

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO DEL ARTÍCULO 159.6 LCSP. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS.

Expediente: CONTR 2022/62931

Localidad: Málaga

Título: Servicio de mantenimiento preventivo con la siguiente división en lotes:

- LOTE 1: Mantenimiento preventivo del sistema de climatización de la Biblioteca Pública Provincial de Málaga.
- LOTE 2: Mantenimiento preventivo de los aparatos elevadores de la Biblioteca Pública Provincial de Málaga.
- LOTE 3: Mantenimiento preventivo de los aparatos elevadores del Archivo Histórico Provincial de Málaga

Código CPV:

Lote 1: 50730000-1 Servicios de reparación y mantenimiento de grupos refrigeradores

Lotes 2 y 3: 50750000-7 Servicio de mantenimiento de ascensores



ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 1 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es describir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que regirán el Contrato de Servicios establecido entre la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía en Málaga y el Adjudicatario, para asegurar la buena ejecución de las operaciones de mantenimiento preventivo de las instalaciones de la Biblioteca Pública Provincial y el Archivo Histórico Provincial, teniendo como finalidad garantizar la permanente disponibilidad y operatividad de sus elementos con el nivel de prestaciones adecuado, en condiciones de máxima seguridad, calidad y eficiencia del servicio y el cumplimiento de la normativa legal obligatoria.

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

- Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de manera constante e ininterrumpida
- Conservar permanentemente el buen estado de las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia, respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos
- Aumento de la eficiencia energética y fiabilidad de las instalaciones mantenidas
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y directrices que sean de aplicación
- Desarrollo de las tareas de mantenimiento con las medidas de seguridad que sean de aplicación
- Velar por aumentar, en la medida de lo posible, la seguridad física de los ocupantes con el fin de evitar accidentes
- Garantizar en todo momento la funcionalidad de los edificios y su continuidad en el tiempo, así como la adaptación de las instalaciones a las necesidades de la Administración
- Velar por el funcionamiento y correcto uso de las instalaciones para conseguir el menor grado de contaminación ambiental

Las empresas licitadoras habrán de contemplar necesariamente cuantas condiciones se recogen en este Pliego, a las que deberán de añadir cualesquiera otras que, aún no contempladas en los mismos, sean precisas, a juicio de los oferentes, para una correcta y mejor prestación de los servicios a contratar.

Previo a la formulación de sus ofertas, las empresas licitadoras deben conocer las instalaciones y su estado actual, ya que el contratista tiene la obligación de haber estudiado e inspeccionado el lugar de ejecución de los trabajos y sus características al completo, de conocer la naturaleza de los trabajos a realizar, de los medios que pueden necesitar y en general de toda la información necesaria en lo relativo a riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan incidir en la ejecución y en el coste del servicio a prestar.

2. ALCANCE.

La prestación del Servicio comprenderá todas las operaciones de mantenimiento preventivo necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento, la mejor conservación de los edificios administrativos y sus instalaciones, con objeto de optimizar la eficiencia energética y asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto de ejecución y manuales de características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo.

La empresa adjudicataria realizará estos trabajos mediante la ejecución de las tareas de vigilancia, inspección, verificación, comprobación, control, ajuste, limpieza, asistencia técnica y revisión y en general, aquellas relacionadas con el mantenimiento que se expone en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dichas operaciones incluirán, para cada lote, las inspecciones y revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, la llevanza de los libros de mantenimiento prescritos

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 2 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



en la normativa vigente y la restitución a su estado normal de funcionamiento o conservación de cualquier instalación o edificio descrita en este Pliego.

En los casos en los que instalación, mantenimiento, conservación, inspección, etc. deban ser realizadas, según la normativa de aplicación, por entidades o por profesionales con la correspondiente autorización u homologación, la empresa adjudicataria estará obligada a garantizar que las empresas o los profesionales que las realicen dispongan de las autorizaciones u homologaciones pertinentes antes de la realización de los trabajos.

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.

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

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

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. Además, estas instalaciones deberán incorporarse al Plan Definitivo de Mantenimiento en el momento en que resulte necesario.

Igualmente, la empresa adjudicataria 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.

En el caso de ser necesario algún tipo de autorización municipal previa al inicio de la ejecución de los trabajos, ésta será solicitada por la empresa ante el departamento municipal u organismo correspondiente, corriendo la misma con los gastos que se generen.

Todos los residuos generados en las diferentes actuaciones se gestionarán conforme a normativa vigente.

Las actuaciones de mantenimiento incluyen la limpieza de locales específicamente técnicos, entre los que se incluyen todos los locales y habitáculos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacenes donde actúe el personal de mantenimiento contratado, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado. Queda incluida, con objeto de asegurar su mejor estado de conservación y presentación, la tarea de limpieza de los equipos, máquinas o elementos instalados en ellos.

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

El plazo de ejecución para todas las actuaciones recogidas en este Pliego será de 30 meses desde el inicio del contrato.

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los/as usuarios/as de los edificios, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre la entidad adjudicataria y Administración a nivel técnico, y la inspección periódica de las instalaciones de los edificios, 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 las adjudicatarias, la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de Málaga designará un Responsable del Contrato y

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 3 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



un Coordinador de Mantenimiento y cada adjudicataria a un Responsable de Mantenimiento, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Mantendrán reuniones de coordinación, quedando a criterio del Responsable del Contrato el establecimiento de la periodicidad de estas reuniones en función de las necesidades.

Trabajos previos.

Como fase inicial, al comienzo de los trabajos, la empresa adjudicataria verificará con personal competente el funcionamiento y estado de conservación de todos y cada uno de los componentes de la instalación poniendo en prueba de servicio todos los componentes y tomando lecturas de los parámetros principales que muestren el funcionamiento de los componentes de la instalación de forma comparativa con las especificaciones técnicas para evaluar su correcto funcionamiento y su rendimiento.

En un plazo no superior a dos semanas, el adjudicatario entregará un planning exhaustivo con todas las operaciones de mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos, indicando para cada uno de ellas la periodicidad requerida y las fechas previstas para cada actuación de forma que pueda verificarse su realización efectiva durante la vigencia del contrato.

En un plazo no superior a un mes, a contar desde la fecha de la firma del contrato, o en su defecto, desde la entrada en vigor del servicio, si esta fuera posterior, un informe detallado que incluya como mínimo la siguiente información:

- Inventario de instalaciones y equipos por edificio que incluya características técnicas, datos del fabricante, año de fabricación, etc.
- Estado de funcionamiento y conservación de los elementos constructivos e instalaciones
- Grado de cumplimiento de las instalaciones a la normativa vigente
- Eventuales anomalías y deficiencias observadas que puedan afectar al cumplimiento del contrato
- Relación de obras de grandes reparaciones o sustitución que a su juicio, sea necesario ejecutar para su correcto funcionamiento y la evaluación económica de las mismas
- Relación de trabajos de mejora, al objeto de minimizar intervenciones correctivas reiteradas sobre un elemento/equipo determinado

El informe, acompañado de todas las pruebas realizadas, será suscrito por el Técnico que haya de hacerse cargo de la dirección del mantenimiento por parte de la adjudicataria.

Si por circunstancias ajenas a la adjudicataria ésta prevé la demora del plazo en la entrega del Informe Inicial, deberá solicitar por escrito y con antelación al cumplimiento del plazo y a la atención del Responsable del Contrato del Servicio de Mantenimiento, el incremento del mismo justificando las causas.

Los informes técnicos iniciales serán revisados y deberán ser aprobados por el Responsable del Contrato o persona en quien delegue, quien en el caso de encontrar discrepancias, falta de documentación u omisiones, notificará a la adjudicataria para que en el plazo de 15 días proceda a su subsanación.

Este programa de actuaciones deberá redactarse teniendo en cuenta los requisitos exigibles por los fabricantes de cada componente y reflejados en las fichas técnicas así como en las instrucciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.

El Órgano de Contratación entregará a las adjudicatarias todos los documentos, planos o estudios de los que disponga y que puedan ser necesarios como datos de partida para la realización del servicio de mantenimiento objeto del contrato.

Todos aquellos documentos o estudios necesarios para la ejecución del Contrato y que no existan deberán ser realizados por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de Málaga.

Trabajos de mantenimiento preventivo.

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 4 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Este mantenimiento incluirá las operaciones de mantenimiento de obligado cumplimiento prescritas por la legislación vigente y el mantenimiento básico de usuario especificado por el fabricante.

Se realizarán las inspecciones del estado de funcionamiento mediante el examen periódico del cumplimiento de las condiciones de uso de los elementos e instalaciones objeto del contrato.

Se incluyen aquellas acciones que como resultado de las inspecciones se considere necesario realizar para prevenir actuaciones de tipo correctivo, incluidas las tareas de albañilería necesarias para la reparación y/o sustitución de elementos e instalaciones objeto del contrato y la limpieza de instalaciones, a fin de que estén siempre en perfecto estado.

Serán por cuenta del contratista todos los materiales, consumibles, piezas de repuesto, etc. que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos objeto de este mantenimiento, que deberán ser de idéntica o superior calidad a lo sustituido.

Este mantenimiento incluirá la gestión de los libros de mantenimiento o certificados exigidos en dicha reglamentación así como la obligación de informar con al menos tres meses de antelación la Biblioteca Pública Provincial y/o Archivo Histórico Provincial de aquellas revisiones periódicas que deban ser realizadas por Organismos o Entidades de Control Autorizados.

2.1. LOTE 1. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL

Comprende este apartado la conservación y mantenimiento preventivo de todos los equipos de climatización y ventilación tales como aparatos de aire acondicionado, tanto individuales como las máquinas centralizadas, aparatos de ventana, fan-coils, inductores, ventiladores, extractores, equipos autónomos de tratamiento de aire, recuperadores de humedad y sus instalaciones accesorias (conductos, rejillas difusoras, equipo de regulación, valvulería, etc.) y sus sistemas de control y gestión de las condiciones ambientales.

El mantenimiento de estas instalaciones se adaptará al Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (IT3), así como al Reglamento de Recipientes a Presión; por tanto, incluye las revisiones periódicas referidas, la sustitución de los elementos desgastados y la corrección de los defectos observados en las revisiones, sin perjuicio de realizar adicionalmente cualquier otra tarea que asigne la legislación vigente durante el período de prestación del servicio objeto de este contrato:

2.1.1. BOMBAS DE CALOR Y ENFRIADORAS.

PERIODICIDAD MENSUAL

Verificación de la inexistencia de fugas de agua

Verificación del estado y comprobación de la funcionalidad del sistema de llenado automático

Verificación de la estanquidad de las baterías. Chequeo de manchas de aceite. Test de fugas

Comprobación del funcionamiento de las resistencias calentadoras de aceite

Comprobación del nivel de aceite en el cárter de los compresores y reposición si procede

Comprobación del contenido de humedad y acidez del aceite de los compresores

Verificación del funcionamiento de las bombas de aceite de los compresores y medición de presiones de aspiración y descarga

Verificación de la inexistencia de humedad en los circuitos frigoríficos a través de los visores de líquido

Comprobación de carga de refrigerante en los circuitos frigoríficos y reposición si procede

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 5 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Inspección de estanqueidad y detección de fugas de refrigerante en los circuitos frigoríficos
Verificación del estado y los aprietos de los tapones y caperuzas de protección de válvulas de servicio
Verificación de estado, posición y actuación de las válvulas de servicio, seguridad y elementos de estanqueidad
Verificación de estado, reglaje y actuación de los relés y protecciones contra sobrecargas
Verificación de la funcionalidad de la serie exterior de seguridades de compresores y comprobación de enclavamientos
Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de seguridad, termostatos y presostatos
Verificación del estado, ajuste y actuación del sistema de regulación y control de la temperatura del agua
Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de control de presiones de condensación o evaporación sobre la batería exterior
Comprobación de actuación y ajuste de dispositivos de limitación de arranques de compresores
Comprobación de que el arranque de los compresores se efectúa en la condición de capacidad mínima

PERIODICIDAD SEMESTRAL

Verificación del estado y funcionalidad de los componentes del circuito hidráulico
Inspección de los rodetes o palas de los ventiladores exteriores, verificación de giro libre y limpieza.
Verificación del estado y funcionalidad de los ventiladores exteriores: soportes, cojinetes y transmisiones
Verificación de inexistencia de corrosiones en los intercambiadores de calor refrigerante/agua
Comprobación del estado y funcionamiento de las resistencias calefactoras de protección contra heladas de los intercambiadores refrigerante/agua instalados a la intemperie
Verificación del estado y de la limpieza del filtro de aceite y de la mirilla del cárter de los compresores
Comprobación de estado y actuación de los arrancadores de los compresores. Ajuste de transiciones
Inspección de las conexiones de puesta a tierra de chasis de máquinas, cuadros y otros componentes
Verificación del estado y funcionalidad de todos los relés, contactores, interruptores, pilotos y otro aparellaje
Verificación del estado funcionalidad y ajuste de convertidores de frecuencia para regulación de motores
Verificación del estado, ajuste y actuación de interruptores de flujo de agua
Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de mando y regulación, termostatos y presostatos
Verificación y ajuste, si procede, de todos los parámetros consignados en la configuración de microprocesadores de control
Verificación de la correcta actuación de los dispositivos de control de capacidad de los compresores
Comprobación de la limitación de capacidad del compresor en diferentes situaciones de demanda
Comprobación de funcionamiento de válvulas u otros dispositivos de inversión de ciclo
Verificación de estado y actuación de válvulas de expansión

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 6 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Verificación de estado y actuación de válvulas de retención en circuitos frigoríficos
Verificación de estado y actuación de electroválvulas (solenoides) en circuitos frigoríficos
Comprobación del funcionamiento de la máquina en todos los ciclos para los que este diseñada
Verificación de actuación de dispositivos de desescarche
Verificación de estado, conexiones, ajustes y actuación de programadores
Inspección de filtros deshidratadores de refrigerante
Inspección de deshidratadores, purgas térmicas y sustitución de cartuchos
Verificación de estado y funcionamiento de los motoventiladores de aire exterior. Limpieza y engrase, si procede
Verificación de inexistencia de ruidos y vibraciones durante el funcionamiento de la máquina
Verificación de estado de arrastres y acoplamiento elásticos de los ejes motor y compresor en compresores abiertos, y ajuste de alineación, si procede
Inspección de estanquidad de sellos y cierres mecánicos (inexistencia de goteos de aceite) en compresores abiertos
Comprobación de la actuación de protecciones antibombeo y del funcionamiento sin retrocesos de flujo en compresores centrífugos

PERIODICIDAD ANUAL

Verificación del estado de las rejillas de protección de ventiladores y baterías exteriores
Verificación del estado de los soportes antivibratorios y amortiguadores elásticos de soportación.
Verificación del estado de la carpintería metálica: paneles, cierres, juntas de estanquidad y accesorios
Verificación del estado y funcionalidad de los acoplamiento elásticos de las tuberías
Verificación de la inexistencia de daños estructurales
Verificación del estado de las suspensiones y anclajes de compresores
Verificación del estado del aislamiento térmico y acústico, y reparación, si procede
Verificación del estado de las baterías de intercambio térmico: estado de las aletas, corrosiones, etc.
Verificar que no existen aletas sueltas ni defectos de contacto entre aletas y tubos
Limpieza de las aletas por ambas caras de la batería
Verificación de la inexistencia de tubos deformados por congelaciones
Limpieza y desincrustado de las bandejas de recogida de agua de las baterías exteriores
Verificación del estado y funcionalidad de los intercambiadores calor: test de fugas interiores de agua o de refrigerante
Sustitución del aceite frigorífico de los compresores, si procede.
Inspección y limpieza de cuadros eléctricos de fuerza, maniobra y control
Inspección del apriete de todas las conexiones eléctricas de fuerza y maniobra en cuadros y componentes

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 7 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Comprobación de estanquidad de las juntas de las bornas de los compresores y apriete de bornas

2.1.2. BOMBAS CIRCULADORAS.

PERIODICIDAD MENSUAL

Verificar estado de cuadro eléctrico comprobando selectores y funcionamiento de pilotos

Verificar el estado general del grupo comprobando la ausencia de fugas

Verificar y controlar la presión de los manómetros

Verificar el caudal de agua

Mirar el nivel de agua en depósito.

PERIODICIDAD ANUAL

Revisión y engrase de elementos móviles

Comprobar el tarado de presostatos.

Repasar los anclajes y reapriete si procede

Verificar la señalización, variador de velocidad y alarmas

Accionar todos los elementos de valvulería.

Verificar el consumo de energía

Verificar la estanqueidad de las juntas.

Verificar el estado correcto de cojinetes

Comprobar el estado de filtros

Comprobar estado de oxidación y pintura si procede

Verificar aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra

2.1.3. CLIMATIZADORES.

PERIODICIDAD MENSUAL

Limpieza o sustitución de filtros.

Limpieza de los filtros de agua.

Verificar tensión y estado de correas.

Anotación de los valores de temperatura del agua de entrada y salida de la batería.

Comprobación de circulación de baterías de purga, si procede.

PERIODICIDAD SEMESTRAL

Engrase de compuertas.

Limpieza general y comprobación de la estanqueidad de las baterías.

Limpieza general y comprobación de la estanqueidad de la bandeja.

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 8 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Verificación general de la estanqueidad de las juntas de unión.
Verificación de los parámetros principales de funcionamiento.
Inspección del aislamiento térmico.
Comprobación del correcto funcionamiento del desagüe de condensados.
Comprobación de la ausencia de vibraciones y ruidos.
Engrase de los elementos móviles.
Verificación de los anclajes.
Verificación y ajuste de la alineación de las poleas
Verificación del estado de corrosión y aplicación de protecciones antioxidantes, si procede.
Inspección de los soportes antivibratorios.

2.1.4. EQUIPOS TERMINALES: TIPO SPLIT, CASSETTE, ETC.

PERIODICIDAD SEMESTRAL

Limpieza o sustitución de filtros incluso tratamiento con agentes biocidas
Comprobación de ausencia de vibraciones y ruidos
Verificación del funcionamiento del grupo motor-ventilador
Purga de la batería en caso necesario
Comprobación del funcionamiento del control
Limpieza y desinfección de las baterías de intercambio térmico
Comprobación de válvulas automáticas

PERIODICIDAD ANUAL

Comprobación del estado de rodete y alabes del ventilador
Lubricación de rodamientos del ventilador en caso necesario
Comprobación de desagües
Limpieza de bandeja
Desinfección de bandejas, mediante agente biocida de acción prolongada
Reapriete de contactos eléctricos
Limpieza de elementos eléctricos
Comprobación de corrosiones

2.1.5. CONTROLES DE PARÁMETROS.

ENERGÉTICOS.

OPERACIONES TRIMESTRALES (TOMA DE DATOS)

Temperatura y presión del fluido portador en entrada y salida del generador de calor.

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 9 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Temperatura ambiente del local o sala de máquinas.
Temperatura del fluido en entrada y salida del evaporador.
Temperatura del fluido en entrada y salida del condensador.
Pérdidas de presión en el evaporador en plantas enfriadoras.
Pérdidas de presión en el condensador en plantas enfriadoras.
Temperatura y presión de evaporación.
Temperatura y presión de condensación.
Potencia eléctrica absorbida.
Potencia térmica instantánea del generador como porcentaje de la carga máxima.
EER. ó COP. Instantáneo.
Caudal de agua en el evaporador.

Todos los materiales utilizados serán originales y de primera calidad, certificando su marca, procedencia de identificación así como la conformidad en el uso del fabricante de los correspondientes elementos o equipos de las instalaciones que nos ocupan. Si una pieza o equipo debe de ser sustituido y este ya no se fabricase, el sustituto debe cumplir las mismas prestaciones que el sustituido y en ningún caso será de inferior calidad.

Si por un inadecuado dimensionamiento de las instalaciones, 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 recogido en este Pliego de Prescripciones Técnicas, la empresa adjudicataria elevará propuesta de actuación al Responsable del Contrato para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, máquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

Se elaborará para las intervenciones realizadas un parte de trabajo que incluirá como mínimo la siguiente información:

- x Fecha, hora y tipo de actuación.
- x Nombre del Técnico/s que la realizan.
- x Edificio donde se realiza.
- x Operaciones efectuadas.
- x Materiales utilizados.
- x Tiempo empleado.
- x Observaciones, sugerencias o mejoras susceptibles de aplicarse si procede.

2.2. LOTES 2 Y 3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE MÁLAGA.

El mantenimiento preventivo, se realizará de manera periódica y abarcará todas las acciones tendentes a garantizar el estado óptimo de las mismas, desde el punto de vista funcional, de seguridad, rendimiento energético y protección del medio ambiente y cumplirá con todas las especificaciones técnicas y normas

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 10 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



recogidas en los reglamentos y normas vigentes o que puedan estar en vigor a lo largo del periodo de duración del presente contrato.

Abarca el mantenimiento integral con inclusión de piezas y repuestos necesarios para la total reparación y buen funcionamiento de:

- dos aparatos elevadores y un montacargas instalados en la Biblioteca Provincial de Málaga (ANEXO I)
- dos aparatos elevadores instalados en Archivo Histórico Provincial de Málaga: uno para uso exclusivo del personal, que sube hasta la 1ª planta y es de tipo de accionamiento hidráulico; y otro, tipo montacargas, para usar con carros porta libros u otros objetos, y que sube desde el sótano hasta la 4ª planta, siendo de accionamiento eléctrico (ANEXO I)

Se realizará mensualmente la revisión de la totalidad de los dispositivos de seguridad y elementos vitales de los aparatos elevadores, así como los ajustes necesarios en todos aquellos elementos que se precisen. El mantenimiento preventivo abarcará acciones tales como:

- Se realizarán visitas con la periodicidad que indique la normativa que incluirá la revisión de todos los dispositivos de seguridad y elementos vitales de los ascensores, así como el ajuste necesario en los elementos que lo precisen.
- Se procederá a la lubricación, limpieza y adecuación de todos los elementos que por su naturaleza o características fuese necesario, incluida la limpieza de recintos propios del ascensor.
- Se realizarán inspecciones visuales de todos los elementos del sistema y se procederá a su comunicación a la persona responsable del contrato de todas aquellas anomalías detectadas, para su valoración.

Se procederá a la reparación o sustitución de las piezas defectuosas de los ascensores de:

- Cuadros de maniobra: bobinas, condensadores de control, contactores, diodos, fusibles, portafusibles, rectificadores, relés, resistencias de maniobra, temporizadores, tiristores y transformadores.
- Grupo de tracción: bobina de freno, elementos de reglaje del electrofreno, engrasadores y ferodos de zapata de freno.
- Salas de Poleas-Hueco: Amortiguadores, contactos eléctricos del limitador, engrasadores, finales de carrera, fotorruptores de hueco, inductores, pantanas de corte, paros y soportes.
- Cabina: Alumbrado, bobinas y muelles de resbalón retráctil, contactos de sistema de seguridad, estación de mandas, guarniciones de rozaderas y pulsadores.
- Puerta: bulones de bisagras, contactos, ejes, frenos retenedores, muelles, patines, pulsadores. En operador de puertas: contacto, correas, freno y muelles.
- Cualquier otro elemento no descrito anteriormente que pertenezca al ascensor.

Todos los materiales a instalar debido a reparaciones o sustituciones de material electromecánico/digital deberán ser piezas originales de acuerdo con las especificaciones del fabricante y autorizadas por éste.

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 11 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Igualmente, en el caso de necesitar software adicional o actualizaciones deberá ser original autorizado por el fabricante. Aquellas piezas que por circunstancias específicas no pudiesen ser originales deberán estar acreditadas y validadas por el fabricante.

En la reparación de averías, las piezas de sustitución que pertenezcan al ascensor tendrán un plazo máximo para ser instaladas de una semana.

Cualquier acción en el proceso de reparación o sustitución que conlleve la necesidad de algún tipo de actuación frente al fabricante de los aparatos ascensores, (licencias, software...) correrá por cuenta de la empresa contratista del presente servicio.

Asistencia en casos de emergencia:

Servicio 24 horas, por el que se obliga a atender las llamadas de emergencia las 24 horas del día los 365 días del año, con tiempo de respuesta máximo de 60 minutos. Entendiendo como emergencia todo requerimiento de intervención para rescatar personas encerradas en la cabina, ascensores parados que impiden el desplazamiento de usuarios discapacitados o de capacidad física disminuida, y en accidentes o situaciones en que se producen o se pueden producir daños a personas físicas o cosas. Los avisos se atenderán desde el teléfono gratuito de la empresa que quedará a disposición del usuario en carteles (pegatina) al efecto situados en el interior y en el exterior de la cabina.

La atención telefónica con central de avisos comprenderá las 24 horas de los 365 días del año.

La empresa adjudicataria mantendrá el dispositivo intercomunicador de telealarma existente en el interior de cabina de los elevadores y en caso de no existir o ser precisa su modificación o adición de algún módulo necesario lo realizará sin coste alguno para el Archivo Histórico Provincial de Málaga, de modo que durante el periodo de vigencia del contrato la telealarma se mantenga operativa, realizando las acciones de mantenimiento preventivo indicadas en este contrato. Permitirá la intercomunicación verbal entre el interior de la cabina y el centro de control de la empresa.

La empresa se hará cargo del módulo GSM y la cuota de línea telefónica del dispositivo de telealarma con las restricciones de uso que se determinen en contrato, las cuales no afectaran en ningún caso a la finalidad del dispositivo. Será a su cargo la programación del dispositivo ante una hipotética modificación del número de teléfono al que se dirigen las llamadas, así como por cambio de la tarjeta SIM o número de teléfono asignado al módulo GSM del ascensor. La telealarma estará operativa las 24 horas del día los 365 días del año. Tanto la atención telefónica como la comunicación a través de telealarma serán asistidas preferiblemente por un centro de llamadas propio de la empresa adjudicataria.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

3.1 ASPECTOS GENERALES

Mantenimiento preventivo

Aquellos que sin necesidad de órdenes específicas, se llevan a cabo realizando las visitas de inspección necesarias según la planificación realizada por la empresa adjudicataria y la normativa de obligado cumplimiento. Para el desarrollo de estos trabajos se estará a lo contemplado en el Plan de Mantenimiento Definitivo.

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 12 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa adjudicataria se compromete a realizar estudio de seguimiento de las actuaciones que en este sentido realice, con análisis de sus posibles causas y propuestas de alternativas o medidas tendentes a disminuir y evitar averías, anomalías fallos o defectos que se produzcan y mejorar el uso y rendimiento de los equipos e instalaciones, con especial referencia a la situación de los equipos o sus componentes y la idoneidad de sus sustitución.

Como mínimo una vez al año el adjudicatario presentará un informe sobre el mantenimiento preventivo que contenga todo lo detallado en los párrafos anteriores.

Régimen de funcionamiento de las instalaciones

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

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

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 Definitivo.

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 el Responsable del Contrato dentro de los días laborables salvo razones excepcionales.

Todas ellas deberán ser comunicadas por la adjudicataria 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 del centro.

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 adjudicataria elevará propuesta de actuación al Responsable del Contrato para cambiar, adaptar o sustituir aquellos procesos, equipos, máquinas, sistemas e instalaciones que fuesen necesarios, incluyendo un avance del presupuesto de esa actuación.

Informes de actividad

La entidad adjudicataria, durante la fase de régimen normal, elaborará, con periodicidad semestral un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en los meses anteriores, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento y relación valorada de repuestos usados. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de Mantenimiento Definitivo.

Informes oficiales

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 13 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La persona adjudicataria elaborará todos los informes y/o documentación sobre las instalaciones que fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que este facultado para exigirlo, y de la cual entregará una copia completa al Responsable del Contrato.

Autorizaciones de acceso

La persona adjudicataria dispondrá, asimismo, durante el periodo de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todos los edificios cuyo mantenimiento es objeto de esta contratación, no adquiriendo tampoco por dicha razón ningún derecho sobre los mismos. La Administración podrá dictar si fuese necesario normas reguladoras de ese acceso.

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

La empresa adjudicataria deberá dar en todo momento cumplimiento de la Ley Orgánica y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) en vigor, por lo que su personal, no aplicará o utilizará los datos con fin distinto al del presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, para datos de carácter personal de nivel (básico, medio, alto). En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Este deber de confidencialidad deberá mantenerse durante un plazo de cinco años.

Operaciones a realizar fuera del horario laboral

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

3.2. DURACIÓN Y ETAPAS.

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

Fase de Evaluación.

Se desarrollará entre la formalización del contrato y el inicio de la fase de régimen normal y tendrá una duración de 1 mes.

Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el servicio de reparaciones simples, para aquellas reparaciones cuya ejecución sea desaconsejable demorarla al inicio de la Fase de Régimen Normal del presente contrato. Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba abordarse necesitará, para su realización por la entidad adjudicataria, la previa autorización de la Administración. Por ello, la Empresa deberá comunicar su existencia al Responsable del Contrato del Servicio de Mantenimiento.

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

- Profundizar en el conocimiento, por el adjudicatario, de las dependencias a las que debe realizar el mantenimiento, revisando mas exhaustivamente que en la fase de licitación, todas las sedes objeto de este contrato.
- Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas de dicho servicio y colaborar con el Coordinador de Mantenimiento y el Responsable del Contrato del Servicio de Mantenimiento.
- Poner a punto un Plan de Mantenimiento Definitivo.

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 14 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Al finalizar esta fase, la persona adjudicataria presentará a la Administración un Informe acreditando el conocimiento de los edificios y sus instalaciones y dando el visto bueno a la ejecución de las mismas. En caso de que se detecten incidencias o situaciones que, a juicio de la adjudicataria del mantenimiento, sean susceptibles de ser corregidas, se decidirá sobre la necesidad de proceder a ejecutar dichas correcciones. En este último caso se levantará un acta en el que se recoja la no consideración de las propuestas planteadas por la empresa de mantenimiento.

Por último, la persona adjudicataria entregará, al Coordinador de Mantenimiento, el Plan de Mantenimiento Definitivo, compuesto por una relación de las incidencias detectadas e indicando los procedimientos y métodos a usar, y en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento, que a su vez entregará una copia revisada y, en su caso corregida, a la Administración, teniendo como fecha tope, el fin de la fase de Evaluación y deberá ser supervisado y, en su caso, aceptado por la Administración, sirviendo de referencia vinculante para la prestación del servicio en la fase siguiente.

Fase de Régimen Normal.

En esta segunda fase se realizarán las operaciones de mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Definitivo aceptado por la Administración al final de la etapa anterior y durará hasta la finalización del contrato.

No obstante, durante su desarrollo pueden ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento Definitivo que deben llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad de los edificios o instalaciones.

Deberá asimismo estar en posesión de las autorizaciones, certificados y acreditaciones necesarias para la realización de este tipo de servicio de acuerdo con la normativa vigente, realizando los servicios de mantenimiento con estricto cumplimiento de sus obligaciones legales como conservador y según dispone la legislación en la materia. Asimismo, el personal que realice las labores de mantenimiento deberá estar acreditado para la realización de las actividades técnicas.

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

- Llevar a cabo el mantenimiento integral de los edificios y de las instalaciones, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Definitivo y con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
- Llevar a cabo las revisiones del Plan de Mantenimiento Definitivo, si fuese necesario en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente.
- Con carácter semestral (durante los diez primeros días del mes), la entidad adjudicataria presentará a la Administración informe técnico, sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados y conforme a lo establecido en este Pliego.
- Con carácter anual, se emitirá un informe por parte de la entidad adjudicataria, que tendrá carácter de resumen de todas las actuaciones realizadas y las incidencias acontecidas. También reflejará el cumplimiento del mantenimiento técnico-legal conforme a la normativa vigente en la materia según el lote que corresponda.
- Cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba abordarse necesitará, para su realización por el adjudicatario, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- 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.

Un mes antes de la finalización del periodo de vigencia del contrato, el Coordinador de Mantenimiento junto con Responsable del Contrato y/o con la persona que al efecto designe la Administración, realizará la

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 15 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto de este Contrato. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tenga a su cargo las tareas del mantenimiento de las instalaciones de los edificios.

En caso de no observarse incidencias o anomalías de importancia, se levantará acta de conformidad con la prestación del servicio de mantenimiento, que será aceptada y firmada por las partes presentes. En caso contrario, la persona adjudicataria, antes de la fecha de finalización del periodo de vigencia del contrato de mantenimiento, 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 final, la entidad adjudicataria será responsable de entregar a la Administración toda la información, documentación y datos sobre el servicio prestado que sean pertinentes para garantizar una adecuada continuidad en las tareas contratadas.

4. REQUERIMIENTOS MEDIOAMBIENTALES

El contratista se obliga a cumplir la normativa de medio ambiente mediante la aplicación de los criterios y compromisos de contenido medioambiental, debiendo cumplir la legislación europea, estatal, autonómica, local, de carácter ambiental aplicable a cada una de las acciones de mantenimiento a realizar.

La titularidad de los residuos será de la empresa adjudicataria que gestionará a su costa todos los residuos generados en la prestación del servicio, incluidos los especiales y peligrosos, debiendo la empresa adjudicataria cumplir con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos.

El adjudicatario mantendrá actualizados los protocolos empleados en la gestión de residuos que se originan como consecuencia del mantenimiento objeto de este contrato.

La Biblioteca Pública/ Archivo Histórico Provinciales podrán solicitar a la empresa adjudicataria, y ésta estará obligada a entregarla, una copia de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos o cualquier otra información que considere oportuna referida a los mismos

5. OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Las empresas adjudicatarias asumen plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada para conseguir los objetivos marcados en este Pliego y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

La entidad adjudicataria 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.

En la planificación y el desarrollo de los trabajos recogidos en este Pliego, es responsabilidad de la empresa adjudicataria atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. La adjudicataria llevará a cabo la elaboración de los documentos técnicos necesarios, así como la gestión de las oportunas licencias, que, en su caso sean procedentes, asumiendo el coste de las tasas correspondientes.

La adjudicataria se compromete a que todos los trabajos y operaciones sean realizados por personal autorizado, debidamente acreditado y formado, contratando aquellos trabajos que deban ser realizados por Organismos de Control Autorizados y Servicios Técnicos Oficiales de los equipos instalados.

La adjudicataria deberá contar con las preceptivas autorizaciones expedidas por los Organismos competentes, así como asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentación y normativa aplicable en la actualidad y las que se promulguen durante la duración de las actuaciones recogidas en este Pliego.

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 16 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán disponer en todo momento de la maquinaria y elementos necesarios para desempeñar adecuadamente su trabajo así como todos los equipos de protección individual que aseguren un adecuado cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siendo el suministro y mantenimiento de los mismos a cargo del adjudicatario.

El personal de la adjudicataria deberá ir identificado convenientemente durante la realización de su tarea y asumirá en todo momento el compromiso de confidencialidad y de responsabilidad exigidos.

El adjudicatario será responsable de cualquier rotura o perjuicio que se ocasione por sus operaciones en las instalaciones, viniendo obligado a satisfacer el importe de los desperfectos que se ocasionen en dichos servicios.

El personal adscrito al adjudicatario no tendrá ningún tipo de vinculación jurídica con la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de Málaga.

Dicho personal dependerá, única y exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes sobre el mismo, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal.

El adjudicatario deberá cumplir con el RD 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

6. VISITA A LAS INSTALACIONES

Previo a la formulación de sus ofertas, las empresas licitadoras deben conocer las instalaciones y su estado actual, ya que el contratista tiene la obligación de haber estudiado e inspeccionado el lugar de ejecución de los trabajos y sus características al completo, de conocer la naturaleza de los trabajos a realizar, de los medios que pueden necesitar y en general de toda la información necesaria en lo relativo a riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan incidir en la ejecución y en el coste del servicio a prestar.

Una vez abierto el plazo de presentación de ofertas se indicarán, con la publicación en la Plataforma de Contratación, los datos para poder solicitar la visita mediante cita previa.

7. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Administración, a través del Responsable del Contrato y el Coordinador de Mantenimiento, llevará a cabo el control y supervisión necesarios sobre los trabajos que las empresas adjudicatarias realicen, con el fin de asegurar que se ejecutan en todo momento conforme con las exigencias de este Pliego de Prescripciones Técnicas y a los compromisos contractuales.

Atendiendo al artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Órgano de Contratación designará un Responsable del Contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

A su vez, el Responsable del Contrato podrá designar a un Coordinador de Mantenimiento, que será el responsable de coordinar los trabajos de mantenimiento con las empresas adjudicatarias y la relación de éstas con la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de Málaga.

Las adjudicatarias facilitarán, tanto al Coordinador de Mantenimiento designado como al Responsable del Contrato, teléfonos de contacto para cualquier incidencia que se pueda producir en el ámbito del objeto de este contrato.

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 17 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Asimismo, en cualquier momento, el Coordinador de Mantenimiento, podrá inspeccionar al personal del contratista, así como la realización de sus trabajos en todo lo que se refiere a la prestación del servicio, suscribiendo, en caso que lo considere necesario, un acta en el momento de la inspección en la que hará constar la calidad del servicio, remitiéndolo con posterioridad al Responsable del Contrato.

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

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

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

La Jefa del Servicio de Instituciones y Programas Culturales
Encarnación García Barragán

ENCARNACION GARCIA BARRAGAN		01/02/2022 09:16:15	PÁGINA: 18 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwi9BjJDGe96stL10e1T34G9Y7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I
RELACIÓN DE INSTALACIONES

LOTE 1: SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL DE MÁLAGA

UNIDAD	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICAS	ZONAS
1	CARRIER	30GT-030	Ud.AIRE-AGUA FRIO SOLO	GENERAL
1	CARRIER	30GQ-080	Ud.AIRE-AGUA BOMBA CALOR	GENERAL
2	GRUNDFOSS	LP/65-200	Ud. Bomba de Circulación BOMBA CALOR	GENERAL
2	GRUNDFOSS	LP/65-125	Ud. Bomba de Circulación FRIO SOLO	GENERAL
1	WOLF	CLIM-43301	UD.CLIMATIZADOR	PLANTA 0
1	WOLF	CLIM-43302	UD.CLIMATIZADOR	PLANTA 1
1	WOLF	CLIM-43303	UD.CLIMATIZADOR	PLANTA 2
1	WOLF	CLIM-43304	UD.CLIMATIZADOR	PLANTA 3
1	Daikin	Split	Terminal tipo Split	Sala de Servidores

LOTE 2: APARATOS ELEVADORES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL DE MÁLAGA

MARCA	RAE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INSTALACIÓN	TIPO DE TRACCIÓN	CARGA (kg)	Nº PARADAS POR PLANTA	Nº PUERTAS POR PLANTA	VELOCIDAD (m/s)
Orona	15507	Ascensor derecho	01/06/94	Electromecánico	300	4	1	0,63/0,25
Orona	15506	Ascensor izquierdo	01/06/94	Electromecánico	650	4	1	0,75/0,25
--	--	Montacarga	01/06/94	Electromecánico	500	4	1	No nos consta

LOTE 3: APARATOS ELEVADORES DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE MÁLAGA

MARCA	RAE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INSTALACIÓN	TIPO DE TRACCIÓN	CARGA (kg)	Nº PARADAS POR PLANTA	Nº PUERTAS POR PLANTA	VELOCIDAD (m/s)
EMBARBA	17363	ASCENSOR INTERIOR ACCESO A DEPÓSITOS	1999	ELECTRO MECÁNICA	975	1	1	1-VF
EMBARBA	17364	ASCENSOR DESPACHOS 1º PLANTA	1999	HIDRÁULICA	450	1	1	0,63