PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LA CIUDAD DE LA JUSTICIA DE MÁLAGA

Expediente : **2019/36526**

Titulo : **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LA CIUDAD DE LA JUSTICIA DE MÁLAGA**

Localidad : **MÁLAGA**

Código CPV :**50700000-2 SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE EDIFICIOS**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 1 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

I N D I C E

1. OBJETO.
2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS EMPLEADOS.
3. ALCANCE.
3.1. Instalaciones.
3.2. Obra Civil
3.3. Urbanización
3.4. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.
3.5. Varios.
3.6. Plan de emergencia.
4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FASES.
4.1. Fase de Evaluación e Inventario.
4.2. Fase de Régimen Normal.
5. DESARROLLO DEL SERVICIO.
5.1. Principios.
5.2. Documentación Técnica.
5.3. Desarrollo de los Trabajos.
5.4. Materiales necesarios en el mantenimiento y gestión de residuos.
5.5. Equipos, Herramientas, y Medios Auxiliares.
5.6. Gestión.
6. CALIDAD DEL SERVICIO.
6.1. Objetivos de Calidad.
6.2. Parámetros de Calidad.
7. MEDIOS PERSONALES.
7.1. Clasificación.
7.2. Dotación de personal.
7.3. Dedicación.
7.4. Cambios del Personal.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 2 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

8.1. Dependencia del Personal.

8.2. Gastos Sociales y Tributos.

8.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los Trabajos.

8.4. Intervención de empresas subcontratadas.

8.5. Compensación de Daños.

8.6. Formación del Personal

8.7. Uniformidad y medios de seguridad.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

10. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

10.1. Medios de supervisión y control.

10.2. Informes de Actividad.

10.3. Control económico.

10.4. Verificaciones documentales.

11. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LA OFERTA. PROPUESTA TÉCNICA

12. SEGUROS

ANEXOS

Anexo I. Alcance.

Anexo II. Medios Personales.

Anexo III. Datos de consumo anual estimado de materiales.

Anexo IV. Características de la pintura a emplear.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 3 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco la empresa adjudicataria del contrato, deberá llevar a cabo el mantenimiento y la gestión técnica de las instalaciones de la Ciudad de la Justicia de Málaga, relacionadas en el anexo I, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las mismas con un nivel óptimo de prestaciones y un correcto coste de explotación, prestando atención a los aspectos relacionados con el impacto ambiental de su ejecución o funcionamiento relacionado con: el consumo de agua, el consumo de energía, la utilización de materiales de bajo impacto sobre el medio ambiente en todo su ciclo de vida y la generación de residuos derivados de las actuaciones de obra y mantenimiento.

En todo caso, si la política de distribución de sedes de la Consejería determinara la modificación de las mismas, dicha modificación será asumida por el contratista, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 203, 204 y205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), con las modificaciones presupuestarias a que hubiera lugar.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS EMPLEADOS.

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 de cada una de las instalaciones de la Ciudad de la Justicia de Málaga relacionadas en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

PLAN OPERATIVO O PLAN DEFINITIVO DE MANTENIMIENTO: Documento compuesto por el inventario actualizado de las instalaciones existentes y la revisión, en su caso, del Plan de Mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal a aplicar, así como de los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la continuidad operativa del mantenimiento.

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

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

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

PROPONENTE: Cada empresa licitadora que presenta la correspondiente oferta.

EMPRESA ADJUDICATARIA: Empresa a favor de la cual se adjudica el contrato, según los criterios y procedimientos establecidos en el PCAP.

DIRECTOR TÉCNICO: Técnico responsable del desarrollo del servicio, designado al efecto por la *Empresa Adjudicataria* como único interlocutor válido ante la Dirección del Servicio durante la ejecución del contrato en todas aquellas actuaciones que precisen de su conformidad técnica.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 4 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Persona, designada al efecto por el Órgano de Contratación, que llevará a cabo las labores de coordinar, supervisar y controlar la ejecución del contrato, adoptar decisiones y dictar instrucciones para la correcta realización de la prestación pactada.

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

3. ALCANCE.

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

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.

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

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.

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

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

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

3.1 Instalaciones.

La empresa adjudicataria deberá realizar las operaciones de mantenimiento y reparaciones necesarias, para garantizar la mejor conservación de las instalaciones, optimizar la economía de su funcionamiento y 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, incluyendo las que deben ser efectuadas por las

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 5 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

OCAs con la periodicidad que establece la normativa.

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

La adjudicataria, aportará fichas orientativas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, concretándose todas las actuaciones correspondientes al Plan de Mantenimiento Preventivo en cada una de las unidades, sistemas o equipos incluidos en el ámbito definido para el mantenimiento.

Como mínimo deberán contemplar los mantenimientos exigidos por la normativa vigente y aquellos incluidos en los manuales de los equipos.

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

- Instalación eléctrica de alta y media tensión: comprende el centro de seccionamiento, la acometida subterránea y el centro de transformación. Incluyendo en su caso las inspecciones oficiales

- Instalación eléctrica de baja tensión: se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica a partir de la acometida, incluyendo todos sus elementos y equipos tales como, cuadros eléctricos general y secundarios, el alumbrado y redes de toma de tierra, grupos electrógenos, equipos de SAI del CPD y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado y señalización de vías de evacuación.

- Aparatos elevadores y escaleras mecánicas. Incluyendo en su caso las inspecciones oficiales. La empresa adjudicataria deberá asumir tanto la coordinación del mantenimiento como la gestión técnica de las averías ante la empresa mantenedora de los aparatos elevadores.

- Instalación de climatización, calefacción y ventilación. Desde la producción, red de conductos y de tuberías, valvulería hasta los aparatos de consumo (UTAs, fan-coils, etc.). Asimismo, se incorporará un plan continuo de inspección y limpieza integral de conductos de aire acondicionado y ventilación mediante la utilización de equipamiento tipo robot motorizado que contenga las características técnicas adecuadas.

- Instalación de 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.

- Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis en las instalaciones contempladas en el RD 865/2003.

- Instalación de saneamiento de agua residuales: Entendiendo como tal el conjunto de instalaciones de recogida de aguas, residuales, pluviales, de drenaje y sistemas de tratamiento y evacuación, incluyendo todos sus equipos y componentes tales como grupos de presión, bombas sumergidas, arquetas, redes de tuberías y canalizaciones de evacuación, etc., y cualquier otro que, aún no formando parte directa de la misma fuese indispensables para su correcto funcionamiento.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 6 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Instalación de combustible: Entendiendo como tal la instalación de distribución de Gas Natural para el suministro a Cafetería incluyendo redes de distribución y sistemas de control y medida. Así como los depósitos de almacenamiento de gasoil.

- Sistemas de gestión y control de las instalaciones electromecánicas, climatización y ventilación, incluidos los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas, así como el material consumible para las tarjetas de acceso.

- Instalación de control de acceso comprendiendo lectores magnéticos, tornos, etc. También se incluyen en este epígrafe las puertas automáticas existentes en el Centro.

- Instalación de pararrayos: comprendiendo el pararrayos, toma de tierra, contador de rayos, equipo autónomo de alimentación y de señalización o balizamiento.

- Instalación de detección y extinción de incendios: incluye todos los elementos de detección y alarma, sus interconexiones desde la central y el sistema gestión y control. Asimismo, los elementos de extinción, tanto manuales como automáticos, con sus redes correspondientes, y en su caso, las inspecciones oficiales.

- Instalación de cableado estructurado: comprende tanto el cableado del sistema troncal como horizontal del edificio (fibra óptica y cableado de par trenzado), conectores de tomas de telecomunicaciones de usuario y conexión del cableado de dichas tomas y con los armarios de comunicaciones de las distintas salas de comunicaciones y el CPD del edificio.

- Instalación de imagen y sonido, entendiendo como tal el conjunto de instalaciones y sistemas de Megafonía, Televisión y Audio, incluyendo todos sus equipos y subsistemas tales como equipos de megafonía, redes de interconexión, antenas y cualquier otro que fuese indispensable para su correcto funcionamiento, incluidos los subsistemas de amplificación de TV a las especificaciones TDT /TDT2 o cualquier otro estándar vigente durante la ejecución del presente contrato, en caso de ser ofertados por la empresa adjudicataria.

- Instalación de los elementos de la sala de realización, salas de reuniones de gerencia, y aulas de formación, prensa-salón de actos y audiovisuales de la sala de vistas, entiendo como tal, equipos audiovisuales, microfonía, megafonía, equipos de grabación-reproducción (a excepción de los equipos de grabación de juicios de sala de vistas-Arconte, el servidor de ingesta de video, matrices de distribución de video, mesas de sonido y equipamiento de transmisión de señales.

- Instalación de comunicaciones: Entendiendo como tal el conjunto de cableado y elementos terminales de las instalaciones de voz y datos. Mantenimiento, gestión y etiquetado del cableado de parcheo de voz y datos de los armarios y cuartos técnicos.

- Sistemas de gestión de colas y ticket automatizada de las dependencias de la Ciudad de la Justicia, así como el material consumible y fungible y elementos de reparación que requiera el sistema.

Se consideran igualmente incluidas en el mantenimiento las instalaciones que resulten necesarias para el 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 sean instalados en el edificio, con independencia de que figuren en la relación anterior o no. Estas instalaciones deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 7 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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

3.2 Obra civil.

La empresa adjudicataria asumirá la conservación, el mantenimiento y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en el Anexo I, incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación y remodelaciones.

Para la realización de redistribuciones, de compartimentaciones y remodelaciones, la empresa adjudicataria pondrá a disposición las unidades de obra que se relacionan y que a modo de ejemplo serian:

a) unidades de tabiquería de 100 metros lineales de pladur.

b) unidades de compartimentación, de 35 metros lineales mamparas azules.

c) unidades de compartimentación con 40 metros lineales mamparas de aluminio y cristal.

Pudiéndose solicitar cualquier otra combinación de unidades de obra valorados según documentación anexa equivalente a la combinación anterior.

Con independencia de lo anterior, el mantenimiento 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.

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 fábricas.

- Compartimentación: comprende todos los elementos de separación entre las distintas dependencias, sean de carácter fijo, como tabiquerías de fábrica, paneles sobre perfilería, etc., o desmontables, como mamparas modulares industrializadas.

- Cubiertas: entendiendo como tal todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre, incluyendo monteras de patios.

- Revestidos: entendiendo 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, etc.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 8 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad: comprendiendo el conjunto completo de la carpintería exterior e interior del Centro, como puertas, ventanas, muros cortinas, etc., incluyendo sus mecanismos de seguridad y cierre; lunas, puertas de vidrio, etc.; barandillas, cancelas, celosías, rejas, cierres, etc.

- Pinturas y barnices: Se incluirán los trabajos de pintura y barniz tanto de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra, incluyendo la reparación previa de desperfectos de las superficies a pintar/barnizar, incluida la pintura necesaria, cuyas características se especifican en el anexo V.

- Se incluyen todas las operaciones tanto preventivas como correctivas que sea necesario realizar, derivadas de ataques o posibles ataques de hongos o insectos que puedan afectar al edificio o sus componentes.

3.3 Urbanización.

La empresa adjudicataria asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización de los solares en que se ubican la Ciudad de la Justicia.

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: entendiendo 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 saneamiento y drenaje.

- Instalación de control de acceso y aforo de vehículos y de personal: A las parcelas , al interior del Centro y al parking interior y exterior, comprendiendo lectores magnéticos, tornos, bucles de conteo, barreras automáticas, elementos de maniobra y control, etc.

- Cerramiento de parcelas: incluyendo vallas de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, garitas de control, etc.

- Mobiliario Urbano: incluye bancos, papeleras, señalización, marquesinas...

- Riego de Jardines: Conservación y mantenimiento de las instalaciones de riego de las zonas ajardinadas.

3.4 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.

La empresa adjudicataria asumirá la ejecución de actuaciones de redistribución de mamparas, remodelaciones, revestidos, albañilería y obra civil en general, así como de instalaciones.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por la Dirección del Servicio de

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 9 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Mantenimiento al que se alude en el apartado 10.1, 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 programado y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

En las actuaciones que, a juicio de la Dirección del Servicio de Mantenimiento, no puedan o no deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y puedan clasificarse como "contrato menor", de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, la empresa adjudicataria se compromete a ofertarlas y, en su caso, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios de la "Base de costes de la construcción de Andalucía (BCCA)", más recientemente editada por la "Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en la materia"

3.5 Varios.

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades de mantenimiento:

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. Se incluyen también todos los cuadros de instalaciones así como huecos de conductos.

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.

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 Centro, señalización corporativa exterior e interior incluyendo su traslado interno dentro del mismo edificio, corriendo a cargo del adjudicatario la realización de dicha operación.

3.6 Plan de Emergencia.

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

En este sentido, la persona designada por la empresa adjudicataria como jefe/a de mantenimiento, lo será también del Equipo de Intervención y el resto del personal de mantenimiento formará parte del Equipo de Intervención, con las funciones asignadas por el Plan de Autoprotección del edificio.

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

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 10 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO. FASES.

A efectos de la prestación del servicio objeto del presente pliego, se establecen dos etapas o fases: de Evaluación e Inventario y de Régimen Normal.

4.1. Fase de Evaluación e Inventario.

Comprenderá el primer mes de prestación del servicio, que conlleva, además del mantenimiento y gestión técnica de las instalaciones objeto del contrato, una serie de tareas y trabajos adicionales que se describen a continuación:

En el documento de formalización del contrato, se establecerá la fecha en la que se inicia la ejecución del servicio, pudiendo detectarse averías o deficiencias cuyas causas sean imputables tanto a defectos de ejecución o de diseño, como ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento ofertado por la empresa adjudicataria, que deben de llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad.

Durante este periodo que abarca el primer mes de prestación del servicio, el responsable técnico del anterior contrato del servicio de mantenimiento junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del mantenimiento, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. En esta inspección intervendrá también la empresa adjudicataria, que toma a su cargo la continuidad en las tareas del mantenimiento de las instalaciones del Centro.

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

El acta de conformidad será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento objeto del contrato.

Durante este periodo, el prestatario saliente será responsable de traspasar a la empresa adjudicataria que le sucede, toda la información, documentación y datos sobre el servicio prestado que sean pertinentes para garantizar una adecuada continuidad en las tareas contratadas.

Los objetivos a alcanzar en este primer mes de prestación del servicio, son los siguientes:

a) Aplicar plenamente, de acuerdo con este Pliego, el Plan de Mantenimiento, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.

b) Profundizar en el conocimiento, por la empresa adjudicataria y su personal, de las dependencias a las que debe realizar el mantenimiento, revisando y actualizando el inventario de todas las instalaciones objeto de este contrato.

c.- Elevar a la Dirección del servicio de mantenimiento cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas de dicho mantenimiento

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 11 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

d.- Poner a punto un Plan de Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal, así como toda la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este pliego, integrándola en un Plan Operativo completo y ajustado.

e.- Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba abordarse necesitará, para su realización por la empresa adjudicataria, la autorización previa de la Dirección del servicio de mantenimiento. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al Director del Servicio de Mantenimiento con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.

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

g.- La empresa adjudicataria deberá presentar ante la Administración una relación del personal adscrito al desarrollo de este contrato al objeto de tramitar la correspondiente acreditación para el libre acceso al edificio.

h.- Concertar métodos y procedimientos operativos con la Dirección del servicio de mantenimiento.

i.-Cualquier operación significativa de reposición ó corrección del trazado ó equipamiento de las instalaciones que deba abordarse necesitará, para su realización por la empresa adjudicataria, la previa autorización Dirección del servicio de mantenimiento.

4.1.1. Disponibilidad del personal de la empresa adjudicataria.

Durante esta fase, el personal disponible relacionado en el Anexo II podrá ser requerido para solventar incidencias durante esta fase de Evaluación e Inventario, si se estima que no sea conveniente que sean abordadas por la empresa saliente.

4.1.2. Programa de trabajo e Informe de evaluación.

La empresa adjudicataria, en el plan de mantenimiento y plan de conducción y gestión ofertados, aportará un programa de trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo en esta etapa y los plazos para realizar cada una de ellas.

Al finalizar esta fase, presentará a la Dirección del Servicio de Mantenimiento un informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados, que deben estar alcanzados.

4.1.3. Plazo de entrega del Plan Operativo.

El Plan Operativo, compuesto por el inventario completo de las instalaciones existentes y el Plan de Mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal a aplicar, los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento, deberá ser entregado a la Administración, por duplicado, como fecha tope, al fin de la fase de Evaluación e Inventario.

Este Plan Operativo será supervisado y, en su caso, aceptado por la Dirección del servicio de mantenimiento, sirviendo de referencia vinculante para la prestación del servicio en la fase siguiente.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 12 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2. Fase de Régimen Normal.

Abarcará el periodo comprendido entre el fin de la fase de Evaluación e Inventario y el fin del plazo de vigencia del contrato de mantenimiento.

En esta segunda fase se realizará el mantenimiento de las instalaciones comprendidas en este pliego, de acuerdo con el Plan Operativo aceptado por la Dirección del servicio de mantenimiento, al final de la etapa anterior.

No obstante, pueden ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan Operativo que deben llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad del Centro.

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

a) Llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones, de acuerdo con el Plan Operativo, con las modificaciones autorizadas, en su caso, la Dirección del servicio de mantenimiento.

b) Durante el periodo de garantía de la obra, cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Dirección del Servicio de Mantenimiento. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia a la Dirección del Servicio con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.

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

d) Las revisiones del Plan Operativo, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente.

e) Con carácter mensual, La empresa adjudicataria presentará a la Dirección del Servicio de Mantenimiento informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados.

f) Al finalizar la ejecución del servicio, o en su caso en el último mes de vigencia del contrato, el adjudicatario 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 prestada responderá de la corrección y buena fe en el traspaso del servicio.

5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1. Principios.

5.1.1. Fundamentos operativos.

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de esta contratación, han de estar basados en procedimientos correctivos de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 13 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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 Operativo.

A este respecto, las empresas licitadoras deberán asumir la responsabilidad de establecer en su oferta la metodología de mantenimiento a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado y en los anexos de este pliego.

Como principio básico, la adjudicataria no podrá alterar las configuraciones iniciales de las instalaciones sin que la Dirección del servicio de mantenimiento lo autorice con anterioridad a su ejecución.

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 Operativo se comprobará la idoneidad del mismo por la Dirección del Servicio de Mantenimiento 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.

5.1.2. Coordinación.

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones y óptimo funcionamiento y conservación de las instalaciones, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre la empresa adjudicataria y la Dirección del Servicio de Mantenimiento a nivel técnico, y la inspección periódica de las instalaciones, conjuntamente entre ambas partes.

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, el Órgano de Contratación designará un/a Director/a del Servicio de Mantenimiento objeto de este contrato y la empresa adjudicataria a un/a Director/a Técnico, a los que se le conferirá capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Ambos técnicos mantendrán reuniones de coordinación, que en principio se establecen semanalmente, quedando a criterio de la Dirección del Servicio de Mantenimiento el establecimiento de la periodicidad de estas reuniones en función de las necesidades.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre la Dirección del Servicio de Mantenimiento y la Dirección Técnica de la empresa adjudicataria, se establece un registro informático de "Instrucciones e Incidencias del Servicio" para constancia de aquéllas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deban quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

5.2. Documentación Técnica.

5.2.1. Relación de documentos.

La empresa adjudicataria vendrá obligado a reunir y completar en la fase de Evaluación e Inventario, y a revisar y tener al día en la fase Normal, la documentación técnica que a continuación se indica:

A) Archivo de características técnicas que recogerán como mínimo la siguiente información:

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 14 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- 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.

- Planos permanentemente actualizados de las plantas y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen la situación de sus componentes, conductos y cableado, de instalaciones que estén accesibles o estén previamente documentadas.

- Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.

- Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.

- Esquemas del trazado de conductos y tuberías del acondicionamiento.

- 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, fecha de puesta en funcionamiento del equipo y vida media prevista inicialmente.

B) Libro de Mantenimiento en soporte informático, 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 incluidas en el presente pliego, 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 en soporte informático.

- Definido en el apartado 5.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

D) Libros de Incidencias de Seguridad, en soporte informático

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

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

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 15 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el Jefe de Mantenimiento del adjudicatario, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

E) Libro de Gestión de Calidad, en soporte informático

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

F) Base documental de normativa, en soporte informático

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

G) Libros oficiales de mantenimiento.

Que en su caso sean exigibles, con independencia de la documentación anterior.

Toda la documentación referida en este epígrafe, estará como mínimo por duplicado, una copia para permanencia en el propio edificio y la otra para la Administración.

H) Para la gestión del Plan de Evacuación de la Ciudad de la Justicia, la adjudicataria, en soporte papel, facilitará una copia al Centro de Control Interior y otra copia al Centro de Control Exterior, de la documentación actualizada que señala el Plan de Autoprotección:

- Copia del Plan de Autoprotección y planos del edificio.
- Información de los locales especialmente protegidos
- Información sobre la delimitación de los diferentes sectores de incendio, sus puertas de emergencia y vestíbulos de independencia.
- Lista actualizada con los datos de los medios de ayuda exterior
- Consignas e instrucciones que se deberá impartir en caso de alarma
- Instrucciones de funcionamiento de los equipos de seguridad contra-incendios que deberá aportar el fabricante, instalador o mantenedor autorizado
- Un libro registro de mantenimiento de los equipos de seguridad contra-incendios
- Listado de todos los teléfonos del edificio

5.2.2. Mantenimiento y Gestión de base de datos documental y un mapa de recursos inventariables de la Ciudad de la Justicia.

La administración pondrá a disposición del adjudicatario toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo el adjudicatario, en cualquier caso, completarla o realizarla en la parte que faltare, para su posterior uso.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 16 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La empresa adjudicataria deberá gestionar el mantenimiento de un inventario de material inmovilizado mediante la utilización de etiquetado RFID UHF, según el estándar EPC Gen2, disponiendo de módulos lectores de etiquetas móviles (lectores de RFID) para identificación de etiquetas, módulos de de grabación de etiquetas RFID, impresoras de etiquetas y software de gestión de las mismas.

Condiciones generales

- La empresa adjudicataria aportará un software licenciado para la gestión y mantenimiento del mismo siendo éste compatible con los lectores de etiquetas RFID utilizados para la realización del inventario.
- Las etiquetas RFID deben contar con una antena con chip RFID sobre substrato sintético transparente (PET). Se conoce en la terminología de esta tecnología como inlay RFID. Frontal de material sintético adhesivo evidencial multicapas con recubrimiento de plastifilm para aportar robustez a la etiqueta frente a manipulaciones, productos de limpieza, etc.

Especificaciones físicas y técnicas de la etiqueta RFID

- Elemento pasivo que operará sin ningún tipo de batería.
- Cumplir con el estándar UHF EPC Clase 1 Gen 2 e ISO 18000-6C. La banda de frecuencias de operación será 860-960 MHz.
- Disponer de cuatro bancos de memoria no volátil, en concreto:
- Memoria reservada para contraseñas: 64 bits.
- Memoria EPC (Código de Producto Electrónico): 240 bits.
- Memoria TID (Identificación de Etiqueta): 32 bits.
- Memoria de usuario: 512 bits.
- Dimensiones aproximadas del inlay RFID: 99 x 11 mm (anchura x altura).
- Dimensiones máximas para la etiqueta RFID: 104 x 18 mm (anchura x altura).

Aspecto y formato de la Etiqueta RFID

- El frontal será de material sintético multicapas evidencial con tonalidad blanco semibrillo y recubrimiento adicional de plastifilm. Este frontal ha de estar especialmente indicado para evidenciar intentos de despegado en aplicaciones de inventariado de activos que requieren alta resistencia y durabilidad (resistencia a ralladuras y acetonas, y no se emborronará al manipularla), garantizando el buen estado de la etiqueta a lo largo de toda la vida útil del bien al que se pega.
- Los bordes de la etiqueta serán redondeados.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 17 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- La superficie será apta para imprimir mediante transferencia térmica con tinta tipo resina industrial de alta resistencia y alta calidad. La temperatura de servicio estará comprendida, al menos, entre (-20°C y +100°C).

La adjudicataria suministrará las etiquetas RFID necesarias para la gestión y mantenimiento del inventario de material inmovilizado y aportará todas aquellas que supongan incrementos del material inmovilizado en el tiempo de ejecución de este contrato.

5.2.3. Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación mencionada en el punto 4.2.1, La empresa adjudicataria dispondrá de la correspondiente aplicación de mantenimiento asistido por ordenador (GMAO), que le permitan mantener actualizada y digitalizada dicha documentación. Además, dicha herramienta permitirá la realización de todos los trabajos de organización, instalación, descripción, recogida y registro informático de las incidencias de mantenimiento, así como su resolución, cierre y generación de informes. Tanto el Director Técnico como el Jefe de Mantenimiento dispondrán de software y licencias de última versión Autocad y una impresora plotter A1 para permitir el acceso y consulta y modificación a toda la documentación técnica descrita en el punto anterior.

La empresa adjudicataria deberá aportar bases de datos, cuya propiedad será de la Junta de Andalucía, donde se migraran e integraran los registros informáticos existentes en el sistema utilizado actualmente en la CJ, garantizando su compatibilidad. Asimismo, la empresa adjudicataria aportará las herramientas software necesarias para el buen uso y explotación de las bases de datos que alberguen el GMAO.

El coste de las licencias y mantenimiento que se pudiera derivar del uso de todas las herramientas software descritas, por parte Órgano Contratante, será asumido por la empresa adjudicataria y deben ser suministradas en régimen de adquisición con duración indefinida.

Si durante el proceso se plantea la necesidad, y se requiere alguna modificación en la definición de los datos de las Bases de Datos, tendrá que ser autorizada por la Dirección del servicio de mantenimiento . Para ello, las bases de datos que se utilicen deben ofrecer la posibilidad de su modificación para adecuarse a las nuevas necesidades creadas.

Las características mínimas necesarias que debe poseer la herramienta suministrada por el adjudicatario se describen a continuación:

- Perfiles de acceso de supervisor, administrador y consulta.
- Generación de informes mensuales y análisis estadístico de los datos históricos y parámetros de calidad.
- Programación del mantenimiento preventivo y perfectivo, y el control de las revisiones e inspecciones periódicas exigidas por la legislación.
- Gestión del mantenimiento correctivo.
- Gestión de avisos.
- Control de inventario de almacén.
- Control de inventario inmovilizado compatible con software de gestión de control de etiquetado RFID descrito en el punto 5.2.2.
- Generación de partes y control de inventario mediante dispositivos portables (PDA) o similar.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 18 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Los servicios automatizados que deben prestar las herramientas software que dan accesos a las bases de datos deben cubrir al menos:

- Migración de datos y registros informáticos actuales, suministrados por la Junta de Andalucía.
- Servicio de solicitud de incidencia correctiva por parte de los/as usuarios/as, mediante llamada al Centro de Atención de Usuarios establecido por la empresa adjudicataria.
- Servicio de consulta de las incidencias abiertas por parte de los Órganos Judiciales.
- Servicio de generación de informes de situación y seguimiento al la Dirección del servicio de mantenimiento.

El GMAO , sus bases de datos las licencias requeridas serán albergados en un equipo informático sito en las instalaciones de la CJ, aportados por el adjudicatario, con las siguientes características o características superiores:

- Chassis en rack cono 8 Hot Plug Hard Drives de 1U o 2U
- 2 Microprocesadores Intel® Xeon® Silver 4114 2.2G, 10C/20T, 9.6GT/s, 14M Cache, Turbo, HT (85W) DDR4-2400
- 64GB RDIMM, 2667MT/s, Dual Rank
- RAID 1 para 2 HDDs or SSDs (Matching Type/Speed/Capacity) tipo PERC
- 2 discos duros 1.2TB 10K RPM SAS 12Gbps 512n 2.5in Hot-plug Hard Drive , hibrido o ssd
- Dual, Hot Plug, Redundant Power Supply (1+1), 550W
- Cuatro interfaces s de red Gb
- Tarjeta SFP+ dual 10Gb
- DVD +/-RW, SATA, Internal

Asimismo el servicio prestado por la empresa adjudicataria comporta la instalación y gestión de los distintos sistemas de control instalados actualmente en la Ciudad de la Justicia, y que deben incorporarse al servidor centralizado de gestión de mantenimiento antes mencionado. El detalle de estos aplicativos y su función de describen a continuación:

- Control de tornos y puertas de la CJ (control de accesos), gestionado con el software denominado Sipass.
- Sistema anti-intrusismo y gestión de volumétricos.
- Control de barreras y gestión de Parking interior y exterior.
- Control de instalaciones electromecánicas.
- Control y gestión de incendios.
- Gestión de cámaras de seguridad.

La adjudicataria aportará los dispositivos PDA o similares necesarios para la realización de partes y control de inventario.

5.2.4. Documentación Auxiliar.

La Empresa, al final del primer mes de ejecución del servicio, tendrá desarrollados y aprobados los

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 19 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

formatos de partes diarios de trabajo, gestión de almacén y suministros, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente, de acuerdo con la Dirección del Servicio de Mantenimiento.

5.2.5. Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en los apartados 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 5.2.3, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento a disposición de sus servicios técnicos y de los del adjudicatario, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

5.3. Desarrollo de los trabajos.

5.3.1. Mantenimiento preventivo, correctivo, y conducción de instalaciones.

Se atendrán a los Planes y Programas del Plan Operativo que se cita en el apartado 4.1.3 y sus revisiones autorizadas, ajustándose a los criterios señalados en el presente pliego y a la normativa vigente.

5.3.2. Avisos y atención de averías.

La empresa adjudicataria gestionará la recogida de avisos ó anomalías denunciados por los usuarios o por el propio personal de la empresa adjudicataria, reflejándolas en el sistema automatizado de gestión de partes de trabajo, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de aviso de la avería y la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, estando conformado por el solicitante ó el responsable del edificio. Caso de no encontrarse en el edificio en el momento de la reparación podrá ser conformado con posterioridad por el Director del Servicio de Mantenimiento. El Director del Servicio de Mantenimiento recibirá diariamente listado de las demandas de mantenimiento.

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 6.1

De igual forma, se valorará la posibilidad de que los usuarios habilitados puedan realizar los avisos a través de la red informática, agilizando la gestión. Para ello, se entienden incluidos todas las licencias y permisos necesarios, así como será responsabilidad del adjudicatario la instalación, conjuntamente con el servicio de informática, de las aplicaciones, y la formación e información a los usuarios.

5.3.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

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 Centro, que su explotación se lleva a cabo con la máxima rentabilidad y que los objetivos de calidad del servicio se cumplen en su totalidad, con criterios de eficiencia y respeto medioambiental.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 20 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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

5.3.4. 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 Dirección del Servicio de mantenimiento y dentro de los días laborables salvo razones excepcionales.

Todas ellas deberán ser comunicadas por la empresa adjudicataria a la Dirección del Servicio de Mantenimiento ó persona responsable del mantenimiento del edificio 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.

En caso de mantenimiento preventivo que implique un corte de corriente general que afecte a la totalidad del edificio, la adjudicataria, dispondrá a su cago de los medios materiales necesarios para mantener en funcionamiento los servicios básicos imprescindibles del mismo, como por ejemplo el CPD

5.3.5. Mejoras y medidas tendentes a mejorar el ahorro energético y la gestión medioambiental

La adjudicataria propondrá a la Administración las medidas de automatización, regulación y control de energía que contribuyan a aumentar el confort de los usuarios, mejorar la seguridad y al ahorro energético así como sistemas de ahorro de agua y gestión de residuos.

5.3.6. 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 con la Dirección del Servicio de Mantenimiento para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, maquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

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

5.3.7. Informes trimestrales de actividad .

La empresa adjudicataria, durante la fase de régimen normal, elaborará, en formato telematico dentro de los diez primeros días de cada, trimestre un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el trimestre anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 6. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Operativo.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 21 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.3.8. Informes oficiales.

La empresa adjudicataria, elaborará todos los informes y/o documentación sobre las instalaciones que fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y de lo cual entregará una copia completa al Director del Servicio de Mantenimiento.

5.3.9. Disposición de locales.

La Dirección del Servicio de Mantenimiento pondrá a disposición de la adjudicataria locales de la suficiente amplitud para almacén, taller, vestuario y oficinas, si bien, ésta no adquirirá ningún derecho sobre los mismos, debiendo abandonarlos el mismo día en que se dé por finalizada la relación que, sobre la base de la presente contratación, se establezca entre ambos.

5.3.10. Autorizaciones de acceso.

La empresa adjudicataria dispondrá, asimismo, durante el período de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las instalaciones cuyo mantenimiento es objeto 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 Dirección del Servicio de Mantenimiento podrá dictar si fuese necesario normas reguladoras de ese acceso.

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

5.4. Materiales necesarios en el mantenimiento y gestión de residuos.

El material fungible y los productos consumibles que se utilicen en la ejecución del contrato, serán siempre que sea posible, materiales de bajo impacto sobre el medio ambiente en todo su ciclo de vida. En esta materia hay que tener en cuenta los productos que cuentan con certificaciones ecológicas o eco etiquetas (ejemplo: Etiqueta Ecológica Eurpea, Energy Star.....). Así, los aceites lubricantes serán sin sustancias nocivas, de baja toxicidad para el medio acuático, biodegradables y/o no potencialmente acumulativos, disolventes biodegradables y libres de fosfatos las pinturas tendrán un bajo contenido en compuestos orgánicos volátiles, libres de metales pesados y no toxico

En el Anexo IV se indica el material fungible, los productos consumibles y los repuestos que de modo orientativo y sin carácter limitativo son necesarios para la actividad objeto del contrato.

La adjudicataria deberá llevar a cabo una gestión de los residuos que permita su reciclaje y basada entre otras medidas, en la separación de los residuos y en la recogida selectiva desde el punto de origen, realizando el transporte y su gestión a través de transportistas y gestores autorizados. Para ello, llevará acabo una labor de formación e información entre sus empleados/as para la correcta separación y gestión de los residuos.

5.4.1. Control de materiales.

La empresa adjudicataria 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, debiendo reponer los mismos con la suficiente antelación para que la falta de alguno no pudiera producir parada de las instalaciones. Incluirá la información mensual de consumos en el informe de

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 22 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

actividad indicado en el apartado 5.3.7.

La empresa adjudicataria llevará el control y guarda de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados. De modo orientativo se adjunta previsión de consumos de material anual en anexo IV.

5.4.2. Características de los materiales empleados.

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

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, la empresa adjudicataria presentará a la Dirección del Servicio de Mantenimiento, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales que previamente no hayan recibido la aceptación de aquél.

5.4.3. Suministros de Materiales.

El coste de los materiales necesarios para atender las necesidades del mantenimiento irá a cargo de la adjudicataria.

Se excluyen los productos primarios dentro del suministro: agua, electricidad y gas.

Asimismo deberá controlar el consumo y almacenamiento de los productos primarios y cualquier otro que pudiera emplearse, entregando la correspondiente información telemática trimestral de consumos a la Dirección del Servicio de Mantenimiento. Al mismo tiempo informará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

5.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

La empresa adjudicataria deberá equipar a su personal con las herramientas necesarias de acuerdo con las diversas especialidades profesionales, así como de los equipos de medida de uso manual precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definan el estado y funcionamiento de las instalaciones incluidas en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente. En particular aquellos equipos que permitan verificar las condiciones mínimas de Seguridad y de Salud en los lugares de trabajo.

Deberá dotar a su personal, igualmente, de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata. El/a Director/a Técnico/a, el/a Jefe/a de Mantenimiento y el/a encargado/a de mantenimiento dispondrán de teléfono móvil. Asimismo se facilitará un teléfono móvil para su utilización en las guardias

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos, en especial los que resulten de aplicación según la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta técnica unas listas clasificadas por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan disponer al servicio, siendo exigible a la empresa adjudicataria tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 23 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En los locales de que disponga en el edificio la empresa adjudicataria, mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones, GMAO, diseño gráfico y análisis estadístico que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en el presente pliego.

La Administración proporcionará los equipos informáticos precisos y el software de control y conducción de instalaciones, siendo el resto de las aplicaciones y equipos necesarios proporcionadas por la empresa adjudicataria que quedarán como propiedad de la Administración al finalizar el mantenimiento, incluyendo la documentación y el conocimiento operativo que posibilite las futuras modificaciones y personalizaciones de las mismas.

5.6. Gestión.

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

6. 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/a del Servicio de Mantenimiento, establecerán en la fase de Evaluación e Inventario un sistema ponderado de parámetros objetivos que permitan valorar el nivel de calidad atribuible al servicio prestado. Esta valoración será realizada trimestralmente y se presentará en formato telematico.

6.1. Objetivos de calidad.

La empresa adjudicataria realizará 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 Operativo, y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento vigentes en cada momento.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 24 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

d) Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión, han de mantener en todo momento las características necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.

e) La vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etc., se ha de realizar durante todo el período de vigencia del servicio, para mantener 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, 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, referidas a las instalaciones de Protección Contra Incendios, 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, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del Centro; como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de un servicio administrativo o área equivalente, no obstante cuando el servicio afectado sea el único en funcionamiento en el edificio, esta avería pasará a ser crítica. Se calificarán como averías menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del Director /a del Servicio de Mantenimiento. 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.

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, tanto para el personal propio como para personal especializado que se necesite subcontratar.

- Averías mayores: Tiempo máximo dos horas. Este límite se eleva a doce horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado cuya subcontratación haya sido autorizada.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 25 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Averías menores: Tiempo máximo de doce horas, para aquellas que producen la imposibilidad de funcionamiento de algún elemento de instalación o dependencia.

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.

6.2. Parámetros de calidad.

Con objeto de verificar la efectividad de la prestación del servicio, el adjudicatario debe incluir en el informe técnico de actividad mensual descrito en el apartado 4.3.7. los valores resultantes en el período para los parámetros de calidad más significativos, siendo como mínimo los que se indican a continuación:

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 %.

$$\text{T.M.R.} = \frac{\textit{Tiempo de reparación de averías}}{\textit{nº de averías}} \qquad \text{T.R.} = \frac{\textit{nº de reparaciones en tiempo}}{\textit{nº de reparaciones total}} \times 100$$

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

DISPONIBILIDAD (D)

Expresado en función del tiempo medio de funcionamiento (T.M.F.) y en función del tiempo medio de reparación (T.M.R.).

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

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

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria cursará anualmente cuestionarios entre los/as usuarios/as del edificio sobre el grado de satisfacción del servicio, bien con carácter general o bien por muestreo estadístico representativo. Del resultado de la encuesta se dará traslado a la Dirección del Servicio de Mantenimiento.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 26 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7. MEDIOS PERSONALES.

7.1. Clasificación.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este mantenimiento, la empresa adjudicataria dispondrá de:

- Personal propio con dedicación habitual, según las necesidades del servicio cuya estimación figura en el Anexo II.

- 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 II.

- 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 Dirección del Servicio de Mantenimiento. Entre las instalaciones más específicas se encuentran:

  - Ascensores y escaleras mecánicas
  - Instalaciones referidas en la normativa para la prevención de la Legionella
  - Centro de transformación, grupos electrógenos y SAIs
  - Puertas automáticas
  - Protección contra incendios
  - Sistemas de control e intrusión

El supuesto de la subcontratación y la designación de la empresa subcontratada, deberán ser previamente autorizados en cada caso por la Dirección del Servicio de Mantenimiento, 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 la empresa adjudicataria sea cual sea la procedencia de los mismos, exactamente igual que si pertenecieran a su plantilla.

7.2. Dotación de Personal.

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del servicio, el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa de mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 6.1.

La empresa adjudicataria, deberá asignar a la realización del servicio personal con las cualificaciones

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 27 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

mínimas siguientes:

- Técnico/a superior competente en la materia objeto del servicio, en función de Director/a Técnico/a, que deberá acreditar al menos una experiencia de cinco años en mantenimiento, que será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante del la empresa adjudicataria y máximo interlocutor técnico válido ante la Dirección del Servicio de Mantenimiento.
- Ingeniero/a Técnico/a Industrial o superior, en función de Jefe/a de Mantenimiento, que deberá acreditar una experiencia mínima de cinco años en puestos de similares características.
- Aparejador/a o Arquitecto/a Técnico/a, de apoyo para el mantenimiento de la obra civil y de urbanización.
- Delineante/a CAD, de apoyo para el mantenimiento de la obra civil y de urbanización.
- Administrativo./a
- Oficial 1ª Mecánico/a Frigorista/a / Calefactor/a
- Oficial 1ª Electricista.
- Oficial 1ª Pintor/a.
- Oficial 1ª Fontanero/a.
- Oficial 1ª Polivalente.
- Para ejercer una vigilancia continuada de las condiciones y estado de las instalaciones, así como de los elementos del edificio, la empresa adjudicataria dispondrá de un/a Encargado/a perteneciente a su plantilla, que deberá tener la capacitación y la dedicación especificadas en el Anexo II, 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.

La adjudicataria, en su oferta, proporcionará a la Administración toda la información necesaria que permita evaluar la idoneidad técnica de las personas que van a prestar sus servicios con carácter "disponible" de acuerdo con lo indicado en el anexo II, para lo que aportará el currículo del referido personal. Detallará, también, las parcelas del mantenimiento que será encargada a subcontratas o profesionales ajenos a la empresa.

la Dirección del Servicio de Mantenimiento podrá exigir a la empresa adjudicataria que modifique la cualificación profesional 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.

La plantilla operativa mínima y propia del adjudicatario con dedicación permanente viene definida en el Anexo II.

En todo caso, los oficiales de 1ª de distintas categorías pueden ser sustituidos por oficiales de 1ª polivalentes.

El/a Jefe/a de Mantenimiento de la empresa adjudicataria deberá tener la dedicación especificada en el Anexo II. La empresa designará a un jefe suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia. Este jefe suplente deberá tener nivel de FP2 o equivalente.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 28 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.3. Dedicación.

A) El horario habitual de realización de las operaciones se establece en el Anexo II, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento, salvo justificación y autorización expresa de la Dirección del Servicio de Mantenimiento o de la Administración, en su caso.

B) Cuando fuera del horario normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el Centro cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el Jefe de Mantenimiento fijará con la Dirección del Servicio de Mantenimiento la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento o del jefe suplente.

Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, considerándose incluido en la oferta.

C) La empresa adjudicataria establecerá, de acuerdo con el/a Director/a del Servicio de mantenimiento, dentro del Plan de Mantenimiento ofertado, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente en la Ciudad de la Justicia, de acuerdo con los requerimientos mínimos del Anexo II.

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 Centro, de 7:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas, los sábados.

Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla de la adjudicataria.

D) La dedicación del personal, por parte de la empresa adjudicataria, deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del Plan Operativo aprobado.

E) Fuera de este horario, la empresa adjudicataria deberá mantener un equipo mínimo de guardia localizado para la atención de averías y emergencias (apartado B), especificando el tiempo de respuesta que siendo inferior a 1 hora, garantice los objetivos de calidad propuestos. En la oferta se detallará la organización y medios técnicos que sustenten este servicio, valorándose la máxima automatización y simplicidad de la gestión de los avisos y alarmas.

En caso de que la avería sea crítica o se produzca una emergencia, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación y la Dirección del Servicio de Mantenimiento podrá exigir la presencia del/a Jefe/a de Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, y del /a Director/a Técnico/a, por lo que dicho personal técnico deberán estar siempre localizables a cualquier hora del día o de la noche.

7.4. Cambios del personal.

Las modificaciones que sobre la oferta de personal de carácter disponible realizada por la empresa adjudicataria, deberán ser notificadas y autorizadas por la Dirección del Servicio de Mantenimiento 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 Dirección del Servicio de Mantenimiento.

En los casos en los que la empresa adjudicataria plantee sustituciones del personal con el que presten servicios habituales en la Ciudad de la Justicia, por circunstancias imprevistas o vacaciones, dicha

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 29 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

circunstancia, habrá de comunicarse obligatoriamente a la Dirección del Servicio de Mantenimiento, con carácter previo, o en caso de no resultar posible, en un plazo máximo de 24 horas, 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 el centro, para este fin será acompañado, durante un mínimo de dos días, por otro operario, autorizado al efecto por la Dirección del Servicio de Mantenimiento, que conozca previamente las instalaciones, y siendo su trabajo supervisado directamente por e/la jefe/a de mantenimiento Ingeniero 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 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.

Si la empresa adjudicataria, modificaciones permanentes en el personal con el que presta los servicios objeto de este contrato tras su formalización, dicha circunstancia habrá de comunicarse con carácter previo por escrito a la Dirección del Servicio, exponiendo las razones del cambio y aportando la documentación que permita comprobar la idoneidad del personal sustituto, de acuerdo con las exigencias de los pliegos, para su autorización previa.

La Dirección del Servicio de Mantenimiento 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 adopción de las medidas necesarias, para corregir cualquier actuación que se considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

8. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARACTER LABORAL.

8.1. Dependencia del personal.

La adjudicataria está obligada a ofrecer al 100% del personal que la empresa saliente tuviera adscrito como personal con carácter permanente según Anexo II al servicio objeto de contratación, la subrogación en todos los derechos y condiciones que tuvieran contraídos con la misma. Tal subrogación se materializará a solicitud de la empresa adjudicataria a cada persona trabajadora, en la que se indique que queda enterada de todos los pormenores de su relación laboral con la empresa y de la inexistencia de vínculo alguno con su cliente receptor del servicio objeto de la presente contratación.

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 empresario/a 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 la administración 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/as, aunque éstas se deriven de la prestación de los servicios exigidos en el presente pliego y su consiguiente interpretación.

El personal adscrito al servicio de mantenimiento, recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través del Jefe de Mantenimiento y técnicos propios en su caso.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 30 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8.2. 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, en particular con el convenio colectivo de aplicación, y remitirá mensualmente a la administración contratante copia de los documentos acreditativos de su abono a la Tesorería de la Seguridad Social.

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

8.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación, es responsabilidad la empresa adjudicataria que su personal actúe de acuerdo con la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud. También deberá atenerse al reglamento interno de la Ciudad de la Justicia, 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, la empresa adjudicataria 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 adjudicataria deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, plan que deberá formar parte del Plan Operativo del apartado 4.1.3.

La adjudicataria responderá ante los Órganos Judiciales de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por prestar sus servicios en la Ciudad de la Justicia de Málaga, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

8.4. Intervención de empresas subcontratadas.

En el supuesto de subcontratación de empresas, previsto en el apartado 7.1, la empresa adjudicataria tendrá en relación al personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en el Centro, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior; siempre se mantendrán bajo las órdenes del Jefe de Mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales antes citado.

8.5. Compensación de daños.

Los daños que la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por la adjudicataria.

También será responsable subsidiaria de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 31 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8.6. Formación del Personal

La empresa adjudicataria deberá formar adecuadamente al personal propio en todos los aspectos relacionados con el manejo de las instalaciones y de los métodos y las aplicaciones informáticas que se usen en las actividades objeto del presente contrato.

8.7. Uniformidad y medios de Seguridad.

La empresa adjudicataria estará obligado a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, en forma tal que sean fácilmente distinguibles del personal de la Administración, debiendo portar la tarjeta de identificación de la Ciudad de la Justicia de Málaga en lugar visible.

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

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del mantenimiento, es responsabilidad 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 la 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 los Organismos de Control Autorizados (OCA) cuando sean exigibles y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá, por tanto, la compensación a la Administración de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos a partir del momento del comienzo del Régimen Normal del Mantenimiento.

Los certificados de las inspecciones oficiales emitidos por los Organismos de Control Autorizados (OCA), deberán entregarse al Director del Servicio de Mantenimiento.

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

Para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 32 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

contratados, la empresa adjudicataria dispondrá de una póliza de seguros con una cobertura adecuada a las condiciones particulares del objeto del contrato, debiendo adjuntar una copia de dicha póliza a la firma del contrato.

10. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

10.1. Medios de supervisión y control.

La Administración, a través de la Dirección del Servicio de Mantenimiento, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que el Plan Operativo se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, la Dirección del Servicio de Mantenimiento 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 a la adjudicataria por escrito.

La Dirección del servicio de mantenimiento 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.

10.2. Informes de actividad.

Durante los 10 primeros días de cada mes, la empresa adjudicataria, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el apartado 5.3.7, que suscribirá su Director/a Técnico/a y su Jefe/a de Mantenimiento, deberá dar cuenta a la Dirección del Servicio de Mantenimiento de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento, de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

Este informe deberá entregarse por duplicado a la Dirección del Servicio de Mantenimiento, conjuntamente con la factura de los trabajos realizados en el mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de los mismos.

10.3. Control económico.

Al/a Director/a del Servicio de Mantenimiento le corresponde conformar los gastos derivados del mantenimiento que requieran autorización previa. La Administración no reconocerá ningún suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con el conforme de la Dirección del Servicio de Mantenimiento, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

10.4. Verificaciones documentales

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria que se establecen en los apartados 7, 8 y 9, para lo cual le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento. Por lo anterior, también se valorará el acceso a la Dirección del Servicio de Mantenimiento como supervisor a la aplicación GMAO.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 33 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

11. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LA OFERTA. PROPUESTA TÉCNICA

Las empresas licitadoras presentarán la documentación que se enumera en los siguientes apartados y cuantos datos, información o documentación estimen oportunos a efectos de fundamentar la idoneidad técnica de su oferta.

A) MEDIOS.

1) Relación de los recursos en personal técnico de que dispone la empresa en la provincia, señalando su cualificación y experiencia. Se señalarán los/as técnicos/as que se asignaran como personal disponible asignados al servicio ofertado, indicando su función y dedicación al mismo, de acuerdo con el Anexo II, (con separación de los recursos asignados a la fase de inventario de los destinados a la fase de régimen normal), aportando la documentación prevista en el apartado 7.2 .
La adjudicataria El adjudicatario deberá presentar ante la Dirección del Servicio de Mantenimiento Administración una relación del personal adscrito al desarrollo de este contrato al objeto de tramitar la correspondiente acreditación para el libre acceso al edificio.

2) Material, equipos, software de gestión de mantenimiento (GMAO), herramientas, stocks y medios auxiliares que con carácter permanente asignará el ofertante al servicio de mantenimiento. La relación de medios se presentará clasificada por especialidades.

3) Relación detallada de la organización del personal que adscrito al desarrollo de este contrato conforma el equipo de guardia localizada, tiempos de respuesta y los medios técnicos asociados al mismo no recogidos en el punto anterior.

4) Relación detallada de las subcontratas y equipo humano de apoyo para la realización de labores especiales, con especial referencia a las operaciones Técnico-legales, especificando las tareas encomendadas a cada empresa o persona física. En cada caso, se justificará la conveniencia de la subcontratación, la capacidad técnica de la subcontrata y sus medios humanos y materiales para la tarea encomendada y la aceptación expresa por la subcontrata del cometido ofertado por el licitador y de las condiciones de la presente contratación.

5) Infraestructura de apoyo externo: tales como locales y talleres, vehículos, almacén de materiales y repuestos, oficina técnico/comercial cercana, con indicación de situación y distancia al edificio objeto del contrato, convenios de apoyo técnico o cualquier otro.

6) Organigrama general de los medios ofertados, que se ponen a disposición del servicio en exclusiva.

B) EVALUACIÓN TÉCNICA SOBRE EL EDIFICIO E INSTALACIONES.

Se acompañará informe técnico, resultado del reconocimiento in situ del edificio e instalaciones objeto del contrato, señalando cuantos aspectos relevantes sobre el mantenimiento sean procedentes a juicio razonado de la empresa licitadora, especialmente aquellos que hayan sido tenidos en cuenta en la oferta.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 34 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Este informe estará estructurado de acuerdo con los apartados siguientes:

1) Estudio de las características actuales de la Ciudad de la Justicia y análisis técnico de las instalaciones y elementos objeto del mantenimiento.

2) Aportación de sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles de cara al rendimiento o al mantenimiento que no alteren los esquemas básicos de instalaciones reconocidas, teniendo fundamentalmente en cuenta razones de racionalización energética, mejoras medioambientales y de economía.

3) Relación detallada y ordenada según los apartados del Anexo I, de la normativa técnica vigente aplicable al mantenimiento.

C) PLAN DE MANTENIMIENTO OFERTADO.

1) Propuesta detallada de Plan de Mantenimiento preventivo que se propone desarrollar, estructurada de acuerdo a los diferentes apartados del Anexo I. Describiendo las operaciones y trabajos mínimos a realizar y su periodicidad.

2) Exposición de los criterios fundamentales que informan el programa desarrollado y la atribución de medios personales y materiales al mismo, de acuerdo con el Anexo II.

3) Programas de trabajo para la vigilancia, conducción y explotación de las instalaciones comprendidas en el mantenimiento. Describiendo las operaciones y trabajos mínimos a realizar y su periodicidad.

4) Previsión del mantenimiento correctivo y relación justificada de los medios precisos para la atención del mismo.

5) Características del programa de GMAO a utilizar y del sistema de recogida y análisis de datos, parámetros de control y de calidad de las instalaciones, obra civil y urbanización.

6) Metodología a emplear en situaciones de respuesta ante averías.

7) Propuesta de gestión medioambiental y eficiencia energética en relación al consumo eléctrico, agua, gestión de productos y gestión de residuos en instalaciones eléctricas, grupos electrógenos, climatización, fontanería e iluminación.

12. SEGUROS.

La empresa adjudicataria deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 6.000.000 de euros y mantenerla durante toda la vigencia del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 35 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En la elaboración del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se han observado las reglas previstas en el artículo 126 del la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público.

En virtud de lo establecido en la Orden de 21 de diciembre de 2016, por la que se delegan competencias en distintos órganos (BOJA 247, de 28 de diciembre de 2016), que mantiene su vigencia según lo estipulado en la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 32/2019 de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía (BOJA 28, de 11 de febrero de 2019).

SE APRUEBA PRESENTE PLIEGO Y SUS ANEXOS, PARA REGIR EL CONTRATO "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA DE LA CIUDAD DE LA JUSTICIA DE MÁLAGA " (EXPTE N.º 2019/36526)

LA DELEGADA TERRITORIAL

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 36 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ALCANCE **ANEXO I**

Expediente		
Título :	**MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA Y MEDIOAMBIENTAL DE LA CIUDAD DE LA JUSTICIA DE MÁLAGA**	
	Instalaciones	
▪	Electricidad, alta y media tensión.	SI
▪	Electricidad, baja tensión.	SI
▪	Aparatos elevadores y escaleras automáticas	SI
▪	Climatización y ventilación.	SI
▪	Distribución de agua bruta para contra incendios.	SI
▪	Distribución de agua fría y caliente.	SI
▪	Saneamiento y tratamiento de aguas.	SI
▪	Producción vapor (850 Kg./h)	SI
▪	Instalación de combustible	SI
▪	Gestión y control de instalaciones	SI
▪	Seguridad contra intrusión	NO
▪	Pararrayos.	SI
▪	Instalación de detección y extinción de incendios	SI
▪	Comunicaciones (Megafonía, TV y FM SISTEMAS DE GRABACION DE IMAGEN Y SONIDO)	SI
▪	Telecomunicaciones (Voz, Datos)	SI (parcial)
	Obra Civil	
▪	Albañilería	SI
▪	Compartimentación.	SI
▪	Cubiertas.	SI
▪	Revestidos y acabados.	SI
▪	Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad.	SI
▪	Pinturas y barnices.	SI
	Urbanización	
▪	Pavimentos.	SI
▪	Alumbrado exterior.	SI
▪	Instalaciones de riego	SI
▪	Saneamiento y drenaje.	SI
▪	Control electrónico de accesos.	SI
▪	Cerramiento de la parcela.	SI
▪	Mobiliario urbano.	SI
▪	Jardinería	NO
Así mismo incluirá las actuaciones previstas en los apartados 3.4 y 3.5, así como cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del inmueble.		SI

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 37 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MEDIOS PERSONALES **ANEXO II**

Expediente

Título : **MANTENIMIENTO Y GESTIÓN TÉCNICA Y MEDIO AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE LA JUSTICIA DE MÁLAGA**

Duración y Etapas		
Etapa	Duración	
▪ Fase de **Evaluación e Inventario**	1 mes	Desde la firma del contrato.
▪ Fase de **Régimen Normal**	22,5 meses	Desde la que se indique en el documento de formalización.

Medios Personales			
Disponible	**Categoría Profesional:**		
	▪ Director Técnico	Titulado universitario, competente en la materia objeto del servicio, con experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de 5 años	
	▪ Arquitecto Técnico		
	▪ Delineante CAD		
	▪ Administrativo		
	▪ Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor		
	▪ Oficial 1ª Electricista		
	▪ Oficial 1ª Fontanero		
	▪ Oficial 1ª Polivalente		
	▪ Encargado		
	▪ Jefe de Mantenimiento		
Permanente	**Puesto:**	**Nº**	**Requisitos profesionales:**
	▪ Jefe de Mantenimiento	1	Ingeniero Técnico o Superior con experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de 5 años.
	▪ Encargado	1	FP2 según oficio
	▪ Oficial 1ª Electricista	1	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	▪ Oficial 1ª Polivalente	2	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	▪ Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor	2	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	▪ Oficial 1ª Pintor	2	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	▪ Oficial 1ª Fontanero	1	Un año de experiencia en las tareas específicas de mantenimiento.
	▪ Administrativo	1	

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 38 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MEDIOS PERSONALES **ANEXO II continuación**

Dedicación			
Fase de Evaluación e Inventario	**Puesto:**	**Nº**	**Horario de prestación del servicio**
	▪ Arquitecto / Arquitecto Técnico	1	Durante la primera fase del contrato en función de las necesidades para el conocimiento del edificio.
	▪ Ingeniero / Ingeniero Técnico	1	
	▪ Delineante CAD	1	
	▪ Administrativo	1	
	▪ Oficial 1ª Electricista	1	
	▪ Oficial 1ª Fontanero	1	
	▪ Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor	1	
Fase Régimen Normal	**Puesto:**	**Nº**	**Horario de prestación del servicio**
Lunes a Viernes (07:00-22:00)	▪ Jefe de Mantenimiento	1	Turno Guardia 24 horas: Todos los días de la semana un turno de guardia, de al menos dos operarios, (22:00-07:00) Los días festivos y sábados tarde tres turnos de guardia con dos operarios por turno.
	▪ Encargado	1	
	▪ Oficial 1ª Polivalente	1	
	▪ Oficial 1ª Polivalente	1	
	▪ Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor	1	
	▪ Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor	1	
	▪ Oficial 1ª Fontanero		
	▪ Oficial 1ª Electricista	1	
	▪ Administrativo	1	
	▪ Oficial 1ª Pintor	1	
	▪ Oficial 1ª Pintor	1	
Sábados (9:00 A 14:00 H)	▪ Oficial 1ª Polivalente	1	09:00-14:00
	▪ Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor	1	09:00-14:00

Seguro		Cobertura en meses
Importe	6.000.000,00 €	Plazo del contrato

Otros conceptos	
Integración en el Plan de Autoprotección de la Ciudad de la Justicia de Málaga	
▪ Jefe de Mantenimiento	Jefe de Intervención
▪ Encargado de Mantenimiento	Jefe de Intervención (suplente)
▪ Personal de Mantenimiento	Miembros del Equipo de emergencia y 1ª intervención

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 39 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ESTIMACIÓN CONSUMO ANUAL DE MATERIALES

ANEXO III

REFERENCIA	UDS
CERRAJERIA	
Bombillo tesa te654040nam r2-10	5
Bombillo tesa te65b3030nam d12-40	1
Cerradura rf antipa pic/pal c/part	1
	7
CLIMATIZACION	
Actuador válvula siemens ssb61	5
Actuador válvula siemens ssc61	3
Actuador válvula siemens sta73	10
Bb924122110 filtro 10 bolsas	6
Bb924242110 filtro 10 bolsas	4
Cinta aluminio 50x75 conducto	6
Cinta autoadhesiva armaflex 10m	6
Compresor hlp072t4lc6	1
Condensador permanente de 35uf 450v mini	5
Coquilla armaflex xg 06 18	2
Coquilla armaflex xg 06 22	2
Correa spz 1047	5
Correa spz 1060	35
Correa spz 1077	7
Correa spz 1087	3
Correa spz 1137	7
Correa spz 1437	6
Correa spz 1587	4
Correa spz 1637	8
Correa spz 812	10
Correa spz 825	4
Correa spz 850	6
Correa spz 900	8
Correa spz 912	6
Correa spz 937	17
Correa spz 950	6
Correa spz 962	6
Filtro secador tda305 5/8 " roscar	2
Manometro glicerina 63mm vertical 1/4 0-6bar	10
Neutralizador acid-away	1
Obus ok 30 con ramal 1/4	2
Presostato diferencial siemens qbm81-3	5
Presostato diferencial siemens qbm81-5	3
Probe ptc microprocessor 6x40 6 mt cabo s	10
Rodamiento 6204 2rs	6
Rodamiento 62202 2rs	2
Rodamientos rcra 20-46	2
Sonda de inmersion pt1000	2
Sonsa de inmersión siemens qae2120.010	2
Tren de ventilacion fancoil bandeja 1118x334	1
Tren de ventilacion fancoil bandeja 1468x334	2
Tren de ventilacion fancoil bandeja 730x334	1

REFERENCIA	UDS
Ventilador 25 c/tornillo pie m4q045-ea01-01	2
Vsb150-1/25 med. sint. vsb-150 1x25m	24
CONTRAINCENDIOS	
Batería 12v 7 amperios	60
Batería jabt 12v 2,3 amp	20
Detector notifier nfx-tdiff	5
Detector notifier nfxi-opt	5
Detector notifier nfxi-smt2	8
Lanzas de bies de 25mm	4
Membrana central notifier	3
Modulo control notifier m701	10
Modulo control notifier m710	5
Modulo control notifier m721	5
Pulsador alarma analógico notifier m700kaci-ff/c	10
Recarga extintor de polvo abc 6kg	5
Retimbrado extintor de co.2 - 5 kg	2
Retimbrado extintor de polvo abc 6 kg	48
ELECTRICIDAD	
Balasto electrónico be-236-2 t-8/tc-l	10
Balasto hf-p 2x36w pll	10
Balastro electrónico be226 tc-3 c2 26w	20
Batería saft 3 vnt dh u pm fast (3krmt 33/62)	85
Batería saft 5 vnt cs 1.6 pm f 2,8 (2krmt 23/43)	165
Batería saft 5 vnt cs 1.6 pm f 2,8 (5krmt 23/43)	85
Brida 3,6x196 negra	200
Brida 4,8x287 negra	500
Brida76x4,8x287 negra	500
Caja superficie 1m plexo gr	1
Cinta autovulcanizable no.72 0,50mm	6
Condensador 16 microfaradios 450v.	3
Condensador csb-40/20 trifásico 20kvar 400v	2
Condensador csb-40/40 trifásico 40kvar 400v	2
Condensador csb-40/60 trifasico 60kvar 400v	3
Condensador csb-40/80 trifásico 80kvar 400v	2
Conmutador 10ax s.77	20
Diferencial 2x40a/30 siemens	5
Diferencial 4x40a/30 siemens	5
Encapsulado polylux nd100	1
Fusible diii 35 a	10
Fusibles ac-00 160a gg	9
Hilo marrón 1,5mm2 h07z1-k	200
Interruptor de nivel esc-3 3 mts.	10
Interruptor unipolar simon 77	40
Lámpara halógena dicroica 50w/12v sylvania	300
Lámpara hsi e40 250w	5
Lámpara pl 18w/2p/840 sylvania	50

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 40 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Lámpara pl 18w/4p/840 sylvania	100
Lámpara pl 26w/2p/840 sylvania	50
Lámpara pl 26w/4p/840 sylvania	800
Lámpara pl-l 36w/4p/ 840	150
Lámpara pls 11w/840 2gt	20
Master citywh cdo-et plus 100w/828 e40	5
Reactancia vsi 10/23 arce-100 100w 230v	3
Regleta de conexión skl-10n y 16n (10 de 10n, 10 de 16n	20
Regleta de conexión skl-4n y 6n (10 unid 4n, 10 unid 6n)	20
Rollo de cinta aislante negra, azul, marrón, gris	40
Suplemento condensador sp-90	2
Temporizador estrella triangulo dacs1cm24	3
Toma 2p+t plexo gr	5
Transformador electrónico 50w 12v	50
Transformador monofásico n 100va 115-230v	2
Tubos fluorescentes 36w/840 sylvania	1400
Vsi 10/23-a2-arce-100-dp-p 100w 230v 50 h	5
FERRETERÍA	
Araldit jeringa transp. ceys	4
Arandela plana ancha zink 6x18mm	500
Arandela plana zink m-6	1000
Bobina de trapo azul	2
Bobina trapo azul	5
Bolsa cutter 18mm+10 cuchillas	1
Bote taco químico	10
Cable acero 4mm arma metálica	50
Cinta adhesiva 2 caras 2007 15mmx15	3
Cinta adhesiva transparente 2 caras 19mmx1,5m	5
Cinta autoadhesiva 10m	3
Espuma multiusos manual fischer	1
Filtro asiento inclinado metal 1"	3
Filtro asiento inclinado metal 3/4"	5
Limpiador contactos spray 250 ml	3
Masilla nural 27 soldadura en frio	5
Metal-manguito de 25mm metal	5
Rueda kevi 45	1
Silicona neutra blanca	10
Silicona neutra translúcida	20
Super glue-3 5g pincel	3
Taco sx 6x30 caja 100 und. fischer	2
Taco sx 8x40 caja 100 und. fischer	2
Tuerca hex zink m4	100
Tuerca hex zink m5	100
Tuerca hex zink m6	400
Wd40 doble acción 500 ml	3
FONTANERÍA	
Abrazadera dm8 110	30
Abrazadera isofónica d.28 m-8	50

Adhesivo pvc bote 500 ml	1
Adhesivo pvc dufralit bote 500 ml	1
Aislamiento térmico 19mm dn 25	60
Alargadera flexible c/junta conica 1 1/4	5
Alargadera metal red m1/2 - h3/4	1
Bisagra nylon tapadera wc roca	50
Bobina recortable 1/2	5
Bomba sumergible 2cv trif. 400v inox.	1
Bomba sumergible espa monofásica c/boya	1
Bomba sumergible trif. espa drainex 202	2
Brida soldar pn 10 din 2575 dn 50mm	3
Brida soldar pn 10 din 2576 dn 100mm	1
Casquillo 20 rojo/azul	40
Casquillo pvc 40-32	5
Casquillo reductor 25-20 presión	5
Casquillo reductor pvc 125 a 110 mm	1
Casquillo reductor pvc 32a25mm	3
Casquillo reductor pvc 50 a 40 mm	5
Cierre mecanico para elec. vlx2-50/5/5,5 nº	1
Cinta de teflón-hilo tangit unilock	1
Cinta de teflón-rollo grande 24x50	7
Cinta teflón-hilo loctite 160ml	2
Codo 25-90º presion	5
Codo 45 pvc de 110mm	2
Codo 87 pvc de 110mm	5
Codo 87 pvc de 50 mm	2
Codo 90 pvc presion de 63-2	4
Codo evacuación s/dual 150 dakota	1
Codo latón 20-20	9
Codo placa 20 x 1/2 metal	1
Codo pvc de 40 mm	5
Codo pvc de 50 mm	2
Codo soldar 90 acero std 2"	6
Collarín de toma de p.p. 25-1/2	1
Decapante limpiador pvc bote 500 ml	1
Decapante limpiador pvc bote 500ml	1
Derivación s 45 pvc de 110mm	1
Derivación s 87 pvc de 110mm	1
Derivación s 87 pvc de 125mm	1
Desatascador tuberia 2kg-1000cc	32
Difusor emerg hunter psu-02-17a 5cm 5,2m	6
Electrovalvula hunter pgv-151-b 1 1/2" r/c	16
Enlace hembra 20 x 1/2 latón	10
F-10 machon 3/4	2
F-14 manguito 1/2 pvc	5
Fig 340 dn 65*21/2" nudo h/h conico	3
Fig. 770 junta rapida doble eo 2 1/2	5
Flexo inox 1,70 simple genebre	1
Fluxor presto 1000m 14109	15
Geberit membrana rf-242.313.00.01	2

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 41 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Grifo curvo esfera 1/2 r/mang 15	15
Grifo lavabo temporizado ipson 1/2"	5
Grifo riego esfera r/m 1/2 x 3/4	1
Junta hembra ancha 3/4 teflón	2
Juntas klingersil c-4430 dn 100 4"	1
Juntas klingersil c-4430 dn 50 2"	25
Latiguillo alimentación descarga geberit	1
Latiguillo alimentación geberit	3
Lavabo victoria 52 cms blanco	10
M.l barbi tubería reticulado pexa dn 25x2,3 tubo 5	5
M.l pvc 20mm gris	
Machón 1/2	40
Machón 2 1/2"	3
Machón laton 3/4	1
Machon laton m-m 40 - 1 1/2	2
Machón latón reduc 3/4-1/2	20
Machon metal 2"	1
Machón pvc presión de 2	2
Maneral ducha sol cr jlh	2
Maneral gerontologico lavabo geberit	4
Mango ducha cromo sol antical	7
Manguito 110mm	5
Manguito hh pvc presión de 25mm	3
Manguito laton h-h 3/4	8
Manguito pvc 125mm	3
Manguito pvc 40	4
Manguito pvc 50 mm	1
Manguito unión 40	12
Manguito unión master 20x20	5
Manómetro 50mm inf 1/4 0-10 syc410	5
Marco/pulsador 1000a mate 19501-pc	12
Marco/pulsador geberit sigma01	6
Mt. tubo wirsbo 20	3
Nudo hh pvc presión de 50-1,1/2	1
Nudo m/h cínico 2 1/2"	20
Paso limpia cal y oxido 500 ml	1
Pattex cola adhesiva contacto 500ml	2
Pattex pl600 montafix 300 ml	2
Pex expansión anillo azul 25mm	1
Pex expansión anillo rojo 25mm	6
Pex expansión codo dn 25	30
Pex expansión manguito union dn 25	30
Pex expansión racor fijo hembra dn 25x3/4	4
Pex expansión racor movil hembra dn 25x3/4	10
Punta roscada dn 20mm 3/4 10 cmt	12
Punta roscada dn 25mm 1" 10 cmt	12
Punta roscada dn 50mm 2" 10 cmt	1
Punta roscada dn 65mm 21/2" 10 cmt	1
Purgador 3/8	15
R74/c165 racord unión 1 1/2 40	1

R74/c165 racord unión 1 1/4 32	10
Racor 1" hembra tl talay	5
Racor 3/4-1/2 hembra talay	5
Racor fijo macho laton 20x1/2"	3
Racor lavadora con toma	1
Racord pvc 50	5
Reducción hexag. 2" m x 1 1/2 h	5
Reducción m-h f-19 1/2"-3/4"	1
Reducción m-h f-20 1"-3/4"	1
Reducción soldar std 4" x 2"	3
Reducción soldar std 4" x 21/2"	3
Rollo teflón ancho	1
Salida inodoro excent. 90	5
Sanitario inox suelo	4
Sd codo h-h 50-87	3
Sd te 40-87	1
Sifón botella 1 1/2 40	2
Sifón flexible 40 cromo	3
Sifón flexible c-702	3
Sr terminal r/m 32-1"	5
Taco sx 6x30 caja 100 unidades fischer	5
Tapón de purga	4
Tapón macho laton 3/4	3
Te 25 90° presión	1
Te de soldar dn-100mm 4"	4
Te latón 3/4	5
Te latón h 3/4	1
Tenaza canal 10" super-ego	4
Terminal rh pvc de 25-3/4	1
Terminal rh pvc presión de 63-2	2
Terminal rh pvc presión de 63-2	1
Termo eléctrico 100 l aparici	2
Tijeras alta costura	1
Toma lavadora pegar 40-1 1/2	2
Tubería ac negr.din2440 dn100*4	2
Tubería polietileno 20	5
Tubo pvc flexible 40 mm	2
Tubo pvc presión 10-63 ml une en 1452	25
Tubo pvc sanitario 110mm 3 mts	1
Tubo pvc sanitario de 40 mm	10
Tuerca red 3/4 x 1/2	14
Unión nudo laton m-h 1 1/2	5
Unión nudo laton m-h fig, 341 21/2"	1
Valv. esfera dn 50mm 2" maneta inox.	1
Valv. teten. ref z york dn 50*2"	1
Válvula c/tapón 1 1/2	4
Válvula cromo automática	3
Válvula esfera 2 1/2"	5
Válvula esfera 3/4	10
Válvula esfera dn-65mm 2 1/2	1

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 42 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Válvula esfera hh 1/2	2
Válvula esfera hh 3/4	5
Válvula esfera pvc 1/2	3
Válvula esfera roscar 3/4	2
Válvula reductora de presion 2 1/2"	1
Válvula reductora presion 3/4 pn 16	8
Válvula seguridad e/c 1" 0-16 bar	1
Vep-valvula esfera pvc 63mm	3
Vrcl-valvula retención clapeta 2	4
PINTURA	
Aisla cubierta blanco caucho 15 l	6
Aisla cubierta blanco caucho con fibra 15 lt	2
Alargo aluminio 3 metros	2
Bandeja pequeña 32 cm	20
Bidón alquitrán 20kg	1
Brocha prensada virola nº 12	20
Brocha prensada virola nº 8	10
Brocha virola hierro taco n14	2
Cinta pintor 48mmx45 mt 45x50	40
Cloro caucho pavimento base tr 4 lt ral 7021	1
Cubeta plástico 16 lt + rejilla	10
Emplaste polvo 5kg	1
Esmalte al agua 2,5 kg ral 1033	4
Esmalte antioxido bermel 2,5 lt	4
Esmalte laca satinada 4 litros ral 7037	8
Imprimación blanco 4 litros	2
Kit resina-fibra 1kg	2
Malla especial pintura 50m2 (fibra)	1
Pack recambio miniro 11 cm	15
Paletina triple esp. 20mm	20
Paletina triple esp. 30mm	10
Pintura plástica mate naranja 12lt	4
Pintura plástica blanca 12 litros	16
Pintura plástica marfil 12 litros	31
Pintura plástica mate gris sótano	4
Rejilla plástico 295x305	3
Rodillo antigota profes.nº22	20
Rollo manta 1x25 metros	4
Saco emplaste 15 kg	1
Taco lija grano fino	15
Taco lija grano medio	15
Tela asfáltica vel40 10mt	1
Varilla espec minirodillo 11 cm	3

IML	
Actuador linak la34 medline	2
Hipoclorito sódico alimentario 30kg.	50
Monomando para fregadero gerontológico	3
Naturagua cloro tab. 25kg.	25
Pastillas caja dpd nº1 reactivo	2
Trituradora modelo t1 de lujo 220v	5
MATERIAL VARIO	
Aceite super froil 5l	1
Alimentador 24dc estabilizado 2000ma	6
Automatismo puerta abatible 2 hojas	1
Cuadro de maniobras 1 unidad	1
Cuadro s/starg82424 xl	1
Emisor stylo 2 canales 2 unidades	1
Fotocelula espejo rp25 (car.roja)	1
Guia inoxidable 28x30x1,5x2000 pozos	16
Hito reflectante azul 75cm	3
Hito reflectante verde 75cm	10
Kit catadióptrico	2
Mango rodo 1200*37	1
Motor jet 24vl p/abatible 2 unidades	1
Radar mod. oa-axis ii con función fotocélula	5
Raedera 270*160	1
Reductora park m-14 ref. 41514/114	1
Reten aceite 25-42-7	2
Reten aceite 40-55-7	4
Rodamiento 16008-a	2
Rodamiento 6007 2rs	2
Saco arena gruesa blanca 25 kg	12
Saco cemento 25 kg	2
Saco grava 25 kg	4
Vidrio 6mm+cámara 12+luna 6mm 100x132	1
Vidrio 6mm+cámara 12+luna 6mm 213,2x132,2	1
Vidrio 6mm+cámara 12+luna 6mm 36,2x124,1	1

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 43 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

CARACTERÍSTICAS DE LA PINTURA A EMPLEAR **ANEXO IV**

1. Descripción de producto

Pintura ecológica a base de silicato según normas DIN EN 13300 y DIN 18363, 2.4.1. pintura de dispersión de silicato.

2. Características del producto

- Sin adición de disolventes
- Libre de plastificantes
- Transpirable
- Ecológicamente intachable
- Fregable
- De poca tensión
- Alta capacidad de cubrición
- Extremadamente económica en el consumo
- Ignífuga (según DIN 4102, clase de materiales A 2)
- Inocua en el sector alimentario
- Adversa al crecimiento de mohos por su carácter mineral y alcalino
- Apta para alérgicos

Datos característicos
- Contenido orgánico: < 5%
- Peso específico: aprox. 1,45 gr/cm3
- Resistencia a la difusión del vapor de agua sd < 0,01 m

(equivale a permeabilidad al vapor de agua: V > 2000 gr/m^2 d)

Clasificación según DIN EN 13300
- Grado de brillo A 85° (según ISO 2813): muy mate
- Granulometría máxima (según EN 21524): fina
- Relación de contraste (capacidad de cubrición) (según ISO 6504-3) (con un rendimiento de 7 m2/lt): clase 1
- Resistencia a la fricción en húmedo (según EN ISO 11998): clase 2 (equivale a "fregable" según DIN 53778)

Declaración completa según requisitos "natureplus":
Cargas silíceas y calcíticas, silicato potásico, agua, dióxido de titanio, resina de acrilato estirenado, hidrofugantes, espesantes, estabilizantes, humectantes, antiespumantes.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		14/03/2019	PÁGINA 44 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwRH0CiX4sflN6wgHp4cbZzC475	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	