

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO SEDE CONJUNTA DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO Y DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA. (Expediente CONTR 2026/ 237000)

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	3
2. OBJETO	3
3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO.....	4
4. ALCANCE.....	5
4.1.Instalaciones.....	5
4.2. Obra civil	8
4.3.Urbanización.....	10
4.4. Trabajos de limpieza, conservación y mantenimiento de jardines y arbolado.....	11
4.5. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.....	19
4.6. Varios.....	20
4.7. Servicio24x7.....	21
5. UBICACIÓN DEL CENTRO.....	21
6. DURACION Y ETAPAS.	22
6.1. Fase Preparatoria (Acta de Traspaso) y de Implantación, evaluación e Inventario	22
6.2. Fase de régimen normal.	24
7. DESARROLLO DEL SERVICIO.....	25
7.1. Principios., fundamentos operativos, Coordinación.....	25
7.2. Documentación Técnica.....	26
7.3. Desarrollo de los trabajos.....	28
7.4. Materiales necesarios.....	34
7.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.....	36
7.6. Otros medios materiales.....	37
7.7. Gestión.....	37
8. CALIDAD DEL SERVICIO.....	38
8.1. Objetivos de calidad	38
8.2. Parámetros de calidad.	39
9. MEDIOS PERSONALES.....	41
9.1. Clasificación.....	41
9.2. Dotación de Personal.	43
9.3. Subrogación del personal	43
9.4. Carácter y Funciones del Director Técnico	43
9.5. Dedicación.	44
9.6. Cambios del personal.	45
9.7. Períodos vacacionales y ausencias.	46
10. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.....	46
10.1. Dependencia del personal.....	46

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es



ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 1 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

10.2. Gastos sociales y tributos.....	47
10.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos	47
10.4. Intervención de empresas subcontratadas	47
10.5. Compensación de daños.	48
10.6. Relevo del personal.	48
10.7. Uniformidad y medios de seguridad	48
11. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	49
12. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO	50
12.1. Medios de supervisión y control.....	50
12.2. Informes de actividad.....	50
12.3. Control económico.....	51
12.4. Facturación.....	51
12.5. Verificaciones documentales.....	51
13. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES.....	51
14. PENALIZACIONES	51
15. MODIFICACIONES EN LA METODOLOGÍA DEL SERVICIO.....	51
16. ANEXOS	52
ANEXO I TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO	53
ANEXO II ALCANCE	54
ANEXO III CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.....	56
ANEXO IV PERSONAL - OPERARIOS SUBRRUGABLES ASIGNADOS AL SERVICIO	59
ANEXO V ANEXO ESPECÍFICO DE CLIMATIZACIÓN Y LEGIONELLA.....	60
ANEXO VI ANEXO ESPECÍFICO DE LÍNEAS Y PUNTOS DE ANCLAJE	66
ANEXO VII ANEXO ESPECÍFICO DE PUERTAS AUTOMÁTICAS.....	68
ANEXO VIII ANEXO ESPECÍFICO DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS.....	69
ANEXO IX ANEXO ESPECÍFICO DE CALIDAD DEL AIRE.....	70
ANEXO X ANEXO ESPECÍFICO DE INSTALACIONES ESPECIALES	73
ANEXO XI ANEXO ESPECÍFICO DE GRUPO ELECTRÓGENO.....	77
ANEXO XII ANEXO ESPECÍFICO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	80
ANEXO XIII ANEXO ESPECÍFICO DE CONTROL CENTRALIZADO.....	84
ANEXO XIV ANEXO ESPECÍFICO DE S.A.I.....	85
ANEXO XV ANEXO ESPECÍFICO MANTENIMIENTO DESFIBRILADOR.....	87

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 2 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.

Mantenimiento integral del edificio administrativo Sede de la Delegación del Gobierno y la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía en Granada.

2. OBJETO.

El Objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, es determinar las especificaciones técnicas particulares en cuyo marco, la empresa adjudicataria del contrato deberá desarrollar el mantenimiento integral y la gestión técnica de las infraestructuras e instalaciones del edificio administrativo de uso compartido que se describen en el presente pliego en el Anexo I, en adelante edificio “La Normal” teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las mismas, con el nivel óptimo de prestaciones proyectado, y un correcto coste de explotación.

La adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento integral y gestión técnica del Edificio “La Normal”, de acuerdo con las estipulaciones de este PPT, para garantizar el adecuado funcionamiento del mismo, considerándose todas las actividades necesarias para ello dentro del precio del contrato. La ejecución del servicio de mantenimiento y gestión técnica tiene por objeto implementar y ejecutar todas aquellas labores de conservación y mantenimiento que sean necesarias para el cumplimiento de los siguientes objetivos :

- Conservar adecuadamente el buen estado del edificio “La Normal”: cerramientos, cubiertas, paramentos, etc..
- Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de manera constante e ininterrumpida.
- Conservar permanentemente el buen estado de las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia, y respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos.
- Aumentar la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas.
- Reducir los costes de gestión integral del Edificio “La Normal”.
- 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 del edificio “La Normal” y su continuidad en el tiempo, así como la adaptación de las instalaciones a las necesidades de la Administración.

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es



ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 3 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Asesorar e informar de manera continua a la Administración sobre variaciones normativas que afecten a las instalaciones, así como facilitar las gestiones de tipo legal para su adaptación y posterior tramitación, si procede.
- Vigilar que los repuestos utilizados para la conservación y mantenimiento de las instalaciones son adecuados y de calidad suficiente para los objetivos perseguidos.
- Velar por el funcionamiento y correcto uso de las instalaciones par conseguir e menor grado de contaminación ambiental.
- Conservar y mantener los jardines del Edificio “La Normal”.

En el **Anexo I** del presente Pliego se adjunta la relación de superficies de las diferentes plantas y estancias tanto interiores como exteriores que describen el edificio en sus rasgos principales y que son objeto de contratación,

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

PLAN DE MANTENIMIENTO: Documento en el que se describirá la planificación, organización, alcance y detalle de los trabajos de mantenimiento general objeto de esta contratación, así como de medios que se pondrán a disposición del mismo, con detalle de sus características, ubicación, disponibilidad y capacidad de respuesta frente a averías, para los Ítems que se definen en los Anexo a este Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 PARTICULARES (o Pliego de Prescripciones Técnicas, o 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 PPTP.

LICITADOR: cada empresa licitadora que presenta la correspondiente oferta.

EMPRESA ADJUDICATARIA: empresa a quien se acepta la oferta propuesta y se adjudica el contrato.

DIRECTOR TÉCNICO: técnico responsable del desarrollo del servicio, designado al efecto por la Empresa Adjudicataria como único interlocutor válido ante la Delegación del Gobierno y de la Delegación Territorial de Educación durante la ejecución del contrato.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 4 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

DIRECTOR DEL SERVICIO: responsable designado al efecto por la Delegación del Gobierno y de la Delegación Territorial de Educación para el control y supervisión de los trabajos, interlocutor de estas Delegaciones con la Empresa Adjudicataria.

INFORME DE ACTIVIDAD: documento que recogerá el resumen de las tareas ejecutadas en el mes anterior, con indicación de las actividades correctivas o modificativas realizadas.

4. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de mantenimiento, objeto del presente pliego y cuya prestación íntegra será exigida a la empresa adjudicataria, se considerarán incluidos, al menos, los siguientes cuatro grupos de trabajos, sobre los ítems que comprenden cada una de las instalaciones, obras o espacios que se relacionan en el Anexo I de este PPTP:

1. **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.
2. **Mantenimiento Correctivo.** Conjunto de tareas de reparación de los ítems que puedan averiarse, hasta reponer su funcionamiento operativo correcto.
3. **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 éstas sean exigibles.
4. **Gestión de las Instalaciones.** Trabajos de explotación de los sistemas relativos a la puesta en marcha, paradas, reajustes necesarios para obtener el confort y rendimiento oportuno de las instalaciones.

4.1. Instalaciones.

La Empresa Adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y modificativo, conducción, explotación, regulación y vigilancia necesarios, para garantizar la mejor conservación de las instalaciones, para optimizar la economía de su funcionamiento y para asegurar la obtención en cada momento, de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto de ejecución y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo. Dichas operaciones incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento.

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

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 5 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los licitadores y posteriormente la adjudicataria deberá incluir en su Plan de Mantenimiento Inicial, al que luego se hará referencia, cada uno de las unidades, sistemas o equipos incluidos en el ámbito definido para el 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 en la normativa vigente.

Todas las instalaciones objeto del presente Pliego que quedan incluidas en el Plan de Mantenimiento son las relacionadas en el **Anexo II**, con el siguiente alcance y contenido:

- Instalación eléctrica de línea subterránea de Alta y Media Tensión y Centro de Transformación interior de la parcela del edificio (comprende entre otros, el centro de seccionamiento, la acometida subterránea, la batería de condensadores y el centro de transformación)
- Instalación eléctrica de baja tensión: se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica del edificio a partir de la salida en baja tensión del Centro de Transformación, incluyendo el alumbrado y redes de toma de tierra, así como los grupos electrógenos, depósitos, cuadros eléctricos y todos los elementos secundarios necesarios para el local que lo alberga, equipos de SAI y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado y señalización de vías de evacuación.
- Instalaciones Térmicas: Incluye las de Climatización, Cortinas de Aire, Calefacción, Ventilación, Energía solar y A.C.S. (captación, distribución y almacenamiento) .
- Instalación Fotovoltaica (en su caso)
- Instalación de abastecimiento, acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria: desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso equipos de producción de agua caliente, puntos terminales, bombas, conducciones, fuente, válvulas, filtros, etc.
- Red de saneamiento de aguas residuales: entendiendo como tal el conjunto de instalaciones de recogida de aguas pluviales y fecales, sistemas de tratamiento y evacuación, incluyendo todos sus equipos y componentes, tales como grupos de presión, equipos de bombeo, bombas sumergidas, arquetas, redes de tuberías y canalizaciones de evacuación, etc, y cualquier otro que, aún no formando parte directa de la misma fuese indispensable para su correcto funcionamiento.
- Instalación de protección contra incendios, detección y extinción de incendios: incluye todos los elementos de detección y alarma, sus interconexiones desde las centrales de alarma y el sistema gestión y control. Así mismo, los elementos de extinción, tanto manuales como automáticos, con sus redes correspondientes, así como el mantenimiento de centrales, cableados, sensores, pulsadores, botellas de gases, pesajes, paneles de extinción, aljibes, conexiones entre sistemas de los métodos de extinción de los CPDs.
- Sistemas de gestión y control: entendiendo como tales los de gestión técnica, de seguridad y de gestión de personal.
- Instalaciones de telecomunicación: comprende el conjunto de instalaciones y sistemas de red de voz y datos, con sus repartidores /armarios, racks, paneles de distribución, de parcheo, latiguillos, etc),

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 6 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

equipos electrónicos (hubs, switches, routers, conversores, etc.) cableado (cables de fibra óptica, cables de cobre, etc.) y tomas de usuario.

- Sistema de seguridad y especiales de megafonía, altavoces: incluye todos los elementos de centrales, cableados, pulsadores, lectores de tarjeta, pupitres, fuentes de alimentación, altavoces, proyectores, barreras, tarjetas, etc.)
- Pararrayos: comprendiendo el propio pararrayos, toma de tierra, así como el equipo autónomo de alimentación y señalización o balizamiento y el resto de sus elementos como cabezales, cableado, contadores, picas de tierra, etc.
- Instalaciones mecánicas: incluye combas, válvulas, llaves, filtros, conducciones, motores, poleas, correas, ventiladores, etc,
- Archivos rodantes: incluye ajuste y refuerzo estructural, engrasado, aplicación de lubricante en piezas móviles para evitar el desgaste prematuro, suministro de piezas originales para proteger su vida útil, nivelado y/o rediseño para mejorar su funcionalidad y adaptabilidad.
- Cabinas de Instalaciones de Sonido (Salas de Prensa, Sala de Juntas, Salón de Actos).
- Instalación y Puntos de recarga para vehículos eléctricos.
- Lineas de Vida Fijas y Portátiles, según lo descrito en el anexo específico.
- Sistemas de Puertas Automáticas: que incluye el mantenimiento según la reglamentación vigente, tanto de las puertas de cristal correderas de la entrada principal con sensores de detección, como de las puertas automáticas de acceso a los aparcamientos controladas desde los puestos de vigilancia, incluida la emisión de informes, individual por puerta, en cada revisión, a realizar por empresa autorizada para ello. Además de lo descrito en el anexo específico.

Además se incluyen:

- El sistema de gestión y control de instalaciones: (control de los edificios) comprende todos los elementos de gestión técnica y control de las instalaciones (equipo informático central, bus de comunicaciones, unidad 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.

- El tratamiento contra la Legionella: La adjudicataria seña responsable de elaborar y aplicar el Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) que incluirá, entre otros aspectos el programa de mantenimiento de dichas instalaciones y equipos, y el registro de operaciones asociadas que garanticen el correcto funcionamiento de dichas instalaciones según lo previsto en el Real Decreto 487/2022, de 21 de Junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis, modificado por el Real Decreto 614/2024, de 2 de julio. (además de lo descrito en su anexo específico).

- Otras Instalaciones cuya finalidad sea el mantenimiento de los edificios de sus elementos (trabajos auxiliares de carpintería, albañilería, divisiones verticales/horizontales, revestimientos de cualquier tipo,

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 7 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

acabados, y/o elementos ornamentales, etc) para conservar el estado de funcionamiento y decoro del mismo, así como cualquier otra de nueva instalación o ampliación de las existentes.

NOTA: Cuando alguna de las reparaciones exija tareas complementarias de albañilería (demoliciones, excavaciones menores como pequeñas zanjas o rozas, apertura de huecos en techos y escayolas, suelo, etc.), estas tareas, así como la reposición de las zonas afectadas a su estado original, están incluidas en el precio original del contrato.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento, las instalaciones que resulten necesarias para adecuado funcionamiento de los edificios o su mantenimiento 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 los edificios, con independencia de que figuren en la relación anterior o no. Estas instalaciones deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario y ser aceptado y aprobado por la Administración.

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 período del contrato. Igualmente, estas instalaciones deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento que resulte necesario.

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

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento algunas operaciones menores de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del edificio de la UPA, siendo responsabilidad única de los trabajos que se realicen en dichas dependencias las Unidad de Policía,. No obstante el personal trabajador de la Delegación podrá desplazarse hasta el edificio de Campo Verde cuando sea necesario para diagnosticar averías y en caso necesario reparaciones con el coste que corresponda a cargo de la UPA de la Junta de Andalucía en Granada, como apoyo al servicio público que se presta y que depende de la Delegación del Gobierno. de las instalaciones los edificios o su mantenimiento, para asegura tanto las instalaciones como los trabajadores en condiciones mínimas de seguridad y funcionalidad.

4.2. Obra civil.

La Empresa Adjudicataria asumirá la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en el Anexo II, incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación de divisiones interiores, tabiquería modular industrializada y pequeñas remodelaciones.

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 previstas en el proyecto para las primeras, a juicio del Responsable del Contrato.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 8 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La adjudicataria deberá aportar el Plan de Mantenimiento en el que quede recogida cada una de las unidades de obra incluidas en el ámbito definido, 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 relacionadas en el **Anexo II**, con el siguiente alcance y contenido:

- Albañilería: comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fabricas de ladrillo, o por daños de reparación de cualquier avería o cambio de elementos que no afecten a la infraestructura del edificio. Incluye también Reparación de aquellos desperfectos que afecten a suelos y pavimentos. Reparaciones en tabiquerías y muros exteriores por roturas o daños de cualquier tipo que afecten al decoro del edificio o que pongan en peligro la seguridad o integridad de algún elemento respecto de los usuarios del edificio, tomando las medidas preventivas mínimas que se indiquen, mientras se realiza, en su caso un contrato específico en caso de ser necesario.
- Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquerías de fábrica, paneles sobre perfilera, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas.
- Fontanería y Saneamiento: Reparación de las averías en las instalaciones de fontanería del edificio "La Normal", conducciones, aseos y sanitarios, desagüe, canalización y evacuación de aguas, así como limpieza de arquetas, aljibes, y fosa séptica.
- Limpieza general de las conducciones: que discurren por la planta baja con frecuencia semestral (2 veces al año), al objeto de retirar los residuos sólidos que se depositan en esas canalizaciones y con ello aliviar la salida general de aguas por las distintas arquetas.
- Colocación, reparación y en su caso, sustitución de: elementos que afecten al normal funcionamiento de los servicios sanitarios; piezas sanitarias, grifos, espejos, encimeras, llaves de paso, cisternas, recubrimientos y demás accesorios.
- Revestidos y acabados: entendiéndose como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, fachadas exteriores e interiores, etc.
- Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad: comprendiendo la reparación, colocación y en su caso sustitución de cualquier elemento que comprenda el conjunto completo de la carpintería exterior e interior del edificio, como puertas, ventanas, muros cortinas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre, cerraduras, marcos, tapajuntas, bisagras; cambio de lunas por deterioro, puertas de vidrio, etc.; barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc.
- Mobiliario: Operaciones de traslado, montaje y/o desmontaje, y en su caso, reparación de sillas, sillones, mesas, bancos, estanterías, armarios, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de mobiliario incluyendo su traslado con los medios que sean necesarios, a las

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 9 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

dependencias donde se requieran, bien para su utilización, bien para su almacenamiento, aunque estas estuvieran en otro edificio o almacén diferente del edificio “La Normal”, según decisión y criterio del Responsable del Contrato.

- Decoración: Colocación y reparación de estores, persianas, cortinas, cuadros, paneles, mamparas, y cualquier otro elemento de señalización/decoración que forme parte de las dotaciones del edificio. Se incluye la adecuación y reubicación de mamparas, estanterías y otros elementos desmontables, separadores y distribuidores que no afecten a los elementos constructivos del mismo.
- Pinturas, barnices y lacados: se incluirán tanto la pintura, barniz y lacados de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra.
- Cubiertas: comprende todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre del edificio, incluyendo monteras de patios.
- Iluminación y electricidad: Tareas de mantenimiento, montaje y reparación de instalaciones eléctricas, cableado, tomas de corriente, enchufes y todos los componentes destinados a la iluminación de las dependencias del edificio y sus exteriores»: luminarias, focos, lámparas, etc. Incluye todos los locales técnicos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacene donde actúe el personal de mantenimiento contratado, son que sea adecuada la entrada de personal no cualificado. Queda incluida la limpieza de los equipos , máquinas o elemento instalados en ellos, con objeto de asegurar su mejor estado de conservación y presentación.
- Otros: También será obligación de la adjudicataria la reparación, conservación y mantenimiento de cualquier otro elemento no recogida en los apartados anteriores, que queden integrados en cualquier elemento constructivo del edificio, tanto interior como exterior o de fachada o recinto, y/o que viniera exigido por la normativa de obligado cumplimiento que se apruebe en el curso de la ejecución del contrato, o que se se vayan adicionando como Mejora del edificio, con el transcurso del tiempo y que no afectando a la estructura de mismo pero formando parte de él, se consideren necesarios para su buen funcionamiento. Estas unidades de obra civil, deberán incorporarse al Plan de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

La relación detallada del conjunto completo de las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento consta en el Anexo II.

4.3. Urbanización.

La Empresa Adjudicataria asumirá la totalidad de los trabajos y actuaciones necesarias para el correcto mantenimiento, conservación, y ejecución de las áreas de jardinería interior y exterior y en las zonas de urbanización de la parcela. Estas tareas comprenderán, entre otras, el riego, poda, tratamientos fitosanitarios, abonado, escardas, recorte de arbustos y bordes, setos, limpieza y/o eliminación de malas hierbas en zonas de tránsito en los casos que no corresponda al servicio de limpieza, cambios en elementos

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 10 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

de jardinería y pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización del solar en que se ubica el edificio.

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

- Pavimentación: entendiéndose como tal todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, etc.
- Alumbrado exterior: comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al edificio, sus equipos de control y protección, los puntos de luz exteriores, con sus soportes y complementos, etc.
- Instalación de riego: incluyendo redes de distribución y elementos de riego.
- Instalación de saneamiento y drenaje.
- Cerramiento de Parcela: incluyendo muro perimetral de piedra, puertas de acceso con sus mecanismos, garita de control, etc. reseñando la eliminación y reparación de los daños producidos por actos vandálicos sobre los mismos (obstrucción de cerraduras, etc.)
- Instalación de control de acceso y aforo de vehículos y de personal: tanto a la parcela como al interior del edificio, comprendiendo cualquier medio y/o equipo que se utilice para ello, tales como escáner de inspección de paquetes y arco detector de metales.
- Mobiliario urbano: incluyendo papeleras, señalización corporativa (placas exteriores del edificio), marquesinas, etc.
- Señalización de plazas de aparcamientos, incluyendo pinturas y/o elementos de señalética reglamentarios destinados a plazas accesibles, exigidas según normativa y elementos de protección necesarios.

4.4. Trabajos de Jardinería: Mantenimiento y conservación de plantas ornamentales y zonas ajardinadas y arbolado

La Adjudicataria asumirá con su personal habitual o puntual externo, la totalidad de los trabajos y actuaciones necesarias para el correcto mantenimiento, conservación, y ejecución de las áreas de jardinería interior y exterior y en las zonas de urbanización de la parcela. Estas tareas comprenderán, entre otras, el riego, poda, tratamientos fitosanitarios, abonado, escardas, recorte de arbustos y bordes, setos, limpieza y/o eliminación de malas hierbas en zonas de tránsito en los casos que no corresponda al servicio de limpieza, cambios en elementos de jardinería y pequeñas remodelaciones que se produzcan en la urbanización del solar en que se ubica el edificio.

La relación detallada de las plantas y zonas ajardinadas y de los trabajos y actuaciones mínimas a realizar que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento consta en el Anexo II.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 11 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.4.1. Alcance de actuación del servicio:

- a) El servicio que se ha de prestar por parte de la adjudicataria alcanza la realización, en la totalidad de las zonas verdes, de los siguientes grupos de labores, que se detallan posteriormente:
- Conservación.
 - Limpieza y desbroce.
 - Reposición.
 - Poda.
- b) Poda de arbolado de grandes dimensiones que requiere de medios auxiliares especializados.
- c) Los trabajos de limpieza, conservación y mantenimiento de jardines y arbolado se realizarán por el oficial 1º jardinero o por empresa especializada, cuando así lo autorice la Administración.

Con carácter general, los trabajos a efectuar se realizarán cumpliendo las Normas Tecnológicas de Jardinería y Paisajismo.

4.4.2. Ámbito de actuación

Las zonas de actuación comprenden todos los jardines y arbolado existentes en el recinto del edificio, así como las macetas interiores.

4.4.3. Actuaciones a desarrollar

El conjunto de trabajos para obtener un buen desarrollo botánico y ornamental de Jardinería se realizarán ajustándose a las condiciones particulares que luego se comentarán para cada labor específica. Estos trabajos son los siguientes:

1. Riegos.
2. Conservación de la red de riego.
3. Siega de césped.
4. Resiembra de césped
5. Recorte y poda con tijeras o corta setos.
6. Abonos.
7. Aireación.
8. Entrecavado y escarda.
9. Rastrillado.
10. Limpieza.
11. Tratamientos fitosanitarios.
12. Conservación del trazado de setos y de perfilado de césped.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 12 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

a) Riegos

Los elementos vegetales se regarán esporádicamente o diariamente en las épocas del año que fuese necesario, dependiendo de las condiciones edafoclimáticas y de las especies de plantas existentes de forma que encuentren en el suelo el porcentaje de agua útil necesaria para su normal desarrollo.

Elementos vegetales considerados:

1. Césped.
2. Planta de temporada.
3. Arbustos en general.
4. Arbolado joven.
5. Maceteros interiores.

Los riegos se realizarán mediante el uso de mangueras y/o aspersores, siendo el momento más indicado para regar, las primeras horas de la mañana y últimas de la tarde.

El agua consumida será de cuenta de la Administración, debiendo la Empresa Adjudicataria no utilizar más agua que la estrictamente necesaria para el riego, cuidando que no se produzcan pérdidas, corrigiendo inmediatamente cualquier avería.

Si por el incorrecto cumplimiento de este extremo o de la realización de los riegos se produjeran derrames de agua, erosiones del terreno u otros perjuicios, la Empresa Adjudicataria restablecerá por su cuenta la situación primitiva en la zona dañada. Asimismo correrá de su cuenta el costo del agua derramada.

b) Conservación de la red de riego

Se considera red de riego a aquellas instalaciones de uso exclusivo para jardines.

Correrá por cuenta del contratista la conservación de la red de riego en condiciones óptimas de funcionamiento.

La sustitución de cualquier elemento constituyente de la red de riego se hará con piezas y material idéntico al existente.

Cuando el contratista considere conveniente emplear otro tipo de material deberá presentarlo a la Administración para su autorización. Previa autorización, la Empresa Adjudicataria podrá realizar, a su cargo, mejoras en la red de riego que pasarán a propiedad de la Administración sin derecho de indemnización alguna.

La Administración podrá instalar nuevas redes o mejorar las existentes, pasando el mantenimiento a cuenta del contratista.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 13 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

c) Siega de césped

Se realizará con la frecuencia precisa para que la hierba no alcance una altura tal que suponga un deterioro del jardín y un perjuicio neto para el césped, entendiéndose esta altura no superior a 8 cm. Comprende también esta labor el rastrillado y limpieza de los productos sobrantes.

d) Resiembra de césped

Siempre que existan superficies encespedadas incompletas o erosionadas, se efectuará siembra o resiembra de césped en el inicio del otoño o en primavera. Las operaciones a realizar serán:

- Pase de motocultor con incorporación al terreno de 40 a 120 gr. por m² de abono mineral y 1 Kg/m² de abono orgánico.
- Extensión de la semilla mezclada con polvo minio o Morkit (Bayer).
- Cubrición de la semilla con mantillo fermentado hasta 1 cm de espesor.
- Pase de rodillo.
- Riego.
- Pase de rodillo con 5 cm de altura de césped.
- Riegos y cortes suficientes hasta que la Administración considere recuperado el césped de la zona objeto de resiembra.
- Establecimiento de cierres hasta su total implantación.

e) Recortes y podas con tijera y corta de setos

Se realizarán en las épocas y formas precisas para la mejor vegetación de las plantas, así como para su buena conformación, siguiendo las instrucciones de la Administración.

Los setos de mediano y alto porte, el brote nuevo no sobrepasará en 7 cm. en ninguna época del año, la altura consolidada del perfil.

Los setos de porte bajo, el brote nuevo no sobrepasará en 2 cm. en ninguna época del año la altura consolidada del perfil.

En los límites de las áreas de césped y con objeto de que éste no invada la zona de parterres de flores se realizará periódicamente un recorte de la superficie encespedada, arrancando incluso la parte sobrante hasta las raíces.

f) Abonos

El abono de los céspedes se realizará al menos dos veces al año a razón de 1Kg./m² de abono orgánico o 60 gr./m² de abono mineral.

El arbolado se abonará al realizar la plantación con una cantidad de 10 Kg./m³ de tierra de abono orgánico y una vez al año con abono mineral 250 gr./árbol, 3 Kg./árbol de abono orgánico.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 14 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los arbustos se abonarán con 3 Kg./m³ de tierra de abono orgánico ó 3Kg./m, lineal al realizar la plantación, y 1 Kg./arbusto-m. lineal de abono orgánico o 60 gr./arbusto metro lineal de abono mineral una vez al año.

Al realizar las plantaciones de flor, se abonará el terreno con abono orgánico 2 Kg./m². El tipo de abono será determinado por la Administración, siendo suministrado y a cuenta del contratista.

g) Aireación de céspedes

Se pasará por el césped, al menos una vez al año, un aireador procediéndose a continuación al recebo con mantillo o turba y arena. Se deben extraer y evacuar los fragmentos producidos por la aireación antes de proceder a la operación de recebo. A continuación se pasará un rodillo y se regará.

h) Entrecavado y escarda

En los céspedes se eliminarán las malas hierbas mediante cuidados culturales o a mano reservando la aplicación de herbicidas para casos en que así lo determine la Administración.

Los macizos de flor se entrecavarán frecuentemente de tal forma que no existan malas hierbas y que se mantenga la buena estructura del suelo. La frecuencia dependerá de la climatología local.

A los arbustos y árboles se les dará dos entrecavados, uno en primavera y otro en otoño, de una profundidad de 12 a 15 cm., sin afectar al sistema radicular.

Las hierbas de los alcorques serán extraídas, nunca cortadas, cuantas veces sean necesarias, pudiéndose utilizar herbicidas previa autorización de la Administración.

Los árboles deberán estar desprovistos de vegetación en un círculo de radio de 30 cm. superior al del tronco del árbol.

i) Rastrillado

Para evitar la compactación del terreno los suelos serán rastrillados frecuentemente y en particular después de cada labor de siega o entrecavado.

j) Limpieza

El personal dependiente de la Empresa Adjudicataria, dedicará una atención constante y meticulosa a la limpieza de todas las superficies comprendidas dentro del perímetro señalado.

Esta labor consistirá en la eliminación, tanto de la vegetación de crecimiento espontánea (malas hierbas), hojas caídas, restos de labores de siega, recorte y podas como de los papeles, desperdicios y basuras que por cualquier causa puedan depositarse.

La obligación de la Empresa Adjudicataria no se limita al barrido, recogida y mantenimiento de las indicadas materia, sino que ha de completarse con la retirada inmediata de todas ellas, con medios propios o a su cargo.

También se incluye la limpieza de alcorques de todo objeto extraño.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 15 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Cuando se produzcan actos culturales, sociales, deportivos o con cualquier otro carácter extraordinario en las zonas afectadas, se procederá a su limpieza de forma inmediata a la realización del acto sin que esto suponga un incremento del precio por contrata.

k) Tratamientos fitosanitarios

La Empresa Adjudicataria quedará obligada a realizar, en las fechas oportunas, los tratamientos preventivos de cualquier enfermedad o plaga que pudiera aparecer, así como aquellos otros encaminados a combatir hasta su total extinción la enfermedad o plaga una vez desarrollada. En la aplicación de estos tratamientos, se utilizarán medios, productos y procedimientos modernos, eficaces y no tóxicos, ni molestos para las personas.

Las horas de tratamiento deberán ser tales que no causen perjuicios al personal de la Administración. En cualquier caso se tratará en ausencia de viento.

Los productos serán suministrados y a cuenta del contratista.

l) Conservación del trazado de setos y de perfilado de césped

La Empresa Adjudicataria mantendrá el actual trazado de setos y perfiles de césped, corriendo a su cargo los desperfectos o alteraciones que se originen por causas naturales, por el mal uso de las personas o por la incorrecta realización de las labores.

4.4.4 Reposición

Estas labores consistirán en la sustitución, renovación o resiembra de las plantas vivaces, de temporada, arbustos, árboles y zonas de césped que hubieran perdido o mermado su carácter ornamental. Dichas labores serán a cargo de la Empresa Adjudicataria, en su totalidad, cuando la muerte o el precario estado de las plantas sea por causa de anomalías en riegos, daños de siega, carencia de tratamiento, o fallos producidos en las reposiciones de plantas suministradas por él mismo.

De no darse tales circunstancias la Administración proporcionará los elementos vegetales para que la contrata proceda a su plantación.

Arbolado

Los árboles muertos o aquellos que crea conveniente la Administración, serán derribados por el contratista en la forma que le sea indicado, estando asimismo obligado a darle al árbol la utilidad que crea conveniente la Administración.

Correrán a cargo del contratista las labores de sustitución o de nueva instalación de arbolado.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 16 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Las labores de plantación de árboles y arbustos las deberá realizar el contratista de acuerdo con las indicaciones de la Administración.

Parterres florales

En lo referente a las plantas de temporada, la replantación correrá a cargo del contratista y se efectuará en Otoño y en Primavera en igual superficie y densidad de la que existía anteriormente, fijando la Administración las especies a emplear. Asimismo ésta podrá aumentar, disminuir o crear nuevos parterres florales, corriendo con cargo al contratista las operaciones de realización de estos supuestos.

4.4.5. Poda

La poda se realizará siempre en la época adecuada y los cortes deberán ser limpios y tratados con cicatrizantes en los casos en que el diámetro de la rama cortada sea de grandes dimensiones.

Se deberá tener en cuenta:

- A) Que las coníferas no deben podarse, sino que se deben realizar únicamente pinzamientos de puntas de ramas y eliminación de ramas muertas.
- B) Deberá evitarse cortar ramas gruesas mayores de 10 cm. de diámetro y si esto ocurre por fuerza mayor se aplicará un fungicida-cicatrizante inmediatamente después.
- C) Los árboles o arbustos que florecen en primavera pueden ser podados inmediatamente después de la floración.
- D) Los árboles o arbustos que florecen en verano pueden ser podados en invierno.
- E) Los árboles de follaje ornamental y los tamarindos se podarán en otoño.
- F) Las formas de tapiería se podarán preferiblemente en época de vegetación y cuando alguna ramilla sobresalga 3 cm.
- G) La poda deberá tender a conseguir la máxima ventilación y soleamiento de todas las partes de la planta.
- H) Las ramas que se supriman definitivamente deberán cortarse lo más raso posible en su punto de inserción.
- I) Las leñas de la poda deberán trocearse, atarse y ser transportadas a vertedero allí donde lo determine la Administración al día siguiente a su corte.
- J) Todas las ramas muertas y partes secas deberán eliminarse en la operación de poda.
- K) Las flores marchitas de arbustos y planta de temporada deben ser eliminadas salvo aquellas que sean ornamentales por su fruto.

Deben distinguirse tres tipos de poda:

1. De formación.
2. De mantenimiento.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 17 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3. De rejuvenecimiento.

Poda de formación.- Es la que se realiza en los árboles jóvenes y recién plantados hasta conseguir una estructura firme que soporte el peso de la vegetación.

Poda de mantenimiento.- Es la que se realiza para mantener el árbol con sus características propias en cuanto a porte, floración, etc., con las limitaciones del lugar en que esté ubicado.

4.4.6. Obra Nueva y Mejora

Dentro de la zona adjudicada la Administración tendrá libertad absoluta para realizar tanto obras nuevas como mejoras.

A tal efecto, podrán crearse nuevos macizos de flor, plantar árboles, transportarlos y crear nuevas redes de riego y alumbrado, así como mejorar las existentes y cuantas actuaciones juzgue oportunas.

La Empresa Adjudicataria no podrá realizar obras nuevas ni mejoras que alteren o modifiquen el trazado o características de los elementos a conservar, salvo autorización expresa de la Administración.

Obras de conservación y mantenimiento del Edificio "La Normal" a realizar por la Adjudicataria.

Serán a cargo de la adjudicataria durante toda la vigencia del contrato, la realización de todas las tareas y obras de conservación y mantenimiento del edificio "La Normal" y de sus instalaciones y servicio, a fin de que, en todo momento se encuentre en óptimas condiciones de satisfacer la finalidad pública para la cual está destinado de acuerdo con lo establecido en este PPTP y el plan de Mantenimiento.

Con objeto de garantizar que el mantenimiento del Edificio "La Normal" 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.

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

Toda incidencia que afecte al mantenimiento del Edificio o a su correcto funcionamiento deberá ser puesta en conocimiento inmediato de la Administración, a través de comunicación `por escrito al Responsable del Contrato, detallando la misma y sus causas. Los requerimientos de reparación de los defectos realizados por la Administración se solucionarán por la adjudicataria con la mayor celeridad posible y de forma que no interfiera el uso normal del edificio por la Administración.

Si para determinadas actuaciones, el personal habitual no tuviese la formación requerida y fuese necesario el servicio de personal cualificado , la empresa pondrá a disposición dicho personal cualificado y

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 18 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

especializado (sin costo para la Administración) según los elementos dañados o deteriorados, o cualquier otro oficio que se requiera, según las características del edificio, dado que la adjudicataria ha tenido a su disposición en la fase de licitación toda la información necesaria para conocer la identidad del edificio y su contenido, siendo a riesgo y ventura su oferta según lo estipulado en Ley de contratos el Sector Público.

En caso de que las deficiencias no sean subsanadas por la adjudicación en el plazo de **quince días** desde la recepción del requerimiento, la Administración podrá encargar los trabajos a otra empresa, con cargo a la adjudicataria, 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 la adjudicataria.

En las actuaciones que, a juicio del Director del Servicio, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Empresa Adjudicataria se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios del "Banco de Precios de la Construcción", mas recientemente editado por la "Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción"; reservándose la Administración la potestad de contratar dichas obras con empresas ajenas a la Empresa Adjudicataria del mantenimiento.

El enlace a dicha BCCA es el siguiente:

http://www.juntadeandalucia.es/fomentoyvivienda/portalweb/web/areas/vivienda/programa_defensa_vivienda/texto/403b7931-0d21-11e6-a18a-052bf9b4a08b

4.5. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo, o Trabajos Adicionales.

La Empresa Adjudicataria asumirá con su personal habitual o puntual externo, la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución de mamparas, remodelaciones, revestidos, 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.

El sistema de abono del material necesario se realizará por el mismo procedimiento empleado para los repuestos, según el apartado 7.4.4.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el Director del Servicio al que se alude en el apartado 12.1, quien deberá, también, otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantiene en su integridad el mantenimiento preventivo 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 (salvo los materiales necesarios para ello).

En las actuaciones que, a juicio del Director del Servicio, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor", de acuerdo con la

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 19 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Empresa Adjudicataria se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios del "Banco de Precios de la Construcción", mas recientemente editado por la "Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción"; reservándose la Administración la potestad de contratar dichas obras con empresas ajenas a la Empresa Adjudicataria del mantenimiento.

El enlace a dicha BCCA es el siguiente:

http://www.juntadeandalucia.es/fomentoyvivienda/portalweb/web/areas/vivienda/programa_defensa_vivienda/texto/403b7931-0d21-11e6-a18a-052bf9b4a08b

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

4.6. Varios

La Empresa Adjudicataria asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades de mantenimiento, cuyo coste se considera dentro del precio del contrato:

4.6.1. Limpieza de locales específicamente técnicos.

Incluye todos los locales técnicos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacenes donde actúe el personal de mantenimiento contratado, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

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

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, y como mínimo cada dos meses.

4.6.2. Jardinería interior.

Abonado, tratamientos fitosanitarios, reposición o sustitución de los elementos vegetales del interior del edificio, incluso riego periódico.

4.6.3. Mobiliario vario.

Operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de amueblamiento, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, incluyendo igualmente dentro del precio del contrato las operaciones de traslado de mobiliario originadas por reorganización de los órganos de

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 20 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

la arrendataria, dentro del mismo edificio, o fuera de él, si fuera preciso, así como la carga y descarga de vehículos.

4.6.4. Control de Plagas y tratamiento DDD.

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

Se realizarán cuatro tratamientos anuales con informe y certificado de empresa especializada.

4.6.5. Limpieza azoteas.

Debido a la dificultad de acceso a las azoteas del edificio, y la necesidad de evitar atoros en las bajantes de pluviales, se realizará el barrido y fregado mensual de las terrazas/azoteas del edificio.

4.6.6. Tratamiento de los patios interiores.

Los patios interiores de este edificio tienen un tratamiento superficial con cera abrillantadora para protegerlo de la intemperie y de las posibles manchas de líquidos. La empresa adjudicataria deberá realizar dicho tratamiento a su costa cuatrimestralmente, aportando los materiales, equipos y personal necesarios a juicio de la Administración.

4.7. Servicio fuera de la jornada laboral.

El adjudicatario quedará obligado a atender las emergencias que se detecten fuera de la jornada de trabajo, incluso noches y días festivos; a tal fin, facilitará a la Administración. un sistema de localización, que como mínimo consistirá en la disposición del teléfono móvil del responsable técnico y los operarios asignados, que permita recabar de inmediato el servicio de reparación de la emergencia producida. La realización de los posibles trabajos extraordinarios descritos en este punto no dará lugar a incrementos ni a variación en el precio del servicio, siendo asumido por la empresa adjudicataria con cargo a la bolsa de horas que ofrezca como mejora.

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

5. UBICACIÓN DEL CENTRO.

Los servicios contratados se desarrollarán en el recinto situado en Gran vía de Colón nº 56 de Granada, lugar donde está ubicado el inmueble, los talleres e instalaciones exteriores así como zonas ajardinadas.

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

21

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 21 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO. DURACIÓN Y ETAPAS.

A efectos de la prestación del servicio objeto del presente pliego, se establecen dos etapas o fases: de implantación y de régimen normal.

6.1. Fase de Preparatoria y/o de implantación.

Comprenderá el periodo entre la fecha de inicio de la prestación del contrato, que se establecerá en el documento de formalización del contrato, y el inicio de la fase de régimen normal, y tendrá una duración de un mes.

Una vez formalizado el contrato y antes del inicio de la prestación del servicio, la adjudicataria deberá presentar un **Plan de Mantenimiento Inicial**.

Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el mantenimiento integral y la gestión técnica del edificio. Por ello, tanto pueden detectarse averías o deficiencias cuyas causas sean imputables a defectos de ejecución o de diseño, como ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento preventivo ofertado por la Empresa Adjudicataria, que podrían llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad del edificio.

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

- Aplicar plenamente, de acuerdo con este pliego, el Plan de Mantenimiento preventivo, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- Profundizar en el conocimiento, por la Empresa Adjudicataria y su personal, del edificio al que debe de realizar el mantenimiento integral y gestión técnica.
- Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas de dicho mantenimiento y colaborar con la Dirección Facultativa de la obra en los aspectos relacionados con las pruebas y recepción de instalaciones.
- Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.
- Poner a punto el Plan de Mantenimiento preventivo ofertado, toda la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este pliego, la sistemática de conducción de instalaciones y en general de gestión técnica, integrándola en un Plan de Mantenimiento definitivo, completo y ajustado al edificio.
- Formar adecuadamente al personal propio de la Empresa Adjudicataria en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar posteriormente.
- Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por la Empresa Adjudicataria, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Director del Servicio con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 22 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

6.1.1. Acta de traspaso del mantenimiento integral y gestión técnica del edificio

Tras la firma del contrato y previamente al inicio de la prestación del servicio, la adjudicataria y la empresa responsable del mantenimiento hasta la fecha, suscribirán un Acta de Traspaso, que incluirá las instalaciones, las unidades de obra civil y jardinería comprendidas en el Anexo II; con ello, la adjudicataria asume el mantenimiento integral del edificio denominado "La Normal" en el estado en el que se encuentran, siendo su responsabilidad alcanzar el nivel de prestaciones establecido en este PPTP. A esta Acta de Traspaso se unirá, conformada por ambas partes, la documentación técnica del edificio.

6.1.2. Programa de trabajo e informes de evaluación.

La Adjudicataria, dentro del Plan de Mantenimiento Inicial, aportará un Programa de Trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo en esta etapa y los plazos para cada una de ellas, y el plan de actuación que tiene previsto desarrollar durante toda la ejecución del contrato, para cumplir con las prescripciones técnicas recogidas en este Pliego.

En todo caso, al menos, el Programa de Trabajo, hará referencia a los siguientes aspectos:

- Planificación y programación de las actuaciones precisas para la implantación y realización del servicio.
- Identificación y descripción del centro y evaluación e informe sobre su estado.
- Manual de Funcionamiento Operativo y las funciones de mantenimiento a desarrollar.
- Estructura del servicio. Coordinación y comunicación de incidencias. Responsable de equipo.
- Turnos de trabajo y horario.
- Plan de Inspección de la empresa. Categoría profesional. Libro de Inspección
- Relación de personal elegidos para la prestación del servicio. Proceso de selección.
- Plan para instruir a sustitutos temporales
- Uniformidad y medios de seguridad.
- Responsable de dirigir la ejecución del Programa de Trabajo
- Plan de mantenimiento de las instalaciones y equipos. Cronograma, Planificación, Estimación de fechas previstas para las revisiones, Descripción de los trabajos y adscripción de medios humanos y materiales
- Descripción del servicio de respuesta ante aviso y atención de averías.
- Plan de adecuación del servicio ante situaciones sobrevenidas.
- Evaluación de Riesgos Laborales en los puestos de trabajo.

Al finalizar esta fase, en los diez primeros días del segundo mes del contrato, la Empresa Adjudicataria presentará al Director del Servicio un informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 23 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

antes enunciados, que ya deben estar alcanzados.

6.1.3. Plazo de entrega del Plan de Mantenimiento

El definitivo Plan de Mantenimiento preventivo a aplicar, los procedimientos y métodos a usar, programación de la conducción de instalaciones, documentación, instrumentos informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión técnica del edificio, una vez realizad los ajustes necesarios, deberá ser entregado a la Administración, como fecha tope, en el plazo de **un mes** desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y/o la que disponga el documento de formalización del contrato.

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

6.2. Fase de régimen normal.

En esta segunda fase, que abarcará el periodo comprendido entre el fin de la fase de implantación y el fin del plazo de vigencia del contrato de mantenimiento, incluido el posible período de prórroga, en su caso, se realizará el mantenimiento integral y la gestión técnica del edificio de acuerdo con el Plan de Mantenimiento. Con independencia de ello, pueden detectarse averías o deficiencias cuyas causas sean imputables a defectos de ejecución o de diseño, así como ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento que deben de llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad del edificio.

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

- Llevar a cabo el mantenimiento integral del edificio, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- Durante el periodo de garantía de la obra, cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por la Empresa Adjudicataria, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Director del Servicio, Responsable del Contrato, con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- La Adjudicataria gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.
- Las revisiones del Plan de Mantenimiento, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente durante el primer año.
- Con carácter mensual y dentro de los diez primeros días del mes entrante, la Empresa adjudicataria presentará al Director del Servicio informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados

Dos meses antes de la finalización del periodo de vigencia del mantenimiento, el responsable técnico de la Empresa Adjudicataria junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 24 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnlK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del mantenimiento, así como de las unidades de obra civil y de urbanización y jardinería. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en las tareas del mantenimiento integral y gestión técnica del edificio.

En caso de no observarse incidencias o anomalías de importancia, se levantará Acta de conformidad de Traspaso, con la prestación del servicio de mantenimiento, que será aceptada y firmada por las partes presentes. En caso contrario, la Empresa Adjudicataria, antes de la fecha de finalización del periodo de vigencia del mantenimiento, deberá subsanar cuantas incidencias o anomalías técnicas se hubiesen observado en dicha visita y sean de su responsabilidad. El acta de conformidad del Traspaso será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento objeto del contrato.

Durante este periodo de dos meses finales, la Empresa Adjudicataria será responsable de traspasar a la empresa que la releve toda la información, documentación y datos sobre el servicio prestado que sean pertinentes para garantizar una adecuada continuidad en las tareas contratadas.

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

7. DESARROLLO DEL SERVICIO.

7.1 Principios.

7.1.1. Fundamentos operativos. Principio de Perfectibilidad.

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de esta contratación, 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, 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, las empresas licitadoras deberán asumir la responsabilidad de establecer en su oferta la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo, la sistemática de conducción de instalaciones y el Plan de Mantenimiento preventivo a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado y en los Anexos de este pliego, estableciendo las operaciones a realizar y el calendario de revisiones.

Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de este mantenimiento, 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 Director del Servicio para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con la Empresa Adjudicataria criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar, sistemática y metodología o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mejor conservación de las instalaciones y obra civil, a la optimización de su explotación, del servicio prestado o de la eficiencia energética.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 25 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El Plan de Mantenimiento se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio del Director del Servicio, y dichas modificaciones se registrarán por lo estipulado en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

7.1.2. Coordinación del Servicio.

Para alcanzar la prestación de servicios y funciones que tiene encomendados el edificio, se estima necesaria la colaboración permanente entre la empresa adjudicataria y la Administración, procediendo a realizar labores de inspección periódica en las instalaciones del edificio que garanticen su pleno rendimiento.

Al objeto de coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo de los trabajos previstos en esta contratación se tienen necesariamente que establecer entre la Administración y la Empresa Adjudicataria, aquella nombrará un Director del Servicio objeto de este contrato y la Empresa Adjudicataria a un Director Técnico, ambos con una 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 de carácter mensual.

La comunicación e información entre el Director de Servicio y el Jefe de Mantenimiento se realizará verbalmente, no obstante, existirá un **Libro de "Instrucciones e Incidencias del Servicio"**, para que se reflejen en el mismo las incidencias de especial relevancia o responsabilidad que deban quedar fechadas y documentadas de forma fehaciente.

7.2 Documentación Técnica.

7.2.1. Relación de documentos.

La Adjudicataria vendrá obligada a reunir o completar en la fase preparatoria de implantación, y a revisar y tener al día por duplicado en la fase de régimen normal, la documentación técnica que a continuación se indica:

a) **Libro del Edificio.** (Archivo de características técnicas) que se mantendrá permanentemente actualizado y recogerá como mínimo la siguiente información y documentación técnica:

- Memoria descriptiva y de cálculo de las diversas instalaciones que forman el conjunto, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas y las prestaciones previstas.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 26 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

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

c) **Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio**: definido en el apartado 7.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

d) **Libros de Incidencias de Seguridad**: entendiéndose 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 de la Empresa Adjudicataria, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

e) **Libro de Gestión de Calidad**: en el que se recogerán los parámetros de calidad de cada periodo evaluado y los análisis económicos de costos globales.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 27 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

f) **Archivo documental de la normativa legal vigente:** en ella se recogerá permanentemente actualizada, toda la normativa legal vigente y aplicable por razón de la materia, a las instalaciones del edificio y a la prestación de los servicios que del mismo se derivan.

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

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

La Administración facilitará a la empresa adjudicataria toda la documentación técnica necesaria para poder ejecutar los servicios objeto de la presente contratación, siendo ésta responsable de su conservación y disponibilidad de la misma, con objeto de poder cumplir la funciones y cometidos encomendados.

7.2.3 Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación anteriormente mencionada, la Empresa Adjudicataria dispondrá de las correspondientes aplicaciones informáticas de Gestión de Mantenimiento Asistida por Ordenador (GMAO) que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento tanto preventivo como correctivo, el control se las revisiones e inspecciones periódicas exigidas por la legislación, 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 las digitalización de planos se exige el programa AutoCAD o similar actualizado. El resto de aplicaciones informáticas deberán ser de entorno Windows.

Será obligación del adjudicatario **la cumplimentación** de los datos en la aplicación informática (GMAO) propiedad de la Administración, siendo este software el nexo de unión de todo el conjunto de intervinientes.

7.2.4. Documentación Auxiliar.

La empresa, al final de la primera fase del contrato, tendrá desarrollados, aprobados y entregados los formatos de partes diarios de trabajo, gestión de almacén y suministros, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente.

La empresa adjudicataria, si lo estima conveniente podrá articular la documentación auxiliar necesaria y suficiente para un mejor control del almacenamiento del material.

7.2.5. Propiedad de la documentación técnica.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 7.2.1 y 7.2.4, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento en el edificio a disposición

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 28 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

de sus servicios técnicos y de los de la Empresa Adjudicataria, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

7.3. Desarrollo de los trabajos.

7.3.1. Mantenimiento preventivo, correctivo y conducción de instalaciones.

Se atenderán a los Planes y Programas del Plan de Mantenimiento que se cita en el apartado 6.2. y sus revisiones autorizadas, a los criterios señalados en el presente pliego y a la normativa vigente.

7.3.2. Avisos y atención de averías.

La Empresa Adjudicataria organizará la recogida diaria de todos los avisos de averías o anomalías que sean denunciadas por el personal del Centro o de la Empresa Adjudicataria, reflejándolas en el correspondiente impreso o parte de trabajo numerado que registrará en el libro dispuesto a tal fin, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo, entregando un resumen diario al Director del Servicio. En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, estará conformado por el usuario del servicio reparado y finalmente recibirá el Vº Bº del Director del Servicio o técnico en quien delegue.

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 8.1.

Para los avisos de averías fuera del horario normal de funcionamiento del edificio, se exige a la Empresa Adjudicataria que ponga en funcionamiento un teléfono de emergencias con disponibilidad de 24 horas al día, durante la duración del contrato.

Los trabajos que se demanden, tanto tareas preventivas y/o correctivas, como modificativas de distribuciones, mobiliario, instalaciones, traslados de maquinaria o elementos para montajes de eventos extraordinarios u otros, etc, se tratarán a través de la aplicación informática implantada por la adjudicataria (GMAO), y cuyo contenido íntegro quedará en propiedad de la Administración, siendo las solicitudes atendidas por el adjudicatario sin necesidad de mediación de la Administración, salvo aquellos casos en los que las solicitudes requieran aprobación de ésta, ya sea por el coste o por no encontrarse bajo la cobertura del contrato.

La Administración, (propiedad) demandará también aquellos trabajos que considere necesarios vía telefónica o por correo electrónico, siendo atendidos por el adjudicatario, ya sea por necesidades operativas o por urgencias.

7.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

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

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 29 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

7.3.4. Paradas técnicas.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones serán realizadas, salvo fuerza mayor, durante los horarios que señale a estos efectos la Administración y dentro de los días laborables salvo razones excepcionales.

Todas ellas deberán ser comunicadas por la Empresa Adjudicataria al Director del Servicio 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.

Es condición indispensable para la realización de cortes generales o parciales de suministro programados disponer de los medios necesarios para no afectar al trabajo desarrollado en el edificio administrativo.

Será obligada la presencia de Ingeniero Técnico Industrial , Responsable Técnico durante toda la o y/o Gestor del contrato, durante toda la duración de la parada, en especial para las instalaciones de grupos electrógenos; SAI; Centros de transformación, CGBT y otros.

Corte Anual de suministro. (a petición del Responsable del contrato)

Si, a juicio y requerimiento del Responsable del contrato, durante la vigencia del contrato y para un correcto mantenimiento preventivo, del CGBT y/o centro de transformación, se considerase necesario, se dejará durante 24/48 horas de un fin de semana ordinario, a elección del Director del Servicio, todo el inmueble sin corriente, para la realización anual de un mantenimiento preventivo, para lo cual se deberá establecer y/o prever en el Programa de Trabajo (aunque pueda ser objeto de cambios o modificaciones por motivos de agenda).

Durante dicha actuación se aprovechará par el mantenimiento , limpieza y reapriete de todos los cuadros eléctricos, del edificio, sin excepción, siendo este trabajo parte del trabajo contratado y como parte del mantenimiento preventivo, no pudiendo solicitar el adjudicatario por el mismo, ninguna contraprestación. (los servicios del personal habitual fuera del horario de trabajo normal , correrán de parte del adjudicatario, como horas extraordinarias).

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 30 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Durante estas actuaciones y dentro del marco de conjunto de actuaciones necesarias, se aprovechará para realizar por parte del adjudicatario y como parte de los trabajos contratado, la limpieza de suelos, paredes, equipos y resto de enseres existentes en los centros de transformación, CGBT y resto de cuadros y grupos electrógenos. También se procederá a la comprobación de la duración de las baterías del alumbrado de emergencia y comprobación del disparo de diferenciales y mediciones de tierras, en todos y cada uno de los cuadros eléctricos del inmueble sin excepción.

Será de cuenta del adjudicatario el aporte/ alquiler de un grupo electrógeno de al menos 150 kva (potencia a acordar con la propiedad), el cableado de conexión, la toma de tierra y las cajas de empalme necesarias para los trabajos de mantenimiento de los Centros de Transformación, SAI, CGBT, etc y suministro de aquellos sistemas de seguridad que sean necesarios establecer de manera inexcusable en casos de fuerza mayor, su repostaje, montaje y desmontaje, quedando el coste de todo el conjunto dentro del precio del contrato.

Será obligatoria la presencia de ingeniero técnico Industrial, responsable Técnico del edificio y/o Gestor del contrato, durante la duración de la actuación.

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

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

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

7.3.6. Informes mensuales de actividad.

La Adjudicataria elaborará dentro de los 10 primeros días de cada mes un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento correctivo y preventivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 8. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de Mantenimiento.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 31 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7.3.7. Disposición de locales.

La Administración pondrá a disposición de la Empresa Adjudicataria locales 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.

7.3.8. Revisiones y OCAs.

Las operaciones de mantenimiento incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, incluyendo las que deben ser efectuadas por el OCA con la periodicidad que establezca la normativa, aunque estuviesen fuera del plazo establecido por no haberse realizado con anterioridad.

El adjudicatario será responsable de:

- La contratación en nombre de “Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada”, de las inspecciones a realizar por OCA.
- Que las inspecciones se obtengan sin ningún defecto, ni siquiera de carácter leve.
- Solventar aquellos defectos que se indiquen en las inspecciones realizadas, en tiempo y forma.

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

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

Entre otras, las inspecciones a realizar, serán:

- Centro de Transformación
- Instalaciones de RITE
- Alumbrados exteriores
- Baja tensión
- PCI
- Pararrayos
- Abastecimiento
- Etc.....

Dado que se entienden que todas las inspecciones por OCA están sin defectos, ni condicionantes, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la subsanación de todos los defectos que las nuevas inspecciones puedan indicar, corriendo a cargo del adjudicatario los costes de las subsanaciones y las

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 32 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

nuevas inspecciones que se tendrán que pasar para la obtención de los informe completamente limpios y sin ningún defecto.

Aquellas inspecciones que tengan defectos leves, graves o muy graves, deberán ser solventados por parte de la adjudicataria y deberá, inexcusablemente, volver a pasar la inspección a su costa dentro del plazo indicado por el OCA. En el caso de que se abriera por el organismo competente un expediente sancionador, será responsabilidad única de la empresa adjudicataria y los costes que de ellos se deriven deberán ser abonados por la adjudicataria.

Si existieran inspecciones previas realizadas con defectos, sin subsanar, a la fecha de inicio del contrato, será responsabilidad de la Administración asumir el coste de reparación/subsanación, de dichos defectos (en el caso de que la adjudicataria sea distinta a la existente en el momento de la inspección por OCA), si bien seá el adjudicatario quien ejecute las soluciones en el menor plazo de tiempo posible. De esta forma, estas inspecciones quedarán en la misma situación que el resto que no tengan deficiencias.

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

La inspecciones por OCA, que debiendo haberse realizado en plazo en el anterior contrato de mantenimiento y no hubiera sido posible su ejecución, deberán ser asumidas como parte del nuevo contrato de mantenimiento, asumiendo el coste correspondiente la adjudicataria.

Será obligatoria la presencia de Ingeniero Técnico Industrial, Responsable Técnico del edificio y/o Gestor del contrato, durante la realización de la inspección.

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

Inspecciones organismo Control OCA				
Inspección	Fecha Inspección	Obsevaciones	Próxima Inspección	Próxima OCA
OCA ALTA TENSION _CT	06/11/2024	Favorable sin defectos		NOV/ 2027
OCA BAJA TENSION _REBT	19/11/2024	Condicionada (defectos leves y graves)	19/11/24 Corregida 21/04/25	NOV /2029
GRUPO ELECTRÓGENO	6/11/2024	Favorable sin defectos		NOV /2029
OCA PCI	Revision JULIO 2025		Pendiente Realizar	
PARARRAYOS	Revisión Diciembre 2025		Correctivos realizados en junio 2026	

7.3.9. Autorizaciones de acceso.

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

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

7.3.10. Servicios técnicos y empresas subcontratadas

Todas las visitas de los servicios técnicos de los fabricantes, que sean necesarias para la determinación de averías, correrán a cargo del adjudicatario, no pudiendo repercutir ningún coste a la Administración de la visita del servicio técnico del fabricante, pudiendo incluso gestionar dicha visita y cuyo coste asumirá el adjudicatario, en siguiente factura a abonar por la administración.

Las empresas subcontratadas por el adjudicatario que vengán a realizar revisiones y/o reparaciones o cualquier otro tipo de trabajo, deberán tener el conocimiento suficiente del trabajo a realizar y del edificio y/o instalación, de tal forma que no sea necesario ser acompañados por personal de mantenimiento del contrato. Si esto no fuera posible, será el Gestor o Responsable técnico del edificio de la adjudicataria (este último con autorización expresa de la propiedad) el que los acompañe. Igual consideración tendrá el personal de la adjudicataria que no tenga dedicación permanente y acuda a realizar revisiones y/o averías o cualquier tipo de trabajo.

7.4 Materiales necesarios.

7.4.1 Clasificación.

A los efectos del presente pliego, los materiales a emplear se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

a) Materiales Fungibles.

Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil o uso cotidiano, en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario. (tornillos, tacos, pernos, clavos, prensaestopas, clemas, correillas/bridas menores de 50 cms, cinta aislante, etc. Trapos, bayetas, elementos de limpieza, correas, rodamientos menores de 40 mm de diámetro, etc. Varillas de soldar, electrodos para cualquier tipo de soldadura, decapante, estaño, pegamento, cinta de plata, cinta armaflex, cinta de balizamiento amarilla-negra, siliconas, masilla poliuretano, estropajo, lija, desatascador, rotuladores indelebles, disolvente, agua destilada, plásticos protectores de pintura, alfombras protectoras de pintura, brochas y rodillos, teflón, cola, cintas carroceros y tacos de lijarse, emplastos para enlucidos...)

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 34 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

b) Productos consumibles.

Se entenderán por consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continuada.

c) Repuestos.

Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación no incluidos en los puntos anteriores y los materiales de reposición en las unidades de obra.

La Administración exigirá al adjudicatario gestionar y mantener un stock con los repuestos mas 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 apdo 8.

7.4.2. Control de repuestos.

La Adjudicataria llevará el control y guarda del almacén de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados.

Deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de stock, 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 de actividad citado. Igualmente, comunicará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

7.4.3. Características de los materiales empleados.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados o los indicados por la Administración.

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, la Adjudicataria presentará al Director del Servicio, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales que necesariamente deberán recibir la aprobación de aquél.

7.4.4. Suministros de Materiales.

El coste de los materiales, en concreto de lo productos consumibles y de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo o correctivo irá a cargo de la Administración, que podrá fijar una lista de proveedores habituales. Los materiales fungibles serán a cargo y coste del adjudicatario. El plazo de entrega de materiales fungibles y consumibles deberá ser inmediato y existir en almacén un remanente mínimo para dar respuestas inmediatas. En otros casos no podrá exceder las 24 horas. Para repuestos, se dará un plazo mayor, según el tipo de avería y la necesidad de ésta o la urgencia, pudiéndose establecer de 7 a 10 días el tiempo de respuesta.

Las notas de pedido para adquisición de repuestos requerirán autorización previa por el Responsable del Contrato o Director del Servicio o técnico en quien delegue, siendo gestionada la adquisición por la

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 35 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Empresa Adjudicataria, quien en caso de necesidad suplirá temporalmente los gastos de adquisición, que serán abonados posteriormente por la Administración.

En el caso de que la utilización de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento o conducción por parte de la Empresa Adjudicataria, error en el diagnóstico o en el modelo definido, el coste de reposición irá a su cargo exclusivo.

Quedan excluidos de este apartado y por tanto serán de cuenta y coste exclusivos del adjudicatario los siguientes materiales y productos:

- Suministro y reposición de los filtros de todos los elementos objeto del contrato que se enumeran e indican en el anexo de climatización y Legionella.
- Suministro de productos de tratamientos de Legionella según se indica en el anexo de climatización y Legionella.
- Los productos para el tratamiento anticorrosión de los circuitos de agua de climatización.
- Los productos desincrustantes para el tratamiento y limpieza de los circuitos de agua de climatización.
- Los productos necesarios para la limpieza interior y exterior de baterías, climatizadores, bandejas de condensados, motores, cuadros eléctricos, intercambiadores, etc.
- Todos los productos necesarios para los tratamientos de DDD.
- La sal para los descalcificadores y las resinas.
- Así como los indicados en los Anexos específicos del presente pliego.

Nota: Las tareas de gestión, suministros, recogida y/o puesta en obra de los materiales/repuestos serán a cargo del adjudicatario. La realización de estas tareas será llevada a cabo por personal ajeno a las funciones de mantenimiento.

7.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

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

Deberá proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata, así como de un teléfono móvil a todo el personal a cargo de la empresa adjudicataria **y en un tiempo menor de 5 días desde la entrada en vigor del contrato**, debiendo estar dichos equipos totalmente operativos en dicho tiempo y siendo los costos derivados de su uso y su tenencia, en exclusiva responsabilidad de la adjudicataria. El responsable técnico deberá tener el teléfono móvil operativo las 24 horas del día, todos los días del año, incluidos domingos y festivos.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 36 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Todos los operarios deberán estar dotados de los medios (tablets o similar) para la gestión directa, on-line y en remoto de las Órdenes de Trabajo, en plazo de 1 mes desde el inicio del contrato.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, plataformas elevadoras, brazos articulados, señalización, balizaje y medios de seguridad, etc.. que resulten necesarios para la realización de los trabajos, teniendo siempre como guía el REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos de trabajo, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta técnica 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 periodo de duración del contrato.

Se aportará por parte de la empresa adjudicataria, en el plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha del inicio del contrato, al menos el material relacionado en el anexo de HERRAMIENTAS, debiendo también aportar en ese plazo los albaranes de entrega del material y partes firmados por los operarios de las herramientas, en presencia del responsable de la Administración.

Todas estas herramientas deberán permanecer inexcusablemente a disposición del Servicio hasta la finalización del mismo, corriendo el mantenimiento, reparación y/o sustitución de las mismas por parte del adjudicatario, en un plazo menor a 24 horas.

Así mismo en caso de necesidad, se deberá aportar a cargo de la empresa adjudicataria 1 Botella de Gas de Nitrógeno, 1 botella de 10 Kilos de gas R 410-A y 1 botella de 10 Kilos de gas R 407-A.

Este listado de herramientas se considera como un listado de mínimos, siendo responsabilidad única de la adjudicataria la dotación de TODAS las herramientas necesarias para el desempeño de los trabajos y labores encomendadas.

La no realización, o demora en la ejecución, por la falta de herramientas o medios auxiliares adecuados, de cualquier trabajo o avería, podrá considerarse como falta y por tanto podrá sancionarse.

7.6 Otros Medios Materiales

El adjudicatario dotará al personal afecto al servicio, desde el inicio de la ejecución del contrato de al menos:

- Una oficina técnica operativa en la ciudad que permita atender incidencias críticas en una distancia máxima de 30 kilómetros.
- Un vehículo automóvil tipo furgoneta, adecuado para traslado de mobiliario, enseres, herramientas y medios materiales necesarios para la realización del Servicio.

Todos los gastos que puedan derivarse del uso del vehículo será por cuenta de la empresa adjudicataria, no pudiendo repercutir ningún coste. Por este motivo y la disponibilidad de estos deberá ser completa

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 37 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

durante todo el tiempo que dure el servicio, incluyendo las ocasiones urgentes o en los casos que se necesite fuera de horario.

7.7 Gestión.

La Empresa Adjudicataria 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 del edificio que se define con amplitud en este pliego.

8. CALIDAD DEL SERVICIO

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

De común acuerdo, el Director Técnico de la empresa de mantenimiento y el Director del Servicio, establecerán en la fase preparatoria un sistema ponderado de parámetros objetivos que permitan valorar el nivel de calidad atribuible al servicio prestado. Esta valoración será realizada trimestralmente.

8.1. Objetivos de calidad.

La Empresa Adjudicataria debe realizar la prestación del servicio de manera que, en el marco de los requisitos exigidos en el presente pliego, cumpla los objetivos de calidad mas significativos, y como mínimo los que a continuación se indican:

- a) Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el edificio.
- b) Los equipos, máquinas, y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.
- c) Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el Plan de Mantenimiento, y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones y unidades de obra comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento vigentes en cada momento.
- d) Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión, han de mantener en todo momento las características necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 38 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- e) La conducción y vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etc., se ha de realizar de forma permanente durante todo el periodo de vigencia del mantenimiento, manteniendo las prestaciones previstas en proyecto.
- f) Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, maquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades del edificio, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
- g) Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, maquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.
- h) La Empresa Adjudicataria debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil y urbanización, recogidas en este pliego, de forma que las unidades de obra han de mantener, en todo momento, las características de estructura y funcionalidad previstas en el proyecto de construcción ejecutado. Especialmente en las unidades de acabados (solados, revestimientos aplacados, pinturas, etc.) se deberá mantener la homogeneidad y dignidad de su aspecto.
- i) Para las señalizaciones, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan su claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.
- j) El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, unidades de obra, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

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

- Averías críticas: De inmediato a su conocimiento.
- Averías mayores: 2 Horas.
Este límite se eleva a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado cuya subcontratación haya sido autorizada.
- Averías menores:
12 Horas, para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.
48 Horas, para las no incluidas en lo anterior.

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del edificio; como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de más de un servicio administrativo o área equivalente y averías menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del Director del Servicio.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 39 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

8.2. Parámetros de calidad.

Con objeto de verificar la efectividad de la prestación del servicio, la Empresa Adjudicataria debe incluir en el informe técnico de actividad mensual descrito en el apartado 4.3.6. los valores resultantes en el periodo para los parámetros de calidad más significativos, siendo como mínimo los que se indican a continuación.

FIABILIDAD (F)

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

$$T.M.F. = \frac{\text{Tiempo de Funcionamiento de Instalaciones}}{\text{nº de paradas por averías}}$$

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

MANTENIBILIDAD O CAPACIDAD DE MANTENIMIENTO (M)

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

$$T.M.R. = \frac{\text{Tiempo de reparación de averías}}{\text{nº de averías}} \quad T.R. = \frac{\text{nº de reparaciones en tiempo}}{\text{nº de reparaciones total}}$$

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

DISPONIBILIDAD (D)

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

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

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

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 40 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

y la superficie total del edificio, y el índice de incidencia II, relación entre el sumatorio de tiempos empleados en reparación y el total del periodo considerado.

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

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

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

9. MEDIOS PERSONALES

9.1. Clasificación.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este mantenimiento, la Empresa Adjudicataria dispondrá de:

- Personal propio que con dedicación habitual se destinará al edificio, según **Anexo III**.
- 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**.
- Personal ajeno que la Empresa Adjudicataria podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque no disponga de técnicos idóneos o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante la Administración.

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 el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre la Empresa Adjudicataria y la Administración.

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.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 41 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

9.2. Dotación de Personal.

Para la prestación de los servicios de mantenimiento y gestión técnica, la empresa adjudicataria habrá de tener de forma permanente el personal cualificado con la categoría y horarios que se refleja en el **Anexo III**.

Además deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica ofertado para el edificio y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 8.1.

La plantilla operativa propia de la Empresa Adjudicataria contará con personal con las cualificaciones mínimas siguientes:

- Técnico competente en la materia objeto del servicio, en función de Director Técnico, con conocimientos suficientes en la materia, que será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante de la Empresa Adjudicataria y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración.
- Aparejador o Arquitecto Técnico, o Ingeniero de la Edificación, de apoyo para el mantenimiento de la obra civil y de urbanización.
- Ingeniero Técnico Industrial, en función de Jefe de Mantenimiento, que deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en puestos de similares características.
 - Delineante CAD.
 - Administrativo.
 - Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor
 - Oficial 1ª Electricista.
 - Oficial 1ª Electrónica / Telefonía
 - Oficial 1ª Fontanero.
 - Oficial 1ª Albañil / Pintor
 - Oficial 1ª Jardinero.
 - Oficial 1ª Polivalente.

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

El Jefe de Mantenimiento de la Empresa Adjudicataria deberá tener una dedicación de un día quincenalmente. La empresa designará a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia. Este jefe suplente deberá tener nivel de FP2 o equivalente.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 42 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Para ejercer una vigilancia continuada de las condiciones y estado de las instalaciones, así como de los elementos del edificio, el adjudicatario dispondrá un Encargado perteneciente a su plantilla, que deberá tener la capacitación y la dedicación especificadas en el **Anexo III**, con la necesaria experiencia para conducir el centro de control, determinar la necesidad de intervención inmediata de los servicios de mantenimiento o reparación, y requerir la misma.

Todo el personal destinado a la cobertura del servicio contratado dependerá exclusivamente de la Empresa Adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de patrón, y debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social respecto al mismo, pudiendo este extremo ser comprobado en cualquier momento por esta Delegación, mediante la presentación, por parte de la Empresa Adjudicataria, de contratos de trabajo y/o seguros sociales de los trabajadores. La Administración no asumirá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible, por causa alguna, responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la Empresa Adjudicataria y sus empleados, aunque éstas se deriven de la prestación de los servicios exigidos en presente pliego y su consiguiente interpretación.

La Empresa Adjudicataria no sustituirá a los trabajadores que, tras la formalización del contrato, presten servicios habituales en esta Delegación, salvo en caso de fuerza mayor o vacaciones. Producida dicha circunstancia, habrá de comunicarse obligatoriamente a la Administración en un plazo máximo de 24 horas y, en todo caso, habrá de garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el periodo inicial en que el nuevo trabajador toma conocimiento de los Ítems a mantener en los centros. A este fin será acompañado, durante un mínimo de dos días, por otro operario, autorizado al efecto por la Administración, que conozca previamente las instalaciones, y siendo su trabajo supervisado directamente por el Director Técnico, exigiéndose a éste su presencia física en dicho centro durante, al menos, la primera jornada completa del nuevo operario. Una vez desaparezca la causa que originó la sustitución, deberá incorporarse inmediatamente el trabajador habitual. El coste de las horas extraordinarias generadas por la incidencia referida y producidas por la coincidencia obligada de dos personas en el mismo horario y turno de trabajo correrá, en todo caso, a cargo de la Empresa Adjudicataria

La Administración se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal de la Empresa Adjudicataria que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha empresa la sustitución de cualquier operario cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

Corre a cuenta de la Empresa Adjudicataria proveer a cada uno de sus trabajadores de una placa identificativa que tendrán la obligación de llevar en lugar visible durante la prestación del servicio, debiendo presentar a la Administración una relación nominal actualizada de dicho trabajadores. Igualmente y también por cuenta propia, la Empresa Adjudicataria dotará a sus trabajadores de los uniformes o ropa de trabajo adecuados y necesarios para atender las tareas derivadas de la ejecución del contrato.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 43 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Una vez seleccionada, la Empresa Adjudicataria deberá presentar a esta Administración copias de todos los contratos de los trabajadores, TC-1 y TC-2 debidamente cumplimentados, además de lo establecido en el R.D. 5/2001 de 2 de marzo de 2001, B.O.E de 3 de marzo de 2001.

9.3. Subrogación del personal

Actualmente se viene prestando el servicio de mantenimiento integral por la empresa IGMS Multiservicios, siendo subrogable el personal adscrito que se refleja en el **Anexo IV** del PPT a resultados de la contratación objeto del presente Pliego.

La selección de aquellos que deban sustituir a los no subrogados, se realizará conforme a lo indicado en el apartado 9.4 de este documento.

9.4. Carácter y funciones del Director Técnico

El Director Técnico, nombrado por la Empresa Adjudicataria, será la persona responsabilizada de velar por la correcta prestación de los servicios de mantenimiento contratados, con las funciones de mando, organización y coordinación del personal propio. Su cualificación profesional deberá ser, al menos, de Técnico Medio, debiendo acreditar conocimientos suficientes en la materia, y asumirá la responsabilidad técnica de todas y cada una de las actuaciones de la Empresa Adjudicataria y que sean objeto del presente pliego. Entre sus funciones específicas se incluyen, en todo caso, las siguientes:

1. Ejercer de interlocutor por parte de la Empresa Adjudicataria ante la Delegación del Gobierno para todas las cuestiones técnicas derivadas del contrato.
2. Atender las instrucciones directas que para el desarrollo del servicio emanen de esta Delegación.
3. Velar por el cumplimiento de todas las medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo del personal a su cargo, en los términos contemplados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el apartado 10.7 de este pliego.
4. Suministrar cuantos informes relativos a los trabajos le sean reclamados por la Administración.
5. Mantener comunicación permanente con la Administración, a fin de garantizar una intervención inmediata en caso de anomalía importante de cualquier instalación de las comprendidas en este pliego, y aunque ello se produzca fuera del horario habitual de prestación del servicio de mantenimiento. El Director Técnico habrá de disponer, para ello, de un teléfono móvil operativo durante las 24 horas del día, 365 días al año, cuyo coste, así como el de su mantenimiento, correrá a cargo de la Empresa Adjudicataria, considerándose en todo caso implícito en el precio de la oferta del proponente.
6. Acudir, en caso de aviso por avería según las circunstancias y procedimiento mencionados en el párrafo anterior, en los plazos máximos establecidos en el apartado 8.1. j) y atender con diligencia la anomalía, coordinando las actuaciones necesarias por parte del personal bajo su mando y estableciendo como criterios de prioridad en las mismas el restablecimiento del normal funcionamiento del centro y la garantía de seguridad de personas, del edificio o de sus instalaciones.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 44 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El coste laboral de las tareas y funciones propias del Director Técnico de la Empresa Adjudicataria que se exige en el presente pliego se considerará, a todos los efectos, incluido en la oferta que presente cada proponente.

9.5. Dedicación.

- a) Como jornada habitual de operaciones se establece el periodo definido en el **Anexo III**, debiendo realizarse dentro de ella los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del Director del Servicio o de la Administración, en su caso.
- b) Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Jefe de Mantenimiento fijará con el Director del Servicio la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento o del jefe suplente.
- c) **Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno**, debiendo estar asumido en la oferta.
- d) La Empresa Adjudicataria establecerá dentro del Plan de Mantenimiento ofertado, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente al centro de trabajo, ubicado en el edificio, de acuerdo con los requerimientos mínimos del Anexo III.
- e) Para ello deberá tener en cuenta que, para actuar como equipo de primera intervención en el mantenimiento correctivo, durante el periodo normal de actividad administrativa del edificio deberá contar permanentemente en el mismo, al menos, con el personal especificado en el Anexo III.
Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del adjudicatario.
- f) Respecto al personal que no tenga exigida la permanencia en el edificio, la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del Plan de Mantenimiento aprobado.
- g) En caso de emergencia o avería crítica, la Empresa Adjudicataria deberá poner a disposición del edificio la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación y la Administración podrá exigir la presencia del 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. Para la correcta gestión de la emergencia o avería crítica se contará con un teléfono de emergencias de 24 horas al día durante la vigencia del contrato.
- h) Al personal de la Empresa Adjudicataria destinado al mantenimiento 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

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 45 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

funcionamiento del edificio y/o si se requiriera por necesidades el apoyo de su colaboración en determinadas ocasiones en algún edificio que dependa de la Delegación, o en la que ésta tenga determinados enseres o guardamuebles y/o expedientes administrativos.

9.6. Cambios del personal.

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

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

Cualquier cambio de personal que se produzca por decisión o necesidades de la Empresa Adjudicataria, no afectará en cada plazo 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 edificio. Este porcentaje se computará independientemente para el personal permanente en el centro y para el resto del personal que intervenga en el mantenimiento.

9.7. Períodos vacacionales y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, la Empresa Adjudicataria tomará las medidas oportunas sustituyendo al personal para mantener en todo momento el Plan de Mantenimiento y la calidad del servicio.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de al menos las averías que deban de atenderse en período igual o inferior a 12 horas según el apartado 8.1.

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

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

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 periodo de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de mantenimiento y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones del apartado 14.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 46 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

10. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

10.1. Dependencia del personal.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la Empresa Adjudicataria, incluyendo el de las empresas que pueda subcontratar, no podrá tener vinculación alguna con la 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 del presente contrato.

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

10.2. Gastos sociales y tributos.

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

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

10.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

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

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

La Empresa Adjudicataria deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente, Plan que deberá formar parte del Plan de Mantenimiento del apartado 6.1.2.

La Empresa Adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las obligaciones que en materia de Seguridad y Salud establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario, en particular, estará obligado a colaborar con el Órgano de contratación,

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 47 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

cumpliendo las obligaciones que establece el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995 y facilitando toda la documentación que le sea solicitada para cumplir con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería a la que esté adscrito el Órgano de contratación y los procedimientos aplicables en materia de coordinación de actividades empresariales.

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

10.4. Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el artículo 9.1, la Empresa Adjudicataria tendrá en relación al personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en el edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior; siempre se mantendrán bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Seguridad y Salud antes citado.

A este supuesto de la subcontratación le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

10.5. Compensación de daños.

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

10.6. Relevo del personal.

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

10.7. Uniformidad y medios de Seguridad.

La Empresa Adjudicataria estará obligada 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. Los gastos de uniformidad del personal serán exclusivamente por cuenta de la adjudicataria.

El uniforme, será el designado específicamente por la propiedad, distinguiendo uniforme de verano e invierno, y de acuerdo a las temperaturas estacionales, no pudiendo negarse a la petición de

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 48 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

implementar ropa o complementos necesarios. El uniforme preferentemente será de color azul marino, con el logotipo de la empresa y en un lugar discreto se insertará el de la Junta de Andalucía con la **A corporativa "mantenimiento"**. Dentro de la uniformidad, deberán aportarse mínimo 2 o **3 mudas** de pantalón (de invierno y verano), 3 mudas de polos de manga corta y 3 de manga larga, 1 forro polar/1 chaleco, 1 chaquetón de invierno, chubasquero, gorro, braga/bufanda, guantes, calzado adecuado, y/o aquello que se requiera para el trabajo, tanto en exterior como en interior.

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.

En concreto, todos los trabajadores que presten servicios de mantenimiento derivados del presente pliego y cuya actividad lo exija técnica o reglamentariamente, deberán contar con todos los medios de prevención adecuados (ropa apropiada, arneses, guantes, calzado, gafas de protección, etc.) que garanticen el desarrollo de los trabajos en condiciones óptimas de seguridad. El material empleado al respecto será homologado, y se encontrará en perfectas condiciones de uso; su fecha de caducidad habrá de ser, necesariamente, posterior a la fecha de comienzo de los trabajos.

La Administración no admitirá la realización de trabajo alguno sin la estricta observancia de las medidas de seguridad oportunas; en caso de producirse incumplimiento de las mismas por parte de los operarios y si llegara a conocimiento de esta Delegación, se notificará, a través del Director Técnico, a la Empresa Adjudicataria para que proceda a su inmediata corrección. En cualquier caso, el incumplimiento por parte de la Empresa Adjudicataria o de sus trabajadores, de las medidas de seguridad podrá ser causa de resolución del contrato.

A fin de garantizar la seguridad de los trabajos comprendidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y su consiguiente justificación documental, antes de la formalización del contrato la Empresa Adjudicataria presentará la siguiente documentación:

1. Certificado médico de cada uno de los trabajadores, de fecha no anterior a doce meses desde su presentación a la Administración o certificado de mutua laboral o asimilado que indique que el trabajador ha pasado revisión médica satisfactoria para realizar los trabajos requeridos en el presente pliego.
2. Justificante de haber impartido cursos sobre seguridad eléctrica, y uso de EPIs, a cada uno de los trabajadores que van a realizar los trabajos referidos en el presente pliego.
3. Documento firmado por cada trabajador que acredite que le han impartido los cursos referidos anteriormente.
4. Estudio de valoración de riesgos.

11. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria 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 man-

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 49 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

tenimiento, gestión económica y servicios de jardinería, y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

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

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

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

12. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

12.1. Medios de supervisión y control

La Administración, a través del Director del Servicio, llevará a cabo el control, verificaciones 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 del presente pliego y compromisos contractuales.

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

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

12.2 Informes de actividad.

En la Fase de Régimen Normal y durante los 10 primeros días de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el apartado 7.3.6, que suscribirá su Director Técnico y

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 50 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

su Jefe de Mantenimiento, deberá dar cuenta al Director del Servicio de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de las actividades correctivas o modificativas, de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

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

12.3 Control económico.

Al Director del Servicio corresponde conformar los gastos derivados del mantenimiento que requieran autorización previa, así como las facturas tanto de los repuestos como de trabajos de remodelación y análogos.

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

12.4 Facturación.

La Empresa Adjudicataria facturará los servicios prestados por mes vencido. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 7.4.4, los repuestos que sean suministrados por la Empresa Adjudicataria serán facturados como gastos complementarios, emitiendo factura a nombre de la Administración. Los conceptos facturados como repuestos acompañarán el correspondiente albarán valorado del proveedor, y su importe coincidirá con el de éste incrementado en un 13% en concepto de gastos generales de gestión.

12.5 Verificaciones documentales.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los apartados 9, 10 y 11, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

13. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES

La Empresa Adjudicataria y, en su nombre, el Director Técnico será responsable del cumplimiento de toda la normativa y reglamentación técnica existente en vigor y relativa a todas y cada una de las instalaciones afectadas por el presente pliego. Cuidará, además, especialmente en todo lo concerniente a la retirada de residuos nocivos o peligrosos a contenedores adecuados o empresas de retirada de este tipo de materiales, particularmente en cuanto a eliminación de aceites de máquinas, gases, pilas, tubos de descarga, etc.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 51 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

14. PENALIZACIONES

Reguladas en el apartado 11 del Anexo I del PCAP del contrato.

15. MODIFICACIONES EN LA METODOLOGÍA DEL SERVICIO

La Administración, previa audiencia de la Empresa Adjudicataria, podrá introducir cuantas modificaciones considere oportunas en la metodología establecida para la prestación del servicio, manteniendo en todo caso la valoración económica de la prestación.

16. ANEXOS

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 52 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO

ANEXO I

Expediente :	Localidad : Granada																		
Título :	Mantenimiento integral del edificio Sede de la Delegación del Gobierno y de la y Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y de Universidad, Investigación e Innovación de la Junta de Andalucía en Granada, situado en la calle Gran Vía de Colon nº 56, de Granada.																		
Objeto	El objeto del contrato es el mantenimiento integral del edificio Sede de la Delegación del Gobierno y de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y de Universidad, Investigación e Innovación de la Junta de Andalucía en Granada, situado en la calle Gran Vía de Colon nº56, de Granada. Las superficies construidas de cada planta y la total del edificio son las siguientes: <table> <tr> <td>Planta baja-acceso</td><td>975,50 m2</td></tr> <tr> <td>Planta primera</td><td>1.508,20 m2</td></tr> <tr> <td>Planta segunda</td><td>2.564,99 m2</td></tr> <tr> <td>Entreplanta</td><td>485,97 m2</td></tr> <tr> <td>Planta tercera</td><td>2.564,99 m2</td></tr> <tr> <td>Planta cuarta</td><td>1.624,80 m2</td></tr> <tr> <td>Planta quinta (torreones)</td><td>478,84 m2</td></tr> <tr> <td>Total Edificio</td><td>10.203,29 m2</td></tr> <tr> <td>Urbanización</td><td>4.023,08 m2</td></tr> </table>	Planta baja-acceso	975,50 m2	Planta primera	1.508,20 m2	Planta segunda	2.564,99 m2	Entreplanta	485,97 m2	Planta tercera	2.564,99 m2	Planta cuarta	1.624,80 m2	Planta quinta (torreones)	478,84 m2	Total Edificio	10.203,29 m2	Urbanización	4.023,08 m2
Planta baja-acceso	975,50 m2																		
Planta primera	1.508,20 m2																		
Planta segunda	2.564,99 m2																		
Entreplanta	485,97 m2																		
Planta tercera	2.564,99 m2																		
Planta cuarta	1.624,80 m2																		
Planta quinta (torreones)	478,84 m2																		
Total Edificio	10.203,29 m2																		
Urbanización	4.023,08 m2																		

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

53

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 53 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ALCANCE

ANEXO II

Expediente :	
Alcance	
Instalaciones	
▪ Electricidad media tensión y Centro de Transformación del edificio	SI
▪ Electricidad, baja tensión.	SI
▪ Instalaciones Térmicas: Climatización y ventilación.	SI
▪ Instalaciones Fotovoltáicas	SI
▪ Instalaciones de Abastecimiento, Acometidas y Distribución de agua fría y caliente.	SI
▪ Instalación de Saneamiento para aguas residuales	SI
▪ Sistema de Protección contra incendios, Detección y extinción de incendios.	SI
▪ Gestión y control de instalaciones	SI
▪ Instalación de Telecomunicaciones.	SI
▪ Sistemas de Seguridad y especiales de cctv, accesos, contra intrusión y video vigilancia	NO
▪ Instalación de Pararrayos y Puesta a Tierra	SI
▪ Instalaciones Mecánicas	SI
▪ Archivos Rodantes	SI
▪ Cabinas de Instalaciones de Sonido (Salón de actos, Sala de Prensa, Sala de Juntas, de Reuniones...)	SI
▪ Puntos de Recarga e Instalaciones de Vehículos Eléctricos	SI
▪ Instalaciones de Líneas de Vida Fijas y Portátiles	SI
▪ Gestión y control de instalaciones	SI
▪ Sistema de Gestión y Tratamiento contra la Legionella	SI
▪ Equipo Desfibrilador Automático o Semiautomático	SI
Obra Civil	
▪ Albañilería	SI
▪ Compartimentación	SI
▪ Fontanería y Saneamiento	SI
▪ Limpieza General de Conducciones	SI
▪ Colocación, reparación y sustitución de elementos sanitarios	SI
▪ Revestidos y Acabados	SI
▪ Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad.	SI
▪ Mobiliario	SI
▪ Decoración	SI
▪ Pinturas, barnices y lacados.	SI
▪ Cubiertas	SI
▪ Iluminación y Electricidad	SI
▪ Otros	SI
Urbanización	
▪ Pavimentos.	SI
▪ Alumbrado exterior.	SI

▪ Instalaciones de Riego.	SI
▪ Instalaciones de Saneamiento y drenaje.	SI
▪ Control electrónico de accesos.	SI
▪ Cerramiento de Parcela	SI
▪ Mobiliario urbano.	SI
▪ Señalización Reglamentaria Plazas Aparcamiento	SI
Jardinería exterior	
▪ Riegos.	SI
▪ Conservación de la red de riego.	SI
▪ Siega de césped.	SI
▪ Resiembra de césped.	SI
▪ Recorte y poda (media y alta altura) con tijeras o corta setos.	SI
▪ Abonos	SI
▪ Aireación.	SI
▪ Entrecavado y escarda.	SI
▪ Rastrillado.	SI
▪ Limpieza.	SI
▪ Tratamientos fitosanitarios.	SI
▪ Conservación del trazado de setos y de perfilado de césped.	SI
<i>Así mismo incluirá las actuaciones previstas en los apartados 4.4 y 4.5, así como cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del inmueble.</i>	

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 55 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO III

Expediente :

Duración y Etapas

Etapa	meses	
▪ Fase de Implantación	1	Desde la firma del contrato.
▪ Fase de Régimen Normal	11	Desde la finalización de la fase anterior.

Medios Personales

Personal Disponible	Categoría Profesional:		
	▪ Técnico Medio o Superior		
	▪ Arquitecto Técnico		
	▪ Ingeniero Técnico Industrial		
	▪ Delineante CAD		
	▪ Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor		
	▪ Oficial 1ª Electricista		
	▪ Oficial 1ª Electrónica / Telefonía		
	▪ Oficial 1ª Fontanero		
	▪ Oficial 1ª Albañil / Pintor		
	▪ Oficial 1ª Jardinero		
	▪ Oficial 1ª Polivalente		
Personal Permanente	Puesto:	Nº	Titulación mínima:
	▪ Jefe de Mantenimiento	1	Ingeniero Técnico Industrial
	▪ Encargado	1	FP2 Electricidad
	▪ Oficial 2ª Mecánico Frigorista / Calefactor	1	FP1 según oficio
	▪ Oficial 1ª Electricista	1	FP1 según oficio
	▪ Oficial 1ª Electrónica / Telefonía		FP1 según oficio
	▪ Oficial 1ª Fontanero		FP1 según oficio
	▪ Oficial 1ª Albañil / Pintor		FP1 según oficio

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

56

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 56 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

	▪ Oficial 1º Jardinero		FP1 según oficio
	▪ Oficial 1º Polivalente	1	FP1 según oficio
	▪ Administrativo		FP1 administrativo
	▪ Delineante CAD		FP1 CAD

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO III continuación

Dedicación			
Fase de Implantación	Puesto:	Nº	Jornada
De lunes a viernes, en el horario indicado, para trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo.	▪ Jefe de Mantenimiento		
	▪ Encargado	1	7:30 – 15:30
	▪ Oficial 2º Mecánico Frigorista / Calefactor	1	12:30 – 20:30 (Martes-Miércoles-Jueves-Viernes)
	▪ Oficial 1º Electricista	1	7:30-15:30 (Martes-Miércoles-Jueves-Viernes) 15:30 – 20:30 (Lunes)
	▪ Oficial 1º Electrónica / Telefonía		según necesidad
	▪ Oficial 1º Fontanero		según necesidad
	▪ Oficial 1º Albañil / Pintor		según necesidad
	▪ Oficial 1º Jardinero	1	(según necesidad, apto. 4.4) mínimo: 1 día / semanalmente Miércoles
	▪ Oficial 1º Polivalente	1	Según necesidad
	▪ Administrativo		según necesidad
	▪ Delineante CAD		según necesidad
Fase Régimen Normal	Puesto:	Nº	Jornada
De lunes a viernes, en el horario indicado, para trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo.	▪ Jefe de Mantenimiento	1	1 día / quincenalmente
	▪ Encargado		según necesidad
	▪ Oficial 2º Mecánico Frigorista / Calefactor	1	12:30 – 20:30 (Martes-Miércoles-Jueves-Viernes)
	▪ Oficial 1º Electricista	1	7:30-15:30 (Martes-Miércoles-Jueves-Viernes) 15:30 – 20:30 (Lunes)
	▪ Oficial 1º Electrónica / Telefonía		según necesidad
	▪ Oficial 1º Fontanero		según necesidad
	▪ Oficial 1º Albañil / Pintor		según necesidad
	▪ Oficial 1º Polivalente	1	Según necesidad
	▪ Oficial 1º Jardinero	1	(según necesidad, apto. 4.4) mínimo: 1 día / semanalmente Miércoles de 7:30 a 15:30
	▪ Administrativo		según necesidad
	▪ Delineante CAD		según necesidad

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

57

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 57 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

*NOTA: Los días que se anotan a continuación podrán ser flexibles en la entrada/salida a criterio del Responsable/Director del Servicio, según las necesidades que puedan surgir en el edificio:

Martes y Jueves: Flexibilidad horaria de entrada/ salida del electricista

Tanto Frigorista/calefactor como electricista tendrán flexibilidad para hacer cambio en los días señalados en su horario según las necesidades que surjan por decisión del Director del servicio.

*En días festivos de Navidades, fiestas locales, y Semana Santa se reducirá el horario por deferencia de la Delegación del Gobierno, con autorización expresa del Director del Servicio.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 58 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

OPERARIOS SUBROGABLES ASIGNADOS AL SERVICIO

ANEXO IV

Información facilitada por la actual empresa adjudicataria IGMS Multiservicios.



ANEXO I: PERSONAL A SUBROGAR

TRABAJADOR NÚMERO	CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO. Indicar número	JORNADA (horas/semana)	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	BASE DE COTIZACIÓN MENSUAL	PLUSES	OBSERVACIONES
[REDACTED]	18000305011981 INDUSTRIAS SIDEROMETALURGICAS DE GRANADA	OFICIAL 1ª	189	40H SEMANALES	16/01/2010	INDEFINIDO	26.028,75€	2.169,06€	PLUS TELEFONIA 120€/MES AD PERSONAM 2,6€/DIA NATURAL	
[REDACTED]	18000305011981 INDUSTRIAS SIDEROMETALURGICAS DE GRANADA	OFICIAL 1ª	289	29H SEMANALES	18/01/2011	INDEFINIDO	18.137,13€	1.511,43€	AD PERSONAM 2,6€/DIA NATURAL	
[REDACTED]	18000305011981 INDUSTRIAS SIDEROMETALURGICAS DE GRANADA	OFICIAL 2ª	289	24H SEMANALES	10/10/2011	INDEFINIDO	14.532,25€	1.211,027€	AD PERSONAM 1,31 €/DIA NATURAL	

- Los salarios brutos indicados corresponden a una estimación anual para el ejercicio 2025, calculada como si los trabajadores hubieran prestado servicios durante la totalidad del año, dado que su fecha de antigüedad en IGMS es del 01/05/2025.
- La base de cotización mensual es la media de la anual, ya que la cotización es diaria según convenio y difiere cada mes.
- El salario indicado es referente al 2025, no está incluido las subidas previstas en convenio colectivo para 2026 y sucesivos.
- Estos costes no incluyen los gastos de la seguridad social.

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

59

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA			23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 59 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnlK9qSceouc		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO ESPECÍFICO DE CLIMATIZACIÓN Y LEGIONELLA

ANEXO V

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de climatización y ventilación, así como dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de prevención de legionelosis con la evaluación del riesgo de las instalaciones, siguiendo las indicaciones de la Guía Técnica del Ministerio y la redacción e implantación y ejecución de un Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) mediante un programa de tratamiento y un plan de control en las instalaciones de riesgo de infección por Legionella Pneumofila, de los edificios de la Administración, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS. -

- El establecido por el RITE, incluyendo la figura del Técnico titulado competente, en aquellas instalaciones que por sus condiciones sea requerida la figura indicada en el artículo 26, apartado 6, del RITE. Se hace especial mención a las IT3 e IT4.
- La aplicación estricta y obligatoria de las disposiciones contenidas en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis. (B.O.E. n.º 148, de 22 de Junio de 2022, así como la Guía Técnica publicada por el Ministerio.
- La aplicación estricta y obligatoria de las disposiciones contenidas en el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
- La aplicación estricta y obligatoria establecida en el DECRETO 287/2002, de 26 de noviembre, por el que se establecen medidas para el control y la vigilancia higiénico-sanitarias de instalaciones de riesgo en la transmisión de la legionelosis y se crea el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.

2.1. Generalidades.

Se adjunta el plan de mantenimiento y gamas de mantenimiento para cada uno de los edificios objeto del contrato, que está basado principalmente en lo establecido por el RITE y ampliado en algunos puntos concretos necesarios para el buen desarrollo de la instalación, que no son modificables, ni eliminables, del mantenimiento preventivo de las instalaciones. (Plan de mantenimiento: Anexos Pliego Técnico A) (Gamas de mantenimiento: Anexo Pliego Técnico B)

Será de máxima importancia que los puntos descritos en el documento “REGLAMENTO DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN LOS EDIFICIOS. VERSIÓN CONSOLIDADA. Madrid Septiembre de 2013” como “INSTRUCCIÓN TÉCNICA IT.3 MANTENIMIENTO Y USO” e “INSTRUCCIÓN TÉCNICA IT.4 INSPECCIÓN” se lleven a cabo en tiempo y forma, siendo este punto parte fundamental del objeto de la licitación.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 60 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2. Tratamientos de circuitos de agua.

Todos los circuitos frigoríficos y calefactores, se tratarán contra la corrosión e incrustaciones, mediante la adición de producto adecuado, estando el coste de dichos tratamientos incluido en el importe del contrato y por lo cual no podrá solicitar el adjudicatario abono de precio alguno.

Estos trabajos deberán realizarse, previo análisis del agua y determinación de la dosificación, **no podrá demorarse el comienzo de la dosificación más de 3 meses del inicio del contrato.**

2.3. Filtros.

Será obligatorio para la empresa que resulte adjudicataria, la comprobación /actualización de una lista completa de todos los sistemas de filtros, con sus modelos, tipos y eficacias, según norma actual, que deberá entregarse antes de los 3 primeros meses de duración del contrato. Tanto de agua como de aire.

Cadencia del cambio de filtros para todos los edificios (todo lo aquí indicado corre a cargo y cuenta del adjudicatario):

- Los prefiltros y mantas filtrantes se cambiarán cada 2 ó 3 meses, según la carga de suciedad que tengan. Nunca más de 3 meses.
- Los filtros de bolsa se cambiarán según la carga de suciedad, pero nunca con una periodicidad mayor a los 2 años.
- En el primer año de contrato se cambiarán todos los filtros de bolsa.
- 2 rollos completos de manta de filtros G4, de fibra de vidrio, para casos especiales o necesarios. Se suministrarán a petición de la propiedad con una periodicidad mínima trimestral.

Los filtros de agua estarán igualmente mantenidos por parte del adjudicatario y vendrá obligado a la sustitución de los mismos cuando estén deteriorados y se consideren con un tamiz no adecuado.

2.4. Trabajos de Legionella:

- Desarrollo e implantación del PPCL según RD 487/2022, dentro de los 6 primeros meses del contrato.
- Limpieza y desinfección de choque de las instalaciones con riesgo de proliferación de Legionella pneumophila, tantas como sea necesario, no solo las incluidas en la reglamentación, sino las que se tengan que realizar en caso de la detección de un positivo.
- Suministro y dosificación de productos de tratamiento biocida y antiincrustante anticorrosivo en continuo en las Torres de refrigeración y resto de instalaciones, así como los sistemas de dosificación automáticos y los equipos y consumibles necesarios para el control diario de biocida.
- Suministro y dosificación de hipoclorito y algicida para las fuentes ornamentales, así como los sistemas de dosificación automáticos de hipoclorito.
- Control analítico según especificaciones del pliego de prescripciones técnicas.
- Elaboración y relleno de los datos de los libros de registro y realización de las revisiones y controles especificados en el pliego de prescripciones técnicas.
- Retirada de envases vacíos a depósito o vertedero controlado, tratamiento de dichos envases como residuo, según reglamentación o normativa en vigor.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 61 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Tramitación y recogida de los libros reglamentarios de cada instalación en las dependencias de los organismos oficiales.
- Asistencia física en caso de inspección por parte de organismos de control o de la Administración a cuantas tareas y visitas sean necesarias y solicitadas por la propiedad.

2.5. Rodamientos y correas.

Será obligatorio para la empresa que resulte adjudicataria, la comprobación /actualización de una lista completa de todos los rodamientos y correas necesarias para todos los sistemas, con sus modelos y tipos, según norma actual, que deberá entregarse antes de los 6 primeros meses de duración del contrato.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.-

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

NOTA: ESTA INFORMACIÓN ESTÁ REFERIDA AL RD 865/2003, POR LO QUE DEBERÁ SER ACTUALIZADA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN LOS 3 PRIMEROS MESES DE CONTRATO Y SERÁ DE APLICACIÓN DESDE EL PRIMER DÍA, LO DISPUESTO EN EL RD 487/2022, SALVO, QUE LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA EN LAS TABLAS INFERIORES TENGA UNA FRECUENCIA MAYOR EN CUYO CASO SE MANTENDRÁ LA DE LAS TABLAS.

Sistemas de agua caliente sanitaria

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

Sistemas de agua fría sin depósito:

ACTUACIÓN	PERIODICIDAD	CONTROLES
Revisión	DIARIO	Control de los niveles de cloro residual libre o combinado en un número representativo de puntos terminales
	MENSUAL	Revisión del estado de conservación y limpieza de todos los puntos terminales en muestra representativa rotatoria a lo largo del año
Control analítico	ANUAL	Control de Legionella en 5 puntos representativos de la instalación.
Limpieza y Desinfección de puntos terminales	ANUAL	De acuerdo al procedimiento establecido en el anexo 3b del R.D. 865/2003 para limpieza de puntos terminales

Fuentes ornamentales

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

Sistemas de agua contra incendios

ACTUACIÓN	PERIODICIDAD	CONTROLES
Revisión	TRIMESTRAL	Revisión del funcionamiento de filtros y otros equipos de tratamiento /o desinfección del agua (si se dispone de ellos)
	SEMESTRAL	Revisión del estado de conservación y limpieza de los depósitos
		Revisión del estado de conservación y limpieza de puntos terminales (hidrantes, BIE's, sprinklers, rociadores, etc)
	ANUAL	Revisión general del funcionamiento de la instalación incluyendo todos los elementos.
Control analítico	TRIMESTRAL	Control de temperatura y pH en el depósito.
		Control de cloro libre residual o combinado en el depósito y en un número representativo de puntos terminales.
	SEMESTRAL	Control de Legionella en 2 puntos del depósito.
Limpieza y Desinfección	CUANDO SE REALICE LA PRUEBA HIDRÁULICA	De acuerdo con lo establecido en el Capítulo 11 de las Guías del ministerio de Sanidad y Consumo

3.1. Productos y material a utilizar.

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

Se incluirá como mínimo un biocida específico para legionella y un antiincrustante e inhibidor de corrosión para las torres. Así como todos aquellos productos que sean necesarios para el tratamiento correcto de la legionella en torres de refrigeración o necesarios para el buen funcionamiento del sistema (antiespumantes, etc.).

La dosificación de los productos arriba indicados, se deberá prever de forma automática, sin la intervención de personal, salvo en las operaciones de recarga de producto, que serán realizadas por personal de la empresa adjudicataria

Asimismo, todos los productos utilizados en las instalaciones de agua fría de consumo humano, cumplirán lo establecido en el R.D. 03/2023 por el que se establecen los criterios técnicosanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

El almacenamiento de producto por parte de EPGASA, se realizará de forma progresiva, no almacenándose, en una sola entrega, la totalidad del producto previsto para un año completo. Máximo 4 meses. La entrega de producto, por parte de la adjudicataria, quedará únicamente de su responsabilidad, siendo ésta la única responsable de la falta del mismo.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 64 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

NO SE PERMITE EL USO DE CLORO EN LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN.

3.2. Emisión de certificados de limpieza y desinfección de Legionella.

Tras el tratamiento se procederá a la emisión del correspondiente certificado de limpieza y desinfección por duplicado al titular de la instalación cumpliendo con el modelo establecido en la nueva reglamentación.

3.3. Elaboración del libro de registro:

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

- Inventario de instalaciones.
- PPCL según RD 487/2022
- Registros de revisiones y controles analíticos periódicos que apliquen.
- Relación de tratamientos y su periodicidad.
- Fichas técnicas y de seguridad de los productos y materiales y equipamientos utilizados, permanentemente actualizadas

Será obligatorio la actualización completa del listado de las instalaciones de Climatización y Ventilación durante la Fase de implantación del contrato.

- **N.º Termos. 15 TERMOS ELECTRICOS**
- **NºDepósitos y/o acumuladores y su capacidad en m3. 2 DEPOSITOS DE 6 M3 PARA AGUA CONTRA INCENDIOS**
- **N.º Aljibes y su capacidad en m3. 1 ALJIBE DE 12 M3 PARA AGUA CONTRA INCENDIOS**
- **N.º Fuentes de AFCH y si tienen depósito: 6 FUENTES DE AGUA FRIA PARA BEBER, NO SON ORNAMENTALES.**
- **N.º Puntos terminales: 58 PUNTOS TERMINALES**
- **Tipo de riego. POR GOTEY Y ASPERSIÓN DIRECTO DE LA RED MUNICIPAL.**

INSTALACIÓN CONTRA INCENDIOS

- Grupos de presión
- Red de BIE's
- Red de rociadores convencionales
- Sistemas de extinción automática, por gases, por agua nebulizada o por otros agentes.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 65 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO ESPECÍFICO DE LÍNEAS Y PUNTOS DE ANCLAJE

ANEXO VI

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para el mantenimiento y utilización de las líneas de vida y puntos de anclaje presentes en los edificios de la Administración, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado.

2. ALCANCE. -

Los servicios objeto de este pliego se refieren al mantenimiento preventivo y correctivo de las líneas y puntos de anclaje presentes en los edificios mencionados en la relación de inmuebles.

Queda incluido dentro del alcance:

- Revisión anual por mantenedor autorizado de:
 - Líneas de vida horizontales permanentes: rígidas o flexibles.
 - Líneas de vida verticales permanentes: rígidas o flexibles.
 - Puntos de anclaje, según la NTP 809

Las líneas de vida están reguladas por la norma UNE 795/2007, así como los requisitos para los anclajes y su resistencia mínima de homologación y su forma de instalación. Es obligatorio realizar revisiones periódicas de líneas de vida al menos 1 vez al año.

La línea de vida es un EPI de nivel III, por eso mismo el adjudicatario proporcionará a sus trabajadores, si no la tuvieran, una formación específica en materia de trabajos en altura, según Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura. Esta formación será teórica y práctica.

Está incluido en contrato el coste de dicha revisión anual, sus certificados, la renovación de cartelería si fuera necesario, y el reapriete de elementos. Sólo supondrá coste adicional para la Administración la sustitución de elementos.

Si se diera el caso de que en un lugar de trabajo no hay instalado un sistema de anclaje permanente (línea o punto) y fuera necesario un sistema de anclaje para realizar los trabajos, el adjudicatario utilizará un sistema de anclaje temporal (línea o punto) que será un equipo de trabajo más de su propiedad, y/o empleará los medios auxiliares que considere necesarios (andamios, PEMP, etc...) sin que ello suponga un coste adicional al contrato.

EDIFICIO MÚLTIPLE LA NORMAL

- 6 Ud. Líneas de vida horizontal rígidas en las cumbreras de las naves perimetrales, en paños de cubiertas (23,5 m.l.). Placas Modelo ONA (GARBEN). Están instaladas con cables de acero inoxidable de 10mm y anclajes de acero galvanizado.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 66 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 2 Ud. Líneas de vida horizontal rígida en pasillos de tránsito de cubiertas (46 m.l.).Placas Modelo ONA (GARBEN)
- 12 Uds. Puntos de anclajes DINATEST en Cubiertas.

ANEXO ESPECÍFICO DE PUERTAS AUTOMÁTICAS

ANEXO VII

1. OBJETO. -

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

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN. -

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

En la entrada principal de acceso desde la Gran Vía a planta Baja se dispone de puertas de cristal automáticas cada una consta de los siguientes elementos: marco, puerta, cabezal soporte de mecanismos, largueros y umbral. El Marco: está construido en chapa de acero. Va sujeto por su parte inferior al umbral y por su parte superior al cabezal. El motor, de acción lineal, activa las hojas de la puerta mediante una polea reductora y una polea transmisora "loca". Las hojas de las puertas de apertura central se fijan a la carrera superior e inferior de la correa dentada. En las puertas telescópicas solo la hoja rápida se fija a la correa, en su carrera superior e inferior mientras que la hoja lenta es arrastrada mediante cable de acero.

Posee un dispositivo de bloqueo manual en caso de emergencia.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS. -

Las revisiones de mantenimiento tienen como finalidad mantener en perfectas condiciones de uso toda la instalación, mediante las acciones de lubricar las partes móviles, verificar el estado de los componentes y si fuera necesario reparar o reemplazar las piezas defectuosas o dañadas. Se emitirá informe detallado después de cada revisión. A modo orientativo, los principales trabajos a ejecutar son los que se indican a continuación y quedando la ampliación de los mismos a criterio del ofertante, según necesidades de la instalación. Verificación, comprobación de:

- Cables sustentadores.
- Contrapesos, anticaídas.
- Sistemas de fijación de los elementos como contrapesos, secciones de puertas, cristales, etc.
- Instalación eléctrica (cableado, sensores, finales de carrera, placas electrónicas, baterías, protecciones eléctricas, pulsadores, receptores, emisores, etc.).
- Funcionamiento de las balizas y señalización.
- Barras tractoras.
- Carros y cables tractores.
- Perfilaría y soportes de guías.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 67 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Cajas de reenvío, reductoras y poleas.
- Placas, chapas, cristales, etc. que conforman las hojas de las puertas.
- Alineación de las hojas, aplomado, ajuste, cierre, pestillos de anclaje, bisagras, rodamientos y soportes, etc.
- Motores, ejes, cadenas, cintas o correas.
- Consumo eléctrico del sistema y de sus elementos principales.
- Estado general de la instalación.
- Vigilar si hay puntos metálicos oxidados.
- Observar el aspecto de los perfiles y fijaciones controlando si hay evidencia de deformaciones.

Realización de:

- Limpieza del sistema.
- Engrase del sistema.
- Ajuste general de la instalación, tensados, etc.
- Reorientación de fotocélulas y sistemas de recepción de mandos.
- Sustitución de lámparas de señalización.
- Sustitución de baterías si es necesario (mínimo cada 2 años).

4. PERIODICIDAD E INFORMES.

Las revisiones se realizarán con una periodicidad mínima trimestral, si bien una de estas revisiones será sustituida por la obligatoria que marca la legislación actual al respecto, a realizar por una empresa especializada y autorizada, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE)2023/1230 y Norma UNE-EN 16005:2012 Equipos de protección individual contra caídas. Dispositivos de anclaje (Ratificada por AENOR en octubre de 2012.). El resto de las revisiones se realizará por personal especializado, que tenga cualificación adecuada y experiencia en el mantenimiento de puertas automáticas y/o motorizadas.

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

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 68 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO ESPECÍFICO DE RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS

ANEXO VIII

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para el mantenimiento y utilización de las líneas y puntos de recarga para los vehículos eléctricos, que existen en el aparcamiento de la Delegación del Gobierno, y/o aquellos otros posibles que pudieran o se necesitasen instalar en el aparcamiento de la Delegación de Educación, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado.

2. ALCANCE. -

Los servicios, se refieren al mantenimiento preventivo y correctivo de las líneas y puntos de anclaje presentes en los edificios mencionados .

Queda incluido dentro del alcance:

- Revisión anual por mantenedor autorizado de:

Subcuadro de la línea de alimentación que une éste con el cargador instalado en una bancada cercana al CT. Se revisará tanto la línea, como el cargadora, sus magnetotérmicos, e interruptor diferenciales y otros elementos instalados.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 69 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO ESPECÍFICO DE CALIDAD DEL AIRE

ANEXO IX

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de control de la calidad de aire en interiores según RITE del edificio de La Normal, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS. -

El establecido por el RITE, para la calidad de aire en interiores, incluyendo:

- o Descripción del sistema de climatización y zonificación
- o Criterios y metodología de evaluación
- o Tabla de resultado y conclusiones
- o Higiene específica
- o Recomendaciones o Informe ENAC

2.1 Alcance de la evaluación del informe CAI:

El informe de Calidad de Aire en Interiores (CAI) semestral (uno por temporada), contendrá al menos:

CALIDAD DEL AIRE INTERIOR. ACTIVIDAD NO INDUSTRIAL

CONDICIONES AMBIENTALES EN INTERIORES. PARÁMETROS BÁSICOS		
FACTOR		PARÁMETRO
1	Condiciones termohigrométricas	Temperatura seca Humedad relativa
2	Ventilación	Incremento de CO ₂ entre interior y exterior
3	Monóxido de carbono	Concentración de CO
4	Partículas suspendidas en aire (peso)	Concentración de partículas PM10
5	Partículas suspendidas en aire (contaje)	Concentración de partículas de 0,5 micras
6	Microorganismos en aire	Concentración de hongos y bacterias

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
 Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
 correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

70

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 70 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CALIDAD DEL AMBIENTE INTERIOR. ACTIVIDAD NO INDUSTRIAL / INDUSTRIAL

CONDICIONES AMBIENTALES EN INTERIORES. PARÁMETROS COMPLEMENTARIOS		
FACTOR		PARÁMETRO
1	Iluminación	Nivel de iluminación Uniformidad Contraste de luminancias
2	Ruido	Nivel equivalente de ruido
3	Campos electrostáticos	Medición en puntos dispersos (pantallas de visualización de datos, equipos, etc.)

SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN

CONDICIONES MECÁNICO-HIGIÉNICAS DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN		
FACTOR		PARÁMETRO
1	Filtración	Ajuste, suciedad, eficacia
2	Estado mecánico	Envolvente de unidades Estado de ventiladores y correas de accionamiento Integridad de filtros y baterías de intercambio Sistema de humectación (lanza de vapor, relleno, etc.)
3	Carga de suciedad	Filtros de aire Aletas de baterías de intercambio Cámaras de impulsión, mezcla y retorno Bandeja de condensados
4	Estado de oxidación	Marcos de baterías de intercambio Bandejas de condensados Envolvente interior de la unidad
5	Contaminación microbiana	Concentración de hongos y bacterias en superficies interiores de la unidad

CONDICIONES MECÁNICO-HIGIÉNICAS DE REDES DE CONDUCTOS		
FACTOR		PARÁMETRO
1	Estado mecánico	Integridad del conducto
2	Carga de suciedad	Filtros de aire Nivel y tipo de suciedad existente
3	Contaminación microbiana	Concentración de hongos y bacterias en superficie
4	Gravimetría	Concentración de polvo

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

71

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 71 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO ESPECÍFICO DE INSTALACIONES ESPECIALES

ANEXO X

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones especiales para la seguridad y control de los edificios del Edificio "La Normal" para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS. -

Los servicios objeto de este pliego se refieren al mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios mencionados en la relación de inmuebles y que incluyen las instalaciones de Megafonía, Interfonía y otras instalaciones menores de esta área.

Queda incluido dentro del alcance:

- La atención de averías e incidencias, diagnóstico de las mismas, e intervención de mano de obra para solucionarlas, sin cargo adicional alguno al importe del contrato, ni siquiera de desplazamiento, cuantas veces sea necesario. Sólo se facturarán los materiales empleados o equipos sustituidos, previo presupuesto aceptado por la Administración.
- Mantenimiento, configuración (y reconfiguración), programación (y reprogramación) de todos los sistemas e instalaciones:
 - Megafonía.
 - Sistemas de Interfonía y de videoporteros.
 - Grabadores/multiplexores de video digitales.
 - Etc...
- Realizar **dos revisiones al año**, del resto de instalaciones contempladas en este pliego, garantizando la revisión exhaustiva y completa de todos los elementos y equipos que funcionamiento, limpieza y conservación, en cada revisión. Además de realizar las tareas de revisión (preventivas), si se encuentran contingencias, se solventarán en el mismo momento si no es necesario suministrar materiales o equipos.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 72 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- De cada revisión se entregará copia del acta de mantenimiento con las operaciones y comprobaciones realizadas. Se redactará informe de cada revisión, donde se reflejarán las anomalías o recomendaciones a resolver. El informe y la copia del acta deberá entregarse a La Administración en un plazo máximo de 15 días naturales, a contar desde la fecha de finalización de la revisión de cada edificio. En dichos informes, como en las actas, se detallará todos los equipos que forman parte de cada instalación, con numeración o identificación, indicando las características principales (marca, modelo, nº de entradas, etc...) para poder llevar un seguimiento adecuado.
- Además de entregarlos el contratista deberá colgar los informes que indique la Administración en el servidor ftp o sitio web que indique. Los retrasos en la realización de revisiones o en la entrega de dichos informes pueden conllevar penalizaciones económicas o la detracción del coste estimado de la revisión. No se permitirá hacer un menor número de revisiones de las estipuladas al año porque se hayan ido retrasando éstas, por cualquier motivo. La Administración también podrá solicitar en cualquier momento informes puntuales sobre sistemas, equipos o trabajos realizados por la empresa adjudicataria. Estos informes puntuales deberán entregarse en un máximo de cinco días hábiles.
- Al inicio del contrato, y en cada ampliación o actualización de los sistemas, realizar backups de la programación de los sistemas de tal manera que en caso de avería o sustitución de centrales o equipos se conserven las programaciones y se puedan volcar al nuevo equipo, reduciendo de esta manera el tiempo de recuperación del sistema. Si el contratista no hubiera realizado o conservado dichos backups, no podrá cargar a la Administración ningún coste derivado de ello. Será por tanto imprescindible y por cuenta del adjudicatario para el desarrollo del servicio contar con los medios adecuados: ordenador portátil, software de personalización y programación de las centrales y sistemas, etc...
- Limpieza y soplado/aspirado de los racks y armarios correspondientes, incluyendo los medios de elevación y equipos de protección individual necesarios. Control de las instalaciones y equipos que las integran, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes y de la calidad de los materiales y elementos utilizados. Mantener en perfecto estado de limpieza y orden los espacios donde existan equipos de instalaciones objeto de mantenimiento y sus inmediaciones, evitando que tales estancias se conviertan en almacenes.
- Presentar a la Administración la valoración económica de cualquier intervención que implique un gasto económico adicional, indicando en la misma la numeración del elemento afectado. Presentar a la Administración para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, hojas de producto, certificados de garantía, etc., de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear.
- Conservar toda la documentación justificativa de las operaciones que se realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, así como los elementos o piezas sustituidas y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo, sistema o instalación. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar copia de las actas y albaranes archivados de modo conveniente y a disposición inmediata, enviando copia a la Administración en formato electrónico, y en papel según ésta requiera.
- Llevar a cabo los trámites de normalización, inspección y legalización de las instalaciones ante los organismos pertinentes, cuando sea necesario en aquellos trabajos u obras que La Administración encargue a la

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 73 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

adjudicataria, como modificaciones de las la Administración actuales o nuevas. Se aportará a la Administración, la documentación formal, legal y gráfica correspondiente.

- Recoger la documentación necesaria en el caso de obras nuevas realizadas, para poder llevar a cabo un mantenimiento posterior responsable, óptimo y en condiciones adecuadas.
- Será la encargada de la realización de todas las conexiones y desconexiones de los equipos que lo requieran, (especialmente, en operaciones de corte eléctrico general en el edificio para labores de mantenimiento del centro de transformación). Será la encargada de la atención y apoyo en todas las maniobras necesarias para la asistencia a las obras que se realicen (desconexión, inhibición temporal de equipos, etc...)
- Realizar en periodos de tiempo previamente establecidos por La Administración, en horario nocturno o en fines de semana, los trabajos molestos o que puedan perturbar, a criterio de la Administración, el funcionamiento normal del edificio, sin que suponga un coste adicional al contrato. Específicamente, los trabajos de megafonía se realizarán con los locales u oficinas vacías, salvo indicación en contrario, también aquellos trabajos en que fuera necesario abrir grandes extensiones de techo técnico. En general, las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de instalaciones o unas molestias a los usuarios que afecten al funcionamiento de la actividad normal, serán realizadas durante los horarios que se señalen a estos efectos.
- La propiedad podrá proporcionar en algunos casos repuestos para la sustitución de elementos, si los tuviera disponibles.
- Localización y diagnóstico de las causas de cualquier avería, perturbación o carencia de las instalaciones y las reparaciones o intervenciones correctivas, en el número que se requiera y cuantas veces sea necesario. Las averías o incidencias deben ser resueltas por la adjudicataria en el menor plazo posible. No se admitirán retrasos excesivos cuya única justificación sea que no ha vencido el plazo máximo.
- El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Administración y podrán ser facturados, si llegara el caso, por administración conforme a los precios establecidos un tercero los trabajos que se considere oportuno.
- La Administración facilitará a la adjudicataria la información técnica (inventariado, planimetría...) de que disponga relativa a las instalaciones, su ubicación y equipos del edificio. La adjudicataria mantendrá actualizada dicha información técnica dando copia a la Administración. Los planos o inventarios que no tenga la Administración disponibles, serán creados por la adjudicataria. En el plazo máximo de 6 meses desde la firma del contrato, será obligatorio la presentación de un listado actualizado de todos los elementos de las instalaciones y que deberá mantener permanentemente actualizado durante todo el periodo de duración del mismo, incorporando los cambios que se vayan produciendo. También será obligatorio entregar en ese plazo copia de las programaciones de las centrales y equipos, servidores o sistemas. En el mismo plazo máximo desde el inicio del contrato, la adjudicataria deberá entregar un juego completo de planos actualizados. Antes de finalizar el contrato, se hará una entrega final con fecha actualizada.
- La adjudicataria obtendrá los permisos y licencias que sean precisos para realizar los trabajos de mantenimiento, que siempre irán a su cargo, al igual que las inspecciones por OCA si las hubiera.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 74 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Edificio en calle Gran Vía de Colón, 56 Granada

MEGAFONIA

Selector Megafonía, Altavoces , Amplificadores, Micrófonos de sobremesa , Micrófonos inalámbricos, Interfonos, u otros elementos

ANEXO ESPECÍFICO DE GRUPO ELECTRÓGENO

ANEXO XI

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de los grupos electrógenos del Edificio de La Normal, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS. -

A modo orientativo, los principales trabajos a ejecutar son los que se indican a continuación y quedando la ampliación de los mismos a criterio del ofertante, según necesidades de las instalaciones.

El número de revisiones al año será de dos (2), una de ellas con cambios de material, tales como: filtros de agua, aceite y aire, líquidos refrigerantes, aceite, con independencia del número de horas que haya funcionado el equipo y cuyo coste estará incluido en la oferta de las dos revisiones, indicando expresamente la relación de materiales a utilizar.

El adjudicatario se compromete a atender las averías que puedan surgir en las instalaciones, a solicitud de la Administración, en un plazo máximo de 1 h. Asimismo, en el caso de que sea necesario realizar reparaciones a las instalaciones objeto del contrato, el ofertante se obliga a presentar oferta para realizar dicha reparación.

La relación de tareas a realizar en los elementos objeto del contrato y en cada una de las revisiones, son al menos, sin menoscabo de las establecidas en la reglamentación en vigor y/o indicaciones de los fabricantes de los grupos y alternadores aplicables en cada caso:

En cada revisión con grupo parado:

- Limpieza de equipos
- Comprobación de condiciones de sala, según normas
- Realización de informe de estado, condiciones y reparaciones necesarias
- Verificación de los niveles de aceite, agua del radiador, gasóleo y electrolito de baterías

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

75

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 75 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSceouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Comprobación del estado de bornas de baterías y conexiones de las mismas
- Comprobación del poder de arranque de las baterías
- Comprobación del sistema de carga de baterías
- Tensar, si procede la correa del generador de la carga de baterías
- Revisión de los filtros de aire, comprobando estado final del cartucho y sustituirlo cuando proceda
- Comprobación del estado de apriete de los tornillos en sujeción del motor, alternador, cuadro, templete, depósito, radiador, etc.
- Comprobación del estado de apriete de los tornillos de anclaje a cimentación o silent blocks.
- Si la temperatura es baja informarse si el motor lleva anticongelante
- Comprobación del estado de la instalación eléctrica propia del grupo, (cables, conexiones, aparatos, etc.)
- Comprobación del estado de la instalación eléctrica propia del cuadro, (cables, conexiones, aparatos, etc.)
- Revisión del carné de mantenimiento y programar los siguientes cambios de aceite, refrigerante, gasóleo y filtros).

En cada revisión con grupo en marcha:

- Arrancar el grupo y proceder a calentarlo
- Comprobación de la presión del aceite, carga de baterías, fuga de fluidos, temperatura del agua y ruidos anormales
- Comprobación de frecuencia, equilibrado de tensión entre fases y entre fases y neutro
- Revisión externa del grupo
- Chequeo de alarmas y equipos de protección del grupo
- Verificar estado de la correa del ventilador
- Verificar estado de manguitos del radiador
- Verificar refrigerante del circuito cerrado de refrigeración

Se deberá anotar las operaciones y sustituciones realizadas.

Serán de cuenta del adjudicatario, todos los materiales relacionados a continuación y necesarios para el funcionamiento normal de cada grupo, incluyéndose en el precio del contrato y por lo tanto no pudiendo solicitar por ello ninguna repercusión económica de la Administración. Se incluye la colocación de bandeja recoge combustible reglamentaria, que será a cargo de la empresa adjudicataria, y toda las exigencias que contempla la NTP 142.

Además de los indicados en los mantenimientos semestrales, lo siguientes:

- Las baterías. A sustituir cada 2 años o cuando se detecte una anomalía en las mismas.
- Las bellotas o sensores de temperatura. A sustituir cada 5 años o cuando se detecte una falta de funcionamiento.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 76 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3. REPOSTAJE DE COMBUSTIBLE.

El repostaje de combustible de los grupos electrógenos será responsabilidad de la adjudicataria, debiendo en todo momento garantizar que al menos los depósitos de éstos se encuentran entre 50 y el 75% de su capacidad. Los medios de transporte y de llenado correrán a cargo de adjudicataria y el coste del combustible será a cuenta de la Administración. Se colocará una bandeja de RECOGIDA DE LÍQUIDOS

4. RELACIÓN DE CENTROS DE GRUPOS ELECTRÓGENOS. -

El Centro Eléctrogeno del edificio que se va a mantener esté situado en el patio exterior del aparcamiento de la Delegación del Gobierno.

Marca Himoina, Modelo HIW STD 300 kVA

Tensión Nominal de 400/230 voltios y 50 Hz de Frecuencia.

El volumen del depósito de gasoil es de 1000l aproximadamente.

La acometida general del suministro al edificio, se toma desde el Transformador de la propiedad del abonado de 1000 KVA de potencia. La tensión de servicio en línea de alta es de 20kv, subterránea.

En caso de que hubiera de instalarse un nuevo depósito de gasoil exterior, la empresa adjudicataria pasará a hacerse cargo de su mantenimiento, y revisiones así como del resto de las condiciones establecidas para el que existe en la actualidad.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 77 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO ESPECÍFICO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

ANEXO XII

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios del Edificio de La Normal, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS. -

Los servicios objeto de este pliego se refieren al mantenimiento preventivo y correctivo del edificio La Normal y que incluyen todas las instalaciones dedicadas a la protección y lucha contra incendios, y en general, cualquier elemento que se considere parte de estos sistemas, aunque no haya sido citado expresamente en este pliego.

Queda **incluido** dentro del alcance:

- La atención de averías e incidencias, diagnóstico de las mismas, e intervención de la mano de obra para solucionarlas, sin cargo adicional alguno al importe del contrato, ni siquiera desplazamiento, cuantas veces sea necesario. Sólo facturarán materiales empleados o equipos sustituidos, previo presupuesto aceptado por la Administración.
- Mantenimiento, configuración (y reconfiguración), programación (y reprogramación) de todos los sistemas e instalaciones PCI:
 - Grupos de presión
 - Sistemas de Detección Automática de Incendios
 - Equipos de Detección de humos
 - Compuertas cortafuego y retenedores electromagnéticos
 - Extintores portátiles
 - Red de BIE's
 - Red de rociadores convencionales
 - Sistema manual de alarma de incendios
 - Sistemas de detección láser de incendios
 - Sistemas de extinción automática, por gases, por agua nebulizada o por otros agentes.
- N.º Depósitos y/o acumuladores y su capacidad en m3. 2 Depósitos de 6 M3 para agua Contra Incendios
- 122 Ud. Extintor 6 Kg. Polivalente, eficacia 27A - 183B.
- 1Ud. Carro de polvo seco polivalente ABC, de 25 Kg
- 9 Ud. Extintor de CO2 de 5Kg, eficacia 13B
- 33 bies de diámetro 25mm

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
 Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
 correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

78

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 78 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Las revisiones se realizarán siguiendo las operaciones de mantenimiento establecidas en el R.D. 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI), sus modificaciones y correcciones posteriores. Se realizarán las operaciones contempladas en el Anexo II, tablas I, II y III. Serán por tanto, cuatro revisiones al año, tres de carácter trimestral y una anual, cumpliendo con las mencionadas tablas. Como en el RIPCI se establece, una revisión será de carácter anual realizada por empresa autorizada para mantenimiento contraincendios (podrá ser el contratista o una subcontrata). Las otras 3 revisiones de carácter trimestral podrán ser realizadas por dicha subcontrata o bien por personal especializado propio, en este caso no se podrá realizar con personal asociado de forma permanente al contrato.
- De cada revisión se entregará copia del acta de mantenimiento con las operaciones y comprobaciones realizadas. Se redactará informe de cada revisión, donde se reflejarán las anomalías o recomendaciones a resolver. El informe y la copia del acta deberá entregarse a la Administración en un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la fecha de finalización de la revisión de cada edificio. En dichos informes, como en las actas, se detallarán todos los equipos que forman parte de cada instalación, con numeración o identificación, indicando las características principales (marca, modelo, n.º de entradas, etc..) para poder llevar un seguimiento adecuado. Además de realizar las tareas de revisión (preventivas), si se encuentran contingencias, se solventarán en el mismo momento si no es necesario suministrar materiales o equipos.
- Además de entregarlos el contratista deberá colgar los informes que indique la Administración en el servidor ftp p sitio web que indique. Los retrasos en la realización de revisiones en la entrega de informes pueden conllevar penalizaciones económicas o la detracción del coste estimado de la revisión. No se permitirá hacer un menor número de revisiones de las estipuladas al año porque se hayan ido retrasando éstas por cualquier motivo. La Administración también podrá solicitar en cualquier momento informes puntuales sobre los sistemas, equipos o trabajos realizados por la empresa adjudicataria. Estos informes puntuales deberán entregarse en un máximo de cinco días hábiles.
- Habrá que tener en cuenta que las instalaciones anteriores al nuevo RIPCI no tienen que cumplir con los criterios de vida útil en él contemplados,
- Al inicio del contrato y en cada ampliación o actualización de los sistemas, realizar backups de la programación de los sistemas de control de incendios (centrales, paneles, centrales de aspiración láser, puestos de control informático, etc..) De tal manera que en caso de avería y/o sustitución de centrales o equipos se conserven las programaciones y se puedan volcar el nuevo equipo, reduciendo de esta manera el tiempo de recuperación el sistema. Si el contratista no hubiera realizado o conservado dichos backups no podrá cargar a la Administración ningún costo derivado de ello. Será imprescindible y por cuenta del adjudicatario para el desarrollo del servicio contar con los medios necesarios: ordenador portátil, software de personalización y programación de las centrales, programador portátil de detectores, etc.. sin que ello suponga un cargo o coste adicional a la Administración.
- Limpieza y soplado/aspirado de los racks y armarios correspondientes. El control de las instalaciones y equipos que las integran, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes y de la calidad de los materiales utilizados. Mantener en perfecto estado de limpieza y orden los espacios donde existan equipos de instalaciones objeto de mantenimiento y sus inmediaciones, evitando que tales estancias se conviertan en almacenes.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 79 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Presentar a la Administración la valoración económica de cualquier intervención que implique un gasto económico adicional, indicando en la misma la numeración del elemento afectado. Presentar a la Administración para su aprobación antes de su uso o instalación, los catálogos, hojas de producto, certificados de garantía, etc. de los materiales, sustancias o elementos que vaya a emplear.
- Conservar toda la documentación justificativa de las operaciones que se realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, así como los elementos o piezas sustituidas y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo, sistema o instalación. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar copia de las actas y albaranes archivados de modo conveniente y a disposición inmediata, enviando copia a la Administración en formato electrónico, y en papel según ésta requiera.
- Las operaciones de retimbrado, recarga o suministro de extintores, cilindros o BIE'S, se hará bajo presupuesto previo por la Administración, reservándose ésta el derecho a solicitar y aceptar otros presupuestos de terceros. Siempre se indicará la numeración o identificación de cada elemento para llevar un control adecuado. La señalización que esté caducada o no cumpla con el nivel de iluminancia/reflectancia reglamentario, se adecuará a la normativa actualizada y el coste que suponga será a cargo exclusivo de la adjudicataria, que podrá realizar la actualización y adecuación fijando zonas o áreas por orden de prioridad, en diferentes plazos, acordados con el director del Servicio durante el tiempo de duración del contrato.
- Llevar a cabo los trámites de normalización, inspección y legalización de las instalaciones ante los organismos pertinentes, cuando sea necesario en aquellos trabajos u obras que la Administración encargue a la Adjudicataria, como modificaciones de las actuales o nuevas. Se aportará a la Administración la documentación formal, legal y gráfica correspondiente.
- Recoger la documentación necesaria en el caso de obras realizadas, para poder llevar a cabo un mantenimiento posterior responsable, óptimo y en condiciones adecuadas.
- Será la encargada de la realización de todas las conexiones y desconexiones de los equipos que lo requieran, (especialmente, en operaciones de corte eléctrico general en el edificio para labores de mantenimiento del centro de transformación). Será la encargada de la atención y apoyo en todas las maniobras necesarias para la asistencia a las obras que se realicen (desconexión, inhibición temporal de equipos, etc.)
- Realizar en periodos de tiempo previamente establecidos por la Administración, en horario nocturno o en fines de semana, los trabajos molestos o que puedan perturbar, criterio de la Administración, el funcionamiento normal del edificio, sin que suponga un coste adicional al contrato. Específicamente, aquellos trabajos en que fuera necesario abrir grandes extensiones de techo técnico. En general, las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de instalaciones que puedan afectar al funcionamiento de la actividad normal, serán realizadas durante los horarios que se señalen a estos efectos.
- Localización y diagnóstico de las causas de cualquier avería, perturbación o carencia de las instalaciones y las reparaciones o intervenciones correctivas, en el número que se requiera y cuantas veces sea necesario. Las averías o incidencias deben ser resueltas por la adjudicataria en el menor plazo posible. No se admitirán retrasos excesivos cuya única justificación sea que no ha vencido el plazo máximo.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 80 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- El adjudicatario vendrá obligado a presentar oferta para los trabajos no incluidos en el contrato solicitados por petición expresa por la Adjudicataria y podrán ser facturados, si llegara el caso, por administración conforme a los precios establecidos contractualmente. La Administración se reserva el derecho para sacar a licitación o contratar con un tercero los trabajos que se considere oportuno.
- La Administración facilitará a la adjudicataria la información técnica (inventariado, planimetría...) de que disponga relativa a las instalaciones, su ubicación y equipos del edificio. La adjudicataria mantendrá actualizada dicha información técnica dando copia. Los planos o inventarios que no tenga la Administración disponibles, será creados por la adjudicataria. En el plazo máximo de 6 meses desde la firma del contrato, será obligatorio la presentación de un listado actualizado de todos los elementos de las instalaciones y que deberá mantener permanentemente actualizado durante todo el periodo de duración del mismo, incorporando los cambios que se vayan produciendo. También será obligatorio entregar en ese plazo copia de las programaciones de las centrales y equipos, servidores o sistemas así como haber comprobado la correcta programación de las mismas en lo que a sectores y a maniobras de centrales se refiere. En el mismo plazo máximo desde el inicio del contrato, la adjudicataria deberá entregar un juego completo de planos actualizados. Antes de finalizar el contrato, se hará una entrega final con fecha actualizada.
- La adjudicataria obtendrá los permisos y licencias que sean precisos para realizar los trabajos de mantenimiento, que siempre irán a su cargo, al igual que las inspecciones por la OCA.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 81 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de los sistemas de control centralizado del Edificio de La Normal, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS. -

A modo orientativo y sin excluir todos aquellos que sean obligatorios por la reglamentación actual, los trabajos a ejecutar se refieren al mantenimiento preventivo y correctivo del control centralizado de los equipos de climatización, extractores, fan-coil y vjas de VAV mediante un programa software situado en un ordenador ex-profeso en la garita de control de seguridad que controla el funcionamiento de todas las instalaciones mencionadas.

El sistema actualmente se realiza mediante un software que controla la climatización DAIKIN.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 82 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto establecer las bases técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento de los S.A.I del Edificio de La Normal, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas, mediante una visita anual preventiva , atención en aso de emergencia 24 h. y asistencia técnica en caso de averías y/o reparaciones y sustitución de las baterías de los equipos si fuera necesario.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS. -

Respetando la normativa aplicable, Orden INT/987/2015, del 19 de mayo que modifica la Orden INT/1202/2011 del 4 de mayo y Reglamento de desarrollo de protección de datos de carácter personal. R.D 1.720/2.007 de 21 de diciembre.

A modo orientativo, los principales trabajos a ejecutar son los que se indican a continuación:

- Servicio 24h. 365 días, mediante soporte telefónico, cuyo número se indicará a ña firma del contrato y se colocará un cartel en la sala.
- Atención presencial por técnico de baterías en menos de 24h, desde el aviso realizado.
- Sustitución de baterías, caso necesario para los equipos en horario a convenir con la propiedad, según la oferta presentada.
- Una visita anual de mantenimiento preventivo en la que se realizarán las siguientes pruebas:
 1. Control de elementos mecánicos de los equipos: Cables, Transformadores, bobinas.
 2. Control de temperatura del equipo y local/dependencia.
 3. Rectificador / cargador:
 - Reglaje de la tensión de batería
 - Limitación de la corriente de batería.
 - Funcionamiento correcto de los ventiladores.
 - Control de los condensadores de continua.
 - Verificación de desconexión y conexión automática del rectificador.
 4. Batería:
 - Carga y descarga
 - Prueba de autonomía
 5. Convertidor:
 - Reglaje de la tensión de salida del convertidor.
 - Control de la frecuencia de salida.
 - Control de sincronización con red.
 - Control de la intensidad de salida.
 - Funcionamiento correcto de los ventiladores.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 83 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCEouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Control de los condensadores de filtraje de salida.

6. By-pass:

Sincronismo.

Realización de varias conmutaciones con red verificando el perfecto estado.

Comprobar el buen funcionamiento del By-Pass manual.

7. Control de todos los parámetros fundamentales del sistema y de las alarmas.

8. Comprobación:

Tensión de entrada al S.A.I.

Tensión de salida del rectificador.

Tensión de salida del sistema.

Intensidad de salida en cada fase.

Ensayo del monitor y telemonitor.

3. CAMBIO DE BATERÍAS. -

El licitador deberá realizar en el caso de que se le requiere el cambio de baterías de un equipo, los siguientes trabajos:

- La sustitución de baterías se debe realizar de forma completa, es decir, para el conjunto completo de elementos, puentes, uniones y protecciones de bornes.
- Desmontaje y retirada de las baterías antiguas.
- Suministro y montaje del conjunto nuevo. Las baterías deberán estar homologadas y certificadas por el fabricante.
- Ajuste del cargador, nueva parametrización del SAI y puesta en marcha. Todo esto deberá realizarlo el fabricante en un plazo inferior a 24h desde el cambio de las baterías.
- Garantías mínima de 5 años para las baterías.

El suministro de baterías irá a cargo de la Administración, no así el resto de actuaciones necesarias para ello, que estará dentro del contrato de mantenimiento y por tanto sin repercusión económica.

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 84 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO XV ANEXO ESPECÍFICO MANTENIMIENTO DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO

1. OBJETO. -

El presente Anexo tiene por objeto regular las condiciones y requisitos mínimos para la utilización y mantenimiento de los Desfibriladores semiautomáticos y/o automáticos externos (DESA) existentes en el edificio de La Normal, para asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones posibles de seguridad y disponibilidad y conservarlas en las condiciones óptimas de acuerdo a las características con las que se han diseñado o en su caso incluso mejorarlas, mediante una visita anual preventiva, atención en caso de emergencia 24 h. y asistencia técnica en caso de averías y/o reparaciones y sustitución de las baterías de los equipos si fuera necesario.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS. -

Los DESA que sean instalados, deberán cumplir con lo establecido en el Real Decreto 414/1996, de 1 de marzo, por el que se regulan los productos sanitarios, ostentando el marcado CE que garantiza su conformidad con los requisitos esenciales que les resultan de aplicación.

Los DESA deberán ser utilizados en las condiciones especificadas por su fabricante y ser mantenidos adecuadamente, de forma que conserven la seguridad y prestaciones previstas durante su periodo de utilización.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, garantizar el mantenimiento y conservación de acuerdo con las instrucciones del fabricante, y de acuerdo con los mecanismos de inspección y control oportunos para asegurar el cumplimiento del RD 365/2009 de 20 de marzo.

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria, el cambio de electrodos desechables universales pre-conectados no recargables, por uso o caducidad, y el cambio de batería no recargable LISO 2. incluso el transporte y la mano de obra (en su caso).

El desfibrilador instalado en el Edificio de la Normal es el Modelo REABINEX 100 SEMIAUTOMÁTICO – Bexen Cardio. El equipo se instaló en Agosto de 2025.

En Granada, en la fecha de la firma electrónica
EL DELEGADO DEL GOBIERNO
Fdo.: Antonio Jesús Granados García

Gran Vía de Colón nº 56, 18001 Granada
Tfno. Centralita: 958 024 200 Fax: 958 982 156
correo-e: delegación.granada.dgob@juntadeandalucia.es

85

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA		23/06/2026 10:24:53	PÁGINA: 85 / 85
VERIFICACIÓN	NJyGw5yF1aQrt936DvcnIK9qSCeouc	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	