PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA (LOTES: 1. CÁDIZ, 2.- HUELVA)

Expediente: 2026/143270

Titulo: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA (LOTES: 1. CÁDIZ, 2.- HUELVA)

LOTE 1. CÁDIZ
LOTE 2. HUELVA

Localidad: Provincias de Cádiz y Huelva

Código NUTS del lugar principal de ejecución: Lote 1.- ES612 Lote 2.- ES615

Código CPV: 50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 1 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1 OBJETO.

2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

3 ALCANCE.

3.1 Instalaciones.
3.2 Obra civil.
3.3 Urbanización.
3.4 Obras de conservación a realizar por el adjudicatario.
3.5 Obras de adaptación y mejora que podrá realizar la Administración.
3.6 Conservación y mantenimiento de los edificios.
3.7 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.
3.8 Varios.

4 DURACIÓN Y ETAPAS.
4. 1 Fase Preparatoria.
4. 2 Fase de Régimen Normal.

5 **DESARROLLO DEL SERVICIO.**
5.1 Principios.
5.2 Documentación Técnica.
5.3 Desarrollo de los trabajos.
5.4 Materiales necesarios.
5.5 Actuaciones de Remodelación.
5.6 Equipos, herramientas y medios auxiliares.
5.7 Gestión.

6 CALIDAD DEL SERVICIO.
6.1 Objetivos de calidad.
6.2 Parámetros de calidad.

7 MEDIOS PERSONALES.
7.1 Clasificación.
7.2 Dotación de Personal.
7.3 Dedicación.
7.4 Cambios del personal.
7.5 Períodos vacacionales y ausencias.

8 RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.
8.1 Dependencia del personal.
8.2 Gastos sociales y tributos.
8.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.
8.4 Plan de Prevención de Riesgos Laborales
8.5 Intervención de empresas subcontratadas.
8.6 Compensación de daños.
8.7 Relevo del personal.
8.8 Formación del personal.
8.9 Uniformidad y medios de Seguridad.

9 OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.
9.1 Dirección, gestión y control del servicio.
9.2 Acreditación de la calidad.
9.3 Gestión medioambiental.
9.4 Eficiencia energética y desarrollo sostenible.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 2 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

10 CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.
10.1 Medios de supervisión y control.
10.2 Informes de actividad.
10.3 Control económico.
10.4 Verificaciones documentales.

ANEXOS

Anexo I. Inmuebles de las Sedes Judiciales objeto del contrato. LOTES 1 y 2
Anexo II. Alcance del contrato en instalaciones, obra civil y urbanización (II.1 y II.2).
Anexo III. Cuadro resumen de medios personales. LOTES 1 y 2
Anexo IV. Cuadro de materiales LOTES 1 y 2
Anexo V. Plan de mantenimiento.

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato, deberá desarrollar el mantenimiento y la gestión técnica de las distintas sedes judiciales, relacionadas en el Anexo I, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las mismas con un nivel óptimo de prestaciones y un correcto coste de explotación.

En todo caso, si por la política de distribución de sedes, la Consejería determinara la modificación de las mismas, dicha modificación será asumida por el contratista, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 203, 204 y 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con las modificaciones presupuestarias a que hubiera lugar.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO.

• ***PLAN OPERATIVO DE MANTENIMIENTO***. Documento realizado por el contratista, compuesto por el inventario actualizado de las instalaciones existentes y la revisión de la Propuesta de Plan de Mantenimiento incluida en su oferta. Contendrá los aspectos preventivos, correctivos y de carácter técnico legal a aplicar, ya sea por exigencias legales o derivadas de la experiencia, así como de los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la continuidad operativa de este contrato.

• ***ÍTEM:*** Cada elemento, sistema, subsistema, instalación, planta, maquina, equipo, estructura, edificio, conjunto, componente o pieza que pueda ser considerado/a individualmente y que admita su revisión, reparación o prueba por separado.

• ***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT)****:* Es el presente documento, determinante del conjunto de características técnicas que definen los términos de la ejecución del servicio.

• ***OFERTA:*** Propuesta de características técnicas y económicas realizada por las empresas licitadoras para articular el cumplimiento y ejecución del servicio según los términos especificados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

• ***OFERTANTE:*** Cada empresa licitadora que presenta la correspondiente oferta.

• ***EMPRESA ADJUDICATARIA****:* Empresa a quien se acepta la oferta propuesta y se adjudica el contrato.

• ***DIRECTOR DEL SERVICIO:*** Responsable del desarrollo del servicio con la formación, dedicación y experiencia en puestos de similares características, designado al efecto por la empresa adjudicataria, como responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuar como representante de la empresa ante la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, durante la ejecución del servicio objeto del contrato en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 3 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

• ***DIRECTOR TÉCNICO****:* Técnico responsable del desarrollo del servicio, designado al efecto por la Empresa Adjudicataria como único interlocutor válido en materias técnicas ante el Responsable del Contrato de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública durante la ejecución del contrato y en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad técnica.

• ***JEFE DE MANTENIMIENTO:*** Técnico, titulado universitario, formación y dedicación especificadas en el Anexo III, deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificios, en puestos de similares características. La empresa designará a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia, que deberá tener un nivel mínimo de titulación de FP2 o equivalente y una experiencia igual o superior a la exigida en esta licitación.

• ***RESPONSABLE DEL CONTRATO*****.** El órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. La persona responsable del contrato, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, será asistida por un Colaborador de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Cádiz y Huelva o técnico de los Servicios Centrales.

• ***COLABORADOR DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO*****.** Funcionario responsable designado al efecto por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Cádiz y Huelva, o técnico de los Servicios Centrales, que llevará a cabo las labores de seguimiento, supervisión y control del contrato dentro de su ámbito.

• ***PARTE DE ACTIVIDADES****:* Documento que recogerá, perfectamente descrita, la actividad realizada o a realizar con respecto a un ítem.

• ***PLATAFORMA DE INFORMACIÓN COMPARTIDA (PIC)***: Herramienta informática donde se almacena toda la información relacionada con el servicio de su mantenimiento y su gestión técnica. El acceso a esta PIC se realizará mediante clave personal e intransferible que el Responsable del contrato facilite al personal que la empresa adjudicataria proponga y al Colaborador del citado Responsable.

3. ALCANCE

El alcance del presente contrato consiste en el mantenimiento y gestión técnica de de las sedes judiciales de las provincias de Cádiz y Huelva relacionadas en el Anexo I.

En el servicio de mantenimiento, objeto del presente pliego y cuya prestación íntegra será exigida a la empresa adjudicataria, se consideran incluidos, al menos, los siguientes grupos de trabajos sobre los Ítems que comprenden cada una de las instalaciones, dependencias o espacios interiores y exteriores, de cada una de las sedes, que se relacionan en el Anexo I de este PPT:

A. Mantenimiento preventivo: conjunto de tareas de revisión y conservación de los Ítems con el objeto de evitar y prevenir averías y de mantenerlos perfectamente operativos.

B. Mantenimiento correctivo: conjunto de tareas de reparación de los Ítems que puedan averiarse, hasta reponer su funcionamiento operativo correcto.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 4 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

F. Suministro de Materiales: Los materiales fungibles, consumibles, repuestos y todos aquellos materiales utilizados como consecuencia de operaciones realizadas, serán por cuenta de la empresa adjudicataria del contrato hasta alcanzar los importes previstos en el **Anexo IV.**

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

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

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

El contrato se ejecutará con sujeción a sus cláusulas y de acuerdo con el estudio organizativo presentado por el contratista.

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

La naturaleza de los elementos incluidos en el ámbito de aplicación del presente contrato son las siguientes:

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 5 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.1 Instalaciones.

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

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

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

Las instalaciones que quedan incluidas en el Plan de Mantenimiento son las indicadas en el Anexo II, con el siguiente alcance y contenido:

a) Instalación eléctrica de alta y media tensión: comprende la acometida de energía eléctrica a las sedes judiciales, el centro de seccionamiento, sus equipos de control y protección y el centro de transformación.

b) Instalación eléctrica de baja tensión: comprende la red de distribución de energía eléctrica de los edificios a partir de la salida en baja tensión del centro de transformación hasta los distintos puntos de suministro (cuadros principales de distribución, cuadros secundarios de distribución, cableado, etc.); el alumbrado (luminarias, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc.); la red de puesta a tierra (cableado, arquetas de puesta a tierra, etc.); el grupo electrógeno; el sistema de alimentación ininterrumpida SAI; y la red de alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.

c) Instalación de energía solar: comprende tanto la instalación de energía solar fotovoltaica como la instalación de energía solar para la producción de agua caliente sanitaria de baja temperatura, incluyendo todos los elementos componentes de dichas instalaciones.

d) Aparatos elevadores.

e) Instalación de climatización y ventilación: comprende las unidades principales de producción de frío y calor, las unidades de tratamiento de aire, la red de distribución, los conductos de aire, las unidades interiores, y demás elementos constitutivos de la instalación, incluso programas de gestión y control de la misma.

f) Instalación de abastecimiento de agua fría y caliente sanitaria: comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso grifería. Incluye asimismo los equipos de producción de agua caliente sanitaria.

g) Instalación de saneamiento: comprende la red evacuación de aguas pluviales y fecales, sumideros, aparatos sanitarios, arquetas y equipos de bombeo.

h) Instalación de abastecimiento de gas natural: comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 6 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

sus conexiones con sus centrales correspondientes, así como la conexión de esta con la central de incendios y con el sistema gestión y control de instalaciones.

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

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

l) Sistema de seguridad: que comprende todos los elementos de detección de intrusión y control de acceso a las sedes judiciales y sus distintas dependencias (detectores volumétricos, detectores infrarrojos, detectores magnéticos, cableado, multiplexores, central de seguridad, etc.); el circuito cerrado de televisión (cámaras, cables, equipo informático, equipos de secuenciación, equipos de grabación, monitores, y otros elementos electrónicos); los arcos detectores de metales, etc.).

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

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

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

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

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

3.2 Obra civil.

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 7 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

Las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento son las seleccionadas en el Anexo II con el siguiente alcance y contenido:

a) Cubiertas: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de cubrición de los edificios, incluyendo monteras.

b) Cerramientos: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la envolvente vertical de los edificios, como muros, acristalamientos, etc.

c) Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas.

d) Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquería de fabrica, paneles sobre perfilería, etc., o desmontables, como tabiquería modular industrializada.

e) Revestimientos: comprende todo material, continuo o discontinuo, que forma el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.

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

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

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

3.3 Urbanización.

El adjudicatario realizara los trabajos de conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización de las parcelas en las que se emplazan las sedes judiciales.

Los distintos elementos de urbanización que deben ser incluidos en el Plan de Mantenimiento son los seleccionados en el Anexo II con el siguiente alcance y contenido:

a) Pavimentación: comprende todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, rampas, etc.

b) Alumbrado exterior: comprende las luminarias exteriores, con sus soportes y complementos, cableado, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc.

c) Instalación de riego: comprende depósitos, aljibes, la red de distribución y elementos de riego.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 8 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

e) Cerramiento de la parcela: comprende la valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, etc.

f) Mobiliario exterior: comprende los bancos, papeleras, señalización, marquesinas, toldos, etc.

g) Jardinería: comprende los trabajos de conservación, poda, mantenimiento, limpieza, abono, reposición de especies y mejora de las áreas ajardinadas, incluso riego periódico, barrido y retirada a vertedero de forrajes.

Se consideran igualmente incluidos en el mantenimiento los elementos de urbanización que resulten esenciales para el adecuado funcionamiento de las sedes judiciales, 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, con independencia de que figuren en el proyecto de obra o no. Estos elementos de urbanización deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

3.4 Obras de conservación a realizar por el adjudicatario.

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

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

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

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

Los requerimientos de reparación de los defectos realizados por la Administración se solucionarán por el adjudicatario con la mayor celeridad posible y de forma que no interfiera el uso normal de los edificios por la Administración. En caso de que las deficiencias no sean subsanadas por el adjudicatario 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 al importe del contrato o a la garantía definitiva entregada por el adjudicatario.

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

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

3.6 Tareas de conservación y mantenimiento.

Con carácter general, el adjudicatario asume a su cargo las tareas de conservación y mantenimiento de los edificios, a fin de que, en todo momento se encuentre en óptimas condiciones de satisfacer la fina-

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 9 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

lidad pública. Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con el Plan de Mantenimiento aprobado por la Administración.

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

Con el objeto de garantizar que el mantenimiento de los edificios se adecúe a las necesidades de la Administración, el Responsable del Contrato realizará las labores de control que considere necesarias para estas tareas.

La Administración auditará anualmente el nivel de disponibilidad y calidad del servicio de mantenimiento. A tal efecto, en fecha inmediatamente anterior al cumplimiento de los plazos anuales, se procederá a efectuar una revisión general del estado de los edificios por parte del Responsable del Contrato, emitiéndose por éste el oportuno informe en el que se refleje la situación y estado de mantenimiento de los edificios así como las incidencias que no hayan sido reflejadas en los partes correspondientes de incidencias. El incumplimiento de las operaciones previstas en el Plan de Mantenimiento llevarán aparejadas las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.7 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.

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

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Responsable del Contrato, quien deberá también otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantienen en su integridad el mantenimiento 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.

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

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

3.8 Varios.

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

1. Limpieza de locales específicamente técnicos.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 10 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	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.

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

2. Jardinería.

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

3. Mobiliario.

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

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

4. Control de Plagas.

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

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

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

b) Recoger en el Plan de Mantenimiento al menos las actuaciones mínimas fijadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de referencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes a efectos de evitar la perdida de las garantías.

c) Adaptar los manuales de instrucciones y operación de las instalaciones cuando se produzcan modificaciones.

d) Adaptar, en caso necesario, los planos y esquemas de las instalaciones para que en todo momento constituyan imagen fiel de la situación real de las mismas.

e) Registrar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las reparaciones y ampliaciones que se realicen en las instalaciones.

f) Elaborar presupuestos a demanda de la Administración o por iniciativa propia de propuesta de actuaciones de remodelación y/o mejora de las instalaciones.

g) Controlar y coordinar las obras que se realicen en las sedes judiciales, registrando documentalmente todas las modificaciones realizadas. Deberán mantenerse actualizados los planos de distribución y mobiliario de los edificios, recogiendo todas las modificaciones que se vayan realizando.

6. El adjudicatario conocerá, controlará, supervisará y ejecutará todas aquellas operaciones de puesta en marcha, explotación, seguimiento, control, toma de datos, realización de estadísticas,

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 11 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

etc., que se realicen **sobre los equipos instalados y el funcionamiento de las instalaciones**, así como la realización de las siguientes tareas:

a) Aquellas modificaciones que se realicen sobre los sistemas de gestión y control de las instalaciones para adaptar el funcionamiento de las instalaciones a los cambios horarios que se produzcan durante el año, así como los cambios estacionales.

b) Asistir a los operadores de telecomunicaciones en la instalación de los equipos correspondientes, así como colaborar en las interconexiones de los mismos con las redes interiores.

c) El adjudicatario deberá informar a la Administración del alcance de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo si estos pudieran provocar paros en las instalaciones, daños a las sedes judiciales o sobrecostes significativos.

d) La realización de los informes y documentos de control de trabajos que la Administración considere necesarios.

e) El adjudicatario prestará a la Administración, igualmente, **un servicio de ingeniería** que incluirá:

- Asesoramiento en cuantas cuestiones relacionadas con el mantenimiento y gestión técnica de los edificios pudieran surgir.

- Revisión estratégica continua para la mejora de la eficiencia del funcionamiento de las instalaciones y la minimización del gasto energético.

- Revisión periódica de los distintos contratos de suministro para optimización de las tarifas contratadas.

- Actualización periódica del Plan de Mantenimiento.

- Estudio de adaptación de las instalaciones de los edificios a la normativa vigente.

- En relación con las inspecciones reglamentarias que afecten a los equipos e instalaciones de los edificios, el adjudicatario deberá controlar el programa de inspecciones reglamentarias del agente nominado por la Administración para asegurarse de que sobre todo el equipo e instalación se realizan las inspecciones requeridas en el plazo legalmente establecido. El adjudicatario deberá facilitar el programa de inspecciones reglamentarias establecidas a la Administración.

7. Servicios Extraordinarios.

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

8. Operaciones a realizar fuera del horario laboral.

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 12 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

9. <u>Plan de Emergencia.</u>

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

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

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

4. DURACIÓN Y ETAPAS.

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

4.1 Fase Preparatoria.

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

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

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

a) Aplicar plenamente, de acuerdo con este Pliego de Prescripciones Técnicas, e**l Plan de Mantenimiento presentado con su oferta**, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.

b) Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario y su personal, de los edificios 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 con su oferta, así como la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este Pliego de Prescripciones Técnicas, procedimientos y métodos a usar, programación y sistemática de la conducción de instalaciones, programas informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión técnica de los edificios, integrándola en un Plan de Mantenimiento completo y ajustado a las sedes judiciales.

f) Formar adecuadamente al personal propio del adjudicatario en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar posteriormente.

g) Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, **la previa autorización de la 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.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 13 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

h) El adjudicatario gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.

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

j) A esta Acta de Traspaso se unirá, conformada por ambas partes, **la documentación técnica** de los edificios.

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

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

m) Plazo de entrega del Plan de Mantenimiento definitivo. El Plan de Mantenimiento, una vez realizados los ajustes necesarios al presentado con la oferta, deberá ser entregado a la Administración en el plazo de un mes desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

n) La Administración aprobará el Plan de Mantenimiento con las recomendaciones y requerimientos que establezca justificadamente.

4.2 Fase de Régimen Normal.

En esta segunda fase se realizará el mantenimiento integral y la gestión técnica de los edificios de acuerdo con el **Plan de Mantenimiento**.

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

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

a) Llevar a cabo el mantenimiento integral de los edificios, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.

b) Cualquier operación significativa de **mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración.** Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Responsable del Contrato con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.

c) El adjudicatario gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.

d) Las revisiones del Plan de Mantenimiento, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se **realizarán trimestralmente durante el primer año.**

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 14 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

e) Con carácter mensual, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados.

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

Antes de la finalización del período de vigencia del contrato, el responsable técnico del adjudicatario junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del servicio, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. 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 de los edificios.

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

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

Antes de la fecha de finalización del período de vigencia del contrato el adjudicatario será responsable de traspasar a la empresa que la releve toda la información, plan de mantenimiento actualizado, 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.

5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1 Principios.

1. Fundamentos operativos.

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de este servicio, han de estar basados en procedimientos preventivos, correctivos y de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad del mantenimiento que se establecen en este Pliego de Prescripciones Técnicas, la seguridad de personas y cosas y la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones, todo ello integrado en el Plan de Mantenimiento.

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

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 15 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

2 Coordinación

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

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

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

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

5.2 Documentación Técnica.

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

a) Libro de los Edificios de las Sedes Judiciales.

Se mantendrá permanentemente actualizado. La documentación técnica de los edificios recogerá, como mínimo, la siguiente información:

- 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 de los edificios y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen exhaustivamente la situación de sus componentes, conductos y cables.
- Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.
- Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.
- Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, código atribuido por el mantenedor, características técnicas dadas por el fabricante, curvas de rendimiento y vida media prevista inicialmente.

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

- Datos generales de explotación y de prestaciones previstos para las instalaciones, tales como temperaturas, regulación, intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 16 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.
- Fichas de mantenimiento para cada elemento de las instalaciones y obra civil que contengan la programación del mantenimiento preventivo y recojan las revisiones internas así como las oficiales obligatorias, cronología de las interrupciones del servicio y averías, sus causas y medidas tomadas para corregirlas, tiempo de parada o reparación, etc., así como fecha de instalación inicial y de reposición aconsejable de equipos o elementos.
- Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e instrucciones de actuación en caso de emergencias.

c) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

Este documento mencionado en el apartado 5.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

d) Libro de Incidencia de Seguridad.

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

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

e) Libro de Gestión de Calidad.

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

f) Base documental de normativa.

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.

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

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

3. Aplicaciones Informáticas.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 17 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

5.Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 5.2.1 y 5.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado .2.3, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento de las sedes judiciales a disposición de sus servicios técnicos y de los del adjudicatario, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del Servicio.

5.3 Desarrollo de los trabajos.

1. Mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo.

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

Mantenimiento Conductivo

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

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 edifico y la defensa del medio ambiente.

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

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

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 18 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El adjudicatario deberá suministrar, igualmente, los certificados de comprobación o de buen funcionamiento de aparatos portátiles y del equipamiento eléctrico y mecánico utilizado en las sedes judiciales. 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.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 19 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los materiales y productos consumibles necesarios serán gestionados por el adjudicatario y suministrados en la medida en que vayan siendo requeridos. Todos los materiales y útiles serán de primera calidad, con las características necesarias para que no dañen los elementos objeto de mantenimiento. El adjudicatario deberá asegurar que todos estos materiales y productos sean almacenados en la cantidad necesaria y usados bajo medida de seguridad, bajo estricto control y siguiendo las instrucciones y recomendaciones del fabricante, el proyectista y la Administración.

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

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

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

Mantenimiento Correctivo

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

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

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

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

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

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 20 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

El servicio que debe disponer el adjudicatario será tal que:

a) El personal del adjudicatario estará siempre localizable de modo que en cualquier momento pueda dar respuesta a cualquier contingencia, de manera inmediata y eficaz, según el tiempo de respuesta previsto en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Todos los días del año se dispondrá personal suficiente en turno de guardia que cubrirá estas eventualidades para que, a partir del momento del aviso, el personal del adjudicatario atienda dichas incidencias.

Mantenimiento Sustitutivo

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

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

2. Avisos y atención de averías.

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

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 6.1., del punto 6. Calidad del Servicio.

3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 21 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

4. Paradas técnicas.

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

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

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

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

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

6. Informes de Actividad.

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

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

7. Disposición de locales.

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

8. Autorizaciones de acceso.

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 22 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

9. Horarios de apertura.

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

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

Horario de apertura, continuo e ininterrumpido, normal de las sedes judiciales, con gran afluencia de público, empleados y personal de servicios.

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

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

Con presencia puntual de personal en determinadas áreas de las sedes.

El adjudicatario deberá asegurar que determinadas áreas de las sedes judiciales estén disponibles durante las horas que se indique por la Administración.

c)Horario de Apertura Días No Laborables.

Excepcionalmente, con presencia puntual de personal en determinadas áreas delas sedes judiciales y tráfico puntual en el aparcamiento.

El adjudicatario deberá asegurar que determinadas áreas de las sedes judiciales estén disponibles durante las horas que se indique por la Administración.

5.4 Materiales necesarios.

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

1. Clasificación.

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

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

ii. 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.

iii. 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.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 23 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los repuestos se clasifican en genuinos, originales o alternativos, y dado que no hay consenso en la calidad de éstos, pues solamente algunos son homologados con controles de garantía, se cuidará no emplear aquellos repuestos “piratas” que no puedan cumplir su función o incluso puedan dañar al resto de las instalaciones.

La Administración exigirá al adjudicatario 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.

2. Control de repuestos.

El adjudicatario llevará el control y guarda de las cantidades y calidades 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.

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, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales que previamente no hayan recibido la aceptación de aquél.

4. Suministros de Materiales.

El 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 del contrato **hasta alcanzar los importes previstos en el Anexo IV**, a partir del cual el coste de los materiales correrá a cargo de la Administración.

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

El adjudicatario llevará un Registro de todos los materiales suministrados con cargo a este importe, que estará a disposición del Responsable del Contrato. El Informe Mensual recogerá la relación de materiales suministrados durante el mes con cargo a este importe, con descripción de los materiales suministrados, unidades, importe unitario, importe total IVA excluido e importe total IVA incluido.

Si a la finalización del contrato no se hubiera consumido el importe se deducirá el restante de las últimas facturas mensuales del contrato.

5.5 Actuaciones de Remodelación

El coste de los materiales necesarios para la ejecución de las actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, indicado en el apartado 3.7, del punto 3. ALCANCE de este PPTP, será abonado por la Administración, con la previa aceptación del Responsable del Contrato.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 24 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El coste de la mano de obra necesaria para la ejecución de las actuaciones de redistribución de tabiquería, remodelaciones, revestimientos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones, indicado en el citado apartado 3.7 que, a juicio del Responsable del Contrato, no puedan o deban considerarse dentro del precio del contrato y por su importe puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, será abonado por la Administración, con la previa aceptación del Responsable del Contrato.

5.6 Equipos, herramientas y medios auxiliares.

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

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

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

En los locales que dispongan las sedes judiciales, el adjudicatario mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones del sistema de Gestión y Mantenimiento Asistido por Ordenador GMAO, diseño gráfico y análisis estadístico que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.7 Gestión.

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

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

6. CALIDAD DEL SERVICIO.

6.1 Objetivos de calidad.

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

- Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el edificio.
- 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.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 25 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

6.2 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.

Faltas de rectificación

Se consideran faltas de rectificación aquellas ocasiones en que, producida una falta de calidad, el adjudicatario 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, el adjudicatario estará obligado a llevar a cabo su rectificación, dentro de los tiempos máximos de rectificación definidos.

El adjudicatario 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 Alta.**

- Repercusión de la incidencia
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.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 26 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Tiempo Máximo de Actuación-Rectificación.
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 el adjudicatario.

- **Nivel de Prioridad Media.**

- Repercusión de la incidencia.
Actividades que si no son llevadas a cabo pueden causar interrupciones significativas a la disponibilidad de las instalaciones.

- Tiempo Máximo de Actuación-Rectificación.
La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de **6 horas** a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.

- **Nivel de Prioridad Baja.**

- Repercusión de la incidencia.
Actividades que no son consideradas suficientemente urgentes como para la aplicación de las prioridades Alta o Media.

- Tiempo Máximo de Actuación-Rectificación.
La rectificación deberá ser completada dentro de **24 horas** a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.

- Inicio de los tiempos 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 del adjudicatario 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, el adjudicatario, mediante el Director Técnico, deberá, con la supervisión del Responsable del Contrato, incluir en el informe técnico de actividad mensual descrito en el apartado 5.3. subapartado 6 los valores resultantes en el período para los parámetros de calidad más significativos, siendo como mínimo los que se indican a continuación.

1. FIABILIDAD (F)

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

$$T.M.F = \frac{Tiempo\ de\ Funcionamiento\ de\ Instalaciones}{n^o\ de\ paradas\ por\ averías}$$

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

2. MANTENIBILIDAD O CAPACIDAD DE MANTENIMIENTO (M)

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

$$T.M.R = \frac{Tiempo\ total\ de\ reparación\ de\ averías}{n^o\ de\ reparaciones}$$

$$T.R = \frac{Número\ de\ reparaciones\ en\ tiempo}{n^o\ de\ averías}$$

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 27 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

3. DISPONIBILIDAD (D)

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

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

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

$$D=100*(1-IND*II)$$

4. GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

La empresa contratista cursará cuestionarios a los usuarios de los edificios 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.

7 MEDIOS PERSONALES.

7.1 Clasificación.

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

a. Personal propio que con dedicación habitual se destinará a las sedes judiciales, según **Anexo III**.

b. Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan, según **Anexo III**.

c. Personal ajeno que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque la adjudicataria no disponga de técnicos idóneos o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante el órgano de contratación.

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

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 28 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7.2 Dotación de Personal

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario pondrá a disposición de la Administración una relación con el personal disponible con nombres y apellidos, cualificación, número de teléfono y correo electrónico de contacto.

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

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

- Que sea personal debidamente cualificado, entrenado y con la experiencia requerida para la prestación del servicio.

- Todo el personal empleado para la prestación del servicio, incluyendo el personal de subcontratistas, deberá llevar y mostrar identificación individual en todo momento mientras se encuentre en las sedes judiciales.

- 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.

El adjudicatario 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 obligado el adjudicatario a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición de la Administración. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta del adjudicatario.

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

El adjudicatario deberá tener a disposición de los edificios el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica de los edificios establecidos en el Plan de Mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 6.

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

La plantilla operativa propia del adjudicatario que como mínimo y con dedicación permanente destinará a este contrato viene indicada en el Anexo **III**.

El Director Técnico deberá ser titulado universitario, con la formación y la dedicación especificadas en el **Anexo III**, 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 del adjudicatario y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración.

El Jefe de Mantenimiento deberá ser titulado universitario, con la formación y la dedicación especificadas en el **Anexo III**, y deberá acreditar experiencia en mantenimiento de edificios, en puestos de simi-

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 29 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

lares características. La empresa designará a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia, que deberá tener nivel de FP2 o equivalente.

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

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

7.3 Dedicación.

Como jornada habitual de operaciones se establece el periodo de apertura ordinaria de las sedes judiciales, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del Responsable del Contrato u órgano de contratación, en su caso.

Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en los edificios cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Jefe de Mantenimiento fijará con el Responsable del Contrato la dotación mínima de personal que debe permanecer en ellos, que estará siempre bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento. Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.

El adjudicatario establecerá dentro del Plan de Mantenimiento la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente a los centros de trabajo, ubicado en los edificios, de acuerdo con los requerimientos mínimos del **Anexo III**. Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del adjudicatario.

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

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

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

7.4 Cambios del personal.

Las modificaciones que sobre el equipo de trabajo 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.

Cualquier cambio de personal que se produzca por decisión o necesidades del adjudicatario, no afectará en cada ocasión a más del 20% del adscrito al servicio de mantenimiento para salvaguardar la continuidad y adecuada transmisión de la experiencia y conocimientos adquiridos sobre el servicio.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 30 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Este porcentaje se computará independientemente para el personal permanente en el centro y para el resto del personal que intervenga en el mantenimiento.

7.5 Períodos vacacionales y ausencias.

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

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de al menos las averías de prioridad alta y media.

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

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

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 previstas en el PCAP.

8 RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

8.1 Dependencia del personal.

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

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

8.2 Gastos sociales y tributos.

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

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

8.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 31 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

El adjudicatario responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por prestar sus servicios en las sedes judiciales, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

8.4 Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

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

8.5 Intervención de empresas subcontratadas.

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

8.6 Compensación de daños.

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

8.7 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.

8.8 Formación del personal.

La empresa contratista debe desarrollar un Plan de Formación Continuada para el personal, de modo que le proporcione una actualización constante en los conocimientos para el adecuado desarrollo de los trabajos que tiene encomendados. Deberá, además, contemplar la formación del personal en todo lo relativo a:

a) Realización de actuaciones que tengan como objetivo el mayor aprovechamiento de los recursos energéticos dentro de las instalaciones.

b) Atención tanto a los funcionarios como a los ciudadanos que acuden a las sedes judiciales.

c) Procedimientos de prevención contra incendios y actuaciones ante amenazas. Entrenamiento en el Plan de Emergencia de los edificios.

d) Prevención de riesgos laborales.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 32 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se facilitará la asistencia de todo el personal a estos cursos, disponiendo personal de sustitución para ello, si fuere necesario.

8.9 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 Administración, debiendo incorporar en el uniforme una placa de identificación colocada en lugar visible.

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

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

Será responsabilidad del adjudicatario la realización de las revisiones periódicas oficiales obligatorias que exige la normativa vigente en las diferentes instalaciones y aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; ejecutará la tramitación administrativa que requieran, soportará los costos de intervención de OCA cuando sean exigibles y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá, por tanto, la compensación a la Administración 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 de los edificios respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

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

9.1. Dirección, gestión y control del servicio.

a) Explicitar detalladamente el organigrama y líneas de funcionamiento interno para la prestación del servicio.
b) Quedará reflejada la responsabilidad de los cargos directivos, con las funciones de los mismos, así como las líneas de comunicación y coordinación que se establezcan.
c) Deberá comunicar a la Administración cualquier cambio en la estructura propuesta.
d) Emitirá todos los informes que la Administración le solicite para el conocimiento del servicio prestado, bien directamente o por empresas contratadas.
e) Deberá coordinar y establecer adecuados mecanismos de coordinación con las empresas contratadas y la dirección del servicio.
f) Deberá utilizar las técnicas de trabajo, gestión del servicio y material mas actualizados e innovadores para la prestación del servicio que permitan la optimización de los resultados, debiendo mantenerse actualizados durante la vigencia del contrato.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 33 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

g) Deberá proporcionar a la Administración información suficiente sobre los acontecimientos detectados que puedan afectar a la prestación del servicio, estableciendo cauces para su adecuada difusión, asegurando que se adoptan las medidas de corrección oportunas a costa del adjudicatario.

9.2 Acreditación de la calidad.

a) Desarrollar un Plan de Calidad.
b) Disponer de un Responsable de la Calidad.
c) Establecer métodos y manuales de procedimiento del servicio, donde quedarán documentados todos los métodos de producción y la realización de las tareas para la prestación del servicio así como los protocolos de actuación que deberán ser la guía de trabajo para el personal.
d) Dicha documentación, al igual que el Plan de Calidad, deberán entregarse a la Administración para su validación.

9.3 Gestión medioambiental.

a) Realizar un Plan de Gestión Medioambiental.
Dicho plan recogerá la política medioambiental que se desarrollará en la sedes judiciales y su urbanización, estableciendo objetivos para mejorar el impacto medioambiental. Dichos objetivos se revisarán regularmente, realizando las acciones correctivas que fueran necesarias en caso de desviaciones respecto del objetivo propuesto.

b) Establecer modelos de realización del servicio que se aproximen al equilibrio de desarrollo sostenible, lo que incluirá:

- Reciclaje del material que sea susceptible de ello.
- Medidas para evitar la contaminación, tanto en la emisión de gases, utilización de sustancias nocivas o peligrosas, fertilizantes, etc.
- Utilización, en lo posible, de energía limpia.
- Política restrictiva en la utilización de materiales, de agua y de energía.

9.4 Eficiencia energética y desarrollo sostenible.

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

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

10 CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

10.1 Medios de supervisión y control.

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

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

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

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 34 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

10.2 Informes de actividad.

Durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondiente informe de actividad, que suscribirá su Director Técnico y su Jefe de Mantenimiento, deberá dar cuenta al Responsable del Contrato y su Colaborador de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento, de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar. Este informe se entregará en soporte informático, conjuntamente con la factura del periodo correspondiente, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de la misma.

10.3 Control económico.

Al Colaborador del Responsable del Contrato corresponde verificar cada una de las facturas del servicio previamente a su tramitación, adjuntando un certificado en el que se exprese la conformidad del servicio prestado durante el periodo al cual corresponde la factura, conformar los gastos derivados del mantenimiento que requieran autorización previa, así como las facturas de los repuestos.

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

10.4 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 este Pliego, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

LA JEFA DEL SERVICIO DE OBRAS Y PATRIMONIO
M.ª Ángeles Muñoz Rubio

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 35 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I. Inmuebles de las Sedes Judiciales objeto del contrato

LOTE 1. CÁDIZ

n.º Orden de Sede Judicial	Municipio	Dirección Postal	M² Construidos	Régimen de Propiedad del inmueble
28	**14**		**67.255,90**	
1	Algeciras	Avda. Virgen del Carmen, 55	4.168,57	Cesión de Uso
2	Algeciras	Plaza de la Constitución, s/n	5.066,00	Propiedad
3	Algeciras	Paseo Victoria Eugenia, s/n (Palacio Marzales)	1.920,00	Cesión de Uso
4	Algeciras	C/ Muñoz Cobos, 4	967,00	Arrendamiento
5	Arcos de la Frontera	C/ Luis Berlanga, s/n, esquina C/ Jaime Chávarri	2.819,36	Propiedad
6	Barbate	Avda, río Barbate, 17	1.845,83	Arrendamiento
7	Cádiz	C/ Chiclana, s/n	434,29	
8	Cádiz	Avda, Juan Carlos I, s/n, Edificio Carranza (Fondo Sur)	674,82	Arrendamiento
9	Cádiz	Plaza de Madrid, s/n, Edificio Carranza (Fondo Norte)	1.166,87	Arrendamiento
10	Cádiz	Avda. Juan Carlos I, s/n, Edificio Carranza (Preferencia+Fondo Sur)	3.111,48	Arrendamiento
11	Cádiz	Ana de Villa, 7	1.031,00	Propiedad
12	Cádiz	Ana de Villa, 7	248,58	Arrendamiento
13	Cádiz	Cuesta de las Calesas, s/n	7.708,00	Arrendamiento
14	Cádiz	Plaza de los Balbos, s/n (Edificio San José)	3.958,00	Propiedad
15	Chiclana de la Frontera	Plaza del Retortillo, s/n	3.530,01	Arrendamiento
16	El Puerto de Santa María	Calle Doctor Duarte de Acosta, 9 (Polígono Las Salinas)	1.977,07	Arrendamiento
17	El Puerto de Santa María	Avda. Ingeniero Félix Sancho (Polígono Las Salinas)	353,68	Arrendamiento
18	Jerez de la Frontera	Avda. Álvaro Domecq, 1	5.029,00	Propiedad
19	Jerez de la Frontera	Avda. Tomás García Figueras, 14	7.825,84	Propiedad
20	Jerez de la Frontera	C/ Índico, s/n (Edificio Índico) Planta 1ª	383,84	Arrendamiento
21	Jerez de la Frontera	C/ Índico, s/n (Edificio Índico) Planta 3ª	659,79	Arrendamiento
22	La Línea de la Concepción	C/ Feria con C/ Paseo de la Velada	2.393,40	Arrendamiento
23	Puerto Real	Avda, de la Constitución, 4, esquina C/ Abeto	1.065,12	Arrendamiento
24	Rota	C/ Celestino Mutis, 24	1.206,00	Propiedad
25	San Fernando	C/ Real, 229	1.870,97	Arrendamiento

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO | 20/04/2026 15:08:53 | PÁGINA: 36 / 42
VERIFICACIÓN | NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

n.º Orden de Sede Judicial	Municipio	Dirección Postal	M² Construidos	Régimen de Propiedad del inmueble
26	San Roque	Avda. Batallón Cazadores de Tarifa, s/n	1.512,08	Arrendamiento
27	Sanlúcar de Barrameda	Plaza Antonio Pigafetta, s/n	3.334,00	Propiedad
28	Ubrique	C/ Elcano, s/n	995,30	Propiedad

LOTE 2. HUELVA

n.º Orden de Sede Judicial	Municipios	Dirección	M² Construidos	Régimen de Propiedad del inmueble
13	**6**		**27.487,34**	
1	Aracena	Av. de Huelva, s/n	2.705,00	Propiedad
2	Ayamonte	Av. Alcalde Narciso Martín Navarro, 28	1.875,00	Propiedad
3		Av. Cayetano Feu	360,47	Arrendamiento
4	Huelva	Alameda Sundheim, 28	8.976,00	Propiedad
5	Huelva	Alameda Sundheim, 17	3.471,00	Propiedad
6	Huelva	C/ Arquitecto Pérez Carasa, 14	537,00	Propiedad
7	Huelva	C/ Echegaray, s/n	509,00	Arrendamiento
8	Huelva	Avda. de Alemania, 7	367,00	Propiedad
9	Huelva	C/ Vázquez López, 19	1.866,87	Arrendamiento
10	Huelva	Nueva sede de los Juzgados de lo Contencioso	1.312,00	Arrendamiento
11	La Palma del Condado	Av. de la Justicia	2.565,00	Propiedad
12	Moguer	C/ San Francisco	1.106,00	Propiedad
13	Valverde del Camino	Plaza de la Campana, s/n	1.837,00	Propiedad

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO | 20/04/2026 15:08:53 | PÁGINA: 37 / 42
VERIFICACIÓN | NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

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

1. INSTALACIONES

- ENERGÍAS
  - Eléctrica: Alta, Media y Baja.
  - Grupos electrógenos
  - Renovables: Solar, Fotovoltaica.
  - Gas
- TRANSPORTES
  - Elevadores: Ascensores y Montacargas.
  - Rampas y escaleras mecánicas
- INSTALACIONES AMBIENTALES
  - Climatización. Máquina de absorción.
  - Calefacción.
  - Ventilación
  - Legionela
  - Plagas
- AGUAS
  - Aguas Limpias
  - Agua Caliente Sanitaria (ACS)
  - De Riego
  - De Lluvia – Pluviales
  - Residuales. Arquetas y red saneamiento.
- TELECOMUNICACIONES
  - Instalación de imagen y sonido. Audiovisuales. SAIs
- SISTEMAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD
  - Líneas de vida
  - Contraincendios
  - Pararrayos
  - CCTV, presencia e Intrusión
  - Control de Edificios. GMAO
  - Accesos: Puertas Peatonales, Puertas Giratorias y Puertas de Vehículos
- DE GESTIÓN
  - Calibración y Control Instalaciones.
  - OCA Instalaciones Térmicas. OCA Alta / baja Tensión.
- DE RESIDUOS.
  - Retirada filtros.
  - Retirada – Extintores.
- OTROS.

2. OBRA CIVIL

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

3. URBANIZACIÓN

- Pavimentos.
- Alumbrado exterior.
- Jardinería: interior, exterior. Riego.
- Saneamiento y drenaje.
- Control de accesos. Cerramiento de la parcela.
- Mobiliario urbano.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 38 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO III CUADRO RESUMEN DE MEDIOS PERSONALES

Personal disponible. La plantilla operativa propia del adjudicatario contará con personal con la categoría y experiencias siguientes:

TODOS LOS LOTES:

CATEGORÍA PROFESIONAL	n.º personas	REQUISITOS PROFESIONALES
Director Técnico	1	Titulado Superior en Arquitectura o Ingeniería. Con experiencia de 5 años como gestor responsable de contratos de mantenimiento de edificios.
Jefe de mantenimiento	1	Ingeniero Técnico Industrial con experiencia en las tareas especificas de mantenimiento de 5 años.
Arquitecto Técnico	1	
Delineante CAD/BIM	1	
Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor	1	
Oficial 1ª Electricista	1	
Oficial 1ª Electrónica	1	
Oficial 1ª Fontanero	1	
Oficial 1ª Polivalente	1	
Administrativo	1	

Este personal disponible realizará puntualmente, conforme a la programación o los requerimientos del responsable del contrato, las tareas propias de sus categorías relacionadas con este contrato, sin tener que llegar a prestar sus servicios en exclusiva al mismo. Entre los requerimientos, se contemplan las asistencias al servicio de urgencia en aquellos casos extraordinarios que se justifiquen.

Personal permanente. Personal que prestará sus servicios con carácter permanente y exclusivo al Servicio:

LOTE 1 CÁDIZ:

CATEGORÍA PROFESIONAL	n.º personas
Oficial 1ª Electricista (Encargado de mantenimiento)	1
Oficial 1ª Electricista	4
Peón	2

LOTE 2 HUELVA:

CATEGORÍA PROFESIONAL	n.º personas
Oficial 1ª Jefe de Equipo	1
Oficial 2ª Polivalente	1
Oficial 1ª Frigorista	1
Oficial 1ª Polivalente	1

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO | 20/04/2026 15:08:53 | PÁGINA: 39 / 42
VERIFICACIÓN | NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

Para los 2 lotes, cada uno de los puestos deberá ser ocupado, necesariamente, por una persona técnica distinta.

El Servicio Técnico de Guardia y Urgencias tendrá una disponibilidad de 24 horas y estará realizado y organizado por turnos de dos técnicos de mantenimiento.

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 40 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Anexo IV MATERIALES

Materiales

De acuerdo con la clasificación de los medios materiales, a la empresa adjudicataria se le exige que ponga a disposición del servicio, a su costa, los materiales fungibles, los productos consumibles y los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, correctivo o sustitutivo, hasta alcanzar el siguiente importe mínimo por año:

LOTE 1. CÁDIZ	15.000 euros, IVA excluido
LOTE 2. HUELVA	15.000 euros, IVA excluido

Estos importes se verá incrementados en los términos de la oferta que resulte adjudicataria, conforme al modelo del Anexo V-B del PCAP.

Asimismo, debe entenderse que el importe indicado corresponde al previsto para cada año durante el plazo que dure el contrato, y sus posibles prórrogas, y en el caso de que haya prórrogas, el importe será determinado proporcionalmente al plazo de la prórroga.

Una vez consumida esta cantidad, el coste de los materiales correrá a cargo de la Administración.

La persona responsable del contrato aprobará, previamente al consumo de estos materiales, el preciario que de los mismos presente la Empresa Adjudicataria.

La empresa contratista deberá aportar:

a) El equipamiento del 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 incluidas en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

b) Cualquier dispositivo o maquinaria que resulte necesaria, aún de manera ocasional, para poder llevar a cabo las operaciones requeridas por los pliegos que rigen el contrato.

c) Los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

d) Dispondrá como mínimo de los vehículos que en exclusiva para el servicio se especifican a continuación, para el desplazamiento del personal de mantenimiento a fin de atender el cumplimiento de sus funciones.

LOTE 1. CÁDIZ	3 vehículos
LOTE 2. HUELVA	2 vehículos

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 41 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

a) Propuesta detallada de mantenimiento preventivo que se propone desarrollar, referida al mantenimiento integral y gestión técnica de las sedes judiciales estructurada de acuerdo a los diferentes apartados del Anexo II de este Pliego de Prescripciones Técnicas. Exposición de los criterios fundamentales del programa desarrollado y atribución de medios personales y materiales al mismo.

b) Programación para la vigilancia, conducción y explotación de las instalaciones comprendidas en el mantenimiento integral y gestión técnica de los edificios, estructurada de acuerdo a los diferentes apartados del Anexo II de este Pliego de Prescripciones Técnicas. Exposición de los criterios fundamentales del programa desarrollado y atribución de medios personales y materiales al mismo.

c) Evaluación de los medios precisos para la atención del mantenimiento correctivo.

d) Programación de sustituciones previstas y evaluación de la metodología y de los medios precisos para llevarlas a cabo.

e) Características del programa de Gestión y Mantenimiento Asistido por Ordenador [GMAO] a utilizar y del sistema de recogida y análisis de datos, parámetros de control y de calidad de obra civil, instalaciones y urbanización.

Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

LA JEFA DEL SERVICIO DE OBRAS Y PATRIMONIO

M.ª Ángeles Muñoz Rubio

MARIA ANGELES MUÑOZ RUBIO		20/04/2026 15:08:53	PÁGINA: 42 / 42
VERIFICACIÓN	NJyGwoN6zMvZ6J159O7YZB2b95X2cT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	