PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL EN EL COMPLEJO AGROALIMENTARIO HACIENDA DE QUINTO.

N.º EXPTE GEXAP: CONTR 2026 226988

INDICE

1.- OBJETO.

2.- ALCANCE. MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA.

2.1.- Consideraciones Generales

2.2.- Horario laboral habitual

2.3.- Servicios 24 horas. Atención emergencias

2.4.- Inspecciones oficiales y de servicios técnicos

2.5.- Instalaciones

2.5.1.- Instalación eléctrica de baja tensión

2.5.2.- Grupo anti incendios. Instalación detección y extinción

2.5.2.1.- Sistema de detección y alarma

2.5.2.2.- Sistema manual de alarma de incendios

2.5.2.3.- Extintores de incendio

2.5.2.4.- Bocas de incendio equipadas (BIE)

2.5.2.5.- Rociadores automáticos de agua, agua pulverizada, agua nebulizada, espuma física, polvo, agentes extintores gaseosos, aerosoles condensados.

2.5.2.6.- Sistema de abastecimiento de agua contra incendios

2.5.2.7.- Sistema para el control de humos y de calor.

2.5.2.8.- Sistemas de señalización luminiscente.

2.5.3.- Instalaciones de climatización y ventilación

2.5.4.- Redes de agua potable, evacuación residuales, fecales y pluviales

2.6.- Obra Civil

2.6.1.- Iluminación y electricidad

2.6.2.- Fontanería, saneamiento y albañilería

2.6.3.- Compartimentación

2.6.4.- Cubiertas

2.6.5.- Revestimientos

2.6.6.- Carpintería, vidrios y elementos de seguridad

2.6.7.- Pintura y barnices

2.7.- Actuaciones de Remodelación y Mantenimiento Modificativo

2.8.- Mobiliario vario

2.9.- Control de Plagas, Desratización, Legionela y Termitas.

2.10.- Mantenimiento de Ascensor

3.- DURACIÓN Y ETAPAS

3.1.- Fase de implantación

3.1.1.- Disponibilidad del personal del adjudicatario

3.1.2.- Programa de trabajo e Informe de evaluación

3.2.- Fase de régimen normal. Plazo de entrega del Plan Operativo. Informes de control mensual.

4.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

5.- DOTACIÓN DEL PERSONAL

6.- DEPENDENCIA Y CAMBIOS DE PERSONAL, AUSENCIAS, VACACIONES

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

8.- SUBCONTRATACIÓN

9.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

1.- OBJETO

El objeto del presente documento es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco deberá desarrollarse el contrato de mantenimiento integral y gestión técnica del Complejo Agroalimentario Hacienda de Quinto, sito en Montequinto, calle Viena, s/n, 41089, Dos Hermanas, Sevilla.

Para conocer de primera mano las características de las instalaciones y sus equipamientos, las empresas interesadas podrán realizar una visita, previo aviso, dirigiéndose al teléfono 646 23 66 78, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, indicando fecha, hora y persona de contacto.

2.- ALCANCE. MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA

Alcanzará a todas las instalaciones y obra civil descritas en este pliego para el Complejo Agroalimentario Hacienda de Quinto, contemplando las labores y gestiones necesarias para el objeto del mismo.

Estarán comprendidos todos fungibles y/o pequeños materiales así como medios auxiliares y/o elementos y/o equipos de sistemas necesarios corriendo éstos por cuenta del adjudicatario.

En cuanto a los consumibles y repuestos, serán asumidos por la empresa adjudicataria, hasta un importe de **160 euros**/unidad (IVA incluido). La empresa adjudicataria podrá ofertar el compromiso del aumento de este importe hasta los 180 euros/unidad (IVA incluido), que será objeto de valoración como criterio cualitativo en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Para los repuestos que excedan de dicha cantidad, la Agencia asumirá el coste de los mismos, mediante la tramitación de un nuevo contrato de suministro y su correspondiente procedimiento de adjudicación, según lo dispuesto en la LCSP.

La empresa adjudicataria podrá ofertar una bolsa económica para materiales que será objeto de valoración como mejora en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Durante toda la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá asignar al servicio un técnico competente en instalaciones u obra civil. Dicho técnico será responsable de la gestión técnica y administrativa ante los organismos oficiales o entidades privadas que resulte necesaria para garantizar la correcta gestión del conjunto del edificio. De igual forma, será el encargado de planificar todas las labores conducentes a la correcta ejecución del servicio en lo referente al funcionamiento de las instalaciones y estado de obra civil.

Con carácter previo a la realización de cualquier actuación, deberá informar al responsable del contrato y obtener su aprobación.

2.1.- Consideraciones Generales

Todos los repuestos y materiales, elementos y equipos utilizados tendrán la misma calidad, o superior, que aquellos a los que sustituyan, estando sujetos a su aprobación previa por parte del órgano responsable del contrato.

Todo material, repuesto, equipo, documentación o software suministrado en el ámbito de la prestación del servicio, pasa a ser propiedad de la Agencia.

El alcance del contrato se aplica a todas las instalaciones y obra civil actual así como la de sus modificaciones siempre que éstas no impliquen la incorporación de maquinaria de especial consideración económica, cuyo mantenimiento será realizado en la forma descrita anteriormente para este tipo de maquinaria.

Consistirá en el diagnóstico de la avería y su reparación con la sustitución, en su caso, del o de los componentes defectuosos. El adjudicatario recabará todos los avisos de averías o anomalías. Respecto de todas las actividades realizadas se cumplimentará el correspondiente parte de actuación, en los que figuraran fecha y hora de comienzo y final de las actuaciones, debiendo estar conformadas por el responsable del contrato.

2.2.- Horario laboral habitual.

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo serán de 520 horas al año que se repartirán en 10 horas semanales con presencia física en el edificio, lunes a viernes, que se fijarán de común acuerdo entre la Agencia y la empresa que resulte adjudicataria según las necesidades del mismo. Se procurará la no interferencia con el personal que trabaja en el Centro, así como con las actividades programadas en el mismo, para que ello no suponga un obstáculo en el desarrollo de los trabajos, salvo justificación y autorización expresa de la Agencia, y en todo caso, siempre por razones de emergencia o necesidad que así lo aconsejen.

Este cómputo de horas anuales no incluye las horas destinadas a trabajos subcontratados, que asumirá la empresa adjudicataria (ver apartado 8.- Subcontratación).

El adjudicatario deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica ofertado para el edificio y sus revisiones y modificaciones autorizadas (ver apartado 5.- Dotación del personal).

Con el fin de llevar un seguimiento del número de horas anuales trabajadas en el edificio, los operarios designados para realizar las diferentes actuaciones de mantenimiento deberán de firmar, tanto al comienzo como al final de la jornada laboral, en un Libro de Control de Presencia, o en su defecto, en una aplicación o software de control horario que se establezca al efecto. Estas horas de trabajo deberán de reflejarse en el informe mensual de trabajos, según los estipulado en el apartado 3.2.- Fase de régimen normal. Plazo de entrega del Plan Operativo. Informes de control mensual.

En caso de emergencia o avería crítica, el adjudicatario deberá poner a disposición del edificio la plantilla adicional necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia, sin cargo adicional al presupuesto de contratación, y la Agencia podrá exigir la presencia del responsable de la gestión técnica asignado por la empresa adjudicataria, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, por lo que deberá de estar siempre localizable a mediante un n.º de teléfono móvil operativo las 24h, que se determine e informe al responsable del contrato.

2.3.- Servicio 24 horas. Atención a emergencias.

El adjudicatario dispondrá de un servicio de emergencias para la reparación de cualquier incidencia que pudiera producirse en cualquier día y hora del año. Para ello, el adjudicatario aportará detalladamente los medios de comunicación, personal y medios del mismo, al inicio del contrato. Cualquier actuación se coordinará con el órgano contratante y con el personal de contacto del edificio a la hora de l a reparación. Este servicio de atención, así como los costes asociados a la actuación está incluido en el precio del contrato.

En dicho sentido, y como se indicaba en el apartado 2.2, la Agencia podrá exigir la presencia del responsable de la gestión técnica asignado por la empresa adjudicataria, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, por lo que deberá de estar siempre localizable mediante el n.º de teléfono móvil que se determine a tal efecto.

2.4.- Inspecciones oficiales y de servicios técnicos

Las inspecciones oficiales preceptivas de las diferentes instalaciones y equipamientos, objeto del contrato, están incluidas en el precio del contrato, así como las inspecciones que pudieran hacer falta para tomar decisiones técnicas sobre el edificio, ya sea de los propios organismos de control autorizado, como de servicios técnicos o técnicos competentes.

A este respecto, como se indicaba en el apartado 2, el adjudicatario deberá asignar al servicio un técnico competente en instalaciones u obra civil, que será responsable de la gestión técnica y administrativa ante los organismos oficiales o entidades privadas que resulte necesaria para garantizar la correcta gestión del conjunto del edificio.

2.5.- Instalaciones

El adjudicatario deberá realizar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, necesarios para garantizar la mejor conservación del edificio y sus 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.

Específicamente el mantenimiento deberá contemplar las revisiones e inspecciones obligatorias tomando como base la establecida en la Guía de Servicios Industriales de la Junta de Andalucía, las del CTE y según los reglamentos de seguridad industrial, especialmente las inspecciones por Organismos de Control Autorizado de las instalaciones y todas aquellas que afecten al edificio y a sus instalaciones.

Los resultados de las revisiones e inspecciones oficiales serán entregados al responsable del contrato designado por la Agencia y se adjuntará copia en los libros de cada equipo o instalación, así como en los informes mensuales de trabajos. Concretamente las inspecciones oficiales (OCAS) que les correspondan pasar a las instalaciones por su naturaleza, y que por cualquier motivo no se hubiesen pasado en su fecha correspondiente, se realizarán obligatoriamente en los dos meses siguientes a la implantación del contrato.

Estos requisitos serán imprescindibles para el pago de la mensualidad, pudiendo retenerse el pago hasta que se cumpla lo anterior.

En caso de tener que recurrirse a la ejecución subsidiaria y que el órgano responsable del contrato contrate directamente a un Organismo de Control Autorizado para efectuarla, el importe de esta podrá ser deducido de las mensualidades sin posibilidad de reintegro al adjudicatario o reclamación por su parte.

Para las especialidades de mantenimiento que requiere de autorización/carnet oficial (conservadores de ascensores, mantenedor autorizado de RITE, mantenedor autorizado de contra incendios, etc.), será responsabilidad del adjudicatario disponer de las citadas autorizaciones/carnets o de subcontratar con entidades autorizadas dichas operaciones.

El adjudicatario aportará fichas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, concretando lo anterior en el Plan de Mantenimiento preventivo en cada una de las unidades, sistemas o equipos incluidos en el ámbito definido para el mantenimiento.

Las revisiones e inspecciones oficiales aparecerán en el listado mensual que les correspondan y figurarán como una labor más. Los resultados de dichas revisiones e inspecciones se comunicarán expresamente y por escrito a la Administración, además de reflejarse en el Libro de Mantenimiento archivándose en él. Estos libros serán actualizados los tres primeros meses de implantación del contrato. Los libros se custodiarán en el edificio o lugar alternativo que indique el responsable del mantenimiento de la propiedad. Esto será requisito para el pago de mensualidades hasta que se cumpla dicha condición. De ser requerido por el órgano responsable del contrato, existirá una copia del libro actualizado a disposición de aquél.

La empresa adjudicataria recogerá las instalaciones en el estado en que se encuentre en el momento de la adjudicación.

A continuación se detalla cada una de las instalaciones con sus especificaciones:

2.5.1. Instalación eléctrica de baja tensión:

Se entiende como tal la de distribución y consumo de energía eléctrica del edificio a partir del cuadro de baja tensión del Centro de Transformación (CT), incluyendo el alumbrado (lámparas y luminarias) y redes de fuerza y toma de tierra (que deberán medirse anualmente), y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado y señalización de vías de evacuación, así como sus baterías y, en general, todos los accesorios de lo anterior (armarios, cuadros, interruptores, enchufes, etc.).

Se incluyen las líneas de alimentación subterráneas externas desde centro de transformación hasta los cuadros, cableado interno así como todo receptor ligado al resto de instalaciones del edificio, excluyéndose los equipos informáticos, reprográficos y de telecomunicaciones asociados al desarrollo de la actividad laboral de los empleados de los organismos del edificio.

Operaciones anuales a realizar, de acuerdo a la normativa aplicable, en la revisión de las instalaciones:

- Pirometría aleatoria mediante equipo de infrarrojos en cuadros de baja tensión principales secundarios.
- Control y comprobación de las condiciones reglamentarias de la instalación, acometida a cuadro general, protecciones y cuadros secundarios, conforme a la reglamentación vigente. Comprobación por muestreo de la resistencia de aislamiento de los conductores principales secundarios entre fases activas y entre éstas y tierra, con equipos de 600V cc., según formativa vigente.
- Comprobación de continuidad en los conductores de protección.
- Comprobación y verificación de todas las protecciones diferenciales contra contactos indirectos, incluso medida de tiempo de disparo.
- Medida de la resistencia a tierra del circuito de protección en cuadros secundarios y cuadro general.
- Control de consumo de las instalaciones, así como calibrado de protecciones (Relés térmicos, bomba de incendio, interruptores automáticos), mediante muestreo.
- Revisión mediante muestreo en líneas y cajas de alumbrado y fuerza de cierres de las mismas, aislamientos y continuidad de la red de tierras.
- Comprobación de luminarias de alumbrado normal y correcto funcionamiento de todos los equipos con reposición de lámparas y tubos.
- Comprobación en equipos de alumbrado de emergencia y señalización de correcto funcionamiento de los mismos, así como duración del encendido.
- Estudio de parámetros energéticos del cuadro general.
- Cuantas otras operaciones sean exigidas por la normativa vigente en el momento de la revisión.

Para la prestación de este servicio, la empresa deberá ajustarse a todo lo que establece al respecto el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión y las instrucciones técnicas complementarias ITC correspondientes, especialmente a lo recogido en la ITC-BT-03 (Instaladores autorizados y empresas instaladoras autorizadas). La persona física o jurídica que realice los trabajos de mantenimiento o reparación de las instalaciones, deberá contar con el correspondiente Certificado de Instalador Autorizado de Baja Tensión y estar inscrito en el Registro Integrado Industrial (RII) como empresas instaladora en baja tensión.

2.5.2. Grupo anti incendios. Instalación de detección y extinción de incendios

A las labores de mantenimiento, se sumará la realización de un test de funcionamiento anual del equipo, informando previamente sobre ello al órgano responsable del contrato para su aprobación, emitiéndose informe posterior que se incorporará en el libro del edificio.

Con respecto al servicio de mantenimiento de los equipos y sistemas contra incendios, la empresa prestadora del servicio deberá ajustarse a todo lo que establece al respecto la Normativa vigente:

Código Técnico de la Edificación (CTE) (aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo) y el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra incendios (aprobado por el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo), especialmente los recogidos en sus artículos 10 a 18, así como las normas vigentes aplicables sobre prevención de riesgos laborales. La empresa deberá constar inscrita en la sección correspondiente del Registro Integrado Industrial (RII), como Empresa Mantenedora Habilitada de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

La prestación de los servicios anteriormente descritos comprenderá, el manejo de las instalaciones, control y supervisión remota del estado y funcionamiento de las mismas y el servicio de respuesta ante situaciones de alarma, planning de mantenimiento preventivo, llevanza al día de los libros de mantenimiento, restitución a su estado normal de funcionamiento o conservación de cualquier instalación del edificio, así como la elaboración de informes de seguimiento y supervisión de los mantenimientos preventivos.

2.5.2.1.- Sistema de detección y alarma de incendios:

- Cada tres meses.

- Comprobación de funcionamiento de las instalaciones, activando como mínimo un elemento por zona (con cada fuente de suministro).
- Comprobación del correcto funcionamiento de todos los pilotos, fusibles o leds y/o sustitución de los que se encuentren en estado defectuoso.
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc...)

- Anual (se realizará antes de la finalización del año en curso):

- Verificación integral de la instalación, comprobando el estado y funcionamiento de cada elemento.
- Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección.
- Verificación y actualización de la versión de “software” de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
- Comprobar todas las maniobras existentes. Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios.
- Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma UNE-EN 23007-14
- Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.
- Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

- Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.
- Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.
- La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cuál se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, ésta se considerará de 10 años.
- Limpieza del equipo de controles y accesorios.
- Regulación de tensión e intensidades.
- Verificación de uniones roscadas o soldadas.
- Limpieza y reglaje de relés.
- Verificación de los equipos de transmisión de alarmas
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

2.5.2.2.- Sistema manual de alarma de incendios:

- Cada tres meses:

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

- Anual (se realizará antes de la finalización del año en curso):

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

2.5.2.3.-Extintores de incendio:

- Cada tres meses:

- Comprobación de accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación.
- Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, manguera, y demás componentes de los extintores.
- Comprobación del peso y presión, en su caso. El precio de la recarga, si fuere necesaria, no está incluido en el presente contrato.
- Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.)

- Anual (se realizará antes de la finalización del año en curso):

- Programa de mantenimiento anual de la norma UNE 23120.
- En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.
- Comprobación de la fecha de timbrado del extintor para proceder a los CINCO AÑOS (5), (y por tres veces), al retimbrado del extintor de acuerdo con el Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios.

2.5.2.4.- Bocas de Incendio Equipadas (B.I.E.)

- Cada tres meses:

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

- Anual (se realizará antes de la finalización del año en curso):

- Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido en la UNE-EN 671-3.
- La vida útil de las mangueras contraincendios será la que establezca el fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En caso de que el fabricante no establezca una vida útil, ésta se considerará de 20 años.
- La presión de prueba de estanqueidad establecida en la Regla Técnica a la que debe someterse la manguera cada cinco años.

2.5.2.5.- Rociadores automáticos de agua, agua pulverizada, agua nebulizada, espuma física, polvo, agentes extintores gaseosos, aerosoles condensados.

- Cada tres meses:

- Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.
- Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o lo mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo o agentes extintores gaseosos.
- Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc..., en los sistemas con indicaciones de control.
- Limpieza general de todos los componentes.

- Anual (se realizará antes de la finalización del año en curso):

- Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.
- En sistemas fijos de extinción por agua o por espuma, comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas.
- En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agentes extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos.
- En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado.
- Para sistema fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga.
- Los sistema fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados según lo indicado en el Programa anual de la UNE-EN 12845.
- Los sistema fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 3 años según lo indicado en el Programa cada 3 años de la UNE-EN 12845.
- Los sistema que incorporen componentes a presión que se encuentre dentro del ámbito de aplicaciones del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho Reglamento con la periodicidad que en él se especifique.

2.5.2.6.- Sistema de abastecimiento de agua contra incendios.

- Cada tres meses:

- Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas, motobombas, accesorios, señales, etc.
- Comprobación de funcionamiento automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.
- Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.)
- Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.)
- Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general , ventilación de salas de bombas, etc.).

- Anual (se realizará antes de la finalización del año en curso):

- Comprobación de la reserva de agua.
- Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua.
- Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

- Prueba, en las condiciones de su recepción, con realizaciones de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.

2.5.2.7.- Sistema para el control de humos y de calor.

- Anual (se realizará antes de la finalización del año en curso):

- Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño.
- Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta (según UNE-EN 12101-1) no superan los valores indicados por el fabricante.
- Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar.
- Engrase de los componentes y elementos del sistema.
- Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios.

2.5.2.8.- Sistemas de señalización luminiscente.

- Anual(se realizará antes de la finalización del año en curso):

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

Relación de las instalaciones. Elementos del sistema de detección y extinción de incendios

Los tipos de instalaciones contra incendios sobre las que la empresa adjudicataria desarrollará sus servicios son las que se detallan a continuación:

- Sistema de Detección de Incendios:
  - Central de incendios: Analógica Algorítmica (digital) Kilsen KSA 701-1.
  - Detectores de incendios: Óptico analógico algorítmico con microprocesador y direccionamiento digital, marca Kilsen, 46 unidades.
  - Pulsadores de alarma analógicos: marca Kilsen, 11 unidades.
  - Sirenas de Alarma sonoro y lumínico: 1 sirena óptica-acústica exterior y 5 sirenas acústicas interior, marca Kilsen.
- Sistema de Abastecimiento de agua:
  - Depósitos reserva de agua 60.000 litros.
  - Equipos de presión Eléctrico y Diesel:

- Bomba principal eléctrica, presión de arranque 4,5: BOMBAS ITUR, Modelo: Tech Top. Potencia 18,5 kw.
- Bomba Jockey, presión de arranque 6: BOMBAS ITUR, Modelo: Silen 07-06-300T. Potencia 2,63 kw.

  - Hidrosfera 50 litros.
  - Rociadores automáticos (sprinklers): 151 unidades.
- Extintores: 55 unidades (nieve carbónica CO2; dióxido de carbono CO2; polvo ABC).
- Paneles luminosos indicativos de extinción en cada unidad de extintor.

2.5.3.- Instalaciones de climatización y ventilación

Dada la importancia de estos sistemas, estará incluida en el contrato la emisión de un informe inicial por el adjudicatario, sobre el estado de los mismos.

Los equipos que integran el sistema de climatización y ventilación son los siguientes:

- Fan Coils CARRIER 42NM75HF (52 unidades)
- Fan Coils Techo 42FMH037 (8 unidades)
- Enfriadora CARRIER 30RQ372 326KW (1 unidad)
- Enfriadora CLIMAVENETA HRAN/SL 0604 (1 unidad)
- Evaporadora vertical LG PO3AH (APNZ286R30) (3 unidades)
- Equipo Exterior LG PO3AH (APVZ286RCO) (1 unidad)
- Aire Acondicionado Split:
  - Daitsu DS-12TA (1 unidad).
  - Natural Air AUS-12HR53CA2 (1 unidad)
  - Carrera CAR-35GW/AGX1c (1 unidad)
  - LG LS-R126ABL / LS-R126ABG (2 unidades)

La empresa prestadora del servicio deberá ajustarse a todo lo que establece el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, especialmente lo recogido en sus artículos 34 al 42, debiendo estar debidamente inscrita en el Registro Integrado Industrial (RII) como Empresa Mantenedora de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

El contratista asignará para la ejecución del servicio al personal técnico cualificado (Técnico Operario / Oficial Responsable) que deberá de estar en posesión del Carné Profesional de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE) en vigor, expedido por la Consejería competente en materia de Industria de la Junta de Andalucía.

A continuación indicamos el conjunto de operaciones y periodicidad para los equipos referidos, que serán como mínimo las siguientes:

CONSOLA Y CASSETTES: Frío y bomba de calor con su periodicidad:

- Limpieza de Filtros (Sustituir) Mensual
- Limpieza de unidad interior (Evaporador) Anual
- Limpieza de condensadoras (Unidad exterior) Anual
- Comprobar presiones y temperaturas Mensual
- Comprobar mandos a distancias por cables Mensual
- Comprobar válvula inversora (Bomba de Calor) Mensual
- Comprobar consumos y reaprietes de conexiones eléctricas Bimensual
- Verificar resistencias de cartel (Sí lo lleva) Bimensual
- Revisar ventilador y turbinas (Sí lleva) Bimensual
- Comprobar condiciones ambientales locales servidos Anual
- Limpieza de bandejas y desagües de condensados Bimensual
- Limpieza general del equipo Anual
- Comprobación de ruidos, corrosiones, soportes, etc., Anual
- Comprobación de bombas de condensados (Sí existe) Mensual
- Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento Mensual

CENTRALIZADO

- Limpieza de filtros (o sustitución) Mensual
- Limpieza evaporadora, Unidades interiores Anual
- Limpieza condensadora (Unidades exteriores) Anual
- Comprobar presiones y temperaturas Mensual
- Revisar circuitos de refrigerante Mensual
- Comprobar seguridades, (presostatos, válvulas, termostato, etc. Mensual
- Comprobar válvula inversora (bomba de calor) Mensual
- Comprobar consumos y apriete de conexiones eléctricas Bimensual
- Verificar el estado del aceite y rellenar si es necesario Bimensual
- Verificar resistencia del carte (Si es necesario) Mensual
- Revisar ventiladores, turbinas, correas, rodamientos etc. Mensual
- Revisar batería eléctrica de apoyo Mensual
- Comprobar seguridades de baterías de apoyo Mensual
- Comprobar condiciones ambientales en los locales servidos Anual
- Limpieza de condensados y desagües Anual
- Limpieza general de equipo y pintura (Si procede) Anual
- Revisión y limpieza de rejillas y difusores Anual
- Comprobación de ruidos, vibraciones, etc. Bimensual.
- Cambio a modo refrigeración o calefacción según estime la temporada del sistema de aire acondicionado.

2.5.4.- Redes de agua potable, evacuación de residuales, fecales y pluviales

Aguas residuales y pluviales: Redes interiores y evacuación de aguas pluviales. Consistirá en labores de limpieza industriales, mediante camión cisterna, provisto de equipos de agua a alta presión y succión. La limpieza será semestral.

La limpieza de las aguas fecales y arquetas será bimensual.

En cuanto al mantenimiento de las fuentes de agua potable se realizará una vez al año. El número de fuentes en propiedad es de una unidad.

2.6.- Obra Civil

El adjudicatario asumirá la conservación, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas zonas del edificio, incluso la ejecución de redistribuciones y pequeñas modificaciones (creación y sellado de huecos, realización de taladros, adaptación de perfilaría, repintado, etc.)

El personal que cumpla las labores de mantenimiento en el edificio, deberá tener la formación necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Alcance y contenido:

2.6.1.- Iluminación y electricidad

Tareas de mantenimiento, montaje y reparación de la instalación eléctrica, cableado, tomas de corriente, enchufes y todos los componentes destinados a la iluminación de las dependencias del edificio: luminarias, focos, lámparas, etc.

2.6.2.- Fontanería, Saneamiento y albañilería

Reparación de las averías en las instalaciones de fontanería del edificio, conducciones, aseos y sanitarios, desagüe, canalización y evacuación de aguas, así como limpieza de arquetas y aljibes.

Limpieza general de conducciones al objeto de retirar los residuos sólidos que se depositan en las canalizaciones con objeto de 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.

Trabajos de pequeña envergadura que se produzcan como consecuencia de los daños en la reparación de cualquier avería o cambio de elementos que no afecten a la infraestructura del edificio, así como reparación de aquellos desperfectos que afecten a suelo y pavimentos.

2.6.3.- Compartimentación

Comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiques, paneles sobre perfilaría, desmontables o mamparas modulares.

Igualmente se incluyen las placas de formación de falso techo en todas las plantas siendo obligatoria sustitución de las que puedan deteriorarse o bien la reparación y limpieza de las mismas si así se aprueba por el órgano contratante a la vista de los resultados de dichas tareas de reparación/limpieza. En todo caso, podrá exigirse la limpieza/reparación puntual de placas hasta un máximo de 5% del total durante el tiempo de ejecución del contrato.

2.6.4.- Cubiertas

Entendiendo como tal todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre del edificio. Se excluye la pintura que se engloba en su apartado correspondiente.

2.6.5.- Revestimientos

Entendiendo como tal todo material continuo o discontinuo, que forme el acabado de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.

2.6.6.- Carpintería, vidrios y elementos de seguridad:

Comprendiendo el conjunto completo de carpintería exterior e interior del edificio como puertas, persianas, ventanas, mamparas, muros cortinas, etc. Incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierres; lunas, puertas y ventanas de vidrio, etc; barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc.

2.6.7.- Pinturas y barnices:

Se incluirán tanto la pintura y barniz de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier tipo de soporte y extensión siempre cuando sean necesarios debido a desperfectos realizados por trabajos asociados al mantenimiento, redistribuciones, humedades, pequeños desperfectos o actos vandálicos. En todo caso, el pintado y conservación de instalaciones y equipos (puertas incluidas), está incluido en el contrato.

2.7.- Actuaciones de Remodelación y Mantenimiento Modificativo

Cuando existan actuaciones que sobrepasen el ámbito de actuación del contrato (mantenimiento integral), se presupuestará los materiales necesarios para tal actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario asumirá con su personal la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución de mamparas, remodelaciones, revestimientos, pinturas, albañilería y obra civil en general, incluyendo traslados de mobiliario.

En todo caso, no está incluido el suministro de nuevas mamparas o mobiliario en los casos anteriores descritos, por lo que la Agencia asumirá el coste de los mismos, llevando a cabo la tramitación de un nuevo contrato de suministro y su correspondiente procedimiento de adjudicación, según lo dispuesto en la LCSP.

2.8.- Mobiliario vario

Operaciones de reparación, montaje y desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armario, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de mobiliario, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, incluyendo material o repuestos necesarios.

Se incluyen las cerraduras, llaves, copias y accesorios de las mismas tanto del mobiliario como de puertas interiores y de entrada del edificio. Se realizará un control y gestión estricta de las llaves en coordinación con el personal auxiliar del edificio que será el responsable de su custodia.

2.9.- Control de Plagas, Desratización, Legionela y Termitas.

La desinsectación comprenderá: cucarachas, cochinillas, termitas, hormigas, pulgas, mosquitos y resto de insectos, arácnidos o crustáceos más comunes considerados como de interés en la salud pública. Se realizará una inspección inicial para evaluar las posibles plagas en las instalaciones, detectando las necesidades de control en el área e identificando posibles focos de cría.

El control de plagas consistirá, mínimo, en las siguientes actuaciones por anualidad:

- 4 tratamientos programados de desratización contra rata común (Ratus norvegicus) y ratón doméstico (Mus musculus) a lo largo del año. El sistema de trabajo consistirá en la colocación de cebos en portacebos de seguridad que impidan la manipulación de los mismos.
- 2 desinsectaciones contra cucaracha americana (Periplaneta americana) y hormigas, con aplicación de insecticida polivalente y colocación de trampas de monitoreo.
- 2 desinfecciones anuales, mediante aplicación pulverizada en los cuartos de baño, para eliminación de gérmenes, virus y hongos.
- Revisiones cuatrimestrales para el control de las termitas, con el fin de eliminar la presencia de poblaciones en la zona de actuación.

Para el desarrollo de estos servicios, la empresa prestadora del servicio deberá de estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la comunidad autónoma respectiva, a tenor de lo dispuesto en el artículo 27 del Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas. En el caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía se trata del Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía (ROESBA).

El programa para el control de plagas será desarrollado por personal cualificado y siempre bajo la supervisión de un responsable, según lo establecido en el Real Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.

Por su parte, el control de legionella debe incluir los puntos de agua fría, rociadores, depósitos, grifos y demás elementos de la red de agua del edificio. Comprenderá las siguientes actuaciones:

- Desinfección de la Red de agua fría, caliente y riego por aspersión.
- Desinfección en los Depósitos contra incendio.
- Limpieza y Desinfección de grifos, duchas, riego y fuente de agua.
- Analíticas de Legionela en la Red de Agua.
- Analítica de Legionela en el Depósito contra Incendio.
- Analítica del Riego por aspersión.

- Seguimiento y actualización del Libro de Legionela.

Para el desarrollo de las actuaciones descritas, la empresa deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la comunidad autónoma, según lo estipulado en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

2.10.- Mantenimiento de Ascensor

El mantenimiento del ascensor consistirá en la realización de las revisiones, inspecciones y mantenimientos preventivos conforme a lo dispuesto en la ITC AEM 1 aprobada por Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente. El/los conservador/es de ascensores deberá/n poseer la cualificación exigida para estos profesionales en la ITC AEM 1 citada.

El modelo y características del equipo existente son:

- Número unidades: 1
- Eléctrico SCM
- Velocidad nominal 1m/s
- Carga 525 kg
- Nº de paradas. 2

Las inspecciones periódicas de mantenimiento preventivo comprenderán como mínimo, las siguientes actuaciones:

- Comprobación del funcionamiento y ajuste de la unidad de tracción, medios de suspensión, caja del reductor, frenos, polea y tambor de tracción, cables, polea de desvío, puertas de hueco y guías del ascensor;
- Lubricación de los componentes mencionados en la medida adecuada al uso de dicho ascensor;
- Comprobación y ajuste de las condiciones de viaje del ascensor, en especial de su precisión de parada;
- Verificación funcional de la conexión, maniobra, motorización y demás equipos de seguridad, y de los displays y equipo de iluminación;
- Comprobación de funcionamiento y posibles daños del ascensor;
- Revisión del nivel de aceite de la unidad de tracción;
- Limpieza de la suciedad que se origine dentro de la instalación en los componentes anteriormente mencionados;
- Limpieza de la suciedad acumulada en el cuarto de maquinas, el techo de la cabina y el foso del hueco, cuando sea necesario.

La empresa adjudicataria corregirá los fallos de funcionamiento que se detecten durante las inspecciones periódicas del mantenimiento preventivo.

En caso de avería con parada de la instalación, la empresa adjudicataria enviará al personal competente a solicitud de la persona responsable del contrato o de la instalación en no más de 24 horas, siempre que no se hubiese producido atrapamiento de personas. En tal caso, o en caso de accidentes o urgencias similares, el envío de personal competente habrá de ser inmediato.

En el caso de apreciar riesgos inminentes, la empresa adjudicataria deberá interrumpir el servicio del ascensor hasta que se realicen las reparaciones que fuesen necesarias.

Al respecto de los correctivos a realizar, la empresa adjudicataria deberá:

- Reparar o sustituir a su cargo los componentes que sea necesario reponer debido al desgaste o rotura, por ejemplo: elementos del limitador de velocidad, del freno, selectores mecánicos de pisos, elementos de accionamiento de puertas, del operador de la puerta y polea de desvío, siempre y cuando estos trabajos no obliguen a la sustitución de componentes principales de la instalación o sus características técnicas, de acuerdo con la legislación aplicable a ascensores.
- Sustituir a tiempo los cables de tracción, los cables del selector mecánico de pisos, las poleas de tracción, los volantes de tracción y las mangas de maniobras, con el fin de garantizar la seguridad de las instalaciones.
- A intervalos regulares, cambiar el aceite de la unidad de tracción del ascensor, de acuerdo a las instrucciones del fabricante y eliminará convenientemente el aceite.
- Solamente sustituir sin cargo las lamparas dañadas o defectuosas de la cabina durante las inspecciones periódicas del mantenimiento preventivo.
- Garantizar, durante un periodo de dos años, la corrección de las deficiencias atribuidas a una mala ejecución de las operaciones que le hayan sido encomendadas así como de las consecuencias que de ellas se deriven.
- Disponer de un centro de atención de avisos propio. Para la atención durante las 24 horas de los 365 días del año las llamadas de emergencia que pudieran realizarse.

Quedan excluidas de la obligación de reparación o sustitución, las piezas cuya vida útil se extinga por obsolescencia o uso inadecuado del ascensor. Se entenderá en todo caso que una pieza ha quedado obsoleta cuando quede acreditado, por cualquier medio, su uso durante más de veinte años.

La empresa adjudicataria será responsable de la realización en plazo de las Inspecciones oficiales (Inspecciones Periódicas Reglamentarias I.P.R.) con un Organismo de Control Autorizado (OCA). Deberá estar presente durante la realización de la inspección, proporcionando apoyo y asesoramiento a la OCA para su adecuada intervención y máxima seguridad en las maniobras a realizar. Asimismo, deberá mantener al día el registro de mantenimiento de la instalación.

3.- DURACIÓN Y ETAPAS

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

Con carácter previo al inicio de los trabajos de mantenimiento, la empresa que resulte adjudicataria deberá realizar las visitas al centro que considere necesarias, para la revisión de las instalaciones y sus equipamientos, de cara a elaborar un informe-auditoría del estado del edificio y sus instalaciones, con un programa de trabajo que desglose las tareas , programaciones y gamas de mantenimiento a llevar a cabo durante el contrato y los plazos para cada una de ellas, según se especifica en el apartado 3.1.2.- Programa de trabajo e Informe de evaluación. Las horas que se empleen en estos trabajos correrán por cuenta de la empresa adjudicataria no viéndose afectado el cómputo total de horas previstas en el contrato.

En todo caso, desde la formalización del contrato el adjudicatario estará obligado a:

- Gestionar en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contra.
- En referencia a materiales y herramientas, el adjudicatario aportará:
    - Material de señalización para indicar cualquier incidencia o emergencia en el servicio (cintas de balizamiento, cartelería, vallado, luces de emergencia) asi como el disponer in situ de personal de gestión de la actuación en caso de ser necesario.
    - Aportar un completo juego de herramientas portátiles autónomas (funcionamiento a batería) con un mínimo aportado de:
        - Taladro
        - Amoladora de disco
        - Destornillador
        - Pequeño aspirador / soplador
        - Linterna (una de mano y otra de iluminación General)
        - Juego de herramientas para que el operario del edificio realice correctamente los trabajos (juegos de llaves, destornilladores, comprobadores eléctricos, etc)
        - Banco de trabajo y accesorios
        - También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como, plataformas elevadoras, andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc y otros que resulten necesarios para la realización de los trabajos, tanto preventivos como correctivos.
- Disponer de una herramienta informática de Gestión de mantenimientos en la que se recoja toda la información sobre las actuaciones realizadas preventivas, correctivas, materiales empleados y control de horas ejecutadas del servicio. Esta herramienta debe de posibilitar la elaboración de informes de control mensuales en los que se recojan las diferentes actuaciones realizadas, que deberán de adjuntarse junto a la factura mensual de los trabajos (ver apartado 3.2).

3.1.- Fase de implantación

Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el servicio, 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 el adjudicatario, que deben llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad del edificio.

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

- Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario y su personal, del edificio objeto del contrato.
- Elevar cuantas sugerencias estimen oportunas para racionalizar, facilitar, o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas de dicho mantenimiento y colaborar con el responsable del servicio
- Concertar métodos y procedimientos operativos.
- Poner a punto e iniciar el Plan de Mantenimiento preventivo con toda su documentación técnica, integrándolo en un Plan Operativo completo y ajustado al edificio.
- Formar adecuadamente al personal propio del adjudicatario en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos que se vayan a usar posteriormente.

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

3.1.1.- Disponibilidad del personal del adjudicatario.

Durante esta fase, el personal referido podrá ser requerido para solventar cuantas incidencias surgieran durante esta fase de implantación.

3.1.2.- Programa de trabajo e Informe de evaluación

El adjudicatario aportará, 20 días después de la firma del contrato, un programa de trabajo que desglose las tareas, programaciones y gamas de mantenimiento a llevar a cabo durante el contrato y los plazos a realizar para cada una de ellas, así como el informe-auditoría del estado del edificio y sus instalaciones.

Dicho programa deberá ser entregado al responsable del contrato que determine la Agencia en un plazo no superior a 20 días naturales desde la formalización del contrato y podrá ser adaptado posteriormente en caso de que haya variaciones en las instalaciones u otros aspectos contenidos en el presente pliego.

3.2.- Fase de régimen normal. Plazo de entrega del Plan Operativo. Informes de control mensual.

El plan definitivo de mantenimiento preventivo a aplicar, los procedimientos y métodos a usar y en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión técnica del edificio, deberá ser entregado al órgano responsable del contrato, como máximo, 40 días después del inicio de la fase de régimen normal, pudiendo prolongarse dicho plazo justificadamente.

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

- Llevar a cabo el mantenimiento integral del edificio, de acuerdo con el Plan Operativo, con las modificaciones autorizadas.

Durante el periodo de garantía de las obras que se pudieran ejecutar, cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al responsable del contrato, con información suficiente para que decida si procede reclamar basándose en las garantía en vigor.

Las fechas en las que se proceda a la revisiones previstas en el Plan Operativo, será comunicada a la Agencia con una antelación de la menos 5 días naturales.

Con carácter mensual, el adjudicatario presentará informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados. Para ello, el adjudicatario deberá disponer y poner en explotación, desde el inicio del contrato y a su costa, de una herramienta informática específica de Gestión del Mantenimiento Asistida por Ordenador (GMAO). Esta plataforma deberá permitir el registro, control, trazabilidad y volcado inmediato de todas las incidencias y trabajos (preventivos, correctivos y técnico-legales) realizados en las instalaciones objeto del contrato.

Esta herramienta debe de posibilitar la elaboración de informes de control mensuales en los que se recojan las diferentes actuaciones realizadas, que deberán de adjuntarse junto a la factura mensual de los trabajos.

En los informes de control mensuales deberá de constar, como mínimo, la siguiente información:

a) Control de actuaciones preventivas y técnico-legales: relación de las tareas de mantenimiento preventivo planificadas y efectivamente ejecutadas en el mes, desglosadas por instalaciones, subsistemas y equipos (gamas de mantenimiento aplicadas). Las actuaciones subcontratadas con otras empresas también aparecerán indicadas en este apartado.

   Grado de cumplimiento respecto al Plan Operativo aprobado, justificando detalladamente cualquier desviación si la hubiera.

   Registro de las revisiones e inspecciones técnico-legales obligatorias realizadas conforme a la normativa vigente, adjuntando las actas, certificados oficiales o copias de los boletines correspondientes expedidos por los técnicos u Organismos de Control Autorizados (OCA).

b) Registro de actuaciones correctivas: listado de las incidencias y averías detectadas o notificadas en el período, identificando: fecha y hora del aviso, código del equipo afectado, descripción de la avería, criticidad y nivel de prioridad asignado.

   Descripción técnica detallada de la solución o reparación efectuada y estado final en el que queda la instalación o equipo (operativo, operativo parcial, fuera de servicio).

c) Materiales empleados y suministrados: relación pormenorizada de los materiales fungibles, consumibles, repuestos utilizados en cada una de las órdenes de trabajo (preventivas o correctivas).

Indicación expresa de la marca, modelo, número de serie (si aplica) y unidades suministradas de cada componente.

Identificación de los costes asociados a dichos materiales, detallando cuáles se encuentran cubiertos por el límite de reposición a cargo de la adjudicataria y cuáles corresponden a la bolsa económica para materiales ofertada como mejora, si fuera el caso, previamente autorizados por por la Agencia (ver apartado 2.- Alcance).

d) Control de horas ejecutadas del servicio: registro mensualizado del número total de horas de mano de obra invertidas en el edificio, para la realización de las diferentes actuaciones (preventivas o correctivas). Este cómputo de horas anuales no incluye las horas destinadas a trabajos subcontratados (ver apartado 2.2 .- Horario laboral habitual y apartado 8.- Subcontratación).

   Distribución del tiempo de trabajo total acumulado y del número de horas restantes de la anualidad.

   Horas extraordinarias realizadas e imputadas, previa autorización por la Agencia, en tareas de mantenimiento correctivo que deban de solventarse de forma urgente, si se hubiera ofertado según lo dispuesto en el apartado 2.2 .- Horario laboral habitual. Distribución del tiempo de trabajo total acumulado y del número de horas restantes de la bolsa por anualidad.

e) Se deberá de indicar, si procede, las actuaciones relacionadas con la correcta gestión ambiental y de residuos de materiales y/o embalajes que se hayan llevado a cabo durante el período de facturación.

4.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiere tener acceso, se comprometen en cumplimiento con lo establecido en la normativa sobre la Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

5.- DOTACIÓN DEL PERSONAL

El adjudicatario deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento integral y gestión técnica ofertado para el edificio y sus revisiones y modificaciones autorizadas y que contará con personal con las cualificaciones necesarias para ello.

Asimismo, para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, el adjudicatario podrá, de manera eventual, contar con personal ajeno que podrá subcontratar a otras empresas especializadas (ver apartado 8.- Subcontratación). En todo caso, el personal que realice los trabajos, sea subcontratado o no, deberá contar con las cualificaciones necesarias para ello según la normativa de aplicación.

6.- DEPENDENCIA Y CAMBIOS DE PERSONAL, AUSENCIAS, VACACIONES.

Las sustituciones que afecten al personal que vaya a prestar sus servicios, deberán ser notificadas y consensuadas con la Agencia.

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

El personal que aporte la empresa adjudicataria, no podrá tener vinculación alguna con la Agencia, por lo que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal.

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

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de vigencia del contrato será de 24 meses, a contar a partir de uno de los siguientes supuestos:

- Si la formalización del contrato se produce en fecha anterior a la finalización del actual contrato en vigor de mantenimiento integral, el CONTR 2023 342732, cuya ejecución finaliza el próximo 13 de octubre de 2026, los 24 meses de ejecución comenzarían a contar a partir del 14 de octubre de 2026, dando continuidad de esta forma al servicio de mantenimiento.
- Si la formalización del contrato se produce en fecha posterior a la finalización del actual contrato en vigor de mantenimiento integral, el CONTR 2023 342732, los 24 meses de ejecución comenzarían a contar a partir de su formalización.

Asimismo, se prevé la posibilidad de dos prórrogas adicionales por un plazo máximo de 12 meses cada una de ellas.

8.- SUBCONTRATACIÓN.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, el adjudicatario podrá, de manera eventual, contar con personal ajeno que podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque la adjudicataria no disponga de técnicos idóneos, o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos que debe justificar ante la Administración. En todo caso, el personal subcontratado que realice los trabajos deberá contar con las cualificaciones necesarias para ello según la normativa de aplicación.

En cualquiera de los casos, las horas empleadas para realizar el servicio subcontratado serán asumidas por la empresa adjudicataria, no pudiendo ser restadas del computo anual de horas estipuladas en este pliego (ver apartado 2.2 .- Horario laboral habitual).

Los licitadores deberán indicar en su oferta, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de la persona/empresa subcontratada.

9.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán mediante facturas mensuales, por el importe resultante de dividir el precio de adjudicación del contrato entre el número de meses de duración del mismo, es decir, 24.

En las facturas emitidas por la empresa adjudicataria deberán indicarse las referencias designadas por AGAPA, e incorporar los informes mensuales de trabajo debidamente formalizados y firmados por la persona que solicite/recepcione, en los que se recojan las diferentes actuaciones de mantenimiento realizadas, según lo estipulado en apartado 3.2 del presente documento.

Asimismo, se deberá de indicar, si procede, las actuaciones relacionadas con la correcta gestión ambiental y de residuos de materiales y/o embalajes que se hayan llevado a cabo durante el período de facturación.

Para el cobro por parte del adjudicatario de los trabajos que se relacionen en el citado parte y/o albarán, deberá constatarse de forma expresa el visto bueno del responsable designado por AGAPA.

Si los servicios que figuran en el informe que se incorpore junto a la factura presentada, no coincidieran con los realmente ejecutados o se advirtiesen errores aritméticos o de cumplimentación de datos, se procederá a su inmediata devolución para su correcta expedición.

Para cualquier aclaración o consulta técnica relativa al presente documento podrán dirigirse a:

Leticia Márquez López – Teléf. 646 23 66 78/ E-mail: leticia.marquez@juntadeandalucia.es

EL SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN, CONSULTORÍA Y ACTUACIONES SIG
Fdo. Leopoldo Gómez de Lara Caro