RED – GRUPO
- 1 CUADRO DE COMPENSACIÓN AUTOMÁTICA DEL FACTOR DE POTENCIA

7.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ILUMINACIÓN

La instalación de iluminación se componen de:

- 294 Ud. De equipos de iluminación estancos compuestos por dos tubos eLED de 21w
- 244 Ud. De equipos de iluminación estancos compuestos por dos lamparas de descargas de 56w c/u
- 1015 Ud. Luminarias tipos TXE6H4RB de 57 w integradas en los cuerpos de luminarias PHILIPS originales del edificio
- 686 Ud. Downlight LED de 200 mm D y 18w de potencia
- 151 Ud. Downlight compuestas por 2 lamparas PLC de 26w c/u

La iluminación de emergencia se compone de bloques autónomos tipo LL-300-T de LUZNOR en montaje empotrado y superficie distribuidos por el edificio

8- INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA

Instalación fotovoltaica de 15,12 Kwp instalados compuesto por:

- 28 módulos fotovoltaicos de 545 kwp
- 1 Inversor trifásico HUAWEY SUN2000-15KTL-M2 de 15 kw

9- SISTEMAS DE CONTROL DE INSTALACIONES

- 1 ORDENADOR PARA CONTROL DE LAS UNIDADES DE A/A SITUADO EN LA SALA DE CONTROL PRIMER SOTANO JUNTO CON EL SISTEMA DE CONTROL DAIKIN TOUCH MANAGER.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 64 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 1 ORDENADOR PARA CONTROL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN SALA DE CONTROL DE PRIMER SOTANO JUNTO CON EL SISTEMA BMS DE METASYS INCLUYENDO EQUIPOS TIPOS NAE, XT Y FAC DISTRIBUIDOS EN LAS PLANTAS IMPARES DEL EDIFICIO Y COMUNICADOS POR BUS TIPO N2 DE JOHNSON CONTROL

10.- VOZ Y DATOS

- 1 ARMARIO REPARTIDOR PARA INFORMÁTICA Y TELEFONÍA POR PLANTA
- 1 CENTRAL EN SALA DE CONTROL PRIMER SÓTANO

11.- APARATOS ELEVADORES

- 3 ASCENSORES 2000 VF (OTIS) 8 PERSONAS
- 1 ASCENSOR 2000 VF 8OTIS9 6 PERSONAS
- 2 GONDOLAS MODELO 10 – GONDOLAS MERINO S.L.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 65 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

1.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

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

Trimestralmente:

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

Anualmente:

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

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

Trimestralmente:

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

Anualmente:

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

1.C.- SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN

Trimestralmente:

- Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 66 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo o agentes extintores gaseosos.
- Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc..., en los sistemas indicadores de control.
- Limpieza general de todos los componentes.

Anualmente:

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

1.D.- EXTINTORES DE INCENDIO

Trimestralmente:

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

Anualmente:

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

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

Trimestralmente:

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

Anualmente:

- Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 67 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas.
- Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.

1.F.- HIDRANTES

Trimestralmente:

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

Semestralmente:

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

Al margen de los criterios y exigencias establecidos con carácter general, la prestación de los servicios de instalación y mantenimiento, de los sistemas incluidos en el punto 2.1.7. por personas físicas o jurídicas, y requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que establece al respecto la normativa vigente, concretamente el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI) y Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

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

- a) Revisar, mantener y comprobar los aparatos, equipos e instalaciones de acuerdo con los plazos reglamentarios, utilizando recambios y piezas originales; así como pasar relación valorada de aquellos elementos que pudiera deteriorarse y ser objeto de sustitución. Comprometiéndose a mantener estos precios durante el período de vigencia del contrato, todo ello de conformidad con la normativa vigente.
- b) Dar respuesta en un plazo máximo de 8 horas, a cualquier aviso de avería, restableciendo la anomalía con el personal autorizado, en un tiempo no superior a 24 horas. Esta atención afectará a las 24 horas de cada día contratado, debiendo la empresa localizar a los técnicos correspondientes.
- c) La empresa adquiere el compromiso de conocer, con carácter previo a la oferta, el estado de los extintores y BIES, para, si procede en el período objeto de la contratación, retimbrar los extintores o sustituir algún componente de las BIES, según establece el Reglamento para actuaciones periódicas cada 5 años.
- d) informar por escrito al titular de los aparatos, equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no puedan ser corregidas durante el manteni-

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 68 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



miento o no cumplan las disposiciones vigentes que les sean aplicables. Dicho informe razonado técnicamente.

- e) Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención, para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice. Una copia de dicha documentación se entregará al titular de los aparatos, equipos o sistemas.
- f) Comunicar al referido titular de los aparatos, equipos o sistemas, las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas, con suficiente antelación.

Con independencia de las obligaciones derivadas del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, relacionadas con la instalación y montaje de equipos, aparatos y sistemas de protección contra incendios que ejecuten los instaladores autorizados, éstos deberán de abstenerse de instalar equipos, aparatos u otros componentes de los sistemas de protección contra incendios que no cumplan las disposiciones vigentes que les son aplicables. Estos hechos también deberán ser comunicados al Servicio de Seguridad, cuando ocurran en instalaciones que vayan a ser conectadas a CECA. No serán reanudados los trabajos hasta que sean corregidas las deficiencias advertidas.

2.- CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN

2.A.- Unidades exteriores

Semestral (Temporada):

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

Trimestral:

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

2.B.- Unidades interiores

Semestral (Temporada):

- Verificar la alineación del motoventilador. Ausencia de ruido.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 69 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

2.C.- Unidad autónoma:

Semestral (Temporada):

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

2.D.- Unidades ventiladoras:

Semestral (Temporada):

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

2.E.- Conductos de aire:

Semestral (Temporada):

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

2.F.- Unidades adiabáticas intercambiadoras de calor

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 70 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

**Mensualmente:**

- Limpiar a fondo el recuperador.

Trimestralmente:

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

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

3.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE MEDIA TENSIÓN**3.A.- CENTRO DE TRANSFORMACIÓN****Mensualmente:**

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

Anualmente:

Celdas interruptor

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

Seccionador

- Limpiar los aisladores y cuchillas.
- Lubricar los mecanismos.
- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- Verificar los aislamientos en los aisladores.
- Comprobar los enclavamientos.
- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

Disyuntor

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 71 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

Cabina prefabricada:

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

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

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

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

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

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

4.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN

4.A.- CUADRO GENERAL DE BAJA TENSIÓN

Anualmente:

- Comprobar el estado de apriete de tornillos mediante un testeo aleatorio
- Comprobar el estado de apriete de los bornes mediante un testeo aleatorio

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 72 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBys0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores
- Inspeccionar los cables interiores para observar calentamientos
- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra de impedancia de bucle.
- Limpiar el interior del cuadro eléctrico con aire a presión.
- Verificar la actuación de interruptores diferenciales a la sensibilidad indicada en el aparato a un tiempo inferior a 1 seg. En caso de no disparo, medir el aislamiento de la salida entre el polo y tierra.
- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In, sensibilidad, tiempo de retardo...).
- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

4.B.- CUADROS SECUNDARIOS DE DISTRIBUCIÓN

Anualmente:

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

4.C.- EQUIPOS AUTÓNOMOS DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA

Anualmente:

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

4.D.- CANALIZACIONES ELÉCTRICAS

Anualmente:

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 73 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.E.- EQUIPO DE COMPENSACIÓN DE ENERGÍA REACTIVA

Anualmente:

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

4.F.- GRUPO ELECTRÓGENO

Mensualmente:

Comprobaciones a efectuar antes de arrancar el grupo:

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

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

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

Anualmente (en carga):

Operaciones a realizar con el grupo parado:

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 74 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Comprobar el tiempo entre el restablecimiento de la red y la parada del grupo.

Comprobaciones finales:

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

4.G.- RED DE TIERRA

Anualmente:

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

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

Quinquenalmente:

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

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

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

Instalación de baja tensión:

Semestralmente:

Inspección visual de:

- Conectores y terminales. Se revisara defectos en los materiales plásticos para detectar sobretensiones y de los elementos metálicos de los terminales para comprobar oxidaciones que determinan faltas de apriete en los conexionados

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 75 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Cableados de Baja Tensión. Se revisará defectos en la cubierta detectando fisuras y decoloraciones
- Cuadros de distribución y cajas de conexionado: Se revisará la ausencia de condensaciones de humedad, insectos y polvo. Se reapretarán las bornas sometidas a tensión eléctrica. Se comprobarán que las protecciones sean adecuadas a la instalación y que no estén anuladas o punteadas.
- Armarios de contadores y Caja General de Protección: Se revisará la ausencia de condensaciones de humedad, insectos y polvo. Se reapretarán las bornas sometidas a tensión eléctrica. Se comprobará que no existen defectos en los materiales plásticos, oxidación en los elementos metálicos o cambios de color.

Anualmente:

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

INVERSOR:

Semestralmente:

Comprobación de funcionamiento del inversor:

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

Anualmente:

- Inspección visual:
 - o Se comprobará visualmente el estado de las envolventes, verificando el estado de los cierres, puertas, gomas de protección IP y manillas, así como el anclaje de los equipos a sus amarres tanto por la parte inferior como por la superior si la hubiera. Así mismo se comprobara el buen estado de la envolvente y la no presencia de golpes, rayas u oxido que pudieran degradar el armario o hacerle perder su índice de protección.
 - o Se comprobara el correcto guiado de los cables de forma que no estén en contacto con partes activas.
 - o Se verificara la ausencia de decoloración del aislamiento y terminales para comprobar las deficiencias en aislamiento y puntos calientes.
 - o Se comprobara que las conexiones a la acometida AC mantienen las distancias de seguridad, así como sus propiedades eléctricas iniciales.
 - o Se comprobará la ausencia de humedad en el interior del armario, en caso de aparecer, se procederá a su secado y la instalación de deshumectadores.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 76 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Se comprobará la correcta ventilación del equipo, por lo que se verificará el estado de los filtros de aire, procediendo a su limpieza y cambio si fuese necesario, extrayendo el filtro de su guías y procediendo a su limpieza mediante soplado o aspirado
- Se comprobará el estado de los ventiladores de extracción forzada, procediendo a la limpieza de aletas y rejilla si fuera necesario.
- En caso que el inversor se encuentre alojado en caseta, se procederá a la limpieza de la caseta y del ventilador de extracción forzada mediante aspiración
- Reapriete de la tornillería de pletinas y cables de potencia, aplicando el par de apriete indicado por el fabricante o en caso de no existir, se utilizará la tabla siguiente:

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

- Termografía

INSTALACIÓN DE CORRIENTE CONTINUA:

Semestralmente:

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

GENERADOR FOTOVOLTAICO:

Semestralmente:

- Inspeccion visual:

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 77 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

Anualmente:

- Termografía del generador fotovoltaico

4.1.-APARATOS ELEVADORES

Quincenalmente:

Se detallan los trabajos que tienen como finalidad y mantener todos los elementos de los aparatos elevadores, teniendo especial interés en aquellos que gobiernan los mecanismos y sistemas de seguridad. En estas tareas se requiere personal cualificado y con las herramientas e instrumentos de medidas necesarios para un perfecto funcionamiento.

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

- Protecciones eléctricas: interruptores, diferenciales y magnetotérmicos.
- Contadores.
- Bobinas.
- Contactos.
- Resistencias, diodos.
- Fusibles.
- Rectificadores, condensadores, transformadores.
- Tarjetas electrónicas.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 78 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Limpieza cuadro de maniobra. Exterior e interiormente.
- Limpieza cuarto de máquinas.

- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de todos los elementos relacionados con la máquina tractora y su motor eléctrico o hidráulico:

- Devanados eléctricos, centrales u oleodinámicos.
- Guarniciones de freno.
- Elementos de reglaje de freno del motor.
- Muelle de freno.
- Funcionamiento de ejes, coronas, rodamientos, cilíndricos, pistones y válvulas.
- Holguras de los mismos.
- Revisión de acuíñamiento: Limitador de velocidad, estado de la polea motriz.

- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos de cabina y su acceso:

- Funcionamiento de alarma.
- Funcionamiento de paradas. Estado de botoneras (sustitución de pulsadores estropeados).
- Existencia de placa de características.
- Alumbrado
- Pantallas de corte.
- Funcionamiento del sistema de comunicación bidireccional.
- Contactos sistemas de seguridad.
- Levas o sistemas de apertura de puertas.
- Estado de guías de puerta. Actuadores de puerta.
- Guarniciones de rozaderas.
- Sistema de acuíñamiento.
- Dispositivos eléctricos de maniobra: Vidrios de mirillas, botonera de revisión mantenimiento.
- Estado general de la decoración de cabina.

- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos en huecos y puertas de planta:

- Estado general de las puertas de cada planta. Bisagras.
- Amortiguadores de puerta.
- Vidrios de mirillas.
- Correcto funcionamiento cerraduras de puertas planta.
- Enclavamiento electro-mecánico de puertas.
- Dispositivos electro-mecánicos de freno, parada, apertura de puertas y de seguridad:
 - Inductores.
 - Soporte.
 - Paros final recorrido.
 - Contactos puerta.
 - Botoneras.
 - Actuadores.

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 79 / 82
VERIFICACIÓN	NjyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

5.- REQUISITOS DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES

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

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

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 80 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Certificado de inscripción en el Registro de Mantenedores, expedido por los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma.
- N° de registro y ámbito de actuación.
- Relación de sistemas para los que está autorizado
- Tiempo de validez de la inscripción y prórrogas concedidas a partir de la 1ª inscripción.

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

FERNANDO JOSE VALVERDE CUEVAS		21/11/2025 14:32:29	PÁGINA: 81 / 82
VERIFICACIÓN	NJyGwvM9frXT3cXfzyBYs0wR4P6ToP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO IV: MEDIO PERSONALES. SUBROGACIÓN

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

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Convenio colectivo de aplicación	Categoría profesional	Tipo Contrato	Jornada (Horas semanales)	Fecha de Antigüedad	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual	Base de cotización mensual
J.A.M.S.	Metal de Cádiz	Oficial 1ª	100	Completa Turnos mañana y tarde	7/11/2002	-	31.114,72€	-
M.G.A.	Metal de Cádiz	Oficial 1ª	189	Completa Turnos mañana y tarde	10/07/2017	-	30.375,81€	-
L.R.M.	Metal de Cádiz	Ingeniero Técnico	189	Completa	1/06/2012	-	37.252,82€	-