PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS Y ALBERGUES JUVENILES GESTIONADOS POR LA EMPRESA ANDALUZA DE GESTIÓN DE INSTALACIONES Y TURISMO JUVENIL, S.A. (INTURJOVEN).

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO

2. CONTENIDO DEL SERVICIO
- 2.1 Equipos y sistemas objeto de mantenimiento.
- 2.2 Informe previo.
- 2.3 Mantenimiento preventivo
- 2.4 Mantenimiento correctivo y atención de averías

3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 3.1 Medios materiales.
- 3.2 Medios personales.
- 3.3 Medios auxiliares.

4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 4.1 Con carácter previo a la ejecución del contrato
- 4.2 Visitas de mantenimiento preventivo
- 4.3 Avisos de avería
- 4.4 Documentación obligatoria
- 4.5 Otras condiciones del servicio

ANEXO Nº I PPT. LISTADO PROVISIONAL DE ELEMENTOS INSTALADOS EN CADA CENTRO
ANEXO Nº II PPT. TABLAS DE REVISIONES/MANTENIMIENTO SEGÚN NORMATIVA
ANEXO Nº III PPT. RELACIÓN DE LOS MATERIALES DE REPUESTO MÁS COMUNES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO
ANEXO Nº IV PPT. TABLA DE NÚMERO DE REVISONES PREVENTIVAS
ANEXO Nº V PPT. PROTOCOLO CENTRAL RECEPTORA DE INCENDIOS (CRI)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de detección y extinción de incendios instalados en los edificios y Albergues Juveniles de Andalucía gestionados por INTURJOVEN.

La prestación del servicio objeto del presente contrato persigue garantizar la operatividad y el funcionamiento continuo de las instalaciones y de los sistemas de protección contra incendios (PCI) en los Albergues Juveniles y edificios gestionados por INTURJOVEN en Andalucía Occidental, realizando todas aquellas operaciones preventivas exigidas por la normativa que se hallen programadas, y las actuaciones correctivas tendentes a asegurar su fiabilidad y buen funcionamiento; y viene impuesta por la normativa vigente, en particular por el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI), que establece la obligación de realizar inspecciones periódicas y operaciones de mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios por parte de empresas habilitadas. Así como cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida; como el Código Técnico de la Edificación (CTE DB-SI), en lo relativo a las exigencias básicas de seguridad en caso de incendio, el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales (RSCIEI), y las normas UNE que resulten de aplicación a los distintos sistemas y equipos.

A estos efectos, las empresas interesadas deberán estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar el servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes, quedando incluidas las relativas a Prevención de Riesgos Laborales y en todo caso, cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida para el ejercicio de la actividad profesional de instalador o de mantenedor.

El contrato se dividirá en dos Lotes, distribuidos por su ubicación geográfica en Andalucía Oriental y Andalucía Occidental, conforme a la provincia en que se encuentran situados los edificios Albergues Inturjoven en los que se prestará el servicio, quedando la clasificación como sigue:

Lote	Albergue
Lote 1	Albergue Inturjoven de Algeciras
	Albergue Inturjoven de Chipiona
	Albergue Inturjoven de Jerez de la Fra.
	Albergue Inturjoven de Cortes de la Fra.
	Albergue Inturjoven de Huelva
	Albergue Inturjoven de Punta Umbría
	Albergue Inturjoven de Sevilla
	Edificio de los Servicios Centrales (SSCC)
	Albergue Inturjoven de Córdoba
	Nave Alcalá de Guadaira
Lote 2	Albergue Inturjoven de Almería
	Albergue Inturjoven de Aguadulce
	Albergue Inturjoven de Málaga
	Albergue Inturjoven de Marbella
	Albergue Inturjoven de Torremolinos
	Albergue Inturjoven de Jaén
	Albergue Inturjoven de Cazorla
	Albergue Inturjoven de Granada
	Albergue Inturjoven de Sierra Nevada

2. CONTENIDO DEL SERVICIO

2.1 **Equipos y sistemas objeto de mantenimiento**.

El servicio comprenderá todos los equipos de detección y extinción de incendios instalados en los edificios y Albergues Juveniles de Andalucía gestionados por INTURJOVEN, sin perjuicio de lo cual, a título meramente informativo, el **ANEXO Nº I** al presente Pliego recoge el Listado provisional de estos elementos.

La totalidad de las Instalaciones de PCI que componen los diferentes centros, quedan incluidas en este Pliego.

2.2 **Informe previo**

En un plazo máximo de treinta (30) días a contar desde el inicio del contrato, la persona adjudicataria deberá presentar un Informe previo del estado de todas las instalaciones, con el que actualizará y completará el Listado provisional establecido en el **ANEXO Nº I**, determinando exactamente los elementos, unidades y sistemas existentes en cada edificio y sus características pormenorizadas, que serán objeto de identificación y/o marcaje conforme a la normativa vigente. Dicho Informe contendrá la verificación de que todos los equipos realizan las funciones previstas en los respectivos proyectos técnicos y las señaladas por los distintos fabricantes, acompañando, en caso que sea preciso, un presupuesto de los trabajos que serían necesario realizar para garantizar el correcto funcionamiento y adecuar los sistemas a la normativa vigente.

En el caso de que, durante el periodo de vigencia del contrato hubiera alguna afección de nuevos edificios, espacios o instalaciones, la persona adjudicataria deberá realizar un nuevo Informe en un plazo no superior a treinta (30) días naturales, del estado en que se reciben dichos Centros, espacios o Instalaciones, junto con el presupuesto del coste de las actuaciones a realizar para adaptar estos espacios a una correcta funcionalidad, y adecuarlos a la normativa vigente en materia de protección contra incendias, en caso de que sea necesario.

2.3 **Mantenimiento preventivo**

La persona adjudicataria propondrá en un plazo inferior a treinta (30) días naturales desde el inicio del contrato, una planificación completa de revisiones de mantenimiento, donde se incluirán las operaciones a realizar sobre cada equipo, frecuencia y alcance de la inspección. Además, la empresa adjudicataria estará obligado a asesorar a INTURJOVEN, en cuantas cuestiones referentes a las infraestructuras e instalaciones objeto del presente contrato considere oportunas y necesarias.

El calendario y número de revisiones periódicas vendrá supeditado al calendario de apertura de los albergues, realizándose estas cuando el albergue esté operativo. El calendario de apertura de los albergues será facilitado al adjudicatario a principios de cada año, a fin de que el adjudicatario planifique las revisiones con antelación. INTURJOVEN podrá modificar el calendario de apertura de los albergues durante el año en función de las necesidades de cada albergue, demanda de público y/o circunstancias externas ajenas a INTURJOVEN que obliguen a la modificación de las fechas de apertura y cierre de los

albergues. Se incluye, como referencia, en el **ANEXO Nº IV**, número de revisiones a realizar en cada albergue.

Se deberán realizar, como mínimo las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo previstas en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI), que se detallan en el **ANEXO Nº II** al presente Pliego, así como cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida o protocolos de mantenimiento definidos por el fabricante.

Las tareas se realizarán de conformidad con las previsiones que para cada clase de sistema o equipo marque el Plan de Mantenimiento propuesto por el contratista en su Oferta Técnica que, como mínimo, se ajustará a la legislación vigente. Las revisiones se realizarán ajustándose siempre al calendario de apertura de los albergues.

Además, se contemplarán las siguientes tareas:

- Realizar las comprobaciones y trabajos necesarios para garantizar la permanente conservación de las instalaciones.
- Mantener y realizar las anotaciones oportunas en el Libro de Mantenimiento y de las incidencias dignas de mención.
- Comunicación por escritos de los accidentes ocurridos en las instalaciones bajo contrato de mantenimiento, con la indicación de posibles causas y daños producidos.
- Comprobación de que las instalaciones siguen cumpliendo la normativa vigente.
- El contratista realizará las revisiones con dos técnicos como mínimo.

Las visitas correspondientes a cada trimestre se efectuarán en el primer mes de cada período trimestral existente a partir de la vigencia del contrato y serán acordadas con el personal de INTURJOVEN. Durante las visitas correspondientes a cada trimestre se realizarán las siguientes tareas, de las señaladas en los Programas de Mantenimiento Preventivo:

- Primer Trimestre: operaciones señaladas como Tareas de realización Anual.
- Segundo Trimestre: operaciones señaladas como Tareas de realización Trimestral.
- Tercer Trimestre: operaciones señaladas como Tareas de realización Trimestral y Semestral.
- Cuarto Trimestre: operaciones señaladas como Tareas de realización Trimestral.

Tras la revisión Periódica correspondiente, la persona adjudicataria entregará a INTURJOVEN, el correspondiente informe de revisión junto con el parte de trabajo detallando horas, trabajos realizados y materiales empleados confeccionado por sus operarios y debidamente firmados por el personal de INTURJOVEN, responsable del centro o edificio.

La persona adjudicataria será responsable de las deficiencias en el servicio debido a la mala conservación de las instalaciones o por una errónea e incompleta revisión.

2.4 **Mantenimiento correctivo y atención de averías**.

Consistirá en la prestación de los servicios necesarios para subsanar cuantas anomalías se detecten en el funcionamiento de los equipos durante la vigencia del contrato, reparando las averías existentes o procediendo a la sustitución de aquellas piezas o conjunto de piezas que fuera necesario.

Los trabajos precisos para subsanar las causas de dichas anomalías deberán iniciarse en las siguientes 24h en que éstas se notifiquen a la persona adjudicataria, siempre que se trate de un día laborable, y en todo caso, en los plazos máximos establecidos en la presente Cláusula. Dichos trabajos no se interrumpirán hasta que quede restablecido el servicio operativo de los sistemas o equipos ineficientes, o hasta que el contratista emita el preceptivo informe, en aquellos casos en que se requieran decisiones por parte de INTURJOVEN.

En este último caso, el funcionamiento operativo del conjunto del sistema a que pertenezca el equipo averiado deberá quedar restablecido mediante la realización de las actuaciones que resulten precisas para su funcionamiento.

El número estimado de horas para el cálculo del importe del mantenimiento correctivo y de las asistencias por averías o avisos por cada uno de los Lotes es el siguiente:

ESTIMACION HORAS INTURJOVEN POR LOTES			
Categoría	Estimación horas/año/albergue	Horas por categoría	
		Lote 1: Occidental	Lote 2: Oriental
Oficial 1º y Técnico auxiliar	55	495	495

Tanto en los partes de revisiones periódicas (preventivo) como en los de correctivo, **se marcarán las horas de mantenimiento**, al objeto de llevar un control exhaustivo de horas de los trabajos realizados. Estos partes deberán estar firmados ineludiblemente por personal de INTURJOVEN.

Se deberá presentar en la oferta técnica el Listado de precios de materiales más comunes conforme al **ANEXO Nº III** al presente Pliego.

INTURJOVEN se reserva el derecho y la capacidad de contratar los correctivos, así como la sustitución de equipo con otros proveedores, con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento del contrato.

La persona adjudicataria se comprometerá a atender los avisos de avería en un plazo de tiempo no superior al indicado a continuación, en función del tipo de averías:

- **Alarmas de incendio** (activación real o potencial del sistema): Tiempo máximo de presencia en la instalación: **2 horas**.
- **Averías graves** y averías de sistemas PCI (fallo de central, pérdida de comunicación, fallo de alimentación, inoperatividad de sistemas de detección o extinción): Tiempo máximo de intervención: **6 horas**.
- **Averías comunes**, no críticas o incidencias menores: Tiempo máximo de intervención: **24 horas**.
- **Incidencias** que no afecten a la operatividad inmediata del sistema: Resolución dentro del plazo máximo de **72 horas** o en la siguiente visita programada, debidamente justificado.

En todos los casos, deberá dejar constancia documental de la actuación realizada, así como del tiempo de respuesta, diagnóstico de la incidencia y medidas adoptadas.

La tipología de las averías será la siguiente:

- **Incidencias**: no afecten a la operatividad inmediata del sistema, no tiene un impacto sobre los usuarios ni sobre el personal del centro y que permiten el normal funcionamiento de este, pueden ser subsanadas en un plazo medio o en la siguiente visita.
- **Averías comunes:** avería de la instalación que no tiene un impacto sobre los usuarios ni sobre el personal del centro y que permiten el normal funcionamiento de este, pero requieren ser subsanadas en corto plazo por la posibilidad de afectar al sistema.
- **Averías graves:** averías de la instalación que compromete el funcionamiento, operativa y/o habitabilidad del centro, provocando que el edificio o parte de él quede sin servicio y ponga en riesgo a los usuarios y personal del centro (salideros de agua, olores a quemado, olores a gases, humos, desprendimientos, etc.).
- **Alarmas de incendio:** activación real o potencial del sistema.

Para los servicios de avería fuera de los horarios laborales, la empresa contará con un servicio permanente de asistencia 24 horas (incluso festivos) capaz de poner en servicio cualquier instalación incluida en el contrato. Para ello deberá contar con un teléfono de avisos de avería, para la atención de avisos **24 horas, 365 días año**, donde se reciban las contingencias anteriormente citadas y con el personal en cantidad y calificación profesional necesaria para atenderlas en los plazos indicados anteriormente según el tipo de avería.

El adjudicatario deberá garantizar la prestación del servicio de conexión a Central Receptora de Incendios (CRI) de todas aquellas instalaciones de Protección Contra Incendios (PCI) que así lo requieran en los edificios y Albergues Juveniles gestionados por INTURJOVEN. A tal efecto, el adjudicatario asumirá directamente la prestación de dicho servicio o, en su defecto, podrá subcontratarlo con una empresa debidamente habilitada, siendo en todo caso responsable del correcto funcionamiento, gestión y atención de las señales recibidas en la CRI.

Deberá atender y gestionar todos los avisos generados por la CRI, incluyendo alarmas, averías, fallos de sistema, desconexiones o cualquier otra incidencia detectada en las instalaciones, debiendo proceder a su verificación y actuación conforme a los protocolos establecidos. Asimismo, deberá disponer de acceso a las instalaciones objeto del contrato, incluyendo la tenencia y custodia de las llaves necesarias de los edificios y Albergues Juveniles, con el fin de poder atender de manera autónoma cualquier aviso recibido por la CRI, incluso en aquellos casos en los que las instalaciones se encuentren cerradas, evitando la necesidad de activación de servicios externos de Acuda para la apertura del centro.

Las actuaciones derivadas de los avisos gestionados a través de la CRI, incluyendo desplazamientos, verificaciones e intervenciones, serán imputadas a la bolsa de horas establecida en el contrato, conforme a las condiciones económicas del mismo. Todas las actuaciones deberán realizarse conforme al protocolo de actuación en caso de alarma o incidencia en sistemas de Protección Contra Incendios, recogido en el **Anexo V** del presente Pliego, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

El adjudicatario deberá cumplir los siguientes tiempos máximos de respuesta desde la recepción del aviso en la CRI:

- **Alarmas de incendio** (activación real o potencial del sistema): Tiempo máximo de presencia en la instalación: **2 horas**.
- **Averías graves** y averías de sistemas PCI (fallo de central, pérdida de comunicación, fallo de alimentación, inoperatividad de sistemas de detección o extinción): Tiempo máximo de intervención: **6 horas**.
- **Averías comunes**, no críticas o incidencias menores: Tiempo máximo de intervención: **24 horas**.
- **Incidencias** que no afecten a la operatividad inmediata del sistema: Resolución dentro del plazo máximo de **72 horas** o en la **siguiente visita programada**, debidamente justificado.

Garantías en el servicio: Todas las reparaciones y materiales empleados por la adjudicataria para el cumplimiento de los trabajos exigidos en este Pliego, dispondrán de las garantías que se establecen en el RD legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

Se establece un plazo mínimo de UN AÑO DE GARANTÍA para los trabajos de reparación ejecutados, a partir de la validación de la finalización de los trabajos.

3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. **Medios materiales:**

A los efectos del presente pliego los materiales se clasifican como:

a) Materiales fungibles: Se entenderá por materiales fungibles todos aquellos que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien de forma normal o aleatoria. El suministro de los materiales fungibles correrá a cargo el Contratista.

Entre los materiales fungibles consideramos de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Juntas de estanqueidad y elementos de sellado (juntas planas, tóricas, teflón, etc.).
- Prensaestopas, racores, pequeños elementos de conexión y estanqueidad en redes de agua contra incendios.
- Tornillería, pernos, tuercas, arandelas y elementos de fijación en general.
- Fusibles, pilotos indicadores y pequeños elementos eléctricos de sustitución rápida.
- Clemas de conexión, terminales eléctricos, regletas y material auxiliar de conexionado.
- Cinta aislante, bridas, elementos de sujeción y organización de cableado.
- Materiales de limpieza (trapos, productos desengrasantes, etc.) necesarios para el mantenimiento de equipos.
- Pequeños elementos auxiliares de señalización o identificación (adhesivos, etiquetas, etc.).
- Juntas y pequeños componentes de válvulas, manómetros y equipos hidráulicos.
- Consumibles necesarios para pruebas y verificaciones de sistemas de detección (aerosoles de test

de detectores, elementos de simulación, etc.).
- Otros materiales fungibles necesarios para la correcta prestación del servicio.

Quedan excluidos de esta consideración aquellos elementos que, por su entidad, coste o función, deban ser considerados como reposición de equipos o componentes principales de las instalaciones.

b) Materiales consumibles: Se entenderá por productos consumibles a aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y se consumen de forma continua. El suministro de productos consumibles correrá a cargo del Contratista, a excepción de los consumibles de operación tales como combustibles, energía eléctrica, etc.
Entre los materiales consumibles consideramos de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Aceites, grasas y lubricantes necesarios para el mantenimiento de bombas, válvulas y elementos mecánicos de los sistemas PCI.
- Productos de limpieza, desengrasantes y anticorrosivos para la conservación de equipos y componentes.
- Productos sellantes y de estanqueidad (cinta de teflón, selladores líquidos, masillas, etc.).
- Consumibles para trabajos de montaje o reparación (varillas de soldadura, gases técnicos como oxígeno o acetileno, electrodos, etc.).
- Materiales auxiliares para pruebas hidráulicas (agua, trazadores, elementos de purga, etc.).
- Consumibles para verificación de sistemas de detección y alarma (aerosoles de test, generadores de humo, elementos de simulación térmica, etc.).
- Productos de limpieza específicos para detectores, centrales y componentes electrónicos.
- Pequeños elementos de ajuste y mantenimiento de equipos (muelles, pasadores, retenes de pequeña entidad).
- Otros materiales consumibles necesarios para la correcta ejecución del servicio.

Quedan excluidos de esta consideración aquellos elementos que, por su naturaleza, deban ser considerados como repuestos o sustitución de componentes principales de las instalaciones.

c) Material de repuesto: Se entenderá como repuesto todo material y (o) equipo no contemplado en los apartados anteriores. Los repuestos serán suministrados e instalados por el Contratista según los siguientes requisitos:

  - Serán de alta calidad y último diseño de fabricante cualificado. Los materiales que realicen funciones similares deberán proceder del mismo fabricante a fin de reducir el trabajo de mantenimiento.
  - Serán nuevos y tendrán el marcado CE, no se admitirán materiales sin el certificado actualizado de aseguramiento de la calidad de la norma UNE que corresponda, según la normativa vigente y, llevarán estampadas o grabadas en una placa las características, marca del fabricante y sello de calidad.
  - Serán inspeccionados y revisados por el Contratista cuando le sean entregados. Para ello eliminará las fijaciones, conexiones y posible suciedad, cerciorándose de que llegan en perfectas condiciones de servicio.
  - Estarán adecuadamente protegidos desde su recepción hasta el momento del montaje. Se

tomarán disposiciones para prevenir daños de cualquier equipo o elemento en razón o condiciones meteorológicas adversas, corrosión, humedad, suciedad, daños físicos u otras condiciones adversas que pueden presentarse durante su almacenamiento.

- El manejo, instalación y pruebas de todos los materiales y equipos se efectuarán de estricto acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las prácticas de ingeniería reconocidas como buenas.
- Los materiales, equipos defectuosos o que resulten averiados en el transcurso de un año, serán sustituidos o reparados a efecto de la garantía.

Los materiales de repuesto más comunes, se detallan en el **ANEXO Nº 3** al presente Pliego.

3.2 Medios personales:

a) Responsable Técnico: El Contratista designará y adscribirá a la ejecución del contrato, un responsable con Titulación Universitaria de las ramas científica o técnica (Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico), que ejercerá las funciones de Coordinación y Dirección Técnica, debiendo de contar con experiencia en mantenimiento de instalaciones de climatización, de al menos 5 años.

Deberá estar localizable 24 horas al día para casos de emergencia, y no teniendo que ser su dedicación exclusiva a este contrato.

Las funciones de este Responsable Técnico serán:

- Ser interlocutor único entre el adjudicatario e INTURJOVEN.
- Visitar las instalaciones tantas veces como sea necesario para la perfecta organización y dirección del servicio.
- Ser responsable directo de la buena ejecución de todos los trabajos relacionados conforme a lo dispuesto en el presente pliego.
- Coordinar todos los trabajos relacionados con el mantenimiento de los edificios, instalaciones y equipamiento.
- Mantener reuniones periódicas con los responsables de INTURJOVEN.

b) Oficina Técnica: El Contratista dispondrá de una oficina técnica externa con la estructura necesaria para la realización de estudios, proyectos, asesoramiento técnico, cálculos y valoraciones de las instalaciones ya existentes o de nuevas que así lo requieran en el menor tiempo posible.

Dispondrá, asimismo, del personal necesario para la recepción y tramitación de los avisos de avería y emergencias, el control y la gestión del mantenimiento y la elaboración de los partes de mantenimiento, gestión del mantenimiento técnico-legal y elaboración de los informes que se requieran.

El adjudicatario facilitará al responsable del contrato una persona de contacto, correo y teléfono para comunicación con la oficina técnica.

c) Operarios Técnicos de Mantenimiento: Se adscribirá a la ejecución del contrato, al menos, a un técnico de mantenimiento con categoría Oficial de 1ª, que será el responsable de llevar a cabo todas las tareas de

mantenimiento descritas en el presente Pliego.

El personal encargado de realizar los trabajos de mantenimiento deberá poseer las autorizaciones de Industria o de las Autoridades competentes necesarias para el desarrollo de sus funciones (carnet de mantenedor y reparador, carnet de instalador, etc.) en las diferentes especialidades. Asimismo, deberá tener experiencia demostrable de al menos 5 años en las áreas de calefacción, climatización, instalaciones de gas, etc.

El adjudicatario deberá cubrir al 100 % las ausencias del personal adscrito a la ejecución del contrato por bajas, cursos de formación, licencias, y deberán ostentar, en todo caso, la misma cualificación profesional del trabajador sustituido, siendo exigible que dicho personal cuente con la habilitación profesional necesaria y tenga conocimiento exhaustivo de las instalaciones y centros objeto del contrato.

d) Personal de Apoyo: Además del personal referido anteriormente, el servicio se prestará con los correspondientes profesionales cualificados (propios o ajenos) de cada especialidad, para el mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, mantenimiento técnico-legal o problemas que no puedan resolverse por el personal descrito en el apartado anterior.

Cualquier cambio en la nominación del responsable técnico como operatio técnico de mantenimiento deberá ser autorizado por INTURJOVEN, así mismo, INTURJOVEN podrá exigir, en todo momento, al adjudicatario cualquier documentación e información que establezca la legislación vigente en cada momento que pueda acreditar que el personal de apoyo posee la habilitación necesaria para el desempeño de los trabajos que le sean encargados. Este personal y/o empresas no generarán un incremento en el coste del contrato, por lo que los medios personales, medios materiales y medios de desplazamiento estarán incluidos en el coste del contrato.

3.3 Medios auxiliares

a) Medios de transporte: Para garantizar el buen funcionamiento y dar cobertura a todos los centros, la empresa deberá dotar al servicio de los medios de transporte necesarios, como mínimo un vehículo tipo furgoneta, de uso exclusivo para los medios personales adscritos al contrato de forma también exclusiva, que deberán estar equipados con todos los medios y herramientas necesarias para dar un servicio de mantenimiento óptimo, y siendo por cuenta del adjudicatario los gastos inherentes de los mismos, así como el combustible necesario para su utilización.

b) Herramientas: La empresa adjudicataria deberá de dotar a su personal de todas las herramientas necesarias para el desarrollo normal de los trabajos de mantenimiento descritos en el presente pliego, tanto herramientas individuales para cada operario, como herramientas generales, así como cualquier herramienta, instrumento o utillaje que fueran necesarios para la realización de los trabajos objeto del contrato (bombas de vacío, extractores, compresores, escaleras, torres, andamios, etc.).

El adjudicatario será responsable de dotar a los medios personales que participen en las tareas de mantenimiento de los equipos de protección del personal precisos para cada tipo de trabajo y de la colocación de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes, tanto a su propio personal o a personas ajenas, durante la ejecución de los trabajos.

c) Equipos de Medida y Control Instrumentación de medida y control de uso común en mantenimiento (voltímetro, amperímetro, óhmetro, manómetros, caudalímetros, equipos de comprobación de detectores de humo y temperatura, simuladores de señal para sistemas de detección y alarma, comprobadores de presión en redes de agua contra incendios, termómetros y cualquier otro instrumento necesario para la verificación del correcto funcionamiento de los sistemas). Los equipos de medida se deberán mantener con un certificado de calibración actualizado emitido por un laboratorio acreditado.

d) Equipos de comunicación: El adjudicatario deberá dotar a los operarios técnicos de mantenimiento para el óptimo funcionamiento del servicio de teléfonos móviles.

4 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 Con carácter previo a la ejecución del contrato.

Con carácter previo a la ejecución del contrato, la persona contratista comunicará a la persona Responsable del contrato la identidad de la persona o personas designadas como responsable/responsables de la dirección y coordinación de los servicios de mantenimiento, así como de los técnicos asignados a la ejecución del contrato; aportando la documentación acreditativa de su titulación y experiencia.

Asimismo, se mantendrá una reunión previa para la coordinación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

4.2 Visitas de mantenimiento preventivo.

Las visitas de mantenimiento preventivo se prestarán dentro del horario de apertura de los Albergues Juveniles y edificios gestionados por INTURJOVEN, preferentemente de 8:00 a 15:00 horas, a fin de no interferir las actividades de los mismos y siempre sujetas a apertura del albergue según el calendario previsto de apertura.

En estos casos, el personal técnico del contratista será acompañado por el personal designado por INTURJOVEN.

Durante la ejecución de la visita, el personal técnico deberá realizar las prestaciones detalladas en la Cláusula 2 del presente Pliego, y elaborar y entregar la documentación que sea necesaria.
Estas visitas serán obligatoriamente fijadas previamente con la Dirección del centro.

4.3 Avisos de avería.

Se dispondrá un número de contacto 24 horas para poder avisar de la avería y ser atendida. Recibido el aviso, el contratista establecerá contacto telefónico con el responsable del Albergue o edificio que tramitó la solicitud de asistencia, para obtener cuanta información convenga relativa a la avería y, en virtud de la misma:

4.3.1 Propondrá al responsable las actuaciones de urgencia que fuera recomendable acometer por el personal del edificio.

4.3.2 Comunicará al responsable del edificio las actuaciones que sean necesarias para la atención de la avería, mediante comunicación telefónica o correo electrónico, anunciándole la fecha y hora en que se iniciará la asistencia técnica, teniendo en cuenta que preceptivamente deberán cumplirse los plazos de respuesta indicados en la Cláusula 2.4 del presente pliego.

En todo caso, el contratista se atendrá al procedimiento acordado con INTURJOVEN.

El adjudicatario deberá atender y gestionar todos los avisos generados por la CRI, incluyendo alarmas, averías, fallos de sistema, desconexiones o cualquier otra incidencia detectada en las instalaciones, debiendo proceder a su verificación y actuación conforme a los protocolos establecidos. Asimismo, deberá disponer de acceso a las instalaciones objeto del contrato, incluyendo la tenencia y custodia de las llaves necesarias de los edificios y Albergues Juveniles, con el fin de poder atender de manera autónoma cualquier aviso recibido por la CRI. Las actuaciones derivadas de los avisos gestionados a través de la CRI, serán imputadas a la bolsa de horas establecida en el contrato, conforme a las condiciones económicas del mismo. Todas las actuaciones deberán realizarse conforme al protocolo de actuación en caso de alarma o incidencia en sistemas de Protección Contra Incendios, recogido en el **Anexo V** del presente Pliego, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

La asistencia técnica finalizará cuando se haya logrado restablecer el servicio de los equipos averiados, debiendo el contratista enviar al responsable técnico de INTURJOVEN en un plazo máximo de 24h un "INFORME DE AVERÍAS", confeccionado conforme al modelo propuesto en su Oferta Técnica, y haciendo expresa mención de las horas empleadas, tal y como se ha dicho anteriormente.

4.4 Documentación obligatoria

Como parte integrante del servicio se entenderá incluido todo lo relacionado con la confección, mantenimiento o actualización de la documentación señalada a continuación, así como cualquier otra que pudiera exigir la normativa vigente, incluyendo todos los informes y/o documentación que fuera necesario presentar ante cualquier Organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y de lo cual el contratista entregará una copia completa a INTURJOVEN. La documentación a aportar será la siguiente:

4.4.1 **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Consistirá en detallar claramente la estrategia a seguir para alcanzar los objetivos de mantenimiento establecidos. Dicho documento deberá contener al menos los siguientes apartados:

- **Definición de Objetivos y Prioridades:**

  - Descripción clara de los objetivos generales del plan, incluyendo la evolución hacia un modelo de mantenimiento con predominio del mantenimiento preventivo frente al correctivo, conforme a los criterios establecidos en el pliego.
  - Definición de las prioridades específicas asignadas a los sistemas críticos de PCI, tales como sistemas de detección y alarma, abastecimiento de agua contra incendios, BIEs, extintores, sistemas de extinción automática, control de humos y señalización,

detallando las medidas adoptadas para garantizar su disponibilidad y correcto funcionamiento en caso de emergencia.
- Detalle del procedimiento de asignación de recursos humanos y materiales destinados a la ejecución del mantenimiento preventivo.

➢ **Calendario de Actuaciones y Asignación de Recursos:**

- Se aportará un cronograma anual y plurianual (incluyendo actuaciones quinquenales) de mantenimiento preventivo, en el que se detallen las periodicidades de todas las operaciones reglamentarias (trimestrales, semestrales, anuales, quinquenales, etc.), conforme al RIPCI y normas UNE aplicables.
- Las actuaciones deberán planificarse, en la medida de lo posible, en periodos de menor ocupación o actividad de las instalaciones, garantizando en todo momento la operatividad de los sistemas de protección contra incendios.
- Se incluirá la asignación de recursos específicos, indicando el equipo técnico adscrito al contrato (número de operarios, perfiles, cualificación) y los medios materiales que se emplearán en cada actuación.

➢ **Impacto Positivo Esperado en la Reducción de Correctivos:**

- Se deberá incluir una previsión cuantitativa y cualitativa del impacto del plan de mantenimiento preventivo en la reducción de incidencias y actuaciones correctivas durante la vigencia del contrato.
- Se justificará técnicamente cómo las operaciones preventivas propuestas contribuirán a minimizar fallos en los sistemas PCI, mejorar su fiabilidad y garantizar su disponibilidad en situaciones de emergencia, incluyendo, en su caso, referencias a experiencias previas o instalaciones similares.

➢ **Modelo de Seguimiento y Análisis Crítico del Programa de Mantenimiento:**

El plan deberá definir el sistema de control, seguimiento y mejora continua del mantenimiento, incluyendo:

- Reuniones periódicas: Propuesta de calendario de reuniones de seguimiento con la entidad contratante, para evaluación del servicio, análisis de incidencias y ajuste del programa.
- Sistema de comunicación: Descripción de los canales y herramientas de comunicación (informes, plataforma GMAO, etc.), indicando formato, periodicidad y contenido mínimo de los informes de mantenimiento.
- Indicadores clave de rendimiento (KPI): Definición de indicadores que permitan evaluar la eficacia del servicio, tales como cumplimiento de planificación preventiva, número de averías, tiempos de respuesta, disponibilidad de sistemas, entre otros.

- **Relación de Sistemas y Elementos:**

  - El plan deberá incluir la relación codificada de todos los equipos e instalaciones de PCI existentes en cada edificio, incluyendo tanto elementos principales como auxiliares susceptibles de mantenimiento, tales como sistemas de detección y alarma, centrales, detectores, pulsadores, sirenas, BIEs, extintores, sistemas de abastecimiento de agua, grupos de presión, sistemas de extinción automática, control de humos, señalización y alumbrado de emergencia. Para cada elemento se indicará, al menos, su ubicación, sistema al que pertenece, denominación, marca, modelo y número de identificación o inventario.
  - El listado correspondiente a cada edificio será elaborado por el contratista tras la primera visita de mantenimiento, debiendo presentar dos ejemplares, uno para entregar en cada edificio y otro para entregar a INTURJOVEN, en un plazo no superior a treinta (30) días tras dicha visita. El contratista deberá mantener actualizada permanentemente la relación de sistemas y elementos tras cada actuación que se realice en el edificio.

4.4.2 **PLAN DE EVOLUCIÓN HACIA UN ENFOQUE PREVENTIVO DEL 60%:** Consistirá en detallar claramente los pasos, cronogramas y herramientas que implementará para alcanzar esta proporción objetivo en un plazo máximo de 5 años. Dicho documento deberá contener al menos los siguientes apartados:

- **Diagnóstico inicial de la situación:**

  - Análisis del estado actual de las instalaciones de PCI, evaluación del nivel de mantenimiento preventivo existente, estado de los equipos y principales deficiencias detectadas.

- **Estrategia de transición al modelo preventivo:**

  - Definición de las actuaciones concretas que se implementarán para incrementar progresivamente el peso del mantenimiento preventivo, incluyendo:

    - Refuerzo de las operaciones preventivas reglamentarias y complementarias.
    - Implantación de revisiones sistemáticas adicionales orientadas a la detección temprana de fallos.
    - Sustitución programada de elementos con alta tasa de fallo o fin de vida útil.

- **Planificación temporal:**

  - Definición de un cronograma de evolución anual hasta alcanzar el objetivo del 60% de mantenimiento preventivo, indicando hitos intermedios y objetivos parciales, justificando la viabilidad de la propuesta en relación con el estado de las instalaciones y

los recursos disponibles.

4.4.3 **PLAN DE RESPUESTA A CORRECTIVOS:** Consistirá en detallar claramente los procedimientos y compromisos asumidos para garantizar una atención ágil y eficiente ante incidencias. El documento deberá incluir los siguientes apartados:

- **Sistema de Gestión de Prioridades y Recursos Relativos a las Incidencias:**

  - Procesos para priorizar tareas preventivas y correctivas: Especificar la integración de estos procesos dentro del sistema de mantenimiento y el uso de herramientas o software (si aplica) para una gestión óptima.
  - Detalle del procedimiento de asignación de recursos humanos y materiales para atender eficazmente incidencias.

- **Plan de Atención de Alarmas o Averías:**

  Este apartado debe contener:

  - Protocolos de actuación ante alarmas: Especificar los pasos a seguir desde la recepción de una alarma o aviso de avería hasta la resolución completa.
  - Asignación de recursos: Proponer cómo se organizarán los equipos técnicos para atender averías con prontitud y calidad.

- **Atención Urgente: Disponibilidad de Piezas de Sustitución o Tiempos de Obtención:**

  Para asegurar una respuesta ágil ante averías críticas, el licitador deberá:

  - Especificar un inventario de piezas de repuesto comúnmente utilizadas, que estén disponibles para reposición inmediata.
  - Indicar los tiempos de obtención de piezas no disponibles, detallando acuerdos con proveedores, logística, y plazos máximos garantizados para reposición. Alternativas en casos de alta criticidad, en los que el retraso en la obtención de piezas podría generar impacto grave en la operatividad.

- **Modelo de Seguimiento y Análisis Crítico del Programa de Mantenimiento Correctivo:**

  Se propondrá un modelo claro para la supervisión y análisis de la ejecución del programa correctivo:

  - Reuniones periódicas: Propuesta de un calendario con encuentros regulares.
  - Sistema de comunicación para la transmisión de información relacionada con las averías.
  - Informes de seguimiento: Describir la periodicidad y formato de los informes a entregar.

- **Libro de Registro e Incidencias de Revisiones y Averías:**

  Será el libro empleado para registrar, sucesivamente, las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo que se realicen durante la vigencia del contrato, así como las actuaciones derivadas por atención de averías y/o incidencias. Todo informe incluido será confeccionado por el contratista conforme al modelo que debe proponer en su Oferta Técnica, que será acorde con la normativa vigente, y estarán firmados por el personal de INTURJOVEN. Se registrará lo siguiente:

  - Informes y partes de trabajo de revisiones periódicas: Tras cada revisión, la empresa adjudicataria entregará al responsable asignado por INTURJOVEN el informe de revisión junto con el parte de trabajo.
  - Informe y partes de trabajo de averías: Tras cada actuación con motivo de avería o incidencia, se entregará un informe y parte de trabajo, registrando los materiales empleados, causas probables de la averíala, fecha y hora de recepción del aviso y de las actuaciones realizadas.
  - Informe final: En el mes siguiente a aquél que sea comunicado a la empresa adjudicataria la finalización del contrato, esta deberá realizar un informe final indicando el estado de las instalaciones y equipos.

4.4.4 **PROGRAMA DE INNOVACIONES EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Contendrá de forma detallada las tecnologías, metodologías avanzadas, y herramientas que se implementarán para mejorar la fiabilidad, disponibilidad, trazabilidad y eficacia de los sistemas, así como a optimizar la gestión del servicio. Dicho documento deberá contener al menos los siguientes apartados:

- **Tecnologías aplicadas al mantenimiento:**

  Descripción de las herramientas tecnológicas que se implantarán para mejorar el mantenimiento preventivo, tales como:

  - Sistemas de gestión informatizada del mantenimiento (GMAO) con acceso en tiempo real.
  - Plataformas digitales para registro, seguimiento y trazabilidad de actuaciones.
  - Uso de dispositivos móviles para la gestión de órdenes de trabajo e informes in situ.

- **Metodologías avanzadas de mantenimiento:**

  - Propuesta de metodologías que permitan anticipar fallos y mejorar la eficiencia del mantenimiento.

- **Mejora de la trazabilidad y control del servicio:**

  - Descripción de las soluciones que permitan una mayor transparencia y control del mantenimiento, como el registro digital de las actuaciones, generación automática de informes y certificados, históricos de mantenimiento, etc.

4.4.5 **PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CRI Y ATENCIÓN DE AVISOS**: Describirá un programa detallado para la gestión de la Central Receptora de Incendios (CRI), la atención de avisos generados por las instalaciones de Protección Contra Incendios (PCI) y la garantía de disponibilidad del servicio, con el objetivo de asegurar una respuesta eficaz ante cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las personas y bienes. El programa deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- **Gestión del servicio de CRI:**

  Descripción del modelo de prestación del servicio de Central Receptora de Incendios, indicando si será realizado directamente por el adjudicatario o mediante empresa externa debidamente habilitada. Se deberá detallar:

  - Procedimiento de recepción, gestión y tratamiento de señales (alarmas, averías, fallos, desconexiones, etc.).
  - Protocolos de verificación de alarmas.
  - Integración con los sistemas de detección existentes en los edificios.
  - Medidas para garantizar la continuidad del servicio 24 horas al día, 365 días al año.

- **Procedimiento de atención de avisos de CRI:**

  Definición detallada del proceso de actuación ante cualquier aviso recibido desde la CRI, incluyendo:

  - Recepción del aviso y clasificación según su criticidad.
  - Comunicación con los responsables designados por INTURJOVEN.
  - Activación de los equipos de intervención.
  - Desplazamiento a la instalación y verificación de la incidencia.
  - Actuaciones necesarias para restablecer la operatividad del sistema.

- **Tiempos de respuesta y niveles de avisos de CRI:**

  - El licitador deberá comprometer tiempos de respuesta para la atención de avisos de CRI, diferenciando según la tipología de incidencia (alarmas, averías graves o críticas, averías comunes, e incidencias no críticas), conforme a lo establecido en el pliego o mejorando dichos tiempos.

4.5 Otras condiciones del servicio.

1. El contratista está obligado a mantener operativos todos los equipos y componentes de los diversos sistemas y equipos, no permitiéndose la anulación o desconexión de los sistemas de aquellos equipos que pudieran presentar deficiencias, salvo que sea de forma transitoria y con el conocimiento y autorización de la persona autorizada de INTURJOVEN.

2. Los equipos y elementos que sean sustituidos como consecuencia de las operaciones de mantenimiento, serán entregados y depositados por el contratista en el edificio y el responsable del mismo decidirá la finalidad de los mismos.

3. En las sustituciones de equipos que se realicen como consecuencia de las operaciones de mantenimiento, el contratista empleará los materiales del fabricante original del equipo sustituido.

4. Si tales materiales hubieran sido retirados del mercado por sus fabricantes, deberán emplearse materiales de características funcionales y técnicas análogas a los anteriores, de calidad similar o superior.

5. INTURJOVEN se reserva el derecho de realizar inspecciones periódicas, con personal propio o externo, con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento del contrato, pudiendo establecer penalizaciones económicas por los incumplimientos detectados.

6. Se incluye en el precio del presente contrato, que la empresa adjudicataria acompañará al Organismo de Control Autorizado en las inspecciones reglamentarias obligatorias y facilitará la documentación que dicho organismo requiera.

7. La empresa adjudicataria notificará a INTURJOVEN cualquier cambio de legislación durante la vigencia del contrato, que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones y de los equipos o de la sistemática del mantenimiento preventivo y/o correctivo.

8. Todos los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo que precisen cortes en los suministros básicos como agua, gas, electricidad, etc. o que supongan alteración de la normal actividad de los centros de INTRUJOVEN, deberán ser programados con la antelación suficiente y ser autorizados por INTURJOVEN.

9. INTURJOVEN podrá exigir la sustitución del personal puesto a disposición del servicio, por entender que dicho personal no procede con la debida corrección, o es poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, sin que ello suponga ningún cargo adicional para INTURJOVEN.

10. El personal puesto a disposición del contrato no tendrá vinculación alguna con INTURJOVEN, y dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente. En ningún caso INTURJOVEN resultará responsable de las obligaciones respecto al personal de la empresa adjudicataria, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

11. INTURJOVEN se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la prueba documental de los reconocimientos médicos de su personal, o cualquier otra documentación en relación a la cumplimentación de la normativa en materia prevención de riesgos laborales, o en materia laboral a la que esté obligado según la legislación vigente.

12. Los daños que el personal puesto a disposición del contrato por la empresa adjudicataria, pueda

ocasionar en las instalaciones o mobiliario de los Albergues y edificios objeto del servicio, a consecuencia de negligencia o dolo, serán indemnizados a INTURJOVEN, quién podrá detraer la compensación del importe de las facturas presentadas por la empresa adjudicataria.

13. INTURJOVEN será rigurosa en la exigencia de los deberes legales que el adjudicatario tenga en su relación con el servicio contratado. Además comprobará el cumplimiento de las obligaciones derivadas, de la legislación laboral o cualquier otra norma vinculada a este contrato.

14. INTURJOVEN dispondrá de un **LIBRO DE INCIDENCIAS**, en el que se reflejará todas las incidencias que afecten negativamente en el desarrollo del contrato. El registro de 5 incidencias puede dar lugar al derecho de desistimiento del contrato. Se registrarán todas aquellas que implique alguno de los siguientes apartados:

- ✓ Superación de los plazos máximos establecidos para atender alarmas, averías o emergencias.
- ✓ Retraso en la obtención de piezas de recambio esenciales, afectando gravemente al funcionamiento de los equipos que pueden generar perjuicios para Inturjoven.
- ✓ Insuficiencia en la fluidez de las comunicaciones ante incidentes de gravedad o emergencia.

El registro se realizará en un modelo donde aparezca la descripción de la incidencia, fecha y albergue, siendo similar al siguiente modelo:

ALBERGUE	FECHA Y HORA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA

5. VISITAS DE PREPARACIÓN DE OFERTAS.

A efectos de la preparación de sus ofertas las personas licitadoras podrán girar visita a los edificios o Albergues Inturjoven a fin de comprobar el estado e idoneidad de los sistemas de climatización incluidos en el presente contrato. A este respecto, las personas interesadas dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS NATURALES a contar desde la publicación de la convocatoria, para formular su solicitud remitiendo un correo electrónico a la siguiente dirección: contratacion.itj@juntadeandalucia.es, indicando en el **Asunto: "Exp. MC.: 004/26. Solicitud de visita a instalaciones"**, e incluyendo en el correo los siguientes datos:

5.1 Nombre de la empresa interesada en girar la visita.
5.2 C.I.F./ N.I.F. de la misma.
5.3 Número del Lote o Lote cuyas instalaciones esté interesada en visitar.
5.4 Número de teléfono de contacto.

Las visitas se programarán por riguroso orden de entrada, y tendrán lugar dentro de los QUINCE DÍAS NATURALES siguientes a la finalización del plazo de recepción de solicitudes. De manera preferente se realizarán en horario de mañana (De 8.00 am a 15.00 pm), si bien, al objeto de no provocar interferencia alguna con el funcionamiento de los edificios, será posible programarlas en horario de tarde (hasta las 20.00 pm).

ANEXO Nº I PPT

LISTADO PROVISIONAL DE ELEMENTOS INSTALADOS EN CADA CENTRO.

ELEMENTOS	SISTEMAS DE EXTINCIÓN									Central de detección incendios	Sist. extinción automática en cocinas
	Extintor 25 kg polvo	Extintor 50 kg polvo	Extintor 12 kg polvo	Extintor 9 kg polvo	Extintor 6 kg polvo	Extintor 2 Kg CO2	Extintor 5 kg CO2	BIEs 25	BIEs 45		
Almería	0	0	0	2	36	0	9	10	0	1	1
Aguadulce	1	0	0	0	41	0	3	0	0	0	1
Algeciras	0	0	0	0	27	2	5	5	1	2	1
Cortes de la Fra.	1	0	0	0	22	0	4	0	11	1	1
Chipiona	0	0	0	0	42	0	5	13	0	2	1
Jerez	1	0	1	0	41	1	6	8	0	1	1
Córdoba	0	0	1	0	40	2	2	10	0	1	1
Granada	0	1	1	0	24	0	7	4	9	2	1
Sierra Nevada	1	0	0	7	40	0	5	21	0	2	1
Huelva	0	0	0	0	40	1	3	11	0	1	1
Punta Umbría	0	0	0	0	30	0	8	12	0	1	1
Jaén	1	0	0	0	44	0	11	22	0	1	1
Cazorla	1	0	3	1	35	0	7	0	5	1	1
Málaga	1	1	2	2	38	0	4	8	0	1	1
Marbella	0	1	1	0	45	1	1	8	0	1	1
Torremolinos	1	0	0	1	28	0	8	12	0	1	1
Sevilla	0	0	0	0	48	0	4	18	0	1	1
SSCC	0	0	0	0	16	0	16	5	0	1	0
Nave	0	0	0	1	11	1	2	0	0	1	0
TOTAL	8	3	9	14	648	8	110	167	26	22	17

ELEMENTOS	COMPONENTES SISTEMA DE DETECCIÓN							Puertas de paso RF	Grupo de presión / ABA	
	Pulsadores	Detectores ópticos	Detectores térmicos	Sistema detección gases	Elementos detección gases	Sirenas interiores	Sirenas exteriores		Sistema ABA - Bomba eléctrica	Sistema ABA - Bomba diesel
Almería	11	150	3	0	0	4	0	13	1	0
Aguadulce	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Algeciras	5	40	20	0	0	5	1	6	1	0
Cortes de la Fra.	7	82	0	0	0	1	1	4	1	0
Chipiona	10	145	0	0	0	6	1	6	1	0
Jerez	22	133	0	0	0	7	0	21	1	1
Córdoba	18	92	16	0	0	9	0	11	1	0
Granada	18	126	2	0	0	9	0	9	1	0
Sierra Nevada	41	98	98	0	0	2	0	16	1	0
Huelva	17	82	2	0	0	7	0	8	1	0
Punta Umbría	18	87	13	0	0	7	1	5	1	0
Jaén	20	167	23	0	0	114	0	15	1	0
Cazorla	12	86	3	0	0	8	0	8	1	0
Málaga	16	124	11	0	0	10	0	15	1	0
Marbella	27	30	5	0	0	10	0	16	1	0
Torremolinos	18	109	0	1	2	3	0	8	1	0
Sevilla	29	164	5	0	0	6	0	33	2	0
SSCC	12	47	1	0	0	10	1	0	1	0
Nave	1	9	0	0	0	1	0	0	0	0
TOTAL	302	1771	202	1	2	219	5	194	18	1

ANEXO Nº II PPT

TABLAS DE REVISIONES/MANTENIMIENTO SEGÚN NORMATIVA.

Las operaciones de mantenimiento de los sistemas de Protección Contra Incendios (PCI) se realizarán conforme al Real Decreto 513/2017 (RIPCI) y normas UNE aplicables. Las periodicidades indicadas son mínimas obligatorias.

Sistema	Operación	Periodicidad	Normativa
Detección y alarma	Comprobación funcionamiento	Trimestral	RIPCI / UNE-EN 54
Extintores	Inspección visual	Trimestral	UNE 23120
BIEs	Prueba de presión	Anual	UNE-EN 671-3
Rociadores	Inspección sistema	Anual	UNE-EN 12845
Abastecimiento agua	Prueba bombas	Anual	RIPCI
Control de humos	Ensayo funcional	Anual	UNE-EN 12101
Puertas cortafuego	Verificación cierre	Anual	UNE 23740-1
Señalización	Inspección estado	Anual	UNE 23035

Tabla I. Programa de mantenimiento trimestral y semestral de los sistemas de protección activa contra incendios Operaciones a realizar:

Equipo o Sistema	Revisión trimestral	Revisión Semestral
Sistemas de detección y alarma de incendios. Requisitos generales.	Paso previo: Revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección. Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación. Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos. Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.). Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Fuentes de alimentación.	Revisión de sistemas de baterías: Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos para la activación manual de alarma.	Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales	Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores. Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)

Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos de transmisión de alarma.	Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos. Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía. Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.	
Equipo o Sistema	**Revisión trimestral**	**Revisión Semestral**
Extintores de incendio.	Realizar las siguientes verificaciones: Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera. Que las instrucciones de manejo son legibles. Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación. Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera…) están en buen estado. Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. Que no han sido descargados total o parcialmente. También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el «Programa de Mantenimiento Trimestral» de la norma UNE 23120. Comprobación de la señalización de los extintores.	
Bocas de incendio equipadas (BIE).	Comprobación de la señalización de las BIEs.	
Sistemas fijos de extinción: Rociadores automáticos de agua. Agua pulverizada. Agua nebulizada. Espuma física. Polvo. Agentes extintores gaseosos. Aerosoles condensados.	Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, …) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones. Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos. Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control. Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo. Limpieza general de todos los componentes.	Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación. En sistemas que utilizan agua, verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas. Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.

Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc. Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador. Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.). Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	Accionamiento y engrase de las válvulas. Verificación y ajuste de los prensaestopas. Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas. Comprobación de la alimentación eléctrica, líneas y protecciones.

Equipo o Sistema	Revisión trimestral	Revisión Semestral
Sistemas para el control de humos y de calor.	Comprobar que no se han colocado obstrucciones, o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos. Inspección visual general.	Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos. Limpieza de los componentes y elementos del sistema.
Puertas cortafuego (UNE 23740-1:2016)		Se realizarán las siguientes comprobaciones según la NORMA UNE 23740-1 2016 Verificar ausencia de obstáculos que puedan impedir el normal funcionamiento de la puerta (candados, cuñas en el suelo, ganchos que impidan el libre movimiento de las hojas y cualquier tipo de obstáculo o impedimento al recorrido de las puertas) Inspeccionar y hacer funcionar la puerta automáticamente (si procede) y manualmente para verificar correcto funcionamiento. Verificar que ningún dispositivo que pueda afectar al funcionamiento de la puerta pueda haya sido añadido o retirado. Comprobar que tanto el marco como la hoja no tienen daños mecánicos, de corrosión. , alabeos, descuelgues que impidan su correcto funcionamiento. Verificación del cierre de las puertas. Revisar el normal funcionamiento de las manillas o dispositivos de apertura. Comprobar funcionamiento de retenedores y dispositivos electromecánicos.

Tabla II. Programa de mantenimiento anual y quinquenal de los sistemas de protección activa contra incendios Operaciones a realizar por el personal especializado de la empresa mantenedora:

Equipo o Sistema	Revisión anual	Revisión quinquenal
Sistemas de detección y alarma de incendios. Requisitos generales.	Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección. Verificación y actualización de la versión de «software» de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios. Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma RIPCI / UNE-EN 54 y UNE-EN 23007-14.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Detectores.	Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm. Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes. Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector. La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos para la activación manual de alarma.	Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.	
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	Comprobación de la reserva de agua. Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua. Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito. Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.	

Equipo o Sistema	Revisión anual	Revisión quinquenal
Extintores de incendio.	Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el «Programa de Mantenimiento Anual» de la norma UNE 23120. En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.	Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 513/2017 (RIPCI) y Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre. A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.
Bocas de incendios equipadas (BIE).	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3. La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca el fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años.	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.
Sistemas fijos de extinción: Rociadores automáticos de agua. Agua pulverizada. Agua nebulizada. Espuma física. Polvo. Agentes extintores gaseosos. Aerosoles condensados.	Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas. En sistemas fijos de extinción por agua o por espuma, comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas. En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agente extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos. En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado. Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados, según lo indicado en «Programa anual» de la UNE-EN 12845. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 3 años, según lo indicado en «Programa cada 3 años» de la UNE-EN 12845. Nota: los sistemas que incorporen componentes a presión que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante el Real Decreto 513/2017 (RIPCI) y Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho Reglamento con la periodicidad que en él se especifique.	Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción. En sistemas fijos de extinción por espuma, determinación del coeficiente de expansión, tiempo de drenaje y concentración, según la parte de la norma UNE-EN 1568 que corresponda, de una muestra representativa de la instalación. Los valores obtenidos han de encontrarse dentro de los valores permitidos por el fabricante. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 10 años, según lo indicado en «Programa de 10 años» de la UNE-EN 12845. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 25 años, según lo indicado en el anexo K, de la UNE- EN 12845.

Equipo o Sistema	Revisión anual	Revisión quinquenal
Sistemas para el control de humos y de calor.	Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño. Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta (según UNE-EN 12101-1) no superan los valores indicados por el fabricante. Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar. Engrase de los componentes y elementos del sistema. Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios.	
Puertas cortafuego (UNE 23740-1:2016)	Se realizarán las siguientes comprobaciones según la NORMA UNE 23740-1 2016: Comprobar que el conjunto marco hoja no presenta fisuras o defectos en sus Sujeción, así como verificar que no existen deformaciones y defectos de anclaje. Revisar, engrasar bisagras, comprobar que funcionan suavemente durante todo su recorrido. Comprobar que todas la juntas intumescentes y de otros tipos se mantienen en perfecto estado y adheridas correctamente. Comprobar funcionamiento y fijación de todos sus componentes: Cerraduras, Dispositivos de cierre, Selector de cierre, Dispositivos de retención electromagnética, Otros dispositivos electromecánicos, Manillas, Antipánicos, Elementos vidriados(ausencia de fisuras, grietas , defectos), Comprobación de medición de holguras perimetrales, Comprobación de fuerza de apertura y cierre , así como la de desbloqueo, Revisión de poleas, contrapesos o dispositivos de apertura y cierre si procede. Se recomienda que las puertas que cuentan con autocierre y que normalmente permanecen abiertas se sometan a mantenimiento con la misma frecuencia que el sistema de detección y alarma de incendios del edificio.	

Tabla III. Programa de mantenimiento de los sistemas de señalización luminiscente. Operaciones a realizar:

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

ANEXO Nº III PPT

RELACIÓN MÍNIMA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

DESCRIPCIÓN
Batería 12 V, 2 A
Batería 12 V 7,2 A
Suministro e instalación juego baterías grupo diesel (2x12 V 45 Ah)
Extintor de polvo de 2 kg
Extintor de polvo de 3 kg
Extintor de polvo de 6 kg
Extintor de polvo de 9 kg
Extintor de polvo de 12 kg
Extintor de polvo de 25 kg con carro
Extintor de polvo de 50 kg con carro
Extintor de CO2 de 2 kg
Extintor de CO2 de 5 kg
Extintor de CO2 de 10 kg (sin carro)
Recarga extintor de polvo de 2 kg
Recarga extintor de polvo de 3 kg
Recarga extintor de polvo de 6 kg
Recarga extintor de polvo de 9 kg
Recarga extintor de polvo de 12 kg
Recarga extintor de polvo de 25 kg
Recarga extintor de polvo de 50 kg
Recarga extintor de CO2 de 2 kg
Recarga extintor de CO2 de 5 kg
Retimbrado manguera BIE 25
Retimbrado manguera BIE 45
Retimbrado de extintor de polvo de 2 kg
Retimbrado de extintor de polvo de 3 kg
Retimbrado y recarga de extintor de polvo de 6 kg
Retimbrado y recarga de extintor de polvo de 9 kg
Retimbrado y recarga de extintor de polvo de 12 kg
Retimbrado y recarga de extintor de polvo de 25 kg
Retimbrado y recarga de extintor de polvo de 50 kg
Retimbrado y recarga de extintor de CO2 de 2 kg
Retimbrado y recarga de extintor de CO2 de 5 kg

1 En relación con el Listado de precios unitarios a presentar con la Oferta económica.

Retimbrado y recarga de extintor de CO2 de 10 kg
Prueba retimbrado BIE, presurizando mangueras a p de trabajo maxima
Cartel señalización "BIE" de PVC, fotoluminiscente
Cartel señalización "Extintor" de PVC, fotoluminiscente instalado
Cartel señalización "Pulsador alarma" de PVC, fotoluminiscente
Colgar extintor a altura
Colgar extintor a altura con gancho incluido
Cristal para BIE
Detector de humo convencional
Detector de temperatura convencional
Suministro e instalación detector analógico
Base detector
Suministro e instalación pulsador convencional
Suministro e instalación pulsador analógico
Suministro e instalación sirena convencional interior acústica
Suministro e instalación sirena exterior convencional óptico-acustica
Suministro e instalación interior analógica
Electroiman puerta cortafuegos
Módulo monitor direccionable
Fuente alimentación
Gancho-colgador para extintor
Indicador de acción
Lanza para BIE 25
Manguera para extintor de polvo 6 kg
Manómetro para BIE
Manómetro para extintor
Maneta para extintor
Pulsador de alarma convencional
Pegatina cristal BIE "Rómpase en caso de incendio"
Rueda para carro extintor
Trompa para extintor de CO2 - 2 kgs
Válvula para BIE 45
Revisión Luminaria emergencia
Mano Obra Técnico Oficial
Mano Obra Técnico ayudante
Servicio disponibilidad y desplazamiento no programado
Central de detección convencional
Central analógica direccionable
Armario completo BIE
Racores
Bomba principal PCI
Bomba Jockey
Cuadro eléctrico grupo PCI

Presostatos
Caudalímetro
Depósito de agua
Flotadores de nivel
Válvula de retención
Válvula de mariposa
Puertas cortafuego
Barras antipánico
Luminaria de emergencia
Señales direccionales

Junta de Andalucía

Consejería de Inclusión Social,
Juventud, Familias e Igualdad
Inturjoven

ANEXO Nº IV PPT

TABLA DE NÚMERO DE REVISIONES PREVENTIVAS PARA LOS ALBERGUES JUVENILES PREVISTO PARA CADA AÑO

TABLA REVISIONES PREVENTIVAS POR ALBERGUE CLIMATIZACIÓN		
LOTES	ALBERGUES	NÚMERO DE REVISIONES ANUALES
Lote 1: Occidental	Albergue Inturjoven de Algeciras	4
	Albergue Inturjoven de Chipiona	4
	Albergue Inturjoven de Jerez de la Fra.	4
	Albergue Inturjoven de Cortes de la Fra.	4
	Albergue Inturjoven de Huelva	4
	Albergue Inturjoven de Punta Umbría	4
	Albergue Inturjoven de Sevilla	4
	Edificio Servicios Centrales (SSCC)	4
	Albergue Inturjoven de Córdoba	4
	Nave Alcalá de Guadaira	4
Lote 2: Oriental	Albergue Inturjoven de Almería	4
	Albergue Inturjoven de Aguadulce	4
	Albergue Inturjoven de Málaga	4
	Albergue Inturjoven de Marbella	4
	Albergue Inturjoven de Torremolinos	4
	Albergue Inturjoven de Jaén	4
	Albergue Inturjoven de Cazorla	4
	Albergue Inturjoven de Granada	4
	Albergue Inturjoven de Sierra Nevada	4

ANEXO Nº V PPT

PROTOCOLO CENTRAL RECEPTORA DE INCENDIOS (CRI)

TELÉFONO DE ATENCIÓN AL CLIENTE_CRI:
TELÉFONO DE SERVICIO URGENCIA DE MANTENIMIENTO_OCCIDENTAL:
TELÉFONO DE SERVICIO URGENCIA DE MANTENIMIENTO_ORIENTAL:
Operativo 24 horas los 365 días del año.

A. **<u>Salto de alarma/Albergues Abiertos:</u>** Cuando la CRI recibe aviso (corte comunicación, avería/fallo, alarma) en Albergue Abierto, realiza la siguiente operativa:

- ✓ Llamada alternativamente al teléfono de la Recepción del Albergue y al teléfono del Servicio de Vigilancia hasta ser atendido. Intervalo de 3 llamadas cada 10 minutos (0-10-20 minutos).

- ✓ Si contacta con la Recepción del Albergue o el Servicio de Vigilancia, mantendrá la llamada abierta hasta confirmar: falsa alarma, conato extinguido o emergencia general (evacuación).

- ✓ Si en ese periodo de 20 minutos, la CRI no ha contactado por teléfono con la Recepción o Vigilancia, o bien, no ha recibido llamada de la persona asignada del Albergue:

  - ★ De 8.00 a 22.00: la CRI enviará mail de la incidencia a la Dirección del Albergue.
  - ★ De 22.00 a 8.00: la CRI informa al Servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora, que se personará en el Albergue para realizar una ronda:

    - Si es falsa alarma: la CRI envía mail a la Dirección del Albergue con la incidencia.
    - Si se confirma la alarma, se realiza la llamada al Servicio de Emergencias (112) y seguidamente a la CRI.

- ✓ En caso de que desde el Albergue informen a la CRI de avería en la central contraincendios que impida su operatividad, la CRI avisará al servicio de mantenimiento de 24 horas.

B. **<u>Salto de alarma/Albergues Cerrados/Abiertos:</u>** Para los albergues que presentan temporadas en los que están cerrados, se actuará dependiendo de si el albergue está cerrado o abierto, teniendo en cuenta que pueden estar abiertos de 8:00-15:00 solamente, como es el caso de Servicios Centrales (SS.CC). La CRI recibe aviso (corte comunicación, avería/fallo, alarma) en el Albergue:

- ✓ Se realiza llamada alternativamente al teléfono de la Recepción del Albergue y al teléfono del Servicio de Vigilancia hasta ser atendido. Intervalo de 3 llamadas cada 10 minutos (0-10-20 minutos):

  - ★ Si se contacta con recepción o vigilante, se seguirá el protocolo de abierto (**apartado A**).
  - ★ Si no se contacta tras 20 minutos, se realiza la siguiente operativa y en este orden:

En caso de corte de comunicación:

- → Si los cortes de comunicación son discontinuos, y no se estabiliza durante 6 horas, la CRI informa al Servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora.
- → Si el corte de comunicación es total y no se recupera durante 3 hora, la CRI informa al Servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora.
- ★ El Servicio de la empresa Mantenedora, restablecerá la comunicación en las próximas 24-72 horas tras la comunicación, en caso de que no se haya reestablecido. La CRI trasladará la incidencia sucedida por correo electrónico a: Responsable instalación: X@juntadeandalucia.es

En caso de Avería/fallo:

- La CRI informa al Servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora.
- ★ La empresa Mantenedora, atenderá la avería/fallo en las próximas 24 horas tras la comunicación. La CRI envía mail a la Dirección del Albergue con la incidencia. La CRI trasladará la incidencia sucedida por correo electrónico a: Responsable instalación: X@juntadeandalucia.es

En caso de Alarma:

- La CRI informa al Servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora.
- El Servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora (Elecnor) se persona en el Albergue, realiza ronda:

→ Si es una falsa alarma:

- ★ El Servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora reconecta la alarma. Se asegura que el sistema queda operativo.
- ★ El servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora informa a la CRI. En caso de avería informa del estado de falsa alarma con avería.
- ★ La CRI trasladará la incidencia sucedida por correo electrónico a: Responsable instalación: X@juntadeandalucia.es

→ Si se confirma la alarma (conato de incendio):

- ★ El Servicio de Urgencia de la empresa Mantenedora (Elecnor) realiza la llamada al Servicio de Emergencias (112) y seguidamente a la CRI.
- ★ La CRI avisa por teléfono de la incidencia, sea la hora que sea, a uno de los siguientes teléfonos de contacto: Responsable instalación: X / Jefe del área de obras y mantenimiento: X