

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, INTERIOR, DIÁLOGO SOCIAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, SITA EN LA AVENIDA DE LA GUARDIA CIVIL, N.º 1, DE SEVILLA (CASA ROSA)

CONTR 2023 290409

- 1 -

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 1 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ALCANCE.
 - 2.1. Mantenimiento y conservación.
 - 2.2. Revisiones y OCAS.
3. DESARROLLO DEL SERVICIO.
 - 3.1. Actuaciones previas al inicio de la ejecución del servicio.
 - 3.2. Coordinación.
 - 3.3. Ejecución del servicio
 - 3.4. Acta de traspaso del mantenimiento integral y gestión técnica del edificio.
4. CALIDAD DEL SERVICIO.
5. MEDIOS PERSONALES
 - 5.1. Dotación de Personal.
 - 5.2. Dedicación.
6. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.
7. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.
 - 7.1. Medios de Supervisión y Control.
 - 7.2. Verificaciones Documentales.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 2 / 26
VERIFICACIÓN	NjyGw5u9hX0lXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato deberá desarrollar el mantenimiento integral y la gestión técnica del edificio de Villa Eugenia, conocido como Casa Rosa, teniendo como objetivo garantizar la permanente disponibilidad del mismo con el nivel de prestaciones existentes, y un correcto coste de explotación, tanto del edificio en sí como de la maquinaria que compone los diferentes sistemas de mantenimiento del mismo.

La ejecución del servicio de mantenimiento y gestión técnica del edificio tiene por objeto implementar y ejecutar todas aquellas labores de mantenimiento y conservación que sean necesarias para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

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

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 3 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0iXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El inmueble donde se encuentra la citada sede está en la Avenida de la Guardia Civil, n.º 1, de Sevilla, y tiene una superficie de parcela de 13.039 m² y una superficie construida de 4.582 m². Se distribuye en varias edificaciones que son las siguientes:

Villa Eugenia y Ampliación: Es el edificio principal que comprende el edificio original (construcción de comienzos del siglo XX), compuesto de plantas sótano, baja, primera y ático, y una ampliación de dicha construcción de todas sus plantas, salvo la Ático por su fachada a la Avenida Manuel Siurot.

Planta Sótano 1.065,19 m²

Planta Baja 1.253,88 m²

Planta Primera 1.221,37 m²

Planta Ático 694,14 m²

Invernadero y Oficinas Anexas:

Planta Sótano 68,50 m²

Planta Baja 137,00 m²

Caballerizas y Archivo Adyacente:

Planta Baja 352,67 m²

Planta Alta 173,01 m²

Archivo Adyacente 29,89 m²

Incorpora además un jardín de 10.700 m². Si bien los trabajos de riego, podas y mantenimiento de la vegetación quedan excluido del objeto del presente contrato, en el jardín existen instalaciones de iluminación, fuentes ornamentales y diversos equipos que sí son objeto del contrato.

2. ALCANCE.

2.1. Mantenimiento y conservación.

El adjudicatario asumirá la conservación, el mantenimiento preventivo y correctivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en la sede, incluidas la ejecución de redistribuciones de compartimentación y pequeñas remodelaciones que no tengan la consideración de "obra menor", necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y la mejor conservación del edificio, optimizar la economía de su funcionamiento y asegurar la obtención en cada momento, de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica.

Se entenderá por mantenimiento preventivo aquél que tiene como objetivo prevenir de posibles desperfectos que puedan ocasionarse y que impidan el correcto funcionamiento de la sede. Por otro lado, está el mantenimiento correctivo destinado a corregir esos posibles deterioros del edificio.

Así, se destacan entre las tareas antes descritas las siguientes:

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 4 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Corrección de desperfectos o averías que se produzcan en los patios que se ubican en el edificio.
- Ejecución de pequeñas actuaciones de redistribución, remodelaciones, revestimientos, pinturas y albañilería.
- Operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de mobiliario, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.
- Transporte y el depósito de todo material sobrante, deshecho y/o obsoleto vinculado a alguna de las actividades del Plan de Mantenimiento del que es objeto este contrato. Dicho depósito deberá realizarse con medios propios de la empresa adjudicataria en vertederos autorizados o en "puntos limpios"; en caso de que sea requerido por la Administración deberá aportarse Certificado de Destrucción.

2.1. Revisiones y OCAS.

Además del mantenimiento y conservación general de la sede, descrito en el punto anterior, el servicio de mantenimiento objeto del contrato incluye las revisiones e inspecciones obligatorias establecidas en la legislación en vigor en cada momento y en los criterios de buenas prácticas, cuyo coste se incluye en el del coste del servicio de mantenimiento general, debiendo ser asumido por la adjudicataria en todo caso, entendiéndose prorrateado en los pagos mensuales derivados de la ejecución del contrato.

Para ello, el adjudicatario diligenciará los resultados de las revisiones e inspecciones oficiales ante los organismos que corresponda y entregará copia del resultado y de las diligencias realizadas a la persona responsable del contrato designado por la Administración, en un plazo no superior a siete días naturales desde la realización de cada inspección.

Obligatoriamente, el adjudicatario deberá realizar durante el año 2023 y 2024 las inspecciones oficiales por Organismos de Control Autorizados (OCA) de las siguientes instalaciones de la Casa Rosa: PCI en 2023 y 2 ascensores en 2024.

Se establece como plazo límite para las revisiones anteriores, así como para las inspecciones oficiales o regladas posteriores, los siete días antes del plazo legal o reglamentariamente establecido, como medida de salvaguarda. En los siete días naturales últimos del plazo de alguna revisión de cuyo cumplimiento no se tenga constancia, la persona responsable del contrato podrá considerar incumplida la obligación de inspección y contratar la realización subsidiaria de dichas inspecciones con cargo al contratista.

El incumplimiento de esta obligación, se considera incumplimiento parcial de la ejecución, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del PCAP, pudiendo la Consejería retener el factura mensual correspondiente hasta que se cumpla la obligación. Asimismo, en caso de tener que recurrirse a la ejecución subsidiaria y que la Consejería contrate directamente a un Organismo de

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 5 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0lXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Control Autorizado para efectuarla, el importe de esta podrá ser deducido de las mensualidades subsiguientes.

Para las especialidades de mantenimiento que requieran de autorización/carnet oficial (conservadores de ascensores, mantenedor autorizado de RITE, mantenedor autorizado de Contra Incendios, instaladores de gas, etcétera), será responsabilidad del contratista disponer de las citadas autorizaciones/carnets o de subcontratar con entidades autorizadas para dichas operaciones.

Las revisiones e inspecciones oficiales aparecerán en el listado mensual que les correspondan y figurarán como una labor más. Los resultados de dichas revisiones e inspecciones se comunicarán expresamente y por escrito a la Administración, además de reflejarse en el Libro de Mantenimiento y archivarse como queda establecido en el apartado 3.3.1. Estos libros, de no existir, no estar adecuados a las necesidades o ser obsoletos se establecerán en el primer mes de implantación del contrato. Los libros se custodiarán en el edificio o lugar alternativo que indique la Administración.

Las instalaciones que quedan incluidas en el Plan de Mantenimiento son las relacionadas a continuación:

- **Ascensores:** Las inspecciones se realizarán los años terminados en cero ó número par por una empresa externa autorizada. Esto se hará con dicha periodicidad, salvo modificación legal que contemple menor tiempo entre inspecciones, que se efectuará según dicha reglamentación. En caso de reforma de la sede que conlleve la instalación de nuevos ascensores, a éstos se les realizará la revisión cuando se cumplan los dos años de la puesta en marcha. Los ascensores que existen actualmente son dos.

Las actuaciones a realizar por el inspector son:

- Las puertas de acceso al ascensor y su condena (elemento de seguridad que impide que se abra la puerta cuando el ascensor no se encuentra en esa planta y si se abre manualmente impide que el ascensor tenga movimiento) mecánica y eléctrica.
- Los cables de tracción y sus amarres.
- Los mecanismos de freno.
- Los topes elásticos y amortiguadores.
- El paracaídas y limitador de velocidad.
- Los topes elásticos y amortiguadores.
- Los dispositivos de alarma y parada de emergencia.
- La cabina y acceso a ella.
- El contrapeso.
- Circuitos eléctricos de seguridad.
- El hueco del ascensor.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 6 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- El cuarto de máquinas, poleas y el grupo tractor.
- El mantenimiento, identificación, rótulos, etcétera.

Además de las inspecciones descritas, se realizarán revisiones mensuales de los ascensores por la empresa mantenedora.

- Instalación eléctrica de baja tensión: Comprende la red de distribución de energía eléctrica del edificio a partir de la salida en baja tensión del centro de transformación hasta los distintos puntos de suministro (cuadros principales de distribución, cuadros secundarios de distribución, cableado, etc); el alumbrado (luminarias, cuadros de distribución, equipos de regulación y control, etc.); la red de puesta a tierra (cableado, arquetas de puesta a tierra, etcétera); y la red de alumbrado de emergencia y señalización de vías de evacuación.

Las actuaciones a realizar sobre las mismas serán las siguientes:

A.- CUADRO GENERAL DE BAJA TENSIÓN

Mensualmente:

- Comprobación ausencia de calentamientos.
- Revisión acometida instrumentos de medida.
- Medidas tensiones/intensidades en embarrado salidas contador porta fusibles/circuitos.
- Comprobación estado general/limpieza del cuadro.

Semestralmente:

- Comprobación baterías de condensadores.
- Comprobación estado de fusibles.
- Comprobación elementos de protección.

Anualmente:

- Comprobar el estado de apriete de tornillos mediante un testeo aleatorio.
- Comprobar el estado de apriete de los bornes mediante un testeo aleatorio.
- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- Inspeccionar los cables interiores para observar calentamientos.
- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra de impedancia de bucle.
- Limpiar el interior del cuadro eléctrico con aire a presión.
- Verificar la actuación de interruptores diferenciales a la sensibilidad indicada en el aparato a un tiempo inferior a 1 seg. En caso de no disparo, medir el aislamiento de la salida entre el polo y tierra.
- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In, sensibilidad, tiempo de retardo...).
- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

B.- CUADROS DE MANDO Y PROTECCIÓN

Mensualmente:

- Verificación puesta a tierra.
- Estado de mecanismos de protección.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 7 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0iXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Verificación calentamientos anormales.
- Medición intensidades/tensiones.
- Verificación y reapretado de conexiones eléctricas.
- Limpieza general del cuadro.

Anualmente:

- Verificación / medición puesta a tierra.
- Revisión general del cableado.
- Revisión estado general del cuadro.
- Comprobación de mecanismos de protección/corte.
- Comprobación de aislamientos y conexiones.

C.- CUADROS SECUNDARIOS DE DISTRIBUCIÓN

Mensualmente:

- Verificación puesta a tierra.
- Estado de fusibles y pilotos de señalización.
- Verificación calentamientos anormales.
- Medición intensidades / tensiones.
- Verificación y reapretado de conexiones eléctricas.
- Limpieza general del cuadro.

Anualmente:

- Verificación / medición puesta a tierra.
- Revisión general del cableado.
- Revisión estado general del cuadro.
- Comprobación de interruptores / fusibles.
- Comprobación del embarrado y aislamientos.
- Comprobar el estado de apriete de tornillos mediante un testeo aleatorio.
- Comprobar el estado de apriete de los bornes mediante un testeo aleatorio.
- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- Inspeccionar los cables interiores para observar calentamientos.
- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra de impedancia de bucle.
- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- Verificar la actuación de interruptores diferenciales a la sensibilidad indicada en el aparato a un tiempo inferior a 1 seg.
- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In, sensibilidad, tiempo de retardo...).
- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 8 / 26
VERIFICACIÓN	NjyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

D.- EQUIPOS AUTÓNOMOS DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA

Anualmente:

- Comprobar el funcionamiento accionando el interruptor correspondiente.
- Comprobar fijaciones a pared.
- Comprobación del funcionamiento en ausencia de tensión después de 30 minutos.
- Comprobación después de la prueba de encendido los indicadores de red y carga de batería.

E.- CANALIZACIONES ELÉCTRICAS

Anualmente:

- Inspeccionar visualmente la protección de tubos y bandejas.
- Inspeccionar los soportes y fijaciones.
- Limpieza del trazado de las canalizaciones.
- Verificar el acceso a los registros.
- Fijar o reponer las tapas de cajas de derivación en caso necesario.

F.- EQUIPO DE COMPENSACIÓN DE ENERGÍA REACTIVA

Anualmente:

- Verificar que las lecturas del cos Phi que marca el display se encuentren por debajo de 0.95.
- Observar sobrecalentamientos de algunos de los elementos de la batería.
- Verificar el buen funcionamiento de la ventilación forzada.
- Verificar que la temperatura de sala no supera la indicada por el fabricante.

G.- RED DE TIERRA

Anualmente:

- Medición de resistencia de las tomas de tierra.
- Regado de picas de edificios.
- Revisión del estado de las conexiones a las picas.
- Medición de las tensiones de paso y contacto.

H.- GENERAL

Quinquenalmente:

- Se realizará inspección reglamentaria de las instalaciones de baja tensión por parte de una empresa registrada y autorizada como organismo de control.

- **SAIs.** Queda entendido que es la parte de alimentación eléctrica al SAI y salida desde él a la utilización. Se realizará al menos una revisión anual de los equipos SAI por el fabricante o empresa que obste el servicio técnico oficial de la marca de los equipos. Los equipos SAI (CPD e informática de red) quedan bajo la responsabilidad del mantenimiento específico que establecerán los gestores del CPD/informática.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 9 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se prestará especial atención a las baterías de condensadores que se revisarán por personal especialmente cualificado anualmente. Las eventuales inspecciones oficiales periódicas estarán incluidas.

Los S.A.I. se encuentran instalados en “puntos críticos”, de forma que su actividad permita abarcar el máximo de espacio posible garantizando el suministro eléctrico en aquellos sistemas clave para la actividad administrativa e institucional. En concreto, este contrato atiende a 3 Sistemas de Alimentación Ininterrumpida, si bien uno de ellos no está actualmente en funcionamiento, que se corresponden con la siguiente descripción:

- SAI UPS MLT 40X AO.

Para la revisión de estos sistemas el adjudicatario, acompañado de los técnicos electricistas de la empresa encargada del mantenimiento de esta sede, realizará anualmente las siguientes verificaciones:

- Ajuste de los parámetros eléctricos de los equipos.
- Descargar y revisar todas las alarmas almacenadas en el sistema.
- Prueba de funcionamiento del rectificador.
- Prueba de funcionamiento del inversor.
- Prueba de funcionamiento del SBS.
- Prueba de funcionamiento de baterías
- Prueba de carga y descarga de baterías.
- Limpieza del equipo.
- Informe de mediciones y comprobaciones realizadas.
- Parte de ajuste realizados y recomendaciones de mantenimiento.

- **Instalación de climatización y ventilación.** Incluye todos los elementos, desde los productores de frío/calor hasta las unidades terminales, conductos, tuberías, rejillas, mandos, desagües de condensados, circuitos de mando y control, etcétera.

Actualmente el Sistema de climatización se compone por los siguientes elementos: 1 condensadora ACSON A4MC150ER-FBAA-R; 2 conductos CARRIER 38YCX048920; 5 condensadoras GENERAL AOHG18LALL; 1 compacta LENNOX LVMK38.vfo; 1 planta enfriadora DAIKIN EWYQ210F-XS040; 7 V.R.V. DAIKIN; y 1 unidad exterior V.R.V. DAIKIN RSXY5K.

La supervisión del funcionamiento por parte del servicio técnico oficial del fabricante o por el personal de mantenimiento, según proceda, consiste en:

A.- UNIDADES EXTERIORES

Anualmente:

- Verificar la alineación del motoventilador. Ausencia de ruido.
- Inspeccionar posible fuga de gas mediante pistola detectora.
- Inspeccionar el estado de la pintura y oxidaciones.
- Medir la potencia absorbida por el conjunto compresor y ventilador.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 10 / 26
VERIFICACIÓN	NjyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Inspeccionar el estado de corrosión de todos los elementos.
- Verificar el estado de los amortiguadores y nivelación.
- Comprobar el estado de los contactores y protecciones de los motores (visual).

Trimestralmente:

- Engrase de mecanismos.
- Revisión de temperaturas.
- Comprobar nivel de aceite de motor.
- Verificar sistema eléctrico.
- Comprobar funcionamiento tuberías drenaje.
- Comprobar funcionamiento resistencia carter.
- Comprobar presiones, temperaturas, detectores de flujo, tarjetas de control y termostatos.

Semestralmente:

- Inspeccionar posible fuga de gas mediante pistola detectora.
- Inspeccionar el estado de la pintura y oxidaciones.
- Comprobar tarados de válvulas.
- Engrase de mecanismos.

B.- UNIDADES INTERIORES

Anualmente:

- Verificar la alineación del motoventilador. Ausencia de ruido.
- Limpieza de bandeja de condensados mediante adicción de aditivos.
- Inspeccionar el estado de corrosión de todos los elementos.
- Comprobar el estado de los contactores y protecciones de los motores (visual).

Semestralmente:

- Limpieza de filtros mediante agua a presión.

C.- UNIDADES AUTÓNOMAS

Trimestralmente:

- Comprobación con conexionado eléctrico.
- Puesta en marcha, comprobación funcionamiento.
- Medición consumo eléctrico del equipo.
- Limpieza de desagüe bandeja de condensación.
- Lubricación/engrase de cojinetes, si procede.
- Revisión/corrección de fugas en circuito de refrigeración.

Anualmente:

- Comprobación de las juntas de registro y puertas.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 11 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpieza del condensador/evaporador.
- Inspección del aislamiento del interior del equipo.
- Inspección de los soportes de los equipos.
- Repaso de pintura, en caso de ser necesario.

Con todos los estudios realizados se generará un informe de estado de la máquina, detallando las operaciones realizadas, estado de los componentes revisados, análisis del listado de alarmas y recomendaciones sobre las operaciones correctivas que se pudieran hacer necesarias.

- **Control de la Legionelosis.** Se realizará al menos una desinfección anual contra Legionelosis de todos los circuitos hidráulicos, en concreto en un aljibe del PCI de 36 m². Las actuaciones para la prevención y control de la Legionelosis conllevan la realización de los protocolos de actuación y la cumplimentación de la documentación correspondiente. Del mismo modo se documentarán los certificados de limpieza que deben ajustarse a los requerimientos descritos en el R.D. 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis y en la norma UNE 100030:2017 sobre la prevención y control de la proliferación y diseminación de Legionella en instalaciones.

La empresa adjudicataria, o en su caso, la subcontratada, extenderá un certificado de limpieza y desinfección, según el modelo que figura en el anexo 2 del Real Decreto 865/2003 citado anteriormente.

Además de la desinfección anual, se procederá a realizar por la empresa mantenedora las siguientes actuaciones:

Diariamente:

Instalación Agua Caliente Sanitaria:

- Tomar temperatura de los acumuladores de ACS (debe ser >60°C).

Instalación Agua Fría:

- Tomar temperatura de los aljibes.
- Medir la concentración de cloro de los aljibes.
- Medir PH y dureza del agua.
- Comprobar y olor y color del agua.

Semanalmente:

Instalación Agua Caliente:

- Purga de grifos agua caliente Abrir grifos y duchas pocos utilizados. Dejar correr unos minutos.
- Purgar el fondo de los acumuladores de ACS.

Instalación Agua Fría:

- Purga de grifos agua fría. Abrir grifos y duchas pocos utilizados. Dejar correr unos minutos.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 12 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Mensualmente:

Instalación Agua Caliente:

- Tomar temperatura de grifos de ACS.
- Purgar válvulas de drenaje en el sistema de ACS.

Instalación Agua Fría:

- Purga de grifos agua fría. Abrir grifos y duchas pocos utilizados. Dejar correr unos minutos.
- Tomar temperatura de grifos de Agua fría de consumo.
- Medir el Ph y cloro en grifos de agua fría de consumo.
- Limpieza de filtros de grifos.

Trimestralmente:

Instalación Agua Caliente:

- Revisión del estado de conservación y limpieza de los acumuladores de ACS.
- Comprobar el buen funcionamiento de todas las llaves de corte.
- Detectar presencia de óxido en las uniones.

Instalación Agua Fría:

- Revisión del estado de conservación y limpieza de los aljibes de agua fría de consumo humano.
- Comprobar el buen funcionamiento de todas las llaves de corte.
- Detectar presencia de óxido en las uniones.

Semestralmente:

Climatizadores, Fancoils y Consolas:

- Limpieza y Desinfección con desinfectante para tratamientos frente a la legionella en bandeja de condensación.

- **Red de saneamiento:** Comprende los desagües, aparatos de consumo, evacuación de aguas pluviales y fecales, condensadores de aire acondicionado, sumideros, aparatos sanitarios, arquetas y equipos de bombeo, y deberán ser realizados por empresa especializada del sector que aporte certificado de limpieza tras cada una de las actuaciones. Actualmente esta sede cuenta con dos bombas trituradoras de residuos sólidos.

La realización del Servicio de limpieza de alcantarillado consistirá en:

Mensualmente:

- Comprobación del estado de sólidos en arquetas
- Comprobación de ausencia de insectos y animales en arquetas y desagües
- Limpieza de arquetas

Semestralmente (generalmente en junio y diciembre):

- Revisión estado tapa de arqueta y de la misma y limpieza de la red de saneamiento.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 13 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- **Instalación de acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria:** comprende la red de distribución desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluso equipos de producción de agua caliente y contadores térmicos. Incluso fuentes, griferías, sanitarios, termos, etc. Se incluye mantenimiento de equipos de presión así como la inspección, mantenimiento y reparación de fuentes.

Las revisiones serán llevadas a cabo por el adjudicatario, o por empresa especializada, con una periodicidad de seis meses, comprobando los presostatos, las válvulas, los sistemas de programación, las protecciones internas de los motores, las alineaciones de las poleas, inspecciones de los automatismos que gobiernan dichas máquinas, engrases de cojinetes, secuenciadores electrónicos, verificación de las resistencias y de los cables de alimentación, comprobación de los niveles de aceite y cambios del mismo si procede, medida de la pérdida de carga del evaporador, actuación correcta de los interruptores de flujo, medidas de aislamiento y comprobación del motor compresor, comprobación de fugas y medida de la carga refrigerante, presiones de condensación, de evaporación de las bombas de aceite, comprobación del correcto funcionamiento de los solenoides para el control de la capacidad en función de la temperatura del agua fría, etcétera.

- **Instalación de aparatos de detección y extinción de incendios y/o gases, así como de cualquier otro tipo de gases según necesidades del local (PCI):** Incluye todos los elementos de detección y alarma, sus interconexiones desde la central y el sistema gestión y control. En concreto, existen: Centrales de detección de incendios y centrales de detección-extinción de incendios; Bomba Jockey, principal y diésel para la red de mangueras; Aljibe contra incendios; Hidrante; Tomas siamesas exterior para bomberos; Extintores de polvo ABC de 6 Kg. y extintores de CO²; Botellas para autoextinción.

La empresa encargada del mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios debe estar debidamente habilitada ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma y dada de alta como empresa mantenedora en los equipos o sistemas con que se cuenta en la sede, tal como dispone el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios o puede optar por subcontratar este servicio en el caso de que no cuenta con la habilitación referida.

Las revisiones se realizarán con una periodicidad de tres meses, revisando BIEs, grupo de presión contra incendios y extintores y botellas correspondientes a los sistemas de inundación total.

Específicamente para los extintores de hasta 25 kg. se entenderán incluidas las siguientes operaciones:

- **Trimestral:** Comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos inscripciones, mangueras, etcétera; Verificación del estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor; volteado para evitar apelmazamientos en los extintores de polvo; comprobación de la

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 14 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

presión de impulsión del agente extintor; estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.

- **Quinquenal:** Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre.

Igualmente se realizarán las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3 y el cambio de las juntas de los racores de las hidrantes.

Durante la operación y mientras ésta dure, cada extintor retirado se sustituirá por otro equivalente. De esta operación se extenderá documentación acreditativa.

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

- **Instalaciones de seguridad contra el intrusismo:** Comprende todos los elementos de detección de intrusión y control de acceso al edificio y sus distintas dependencias (detectores volumétricos, infrarrojos, magnéticos, cableado, etcétera), así como los elementos de captación y grabación de imágenes, centralitas de alarmas, elementos de retransmisión de alarma a centrales receptoras externas y cableado.

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

- **Instalaciones electromecánicas:** incluyendo especialmente, en este tipo de instalaciones, las plataformas elevadoras de personas discapacitadas, puertas automáticas, persianas enrollables, puerta automática de garaje, etcétera. En todo caso deberán realizarse las revisiones preventivas exigidas por la Norma UNE 85635. Ello comprende el chequeo de los puntos vitales de las puertas y persianas automáticas (batería de emergencia, cerrojo, fotocélulas de seguridad, ajuste de radares, velocidades...).

3. DESARROLLO DEL SERVICIO.

3.1. Actuaciones previas al inicio de la ejecución del servicio.

Dentro de las dos semanas posteriores a la formalización del contrato, el contratista aportará un Plan de Mantenimiento, que incluirá los procedimientos y métodos a usar, la programación de la conducción de instalaciones, documentación, instrumentos informáticos y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral y gestión

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 15 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

técnica del edificio, que deberá ser entregado a la Administración, como máximo, un mes después de la entrada en vigor del contrato.

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

3.2. Coordinación.

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

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 el adjudicatario, aquélla nombrará una persona Responsable del contrato y el adjudicatario a un Director Técnico, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará a través de partes de trabajo entre la persona Responsable del contrato y el personal de mantenimiento, se establece un libro de "Instrucciones e incidencias del Servicio" para constancia de aquellas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deban de quedar documentadas y fechado su acuse de recibo. El formato de este archivo lo establecerá la persona responsable del contrato. En casos excepcionales se podrá realizar la puesta en conocimiento de los trabajos que deban realizarse verbalmente.

3.3. Ejecución del servicio.

Durante la ejecución del servicio el contratista deberá cumplir los siguientes aspectos:

3.3.1. Documentación Técnica.

El adjudicatario vendrá obligado a tener al día la documentación técnica que a continuación se indica:

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

- 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 de distribución amuebladas del edificio, incluyendo la ubicación de los distintos puestos de trabajo y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen exhaustivamente la situación de sus componentes, conductos y cableado. Dichos planos estarán tanto en papel como en formato digital. En la versión informática se representará en un solo archivo toda la información del edificio en cuestión, convenientemente distribuida en sucesivas capas.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 16 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0lXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

La Administración recibirá copia de los documentos arriba mencionados.

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

- Datos generales de explotación y de prestaciones previstos para las instalaciones, tales como temperaturas, regulación, consumo de energía, intensidades eléctricas, etcétera.
- 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 distintas instalaciones y obra civil que contengan la programación del mantenimiento preventivo y recojan las revisiones internas así como las oficiales obligatorias, cronología de las interrupciones del servicio y averías, sus causas y medidas tomadas para corregirlas, tiempo de parada o reparación, etcétera, 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.

Los datos contenidos en este Libro se compondrán tanto de los datos de las instalaciones ya en poder de la Administración como de las gamas de mantenimientos del programa GMAO que ha de ofertar obligatoriamente la empresa adjudicataria, quedando dicho programa y sus datos como propiedad de la Consejería a la finalización del contrato.

C) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

Definido en el apartado 3.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado y custodiado por la persona Responsable del contrato. Se integrará por los correos electrónicos o cualquier otro medio que permita dejar constancia de la instrucción dada o de la incidencia observada, incluyendo todas aquellas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas.

E) Base documental de normativa.

En ella se recogerá permanentemente actualizada, toda la normativa vigente en relación con las instalaciones y capítulos de obra objeto del mantenimiento y las condiciones o requisitos legales y administrativos de todo tipo sobre el desempeño de los trabajos que requiere dicho mantenimiento. Esta base se facilitará a la Administración cada vez que esta la solicite.

F) Libros oficiales de mantenimiento.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 17 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

3.3.2. Aplicaciones Informáticas.

Con independencia de la documentación anteriormente mencionada (incluyendo el programa GMAO), el contratista dispondrá de las correspondientes aplicaciones informáticas que le permitan tener actualizada y digitalizada dicha documentación, llevar eficientemente el control del mantenimiento tanto preventivo como correctivo, emitir los correspondientes informes, y realizar el análisis estadístico de los datos históricos y los parámetros de calidad, permitiendo de esta forma la optimización de dicho mantenimiento. Para la digitalización de planos se exigen programas tipo AutoCAD actualizado (archivos dwg). El resto de las aplicaciones informáticas deberán ser de entorno Windows.

Los archivos de tipo AutoCAD con las modificaciones efectuadas serán entregados en la versión de este programa y con los criterios de delineación que indique la Administración.

3.3.3. Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita en el apartado 3.1., así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 3.2., pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento en el edificio o en lugar alternativo indicado por la persona responsable de la Administración a disposición de sus servicios técnicos y de los del contratista, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del Servicio. La empresa contratista firmará al inicio del contrato un documento de confidencialidad que se extenderá a toda la documentación y planos utilizados y gestionados durante la ejecución del servicio.

3.3.4. Avisos y atención de averías.

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

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 4.

3.3.5. Régimen de funcionamiento de instalaciones.

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

Durante los períodos de puesta en marcha, el adjudicatario dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de trabajo de los elementos que la componen y el

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 18 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0lXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

estado de los diferentes equipos de medida, control y alarma con el fin de garantizar que las prestaciones funcionales y el nivel de seguridad se ajustan en todo momento a los demandados por el edificio, que su explotación se lleva a cabo con la máxima rentabilidad y que los objetivos de calidad del servicio se cumplen en su totalidad.

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

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

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

Si la parada técnica viene forzada por un suministrador externo, por ejemplo falta de suministro de energía eléctrica, telecomunicaciones, etcétera, y trae como consecuencia la parada de las instalaciones, el adjudicatario efectuará las operaciones necesarias para efectuar dicha parada técnica, y/o la vuelta al servicio una vez finalizada la parada del suministrador. Los posibles costes de personal se considerarán incluidos en el contrato de mantenimiento, independientemente del día y hora en que se efectúen.

3.3.6. Informe mensual de actividad.

El adjudicatario elaborará dentro de los 10 primeros días de cada mes un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento preventivo y correctivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones y los justificantes de las mismas.

La falta de este informe podrá devenir en una retención del abono en cuestión hasta que no sea subsanada dicha circunstancia. También elevará informe técnico de las causas, consecuencias y posibles medidas a tomar en el caso de deterioros, imprevistos por acción propia o de terceros.

3.3.7. Disposición de locales.

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

3.3.8. Autorizaciones de acceso.

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

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 19 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

3.3.9. Materiales necesarios.

Todos los materiales necesarios para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento deberán ser solicitados al correo que ponga a disposición para tal fin el Servicio de Administración General de la Consejería de la Presidencia, con el objeto de que les sea suministrado tan pronto como sea posible.

En dicho correo deberá indicarse las características de los materiales requeridos, así como una memoria justificativa de la necesidad de adquisición de los mismos.

3.3.10. Dotación de Personal.

La persona adjudicataria deberá asegurar que todo el personal cumpla con los siguientes requerimientos:

- Que sea personal debidamente cualificado, entrenado y con la experiencia requerida para la prestación del servicio.
- Todo el personal empleado para la prestación del servicio, incluyendo el personal subcontratado, deberá llevar y mostrar una identificación individual en todo momento mientras se encuentre en el edificio, con los carnés profesionales requeridos por la normativa.
- Todo el personal deberá tener conocimiento de los requerimientos de la Administración para la organización y funcionamiento del edificio.

El personal deberá estar uniformado y perfectamente equipado para las labores que deba acometer, de acuerdo con las directrices que fije la Administración y acorde con la estacionalidad invierno--verano, estando obligado la persona adjudicataria a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición de la Administración. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta de la persona adjudicataria.

3.3.11. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este contrato, el adjudicatario dispondrá de un vehículo con dedicación exclusiva, que destinará al mantenimiento de los edificios, con capacidad de carga para transporte de material y operarios entre las distintas sedes. Este vehículo será del tipo furgoneta con dos filas de asientos (la trasera abatible) y ventanilla de pasajeros traseros. Dicho vehículo podrá ser conducido por cualquiera de los miembros de personal habitual de mantenimiento, sin limitaciones de ningún tipo.

De otro lado, el adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas necesarias de acuerdo con las diversas especialidades profesionales, así como de los equipos de medida de uso manual precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definan el

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 20 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

estado y funcionamiento de las instalaciones y unidades de obra incluidos en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

Este material no será inferior a una caja completa de herramientas por operario con juego usual de elementos comunes a todas las especialidades como destornilladores eléctricos, taladradoras eléctricas, alicates, llave inglesa, fijas, de tubo, allen, tijeras, flexómetros, cintas, etcétera.

Deberá proveer igualmente a cada uno de los integrantes del personal usual, de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata, mediante teléfonos móviles a costa de la empresa adjudicataria.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, máquinas elevadoras, canastas elevadoras etcétera, que resulten necesarios para la realización de los trabajos, en especial los que resulten de la aplicación de la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus Decretos de desarrollo. Todos los EPIs necesarios para los trabajos habituales estarán depositados en el centro de trabajo desde el inicio del contrato.

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

A la finalización del contrato, la Administración y la empresa de mantenimiento existente suscribirán un acta de traspaso que incluirá los equipos y elementos comprendidos en este pliego.

A este acta se unirán, conformadas por ambas partes, copias de los planos de instalaciones, obra civil y patios, los cuales se complementarán con las características y recomendaciones técnicas proporcionadas por los fabricantes de los equipos componentes y cuantas indicaciones adecuadas y exhaustivas permitan localizar con precisión todos los elementos pertenecientes a cada instalación, el trazado de sus circuitos y las revisiones realizadas a las mismas.

La Administración podrá solicitar también un balance del material propiedad de esta Consejería que se encuentre acopiado en la sede. Este balance deberá ser comprobado y aceptado tanto por la empresa titular del contrato a finalizar así como por el nuevo adjudicatario.

4. 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.

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

- a) Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el edificio.

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 21 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0lXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- b) Los equipos, máquinas, y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.
- c) Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el Plan de Mantenimiento, y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones y unidades de obra comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento vigentes en cada momento.
- d) Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión, han de mantener en todo momento las características necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- e) La conducción y vigilancia de instalaciones, sistemas, procesos, instrumentos de control, alarmas, aparatos de medida, etcétera, se ha de realizar de forma permanente durante todo el período de vigencia del mantenimiento, manteniendo las prestaciones previstas en proyecto.
- f) Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, máquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades del edificio, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones-costes de explotación.
- g) Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etcétera.
- h) Para las señalizaciones, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan su claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.
- i) El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, unidades de obra, sistemas, procesos, etcétera, se ejecutará con rapidez y eficacia.

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

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

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 22 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0lXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

No se tendrá por medida correctora la mera presencia o inspección si esta no se traduce en una efectiva acción de restablecimiento de las condiciones de servicio.

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 de los patios.

5. MEDIOS PERSONALES.

5.1. Dotación de Personal

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

En todo caso, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de mantenimiento que presta actualmente sus servicios en el edificio administrativo objeto del contrato, en los términos del artículo 130 de la Ley de Contratos del Sector Público, que deberán permanecer en dicho edificio.

El número de estos trabajadores y las características de sus contratos de trabajo que habrán de subrogarse queda determinado en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En materia de subrogación del personal permanente del contrato en vigor se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector de Industrias Siderometalúrgicas para Sevilla y su provincia, vigente en la fecha de firma del contrato.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la persona adjudicataria. Al respecto, estará obligada a presentar mensualmente a la persona Responsable del contrato, o persona en quien delegue, copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos RNT y RLC.

El adjudicatario estará obligado a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, en forma tal que sean fácilmente distinguibles del personal

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 23 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

de la Administración, debiendo incorporar en el uniforme una placa de identificación colocada en lugar visible. El equipamiento será en todo momento suficiente en calidad y cantidad, para que además de cumplir con sus funciones de protección, se mantenga en un estado de pulcritud y conservación adecuado, de forma que no se den situaciones en las cuales el aspecto de los operarios deje que desear.

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.

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

Las bajas laborales deberán suplirse en todo caso desde el primer día. En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de al menos las averías que deban de atenderse en período igual o inferior a 12 horas según el apartado 4.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto. Durante estos períodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que el edificio hayan estado sin servicio de mantenimiento y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones del apartado 8. Este importe se calculará con base en los párrafos anteriores.

5.2. Dedicación

- El horario de ejecución de los trabajos de mantenimiento (de lunes a viernes de 7:30 a 20:30) se refiere a la hora mínima de inicio y máximo de terminación, ajustándose éste con la empresa adjudicataria previamente al inicio de la ejecución del contrato. En todo caso, por necesidades de la Consejería, e la persona Responsable del Contrato o persona en quien delegue podrá concertar con la persona adjudicataria cualquier modificación de los horarios aquí establecidos.

Aquellos días en que el horario establecido fuera coincidente con alguna actividad extraordinaria, de carácter institucional o protocolarias, visitas, etcétera, se podrá proceder al cambio de orden de acceso a las distintas dependencias.

- En caso de emergencia o avería crítica dentro del periodo normal, el adjudicatario deberá acudir al edificio con la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha circunstancia o coordinar dicha presencia de dicho personal, sin cargo adicional al presupuesto de

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 24 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

contratación y la Administración podrá exigir la presencia del Jefe de Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, por lo que deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche. Esto se articulará mediante dos sistemas de comunicación que deberán existir simultáneamente y que no será el uno sustitutivo del otro. El primero será el teléfono móvil del Jefe de Mantenimiento el cual se utilizará como primer medio de contacto. El segundo consistirá en un teléfono de guardia 24 horas, atendido desde un teléfono móvil. Esta será la segunda opción en caso de no poder contactar en primera instancia con el Jefe de Mantenimiento. Los números de teléfono se facilitarán a la Administración antes del comienzo de la actividad del adjudicatario, tras la formalización del contrato. En caso de cambiarse alguno de los dos números, se comunicará a la Administración con suficiente antelación y en ningún caso afectará de forma simultánea a ambos números.

- Se entenderá dentro del contrato de mantenimiento, y por tanto a cargo de la empresa adjudicataria, las retribuciones que correspondan a los trabajadores habituales por su disponibilidad y/o presencia fuera de la jornada de trabajo, al igual que las del personal no habitual al que pudiera llegar a recurrirse. Asimismo, la empresa será la encargada de la organización del turno rotatorio del personal habitual fuera de su horario normal de trabajo.

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

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

Será responsabilidad del adjudicatario la realización de las revisiones e inspecciones 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 Organismos de Control Autorizados (OCA) cuando sean exigibles y gestionará los archivos y libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá,

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 25 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0lXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

por tanto, la compensación a la Administración de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.

7. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

7.1. Medios de Supervisión y Control.

La Administración, a través de la persona Responsable del contrato, llevará a cabo el control, verificación y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Mantenimiento se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

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

7.2. Verificaciones Documentales.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

INMACULADA CONCEPCION MELENDEZ TORRES		26/06/2023 09:24:54	PÁGINA: 26 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw5u9hX0IXwzH010kVbmas8Ts74	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	