

ANEXO II (a)

ACUERDO DE 1 DE DICIEMBRE DE 2020, DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE DA POR ENTERADO DEL ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÓRDOBA, DE 4 DE MAYO DE 2020, POR EL QUE SE DECLARA DE EMERGENCIA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO MÚLTIPLE “TOMÁS DE AQUINO” DE CÓRDOBA”.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

TODOS LOS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE SON ACCESIBLES

Nº de orden	Denominación del documento
1	MEMORIA JUSTIFICATIVA
2	MEMORIA JUSTIFICATIVA COMPLEMENTARIA
3	ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA LA TRAMITACIÓN DE EMERGENCIA
4	DOCUMENTO CONTABLE A
5	DOCUMENTO CONTABLE D
6	DOCUMENTO CONTABLE A COMPLEMENTARIO
7	DOCUMENTO CONTABLE D COMPLEMENTARIO

En virtud de lo establecido en el Acuerdo de 17 de diciembre de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se adoptan medidas para la transparencia del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y dando cumplimiento a las Instrucciones de coordinación para asegurar la homogeneidad en el tratamiento de la información en cumplimiento de lo establecido en el citado Acuerdo, se emite la presente propuesta sobre la aplicación de los límites de acceso de los documentos que integran el expediente relativo al asunto.

Fdo.: Roberto Ochoa Torres
Viceconsejero de Hacienda y Financiación Europea



MEMORIA JUSTIFICATIVA DE TRAMITACIÓN DE EMERGENCIA DE CONTINUIDAD DEL CONTRATO DE SERVICIO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO MÚLTIPLE “TOMÁS DE AQUINO” DE CÓRDOBA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO

EXPEDIENTE: CONTR-2020-349209

1. ANTECEDENTES.

PRIMERO: A través del expediente CONTR-2019-24825, se licitó el contrato del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del edificio administrativo múltiple “ Tomás de Aquino “ de Córdoba para un periodo de dos años a partir del 1 de Julio de 2019 y con posibilidad de prórroga de hasta 24 meses.

SEGUNDO: Mediante Resolución de 24 de mayo de 2019 se adjudica el contrato de referencia a la empresa EXPERTUS MULTISERVICIOS DEL SUR S.L. con CIF n.º: B41793597, por un importe de 162.793,83 € (IVA incluido), siendo el importe del IVA de 34,186,70 €, con una duración de 24 meses y con un plazo de ejecución desde el 1 de Julio de 2019 hasta el 30 de junio de 2021, conforme a lo establecido en el artículo 150,3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO: Con fecha 27 de junio de 2019 se formaliza el contrato administrativo del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica antedicho, actuando como representante de la adjudicataria D. Antonio Ruiz Rodríguez. El contrato se inicia con fecha 1 de julio de 2019.

CUARTO: Con fecha 15/01/2020, en fase de ejecución del contrato, se pone en conocimiento del órgano gestor, mediante escrito presentado por D. Antonio Ruiz Rodríguez, Gerente de la empresa EXPERTUS MULTISERVICIOS DEL SUR S.L., el auto del Juzgado Mercantil n.º 5 de Barcelona sobre DECLARACIÓN CONJUNTA DE CONCURSO VOLUNTARIO DE GRUPO DE EMPRESAS EXPERTUS, en el que se incluye la adjudicataria.

QUINTO: Con fecha 21 de enero de 2020 mediante resolución del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, se acuerda el inicio de expediente para la resolución del contrato del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del edificio administrativo múltiple “ Tomás de Aquino “ de Córdoba, procediéndose a su notificación efectiva el 23 de enero de 2020.


SEXTO: Con fecha 28 de abril de 2020, instruido el correspondiente expediente, se acuerda resolver el contrato suscrito entre la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba y la mercantil EXPERTUS MULTISERVICIOS DEL SUR S.L., con CIF B4179359, para el servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del Edificio Administrativo Múltiple “ Tomás de Aquino” de Córdoba, al haber incurrido la mercantil en causas de resolución a tenor del artículo 211.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según Auto del Juzgado Mercantil n.º 5 de Barcelona de fecha 2 de enero de 2020, de DECLARACIÓN CONJUNTA DE CONCURSO VOLUNTARIO DE GRUPO DE EMPRESAS EXPERTUS, en la que se incluye la mercantil de referencia y publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 41 de fecha 17 de febrero de 2020.

C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Pág. n.º 1



Código:	43Cve796A4UWLMOM23JEOYqBelowTT	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	1/8



SEPTIMO: Paralelamente al inicio del expediente de resolución del contrato y en los términos establecidos en el artículo 213.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con fecha 24 de febrero de 2020 mediante resolución del Delegado del Gobierno se acuerda incoar expediente para la contratación del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del Edificio Administrativo Múltiple “ Tomás de Aquino” de Córdoba, mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, bajo el número de contrato CONTR-2020-141982.

Con el esfuerzo del personal, se ha podido culminar a la fecha, la documentación preparatoria del expediente de licitación del contrato hasta la fase previa a la aprobación del expediente.

Se han seguido los siguientes hitos:

- Memoria justificativa: 20 de febrero de 2020.
- Acuerdo de inicio: 24 de febrero de 2020.
- Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)
- Informe de Gabinete Jurídico del PCAP: 3 de marzo de 2020.
- Informe justificativo del PCA tras el informe del Gabinete Jurídico: 10 de marzo de 2020.

En esta situación y ante la imposibilidad de prescindir temporalmente del servicio en aras del interés general se barajó la posibilidad de suscribir un contrato menor como medida transitoria, habiéndose contactado con varias empresas del sector, algunas de las cuales han presentado presupuesto y otras han declinado acceder a la contratación, ante la incertidumbre derivada del corto periodo de tiempo y de la obligatoria aplicación del convenio colectivo provincial siderometalúrgico de la provincia de Córdoba, que establece que el personal que presta el servicio de mantenimiento en el Edificio Administrativo Múltiple “ Tomás de Aquino” es subrogable, en los términos establecidos en el citado convenio. La tramitación del contrato menor ha quedado suspendida.

2. JUSTIFICACIÓN.

Efectivamente, como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria, el Gobierno de España ha promulgado el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, cuya Disposición Adicional Tercera, prescribe en su apartado 1 que *“se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo”*.

La Orden de 15 de marzo por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contener el COVID-19, establece en su apartado tercero sobre adecuación de procedimientos, que las circunstancias excepcionales que motivan la aprobación de esta orden será suficientes para justificar la adopción de medidas provisionales o de los procedimientos de urgencia, emergencia o extraordinarios contemplados en la legislación vigente y las demás medidas relativas a ampliación de plazos y suspensión de procedimientos que contempla la normativa sobre procedimiento administrativo y régimen jurídico.

C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Pág. n.º 2



Código:	43Cve796A4UWLMOM23JEOYqBelowTT	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	2/8



Según lo indicado anteriormente, la tramitación de este contrato ha quedado paralizada (en relación con el procedimiento de licitación ordinario y en relación a la transitoria medida de acudir al contrato menor) por la aplicación de la Disposición Adicional Tercera por aplicación de Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo de referencia y por la coincidencia con el periodo de vigencia de la Orden de 15 de marzo de 2020, que estableció con carácter general en su apartado segundo la modalidad no presencial para la prestación de servicios en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y consorcios adscritos y se detallan aquellos servicios esenciales respecto de los que debe garantizarse en todo caso su prestación efectiva.

Resuelto el actual contrato de servicio, nos encontramos en la tesitura de que no se ha formalizado el nuevo contrato que asegure la continuidad de un servicio absolutamente imprescindible para la prestación de los servicios esenciales que exigen la presencia física en el edificio y que hemos de preservar que se haga bajo las máximas garantías de seguridad, tanto para el personal funcionario, como para el público que daba acudir al mismo, toda vez que en el Edificio Administrativo Múltiple “Tomás de Aquino”, se ubican diversas Delegaciones Territoriales que tiene unas especiales características debido al elevado número de personas que trabajan en él y por el numeroso público que acude diariamente a los servicios de su competencia ya que en el mismo se encuentran ubicadas varias Delegaciones Territoriales, (de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración, Local; de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, y Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad; Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación; Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible; Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico; así como el Servicio de Consumo dependiente de la Delegación Territorial de Salud y Familia y el Centro de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública, ubicado en la Sala Polivalente del edificio.

Se trata por tanto de ofrecer una respuesta necesaria a la continuidad de la prestación del servicio en la sede administrativa, máxime cuando la antigüedad del edificio (46 años) y de sus instalaciones hace que las reparaciones para un correcto funcionamiento del edificio sean continuas, el uso de las instalaciones en el ambiente laboral es de suma importancia ya que la conservación y mantenimiento de las zonas de trabajo proporciona una mayor productividad, una considerable reducción de accidentes, mayor confort para el trabajador y una mejor imagen al publico en general.


Resulta especialmente importante hacer hincapié y destacar la protección de la salud del personal empleado público así como del público que accede al citado edificio administrativo “Tomás de Aquino” máxime si el 11 de marzo de 2020 el Director General de la Organización Mundial de la Salud declaró el brote del nuevo coronavirus 2019 (nCoV) como una Pandemia y teniendo en cuenta que en Andalucía se han producido diversos casos de COVID-19, y una de las obligaciones principales de los poderes públicos consiste en la garantía de la prestación del servicio público y dar una respuesta inmediata para aquellos casos que pudieran poner en riesgo dicha prestación de los servicios públicos, adoptando para ello medidas excepcionales.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Pág. n.º 3

Código:	43Cve796A4UWLMOM23JEOYqBelowTT	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	3/8



Según resulta del Informe emitido por el Asesor Técnico de Construcciones, se hace imprescindible la permanencia del servicio de mantenimiento al 100 % conforme a la situación anterior con el objeto de que las instalaciones no colapsen y el edificio pueda permanecer operativo con la presencia de los operarios que realizaban las labores de mantenimiento en el edificio que se venían realizando anteriormente. El mantenimiento necesario para el edificio sería el que sigue:

- **Mantenimiento preventivo:** conjunto de tareas de revisión y conservación de cada elemento, sistema, subsistema, instalación, planta, maquina, equipo, estructura, componente o pieza del edificio, con el objeto de evitar y prevenir averías y de mantenerlos perfectamente operativos. Este tipo de mantenimiento debe continuar la programación prevista, con objeto de que las instalaciones sigan funcionando y no colapsen.

- **Mantenimiento técnico legal:** Abarca el conjunto de revisiones periódicas de verificación del correcto funcionamiento de todos los sistemas, conforme a los Reglamentos o Instrucciones Técnicas vigentes, cumplimentación de los documentos necesarios, además de las operaciones para reponer dicho estado operativo reglamentariamente requerido. Se incluyen las inspecciones oficiales a realizar por organismos de control autorizados cuando estas sean exigibles. Hablamos en este caso, de que precisamos del contrato para el necesario cumplimiento de la normativa vigente, debiendo pasar las revisiones periódicas de las diversas instalaciones del edificio. No se puede abrir el edificio al público sin que estuvieran perfectamente revisadas todas y cada una de las instalaciones en uso. Por lo tanto, debe continuar la programación prevista, con objeto de que las instalaciones sigan funcionando y no colapsen.

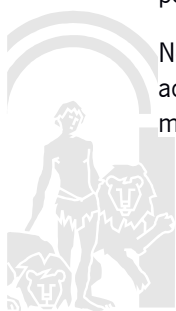
- **Mantenimiento correctivo:** conjunto de tareas de reparación de los elementos que puedan averiarse, hasta reponer su funcionamiento operativo correcto. El contratista es quien gestiona la recogida de avisos o anomalías puestas de manifiesto por los usuarios o por el personal de mantenimiento presente en el edificio, debiendo repararlas dentro de los plazos establecidos en el contrato. Se da la circunstancia de que debido a la antigüedad de las instalaciones, las reparaciones en el edificio son muy frecuentes. Debido a ello, las averías menores que no se reparen inmediatamente, pueden desembocar en averías críticas. Por otra parte, cualquier avería menor, caída de circuitos eléctricos, pequeñas fugas de agua, atranques de saneamiento, averías en sistemas de detección de incendios, sustitución de luminarias, dejarían zonas del edificio inoperativas. Por tanto, el mantenimiento correctivo debe continuar con la programación prevista.

- **Mantenimiento conductivo:** trabajos de explotación de los sistemas conducentes a la puesta en marcha, paradas, reajustes necesarios para obtener el confort y rendimiento oportuno de las instalaciones. Se hace necesario pues, operaciones de puesta en marcha y control que, en algunos casos se hacen de forma diaria en las instalaciones del edificio como son: climatización, baja tensión, alta tensión, protección contra incendios, calderas, almacenamiento de combustible, saneamiento, suministro de agua, iluminación, etc. Precisamente ahora que comienza el periodo estival, los sistemas de climatización deben estar operativos y en correcto funcionamiento. Además, con la crisis sanitaria se hace necesario que en los sistemas de ventilación y climatización se realicen tareas de limpieza y desinfección en los elementos mecánicos internos con mayor periodicidad que la habitual por parte del personal de mantenimiento. Por lo tanto, debe continuar la programación prevista.


No se incluye el **mantenimiento modificativo**, entendido como el conjunto de tareas para renovar o adecuar los elementos existentes a nuevos requerimientos, bien funcionales, productivos, medioambientales, de accesibilidad, de eficiencia energética, de seguridad, económicos, o bien para

C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Pág. n.º 4



Código:	43Cve796A4UWLMOM23JEOYqBelowTT	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	4/8



adaptar las instalaciones a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes o para la mejora de su diseño, rendimiento, modernización o correcto funcionamiento, ya que este tipo de mantenimiento no estaba incluido en los contratos anteriores de mantenimiento.

Así pues, hasta que sea revocado el estado de alarma y pueda continuarse con el procedimiento de licitación iniciado y hasta la formalización del correspondiente contrato de servicios para el mantenimiento integral y gestión técnica del Edificio Administrativo Múltiple "Tomás de Aquino " de Córdoba, el servicio se prestará al 100% respecto de cada tipo de mantenimiento y en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados mediante acuerdo de fecha 24 de febrero de 2020.

3. TRAMITACIÓN DE EMERGENCIA.

Ante la necesidad imperiosa de proseguir con el mantenimiento integral y la gestión técnica del Edificio Administrativo Múltiple "Tomás de Aquino" y con carácter meramente transitorio hasta culminar el procedimiento de licitación CONTR-2020-141982 iniciado con fecha 24 de febrero de 2020, se pretende la tramitación de emergencia del presente expediente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en consonancia con el artículo 9.1 del Decreto-ley 3/2020, de 16 de marzo, de medidas de apoyo financiero y tributario al sector económico, de agilización de actuaciones administrativas y de medidas de emergencia social, para luchar contra los efectos de la evolución del coronavirus (COVID-19), en la redacción dada por el Decreto-Ley 5/2020, de 22 de marzo, por el que se modifica el Decreto-Ley 3/2020, de 16 de marzo, que prescriben:

"Artículo 9.1.- Podrán tener la consideración de contratos de emergencia cumpliendo los requisitos del artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que se celebren para la adopción de cualquier tipo de medida directa o indirecta por parte de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía, sus entidades instrumentales y consorcios adscritos para hacer frente al COVID-19."

"Disposición transitoria única. Contratación de emergencia.


1. Lo dispuesto en el artículo 9 relativo a la contratación de emergencia será también de aplicación a las actuaciones y contratos cuya tramitación se hubiere iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto-Ley, cuando resulte necesario para hacer frente a la situación derivada de la incidencia del COVID-19."

Así pues, se estará al siguiente régimen establecido en el citado artículo 120 de la LCSP:

- El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista



Código:	43CVe796A4UWLMOM23JEOYqBelowTT	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	5/8



crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

- Conforme a la Disposición Adicional Primera del Decreto Ley 3/2020 de 16 de marzo, de medidas de apoyo financiero y tributario al sector económico, de agilización de actuaciones administrativas y de medidas de emergencia social, para luchar contra los efectos de la evolución del coronavirus (COVID-19), del acuerdo de emergencia adoptado por el órgano de contratación competente se dará cuenta al Consejo de Gobierno, por el titular de la Consejería correspondiente, en el plazo máximo de seis meses desde que se dictó dicho acuerdo, acreditándose en este trámite la existencia de crédito adecuado y suficiente. El acuerdo correspondiente se acompañará de la oportuna retención de crédito o documentación que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito.

- El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes. Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

- Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se observará lo dispuesto en la Ley sobre cumplimiento de los contratos, recepción y liquidación de la prestación.

En el supuesto de que el libramiento de los fondos necesarios se hubiera realizado a justificar, transcurrido el plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones, se rendirá la cuenta justificativa del mismo, con reintegro de los fondos no invertidos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Ante la incertidumbre del periodo durante el cual se extenderá el estado de alarma, unido a la posibilidad cierta de que, una vez levantado el mismo, la adjudicación y formalización del contrato requiera la tramitación del correspondiente expediente ya iniciado, así como que por las características del contrato éste pudiera ser objeto de interposición de recurso especial en materia de contratación, el plazo inicialmente previsto para la ejecución del presente contrato de servicios vendrá determinado por la duración del estado de alarma y evidentemente, hasta que concluido el estado de alarma se culmine el procedimiento de contratación ya iniciado, mediante su tramitación ordinaria y se proceda a la formalización del nuevo contrato.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación ha de ser calculado sobre la base de que, al tratarse de un contrato de emergencia, el mismo ha de quedar reducido al objeto mínimo e imprescindible que se precise para garantizar la disponibilidad de las sedes para continuar con la prestación de los servicios esenciales del Edificio Administrativo Múltiple “ Tomás de Aquino “ de Córdoba.


Para calcular el coste de este contrato, que se va a realizar en este contexto extraordinario como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el estado de alarma declarado por el Gobierno de España, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, hemos de tener en cuenta que según el Informe del Asesor Técnico de Construcciones, se hace imprescindible la permanencia del servicio de mantenimiento al 100 % con el objeto de que las instalaciones no colapsen

C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Pág. n.º 6



Código:	43CVe796A4UWLMOM23JEOYqBelowTT	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	6/8



y el edificio pueda permanecer operativo y la presencia de los operarios que realizaban las labores de mantenimiento en el edificio.

Sentado lo anterior y siguiendo el criterio manifestado por el Asesor Técnico de Construcciones, se ha tomado como referencia para determinar el precio, el presupuesto base de licitación correspondiente al procedimiento de licitación ordinario n.º CONTR-2020-141982, actualmente paralizado, que asciende a la cantidad de 192,602,21 € (IVA no incluido) para dos anualidades

Para el cálculo del importe de licitación indicado se tuvo en cuenta los costes laborales para los dos operarios de mantenimiento a jornada completa (2 x 100%) y un operario de jardinería a jornada parcial (1 x 40%) sumándole el incremento 2019-2020 (6,12 %), gastos generales y beneficio industrial (19 %) y el IVA vigente (21 %), resultando el siguiente desglose según el PCAP:

OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO (DOS TRABAJADORES)	67.405,99 €
PEÓN JARDINERO (UN TRABAJADOR al 40% de la Jornada)	9.568,20 €
TOTAL GASTOS DE PERSONAL PERMANENTE	76.974,19 €

COSTES TOTALES DEL CONTRATO (DOS AÑOS)	
DOS ANUALIDADES DE CONTRATO (1 de Julio de 2019 a 30 de Junio de 2021)	153.948,38 €
INCREMENTO 2019-2021	9.421,64 €
COSTES DIRECTOS DEL SERVICIO + BENEFICIO INDUSTRIAL 19 % 27.482,97€	29.250,19 €
PRECIO TOTAL SIN IVA	192.620,21 €

➤ Cálculo mensual del contrato (IVA no incluido) :

➤ 192.620,21 € / 24 meses = 8.025,84 €

➤ Importe mensual desglosado:

- Base imponible: 8.025,84 €.
- Importe IVA (21%): 1.685,43 €.
- Importe total : 9.711,27 €.



Código:	43Cve796A4UWLMOM23JEOYqBelowTT	Fecha	04/05/2020	
Firmado Por	CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	7/8	

6. FINANCIACIÓN Y ANUALIDADES.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD	IMPORTE (IVA INCLUIDO)
0900040000 G/14B/21200/00 01	2020	78.170,16

7. EMPRESA INVITADA.

En este punto hay que destacar que en la prestación de este servicio de acuerdo con el artículo 100.2 de la LCSP, se debe tener en cuenta el convenio colectivo provincial siderometalúrgico de la provincia de Córdoba, por lo que el personal que presta el servicio de mantenimiento en el Edificio Administrativo Múltiple “Tomás de Aquino” es subrogable, en los términos establecidos en el citado convenio.

Tras realizar gestiones con numerosas empresas del sector, se ha optado por invitar a la mercantil INGEMASUR por tratarse de la única empresa que ha aceptado las condiciones económicas

En Córdoba, a la fecha de la firma electrónica
 LA SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL
 Fdo.: Carmen Lucía Calderón Naval.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
 Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Pág. n.º 8

Código:	43CvE796A4UWLMOM23JEOYqBelowTT	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	8/8



ACUERDO DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO EN CORDOBA POR LA QUE SE DECLARA LA EMERGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO MÚLTIPLE “TOMÁS DE AQUINO” DE CÓRDOBA”

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Mediante Resolución de 24 de mayo de 2019 se adjudica el contrato del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del edificio administrativo múltiple “ Tomás de Aquino “ de Córdoba para un periodo de dos años a partir del 1 de Julio de 2019 y con posibilidad de prórroga de hasta 24 meses a la empresa EXPERTUS MULTISERVICIOS DEL SUR S.L. con CIF n.º: B41793597, por un importe de 162.793,83 € (IVA incluido), siendo el importe del IVA de 34,186,70 €, con una duración de 24 meses y con un plazo de ejecución desde el 1 de Julio de 2019 hasta el 30 de junio de 2021, conforme a lo establecido en el artículo 150,3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SEGUNDO: Con fecha 27 de junio de 2019 se formaliza el contrato administrativo del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica antedicho, actuando como representante de la adjudicataria D. Antonio Ruiz Rodríguez. El contrato se inicia con fecha 1 de julio de 2019.

TERCERO: Con fecha 15/01/2020, en fase de ejecución del contrato, se pone en conocimiento del órgano gestor, mediante escrito presentado por D. Antonio Ruiz Rodríguez, Gerente de la empresa EXPERTUS MULTISERVICIOS DEL SUR S.L., el auto del Juzgado Mercantil n.º 5 de Barcelona sobre DECLARACIÓN CONJUNTA DE CONCURSO VOLUNTARIO DE GRUPO DE EMPRESAS EXPERTUS, en el que se incluye la adjudicataria.

CUARTO: Con fecha 28 de abril de 2020, instruido el correspondiente expediente, se acuerda resolver el contrato suscrito entre la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba y la mercantil EXPERTUS MULTISERVICIOS DEL SUR S.L., con CIF B4179359, para el servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del Edificio Administrativo Múltiple “ Tomás de Aquino” de Córdoba, al haber incurrido la mercantil en causa de resolución a tenor del artículo 211.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según Auto del Juzgado Mercantil n.º 5 de Barcelona de fecha 2 de enero de 2020, de DECLARACIÓN CONJUNTA DE CONCURSO VOLUNTARIO DE GRUPO DE EMPRESAS EXPERTUS, en la que se incluye la mercantil de referencia y publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 41 de fecha 17 de febrero de 2020.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
1Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	1/37



QUINTO: Paralelamente al inicio del expediente de resolución del contrato y en los términos establecidos en el artículo 213.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con fecha 24 de febrero de 2020 mediante resolución del Delegado del Gobierno se acuerda incoar expediente para la contratación del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del Edificio Administrativo Múltiple “ Tomás de Aquino” de Córdoba, mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, bajo el número de contrato CONTR-2020-141982.

SEXTO: Se ha podido por tanto culminar la documentación preparatoria del expediente de licitación del contrato CONTR-2020-141982 hasta la fase previa a la aprobación del expediente, debido a la aplicación de lo establecido en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, cuya Disposición Adicional Tercera, prescribe en su apartado 1 que *“se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo”*, así como por la coincidencia con el periodo de vigencia de la Orden de 15 de marzo de 2020, que estableció con carácter general en su apartado segundo la modalidad no presencial para la prestación de servicios en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y consorcios adscritos y se detallan aquellos servicios esenciales respecto de los que debe garantizarse en todo caso su prestación efectiva.

SÉPTIMO: Con fecha 2 de mayo de 2020, el Asesor Técnico de Construcciones emite Informe en el que manifiesta que se hace imprescindible la permanencia del servicio de mantenimiento al 100 % conforme a la situación anterior con el objeto de que las instalaciones no colapsen y el edificio pueda permanecer operativo con la presencia de los operarios que realizaban las labores de mantenimiento en el edificio que se venían realizando anteriormente. Así mismo se determina el coste del contrato que se va a realizar en este contexto extraordinario como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el estado de alarma declarado por el Gobierno de España, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, dispone que:

“1. Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará al siguiente régimen excepcional:



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
 2Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	2/37



a) El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

b) Si el contrato ha sido celebrado por la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social o demás entidades públicas estatales, se dará cuenta de dichos acuerdos al Consejo de Ministros en el plazo máximo de treinta días.

c) El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la adopción del acuerdo previsto en la letra a). Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

d) Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se observará lo dispuesto en esta Ley sobre cumplimiento de los contratos, recepción y liquidación de la prestación.

En el supuesto de que el libramiento de los fondos necesarios se hubiera realizado a justificar, transcurrido el plazo establecido en la letra c) anterior, se rendirá la cuenta justificativa del mismo, con reintegro de los fondos no invertidos.

2. Las restantes prestaciones que sean necesarias para completar la actuación acometida por la Administración y que no tengan carácter de emergencia se contratarán con arreglo a la tramitación ordinaria regulada en esta Ley”.

SEGUNDO.- El artículo 9.1 y Disposición Transitoria única del Decreto-ley 3/2020, de 16 de marzo, de medidas de apoyo financiero y tributario al sector económico, de agilización de actuaciones administrativas y de medidas de emergencia social, para luchar contra los efectos de la evolución del coronavirus (COVID-19), en la redacción dada por el Decreto-Ley 5/2020, de 22 de marzo, por el que se modifica el Decreto-Ley 3/2020, de 16 de marzo, prescriben:

“Artículo 9.1.- Podrán tener la consideración de contratos de emergencia cumpliendo los requisitos del artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que se celebren para la adopción de cualquier tipo de medida directa o indirecta por parte de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía, sus entidades instrumentales y consorcios adscritos para hacer frente al COVID-19.”


“Disposición transitoria única. Contratación de emergencia.

1. Lo dispuesto en el artículo 9 relativo a la contratación de emergencia será también de aplicación a las actuaciones y contratos cuya tramitación se hubiere iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto-Ley, cuando resulte necesario para hacer frente a la situación derivada de la incidencia del COVID-19.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
 3Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	3/37



2. No será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 34 de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales en materia de Hacienda Pública, contratación administrativa, patrimonio, función pública y asistencia jurídica a entidades de derecho público, a los contratos contemplados en el artículo 9.

TERCERO.- El artículo 34 de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, por la que se aprueban Medidas Fiscales en materia de Hacienda Pública, Contratación Administrativa, Patrimonio, Función Pública y Asistencia Jurídica a Entidades de Derecho Público, en su apartado primero establece que *“Del acuerdo de emergencia adoptado por el órgano de contratación competente se dará cuenta al Consejo de Gobierno por el titular de la Consejería correspondiente en el plazo de dos meses desde que se dictó dicho acuerdo, acreditándose en este trámite la existencia de crédito adecuado y suficiente, mediante la oportuna retención del mismo. “*

En cuanto al plazo de 2 meses la Disposición Adicional Disposición adicional primera del Decreto Ley 3/2020 de 16 de marzo de medidas de apoyo financiero y tributario al sector económico, de agilización de actuaciones administrativas y de medidas de emergencia social, para luchar contra los efectos de la evolución del coronavirus (COVID-19), sobre Rendición de cuentas al Consejo de Gobierno en tramitación de contratación de emergencia, que establece lo siguiente:

“Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el artículo 4.b) del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía, sus entidades instrumentales y consorcios se regula el régimen de bienes y servicios homologados, del acuerdo de emergencia adoptado por el órgano de contratación competente en los supuestos amparados por el presente Decreto-ley se dará cuenta al Consejo de Gobierno, por el titular de la Consejería correspondiente, en el plazo máximo de seis meses desde que se dictó dicho acuerdo, acreditándose en este trámite la existencia de crédito adecuado y suficiente. El acuerdo correspondiente se acompañará de la oportuna retención de crédito o documentación que justifique la iniciación del expediente Poda modificación de crédito.”

CUARTO.- Competencias


Por Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero (BOJA núm. 14, de 22 de enero), de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el por Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero (BOJA núm. 29 de 12 de febrero), en su artículo 2 determina la organización de la Administración de la Junta de Andalucía, entre otras, a través de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.

El Decreto 32/2019, de 5 de febrero (BOJA nº 28, de 11 de febrero), por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Junta de Andalucía, modifica la Disposición adicional tercera, adscribiendo a las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía los Servicios Periféricos de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
 4Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	4/37



La Disposición adicional primera del Decreto 101/2019, de 12 de febrero (BOJA n.º 31, de 14 de febrero), por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, atribuye a la persona titular de los Servicios Periféricos correspondientes a la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, las funciones de aprobación de gastos, su compromiso, liquidación y propuesta de pago previstas en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobada por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, en relación a los créditos que se asignen a cada Servicio Periférico para atender los gastos propios de los servicios a su cargo, cualquiera que sea su naturaleza y cuantía de estos.

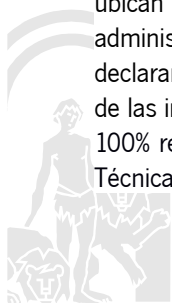
Asimismo, se atribuyen a las personas titulares de los Servicios Periféricos correspondientes a la Consejería de Hacienda, Industria y Energía todas las facultades del órgano de contratación, de conformidad con la normativa aplicable en materia de contratos del sector público y demás normas que sean de aplicación, en relación a los contratos administrativos regulados en la misma derivados de la gestión de los créditos para gastos propios de los servicios a su cargo y cuya cuantía no exceda de 400.000 euros. No obstante, en los contratos derivados de la gestión y administración de los edificios administrativos múltiples estas facultades se ejercerán sin el citado límite económico.

Finalmente le corresponden las competencias atribuidas en el Decreto 321/2009, de 1 de septiembre, por el que se regula el régimen de uso y gestión de los edificios administrativos destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus agencias y se establecen los mecanismos de coordinación correspondientes

Dicho Decreto 321/2009 establece en su artículo 3.2.c) que el órgano responsable de la gestión y administración del edificio será en el resto de edificios múltiples la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de patrimonio. Asimismo el citado Decreto, en su artículo 6, determina que los gastos comunes de los edificios múltiples serán asumidos por el órgano responsable de la gestión y administración del edificio, correspondiendo a la persona titular de la Consejería o Delegación Provincial competente en materia de patrimonio las facultades correspondientes al órgano de contratación, en relación con los contratos administrativos relativos a los gastos comunes de los edificios múltiples.

La Delegación del Gobierno es competente para la resolución de este expediente en virtud de las facultades que le confiere el Decreto 73/2019, de 5 de febrero, por el que se dispone el nombramiento de don Antonio Repullo Milla como Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (BOJA núm. 26, de 7 de febrero).

QUINTO.- Vistos los hechos, la Memoria justificativa de la Secretaría General Provincial, visto el Informe del Asesor Técnico de Construcciones, los citados preceptos legales y al tratarse de una situación excepcional relacionada con la seguridad y salubridad de las personas trabajadoras en las sedes administrativas que se ubican en el Edificio Administrativo Múltiple “Tomás de Aquino” de Córdoba y no contando esta administración con medios propios con los que hacer frente a dicha situación, se considera necesario declarar la emergencia en cuanto a la contratación del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del Edificio Administrativo Múltiple “Tomás de Aquino” de Córdoba que se prestará al 100% respecto de cada tipo de mantenimiento y en los términos indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados mediante acuerdo de fecha 24 de febrero de 2020.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
5Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	5/37



En virtud de todo lo expuesto, **SE ACUERDA**

Primero.- Ordenar la contratación con carácter de emergencia del contrato del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del Edificio Administrativo Múltiple “Tomás de Aquino” de Córdoba” con la mercantil INGEMANSUR S.L. El servicio se prestará al 100% respecto de cada tipo de mantenimiento y en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados mediante acuerdo de fecha 24 de febrero de 2020 según ANEXO que se acompaña, excepto en lo relativo al apartado de “Duración y Etapas” del Anexo III del citado pliego.

Segundo.- Ante la incertidumbre del período durante el cual se extenderá el estado de alarma, el plazo inicialmente previsto para la ejecución del presente contrato de servicios vendrá determinado por la duración del estado de alarma y evidentemente, hasta que concluido el mismo se culmine el procedimiento de contratación ya iniciado y se proceda a la formalización del nuevo contrato.

Tercero.- Del presente acuerdo se dará cuenta en el plazo legalmente previsto al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, según lo dispuesto en el artículo 4, letra b) del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, en relación con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, por la que se aprueban Medidas Fiscales en materia de Hacienda Pública, Contratación Administrativa, Patrimonio, Función Pública y Asistencia Jurídica a Entidades de Derecho Público y en la Disposición Adicional primera del Decreto Ley 3/2020 de 16 de marzo de medidas de apoyo financiero y tributario al sector económico, de agilización de actuaciones administrativas y de medidas de emergencia social, para luchar contra los efectos de la evolución del coronavirus (COVID-19), sobre Rendición de cuentas al Consejo de Gobierno en tramitación de contratación de emergencia.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
6Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	6/37



ANEXO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO MÚLTIPLE "TOMÁS DE AQUINO" DE CÓRDOBA .

INDICE

1. OBJETO.

2. ALCANCE.

- 2.1. Instalaciones.
- 2.2. Obra Civil
- 2.3. Urbanización
- 2.4. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.
- 2.5. Varios.

3. DURACIÓN Y ETAPAS.

- 3.1. Fase de Evaluación e Inventario.
- 3.2. Fase de Régimen Normal.

4. DESARROLLO DEL SERVICIO.

- 4.1. Principios.
- 4.2. Documentación Técnica.
- 4.3. Desarrollo de los Trabajos.
- 4.4. Materiales necesarios.
- 4.5. Equipos, Herramientas, y Medios Auxiliares.
- 4.6. Gestión.

5. CALIDAD DEL SERVICIO.

- 5.1. Objetivos de Calidad.
- 5.2. Parámetros de Calidad.

6. MEDIOS PERSONALES.

- 6.1. Clasificación.
- 6.2. Dotación de personal.
- 6.3. Dedicación.
- 6.4. Cambios del Personal.
- 6.5. Períodos Vacacionales y Ausencias.
- 6.6. Subrogación de personal.

7. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

- 7.1. Dependencia del Personal.
- 7.2. Gastos Sociales y Tributos.
- 7.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los Trabajos.
- 7.4. Intervención de empresas subcontratadas.
- 7.5. Compensación de Daños.
- 7.6. Relevo del Personal.
- 7.7. Uniformidad y medios de seguridad.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
7Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	7/37



8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

- 9.1. Medios de supervisión y control.
- 9.2. Informes de Actividad.
- 9.3. Control económico.
- 9.4. Verificaciones documentales.

10. PENALIDADES.

- Anexo I. Título y relación de sedes objeto del contrato.
- Anexo II. Alcance.
- Anexo III. Cuadro resumen de las características del servicio.

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el **adjudicatario** del contrato, deberá desarrollar el mantenimiento y la gestión técnica de las instalaciones, así como la conservación y reparación de las unidades de obra del Edificio Administrativo Múltiple "Tomás de Aquino" de Córdoba, relacionadas en el Anexo II, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las mismas con un nivel óptimo de prestaciones y un correcto coste de explotación. Para ello, el presente Pliego ha sido elaborado conforme a las reglas establecidas en el artículo 126 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 e febrero de 2014.

El edificio queda descrito sucintamente en sus rasgos principales en el Anexo I.

2. ALCANCE.

2.1. Instalaciones.

El **adjudicatario** deberá realizar las operaciones de mantenimiento necesarias, para garantizar la mejor conservación de las instalaciones, para optimizar la economía de su funcionamiento y para asegurar la obtención en cada momento, de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto de ejecución y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo. Dichas operaciones incluirán las revisiones periódicas que vengan exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento, incluyendo las que deben ser efectuadas por los Organismos de Control Autorizados con la periodicidad que establezca la normativa.

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

Los licitadores aportarán fichas orientativas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, proponiendo su oferta concreta de Plan de Mantenimiento Preventivo en cada una de las unidades, sistemas o equipos incluidos en el ámbito definido para el mantenimiento. El **adjudicatario** deberá entregar a la Administración, a lo largo de los dos primeros meses las fichas informatizadas del Plan de Mantenimiento Preventivo definitivo, preferiblemente en una hoja de cálculo. En documento independiente se presentarán las fichas de los mantenimientos exigidos por la normativa vigente y aquellos incluidos en los manuales de los equipos.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
8Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	8/37



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

2.1.1.- **Instalación eléctrica de alta y media tensión:** comprende el centro de seccionamiento, la acometida subterránea y el centro de transformación. Se incluye en este apartado la acometida de los sistemas de tarificación en alta.

2.1.2.- **Instalación eléctrica de baja tensión:** se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica a partir de la acometida, incluyendo todos sus elementos y equipos tales como, cuadros eléctricos general y secundarios, el alumbrado y redes de toma de tierra, grupos electrógenos, caso de que existan, equipos de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (S.A.I.) y el conjunto autónomo de indicadores luminosos para alumbrado, señalización de vías de evacuación, mecanismos y luminarias.

2.1.3.- **Instalación de climatización, calefacción y ventilación:** desde la producción, red de conductos y de tuberías, bombas de impulsión, valvulería hasta los aparatos de consumo (Unidades de Tratamiento de Aire, fan-coils, etc.), conductos de distribución de aire, rejillas de impulsión-retorno, torres de refrigeración, en su caso, incluido el programa de funcionamiento. También se incluye los sistemas de refrigeración independientes (consolas) de las diversas dependencias de informática y otras del edificio.

2.1.4.- **Instalación de aparatos elevadores:** si bien su mantenimiento está concertado directamente con una empresa especializada en ascensores, se incluyen en el presente contrato las tareas de gestión de este mantenimiento independiente, la responsabilidad de dar traslado al mantenedor de esta instalación de las anomalías detectadas en el funcionamiento de ascensores y aviso de las averías producidas, de llevar un adecuado registro histórico de las actuaciones producidas sobre esta instalación, recoger las modificaciones que se originen en la planimetría y especificaciones de los equipos y, en general, coordinar las operaciones técnicas que afecten al mantenimiento del resto del edificio e instalaciones.

2.1.5.- **Instalación de acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria:** desde el contador de la compañía suministradora hasta los puntos de consumo, incluidos los equipos de producción de agua caliente, mecanismos, griferías y fuentes-bebedero.

2.1.6.- **Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis** en las instalaciones contempladas en el RD 865/2003: al igual que la instalación de aparatos elevadores, la prestación del servicio está concertada con una casa especializada en la materia. Por tanto se incluye en el presente contrato la responsabilidad de dar traslado al mantenedor de esta prestación de las anomalías detectadas y realizar un control diario de nivel de biocida residual en agua para el tratamiento de la legionella, así como de la cantidad de biocida y desincrustante necesario para el tratamiento de las torres de refrigeración.

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



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
9Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	9/37



2.1.8.- **Sistemas de gestión y control:** entendiéndose como tales los de Gestión Técnica de Edificios (BMS), de seguridad (BSS) o cualquier otro vinculado a las instalaciones del edificio, los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los mismos.

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

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

2.1.11.- **Instalación de comunicación:** que comprende los capítulos de Telefonía, Red de Voz y Datos, Megafonía, Televisión y Audio, Telemando y Control, Grabación, Vídeo y Sistema de Recepción de Vía Satélite, redes de interconexión, antenas de FM y TV, etc., caso de que existan y cualquier otro que fuese indispensable para su correcto funcionamiento, entendiéndose como tal el conjunto de cableado y elementos terminales de las instalaciones.

2.1.12.- **Instalación de combustible:** depósitos de almacenamiento de gasoil.
Es íntegramente aplicable en este apartado los criterios de actuaciones de remodelación expresados en el apartado 2.4.

2.2. Obra civil.

El **adjudicatario** asumirá la conservación, el mantenimiento y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas unidades de obra que se encuentran comprendidas en el Anexo II, incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación, pequeñas remodelaciones e instalaciones.

Con independencia de lo anterior, el mantenimiento habrá de extenderse a cualquier otra unidad de obra que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones previstas en el proyecto o necesidades del funcionamiento.

Las distintas unidades de obra civil que deben ser incluidas en el Plan de Mantenimiento son las relacionadas en el Anexo II, con el siguiente alcance y contenido:

2.2.1.- **Albañilería:** comprende las distintas unidades de obra correspondientes a fábricas, movimiento de tierras, morteros, alcantarillado y enfoscados.

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

2.2.3.- **Cubiertas:** entendiéndose como tal, todos los elementos y unidades de obra que forman parte de la zona exterior de la techumbre, incluyendo monteras de patios interiores, cubiertas de terrazas y recogida de aguas pluviales.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
10Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	10/37



2.2.4.- **Soleras, pavimentos, revestidos y acabados:** entendiéndose como tal todo material, continuo o discontinuo, que forme el acabado o cubierta protectora de un elemento de obra, ya sean suelos, suelos técnicos, paredes, techos, falsos techos, peldaños, alféizares, remates, etc.

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

2.2.6.- **Pinturas, barnices y lacados:** se incluirán tanto la pintura, barniz y lacados de interior como de exterior, aplicadas sobre cualquier soporte perteneciente a la obra y/o pequeñas reparaciones.

2.3. Urbanización.

El **adjudicatario** asumirá el mantenimiento, la conservación, ejecución de pequeñas remodelaciones y la corrección de desperfectos o averías que se produzcan en la urbanización del solar en que se ubica el Edificio.

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

2.3.1.- **Pavimentación:** entendiéndose como tal, todo revestimiento del suelo exterior destinado a darle firmeza y comodidad de tránsito, como el firme de calzadas, soleras, solados de acerado, bordillos, peldaños, etc., siempre que no sean competencia municipal.

2.3.2.- **Alumbrado exterior:** comprende la instalación de acometida de energía eléctrica al edificio, sus equipos de control y protección, los puntos de luz exteriores, con sus soportes y complementos, etc.

2.3.3.- **Instalación de riego:** incluyendo redes de distribución y elementos de riego. Pozo y aljibe, en su caso.

2.3.4.- **Instalación de saneamiento y drenaje:** comprende los elementos de esta red.

2.3.5.- **Cerramiento de parcela:** incluyendo valla de cerramiento, puertas de acceso con sus mecanismos, incluyendo puerta automática de garaje, barrera automática, etc.

2.3.6.- **Mobiliario urbano:** incluye bancos, papeleras, señalización corporativa (placas exteriores del Centro), marquesinas, etc.

2.3.7.- **Jardinería exterior:** el servicio de jardinería tiene por objeto la ejecución de los trabajos de conservación, poda, mantenimiento, abonado, tratamientos fitosanitarios, limpieza, reposición o sustitución de los elementos vegetales y mejora de las áreas ajardinadas, incluso riego periódico.

2.4. Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo.

El **adjudicatario** asumirá con su personal habitual, la responsabilidad de la ejecución de actuaciones de remodelación y de redistribución de mamparas, revestidos, albañilería, instalaciones y obra civil en general, que de hecho constituyen un capítulo del mantenimiento para los edificios de oficinas, debido a su gran movilidad funcional.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
11Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	11/37



El sistema de abono del material necesario se realizará por el mismo procedimiento empleado para los repuestos, artículo 4.4.4.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser conformadas por el **Director Técnico del Edificio** al que se alude en el art. 9.1., quien deberá, también, otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos a estas tareas, para garantizar que se mantiene en su integridad el mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades administrativas.

En las actuaciones que a juicio del **Director Técnico del Edificio**, no puedan o deban abordarse por el procedimiento anteriormente descrito y por su cuantía unitaria puedan clasificarse como "obra menor" de acuerdo al art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el **adjudicatario** se compromete a ofertarlas y, en caso de resultar adjudicatario del contrato menor, a ejecutarlas con personal ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento y que posea la especialización adecuada al trabajo a realizar, respetando como tope los precios/hora de personal incluidos en la oferta y ajustándose a la descomposición de precios del "Banco de Precios de la Construcción Andalucía", mas recientemente editado por la "Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción Andalucía", reservándose la Administración la potestad de contratar dichas obras con empresas ajenas al **adjudicatario** del mantenimiento.

Los criterios de actuaciones de remodelación expresados en este apartado son íntegramente aplicables también a los distintos elementos enumerados en el apartado 2.3 anterior.

2.5.Varios.

El **adjudicatario** asumirá la responsabilidad de la ejecución de las siguientes actividades de mantenimiento:

2.5.1- **Limpieza de locales específicamente técnicos:** incluye todos los locales técnicos destinados a instalaciones, equipos, talleres, almacenes y toda zona que, por su uso o especialidad, la limpieza deba realizarse por el servicio de mantenimiento, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

El **adjudicatario**, en las tareas de limpieza de los locales citados, asumirá también la de cada uno de los equipos, máquinas o elementos de las instalaciones en ellos incluidos, con objeto de asegurar su mejor estado de presentación y conservación.

Deberá realizarse este proceso tantas veces como sea necesario para que dichos locales se encuentren en perfecto estado de limpieza, con una frecuencia mínima mensual.


2.5.2.- **Mobiliario diverso:** se realizarán operaciones de reparación y montaje o desmontaje de sillas, sillones, mesas, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de amueblamiento, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

2.5.3.- **Jardinería interior:** se realizarán tareas de abonado, tratamientos fitosanitarios, reposición o sustitución de los elementos vegetales del interior del edificio, incluyendo su riego periódico y su limpieza o podado en su caso.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
12Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	12/37



2.5.4.- **Control de Plagas:** entendiéndose como tal las tareas de prevención necesarias para conseguir en el edificio la eliminación o control de plagas de animales e insectos dañinos para el hombre y las instalaciones, es decir, actuaciones de desratización, desinsectación, desinfectación, tratamientos larvicidas y tratamientos adulticidas, así como de su tratamiento directo en zonas específicas como arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, instalaciones especiales, centros de transformación, así como sus perímetros.

2.5.5.- **Pinturas, barnices y lacados:** se repararán todos los elementos férricos, tanto interiores como exteriores, que deberán mantenerse siempre en perfecto estado de conservación.

2.5.6.- **Plan de Emergencia:** El **adjudicatario** asumirá la responsabilidad de la integración del personal de mantenimiento en la organización del Plan de Emergencia del edificio, dicho personal formará parte del Equipo de Intervención con las funciones asignadas por el Manual de Autoprotección del mismo. La integración incluye la colaboración en la constante actualización del citado Manual de Autoprotección, así como la participación en los simulacros de emergencia que se realicen de forma periódica.

2.6. Maquinaria, Herramientas y Equipo.

La maquinaria, herramientas y equipo, con las características suficientes para la ejecución de las tareas descritas en el apartado 4 del presente pliego y en el anexo del mismo, serán aportados por el contratista, siendo por cuenta de la Delegación del Gobierno, los elementos que se vayan a incorporar a las instalaciones y edificios, por rotura, desgaste o incorrecto funcionamiento y, en particular, los recambios que representen un coste elevado.

Aquellos otros materiales **consumibles y fungibles**, según la clasificación del apartado 4.4.1. del PPT, de mantenimiento de uso continuado en las labores de mantenimiento y los consumibles y, en general, el pequeño material de cualquier equipo o instalación de costo pequeño que pueda tener la consideración de accesorio, correrán por cuenta del adjudicatario, y deberán ser de reconocida calidad y de las marcas que los fabricantes de los equipos recomienden para los mismos. A título meramente enunciativo, tendrán esta consideración, entre otros, los siguientes materiales: guarnición prensaestopas; juntas de estanqueidad en cartón; cinta de teflón; cinta antideslizante; pernos y tornillos ordinarios; tacos; clavos; silicona; brochas, rodillos, masilla, etc.

Los materiales de **repuesto**, tales como, fusibles de cartucho; conductores de distintas secciones; bases de enchufes; rosetas telefónicas y de comunicaciones; interruptores, tubos fluorescentes, lámparas y bombillas incluidas las de bajo consumo eléctrico y las de LED, tubos de PVC y de cobre, zapatas, latiguillos,, fluxores, etc., y en general, todo material de repuesto, siempre y cuando su precio unitario sea igual o inferior a los **20,00 euros (IVA incluido)**.

3. DURACIÓN Y ETAPAS.

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

3.1. Fase de Evaluación e Inventario.

Comprenderá el periodo entre la formalización del contrato y el inicio de la fase de régimen normal, y tendrá una duración de cuatro (4) semanas.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
 13Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	13/37



Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el mantenimiento y la gestión técnica de las instalaciones objeto de este contrato. Por ello, el **adjudicatario** deberá comunicar mediante informe las averías o deficiencias detectadas cuyas causas sean imputables tanto a defectos de ejecución o de diseño, como ponerse de manifiesto imprecisiones, mejoras de procedimientos o insuficiencias del Plan de Mantenimiento ofertado por el **adjudicatario**, que deben de llevar a modificar las previsiones iniciales para alcanzar la plena funcionalidad.

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

- a) Profundizar en el conocimiento, por el **adjudicatario** y su personal, de las dependencias a las que debe realizar el mantenimiento, revisando y actualizando el inventario de todas las instalaciones objeto de este contrato.
- b) Elevar a la Administración cuantas sugerencias estime oportunas para racionalizar, facilitar o hacer más económicas y efectivas las futuras tareas de dicho mantenimiento y de colaboración con el **Director Técnico del Edificio**.
- c) Poner a punto un Plan de Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal, así como toda la documentación técnica prevista en los artículos siguientes de este pliego, integrándola en un **Plan Operativo** completo y ajustado.
- d) Formar adecuadamente al personal propio del **adjudicatario** en todos los aspectos pertinentes en lo referente al manejo de los métodos y de las aplicaciones informáticas que se vayan a usar posteriormente.
- e) 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 adjudicataria deberá comunicar su existencia al **Director Técnico del Edificio** con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
- f) El **adjudicatario** gestionará en el aspecto técnico la reclamación de las garantías vigentes de equipos, sistemas y materiales a los fabricantes e instaladores, salvo instrucciones en contrario.
- g) Concertar métodos y procedimientos operativos con la Administración.

Cualquier operación significativa de reposición o corrección del trazado o equipamiento de las instalaciones que deba abordarse necesitará, para su realización por el **adjudicatario**, la previa autorización de la Administración.

3.1.1.- Disponibilidad del personal del adjudicatario. Especialmente durante esta fase, el personal disponible relacionado en el Anexo III podrá ser requerido para solventar cuantas incidencias surgieran durante esta fase de implantación, sin perjuicio de ser requeridos en cualquier otro momento en que se consideren necesarios durante la fase de régimen normal.

3.1.2.- Programa de trabajo e Informe de evaluación. El **adjudicatario**, en el Plan de Mantenimiento y plan de conducción y gestión ofertados, aportará un programa de trabajo que desglose las tareas a llevar a cabo en esta etapa y los plazos para realizar cada una de ellas.

Al finalizar esta fase, el **adjudicatario** presentará al **Director Técnico del Edificio** un informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados, que deben estar alcanzados.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
14Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	14/37



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

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

3.2.Fase de Régimen Normal.

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

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

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

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

1. Llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones, de acuerdo con el Plan Operativo, con las modificaciones autorizadas, en su caso, por la Administración.
2. Durante el periodo de garantía de las obras que se realicen, cualquier operación significativa de mantenimiento correctivo que deba de abordarse necesitará, para su realización por el **adjudicatario**, la previa autorización de la Administración. Por ello, la empresa deberá comunicar su existencia al **Director Técnico del Edificio** con información suficiente para que decida si procede reclamar en base a las garantías en vigor.
3. El **adjudicatario** 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.
4. Las revisiones del Plan Operativo, en orden a su posible ajuste, mejora y modificación, se realizarán trimestralmente.
5. Con carácter mensual, el **adjudicatario** presentará al **Director Técnico del Edificio** informe sobre el estado de situación respecto de los objetivos antes enunciados, así como los certificados de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en el mes anterior.

Durante el último mes de ejecución del contrato de mantenimiento, el responsable técnico del **adjudicatario** junto con la comisión que al efecto designe la Administración, realizará la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones objeto del mantenimiento, así como de las unidades de obra civil y de urbanización. En esta inspección intervendrá también, en su caso, la empresa que tome a su cargo la continuidad en las tareas del mantenimiento de las instalaciones.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
15Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	15/37



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, el **adjudicatario**, antes de la fecha de finalización del período de vigencia del mantenimiento, deberá subsanar cuantas incidencias o anomalías técnicas se hubiesen observado en dicha visita y sean de su responsabilidad. El acta de conformidad será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de mantenimiento objeto del contrato.

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

La garantía prestada por el **adjudicatario** responderá de la corrección y buena fe en el traspaso del servicio.

4. DESARROLLO DEL SERVICIO.

4.1. Principios.

4.1.1.- **Fundamentos operativos.** Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de esta contratación, han de estar basados en procedimientos preventivos, correctivos y de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad del mantenimiento que se establecen en este pliego, la seguridad de personas y de las cosas, así como la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones, todo ello integrado en el **Plan Operativo**.

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

Como principio básico, el **Adjudicatario** no podrá alterar las configuraciones iniciales de las instalaciones sin que la Administración de la Junta de Andalucía lo autorice con anterioridad a su ejecución.

Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de este mantenimiento, se establece como necesario el **principio de perfectibilidad**, por lo que a lo largo de la implantación del **Plan Operativo** se comprobará la idoneidad del mismo por el **Director Técnico del Edificio** para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con el **adjudicatario** criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar, sistemática y metodología o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mejor conservación de las instalaciones y obra civil, a la optimización de su explotación, del servicio prestado o de la eficiencia energética.


En cualquier momento en que se considere necesario se podrá revisar el **Plan Operativo**. Las variaciones que se puedan producir, en su caso, en el **Plan de Mantenimiento** que afecten al objeto del contrato por esta causa, se registrarán según lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público y a lo establecido en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el apartado de posibilidad de modificar el contrato.

4.1.2.- **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 a nivel técnico y la inspección periódica de las instalaciones conjuntamente entre ambas partes.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
16Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQnQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	16/37



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 designará un **Director Técnico del Edificio** y el **adjudicatario** a un **Director Técnico del Servicio** 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. Ambos técnicos mantendrán reuniones de coordinación, que en principio se establecen mensualmente, quedando a criterio del **Director Técnico del Edificio** el establecimiento de la periodicidad de estas reuniones en función de las necesidades.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre el **Director Técnico del Edificio** y el **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, se establece un libro de "Instrucciones e Incidencias del Servicio" para constancia de aquéllas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deban quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

4.2.Documentación Técnica.

4.2.1. **Relación de documentos.** El **adjudicatario** vendrá obligado a reunir y completar en la fase de Evaluación e Inventario, y a revisar y tener al día en la fase Normal, la documentación técnica que a continuación se indica:

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

- Memoria descriptiva y de cálculo de las diversas instalaciones que forman el conjunto, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas y las prestaciones previstas.
- Planos permanentemente actualizados de las plantas y de cada una de las instalaciones, con anotaciones complementarias que fijen la situación de sus componentes, conductos y cableado, de instalaciones que estén accesibles o estén previamente documentadas.
- Esquemas iniciales y de posteriores modificaciones significativas de las distintas instalaciones, convenientemente fechados.
- Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.
- Esquemas del trazado de conductos y tuberías del acondicionamiento.
- Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, código atribuido por el mantenedor, características técnicas dadas por el fabricante, curvas de rendimiento, fecha de puesta en funcionamiento del equipo y vida media prevista inicialmente.

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

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



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
17Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	17/37



- Programación e instrucciones en vigor sobre la conducción de las diferentes instalaciones e instrucciones de actuación en caso de emergencias.

C) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

- Definido en el apartado 4.1.2, del que existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

D) Libros de Incidencias de Seguridad. Entendiendo como tales aquellas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas. Recogerán, entre otras, la siguiente información:

- Incidencias de seguridad de equipos, máquinas, instalaciones, aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil, etc.
- Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento del **adjudicatario**, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

E) Libro de Gestión de Calidad. En el que se recogerá los parámetros de calidad de cada período evaluado y los análisis económicos de costos globales.

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

G) Libros oficiales de mantenimiento. Los exigibles, en cada caso, con independencia de la documentación anterior.

Toda la documentación referida en este epígrafe, se realizará por duplicado, una copia permanecerá en el propio edificio y la otra a disposición de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de Córdoba.

4.2.2. **Creación de la base documental.** La Administración, a través de la empresa saliente, en su caso, pondrá a disposición del **adjudicatario** toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo el **adjudicatario**, en cualquier caso, completarla o realizarla en la parte que faltare, dentro de la primera fase del contrato, fase de Evaluación e Inventario, que se define en el apartado 3.1, para su posterior uso en la fase Normal, definida en el apartado 3.2.

4.2.3. **Aplicaciones Informáticas.** Con independencia de la documentación mencionada en el apartado 4.2.1, el **adjudicatario** deberá disponer e instalar las correspondientes aplicaciones informáticas que sean necesarias para la comunicación de incidencias entre usuarios y el personal de mantenimiento. Además, para llevar eficientemente el control del mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, el control de las revisiones e inspecciones periódicas exigidas por la legislación, emitir los correspondientes informes mensuales, y realizar el análisis estadístico de los datos históricos y los parámetros de calidad, permitiendo de esta forma la optimización de dicho mantenimiento, la empresa adjudicataria deberá tener informatizadas, preferiblemente en una hoja de cálculo, tanto las fichas descriptivas como el plan operativo. Todo ello teniendo en consideración las restricciones y la normativa de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía. El resto de aplicaciones informáticas deberán ser compatibles con del entorno Windows. Se entenderán incluidas todas las licencias y permisos necesarios para tal fin.

Para un mejor control e inspección del servicio (apartado 9), se valorará la posibilidad de integrar al **Director Técnico del Edificio**, como supervisor de las aplicaciones informáticas (G.M.A.O.), para tener información "on line" de la ejecución del servicio.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
18Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	18/37



De igual forma será obligada la entrega de la totalidad de tablas y bases de datos de las aplicaciones que se hayan utilizado durante el periodo de vigencia del contrato, que quedarán como propiedad de la Administración al finalizar el mismo, incluyendo además, la documentación y el conocimiento operativo que posibilite las futuras modificaciones y personalizaciones de las aplicaciones, con objeto de facilitar la continuidad de los mismos por parte de la empresa entrante.

4.2.4. **Documentación Auxiliar.** La empresa **adjudicataria**, al final de la primera fase del contrato, tendrá desarrollados y aprobados los formatos de partes diarios de trabajo, gestión de almacén y suministros, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente, de acuerdo con el **Director Técnico del Edificio**.

4.2.5. **Propiedad de la documentación.** Toda la documentación técnica descrita en los apartados 4.2.1 y 4.2.4, así como las aplicaciones informáticas citadas en el apartado 4.2.3, pasarán a ser propiedad de la Administración y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento a disposición de sus servicios técnicos y de los del **adjudicatario**, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

4.3. Desarrollo de los trabajos.

4.3.1. **Mantenimiento preventivo, correctivo y conducción de instalaciones.** Se atenderán a los Planes y Programas del **Plan Operativo** que se cita en el apartado 3.1.3 y sus revisiones autorizadas, ajustándose a los criterios señalados en el presente pliego y a la normativa vigente.

4.3.2. **Avisos y atención de averías.** El **Adjudicatario** organizará la recogida de avisos o anomalías denunciados por el personal del Centro o de la Empresa Adjudicataria, reflejándolas en el correspondiente impreso o parte de trabajo numerado, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de aviso de la avería y la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, estará conformado por el usuario del Servicio reparado y finalmente recibirá el Vº Bº del **Director Técnico del Edificio** o Técnico en quien delegue (alternativa: estando conformado por el solicitante, caso de no encontrarse en el edificio en el momento de la reparación podrá ser conformado con posterioridad por el mismo). El **Director Técnico del Edificio** recibirá diariamente listado de las demandas de mantenimiento.

La atención de los avisos de avería, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el apartado 5.1.

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

4.3.3.- **Régimen de funcionamiento de instalaciones.** El **Adjudicatario** estará obligado a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca la Administración.

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

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



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
19Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	19/37



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

Todas ellas deberán ser comunicadas por el **adjudicatario** al **Director Técnico del Edificio** o persona responsable del mantenimiento del edificio con una antelación superior a 48 horas, si son programadas, y con el mayor tiempo posible en los demás casos, para no perjudicar la actividad administrativa.

4.3.5.- **Mejoras y medidas tendentes a mejorar el ahorro.** El **adjudicatario** propondrá a la Administración las medidas de automatización, regulación y control de energía que contribuyan a aumentar el confort de los usuarios, mejorar la seguridad y al ahorro energético.

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

Asimismo la Administración en función de la dimensión de las instalaciones afectadas y/o coste de las actuaciones detalladas en el apartado anterior, puede resolver la modificación o la resolución del contrato según las especificaciones previstas en los apartados "Posibilidad de modificación del contrato" o "Causas de resolución del contrato" establecidas en el Anexo I del P.C.A.P.

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

4.3.7.- **Informes mensuales de actividad.** El **adjudicatario**, durante la fase de régimen normal, elaborará, dentro de los diez primeros días de cada mes, un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de mantenimiento, correctivo y preventivo, consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 5.2. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Operativo.


4.3.8.- **Informes oficiales.** El **adjudicatario**, elaborará todos los informes y/o documentación sobre las instalaciones que fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y de lo cual entregará una copia completa al **Director Técnico del Edificio**.

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



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
20Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	20/37



4.3.10.- **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 fuese necesario normas reguladoras de ese acceso.

En cualquier caso, el personal del **adjudicatario** deberá cumplir los requisitos generales y de identificación exigidos por la seguridad del Edificio y su Reglamento Interior.

4.4. Materiales necesarios.

4.4.1.- **Clasificación.** A los efectos del presente pliego, los materiales a emplear se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

a) Materiales Fungibles.

Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario. A título meramente informativo se considerarán como tales: zapatas, filtros, pernos, tornillos, tacos, clemas, clavos, prensa estopas, etc.

b) Productos Consumibles.

Se entenderán por productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua. De manera no exhaustiva, se considerarán como tales a título de ejemplo: aceites y grasa para lubricación de equipos, productos de limpieza de piezas y elementos de reparación, trapos para limpieza de piezas y equipos, cintas de teflón, cinta antideslizante, aglomerantes, masilla de sellado, silicona, herramientas para el mantenimiento y conducción de instalaciones, cables, pequeño material eléctrico, como fichas de empalme, etc.

c) Repuestos.

Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación, no incluidos en los puntos anteriores, como por ejemplo, diferenciales y magnetotérmicos, actuadores de sistema de control de AACC, compresores de máquinas AACC, fluxores o mecanismos de cisterna de aseos, lámparas, bombillas, fusibles, rosetas, todo elemento constitutivo de máquina o sistema vital para el funcionamiento de la misma, así como los materiales de reposición en las unidades de obra.

La Administración exigirá al **adjudicatario** gestionar y mantener un stock con los repuestos más usuales y necesarios, pudiendo modificar la composición del mismo, si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta prevista en el apartado 5.

En caso de duda en la clasificación de un elemento como producto fungible, consumible o repuesto, la Administración acordará la misma para cada supuesto.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
21Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	21/37



4.4.2.- **Control de repuestos.** El **adjudicatario** llevará el control y guarda del almacén de repuestos y de todos los materiales y piezas utilizados, deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de stock, de los productos consumibles y fungibles que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en el informe de actividad citado. Igualmente, comunicará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

4.4.3.- **Características de los materiales empleados.** Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos, objeto de esta contratación, deberán ser en lo posible idénticos en marca y modelo a los instalados, a excepción de las bombillas (donwlights y tubos flourescentes) que deberán ser sustituidas por aquellas de tecnología **LED** que presten iguales características de iluminación.

En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, el **adjudicatario** presentará al **Director Técnico del Edificio**, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales que previamente no hayan recibido la aceptación de aquél.

4.4.4.- **Suministros de Materiales.** El coste de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo o correctivo, el de consumibles y el de material fungible cuando su importe unitario supere los 20 euros (IVA incluido), irá a cargo de la Administración que podrá fijar una lista de proveedores habituales, y cuando su importe sea igual o inferior a 20 euros (IVA incluido) irán con cargo a la Empresa Adjudicataria, tal como queda indicado también en el apartado 2.6. de este PPT. Las notas de pedido para adquisición de repuestos requerirán autorización previa por el **Director Técnico del Edificio** o técnico en quien delegue, pudiendo ser gestionada la adquisición por el **adjudicatario**, si así se estimase oportuno en cada caso por la Administración contratante. Los repuestos adquiridos, si procediese, serán facturados mensualmente, a los precios vigentes de mercado, previa aprobación del **Director Técnico del Edificio**. En el caso de que la utilización de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento por parte del **adjudicatario**, el coste de reposición irá a su cargo exclusivo.

El resto de materiales incluidos en el apartado 4.4.1., materiales fungibles y productos consumibles, tal como se contempla en el apartado 2.6., irán con cargo a la Empresa Adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, tales como gasoil, etc.

Asimismo deberá controlar el consumo y almacenamiento de los productos primarios que será proporcionados por el Centro tales como agua, electricidad, gasóleo, gases frigoríficos, productos de tratamiento de aguas, etc., y cualquier otro que pudiera emplearse, entregando la correspondiente información mensual de consumos al **Director Técnico del Edificio**. Al mismo tiempo denunciará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

4.5. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

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 estado y funcionamiento de las instalaciones incluidas en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente. En particular, aportará aquellos equipos que permitan verificar las condiciones mínimas de Seguridad y de Salud en los lugares de trabajo.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
22Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	22/37



Deberá dotar a su personal, igualmente, de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata. El **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento dispondrá de teléfono móvil a cargo del **adjudicatario**.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamio/s homologados de 7 metros de altura y carga máxima de 200 Kg, escalera de mano, señalización y medios de seguridad conforme a la normativa vigente de aplicación, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

En los locales de que disponga en el edificio, el **adjudicatario** instalará en su caso, los equipos informáticos que no sean proporcionados por la Administración, precisos para soportar las aplicaciones del software de control y conducción de instalaciones, GMAO, diseño gráfico y análisis estadístico que se requieren para cumplimentar las condiciones exigidas en el presente pliego, siendo por su cuenta en todo caso, el mantenimiento de los mismos.

La empresa adjudicataria está obligada a retirar de la sede de esta Secretaría General Provincial, objeto de este contrato, los tubos fluorescentes, lámparas y bombillas incluidas las de bajo consumo eléctrico y las de LED que se encuentren fundidas, inutilizadas e inservibles, comprometiéndose a depositar dicho material en un punto de reciclaje o de tratamiento de retirada de residuos de lámparas RAEE.

4.6.Gestión.

El **adjudicatario** será responsable de la completa gestión del servicio de mantenimiento, que ejercerá en el marco del mismo a través del **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento.

Asimismo será responsable de la puesta en marcha, ejecución de la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y obtención de los recursos que conlleve la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado.

5. CALIDAD DEL SERVICIO.

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

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

5.1. Objetivos de calidad.

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

- a) Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, obra civil y urbanización, incluidas en el alcance del mantenimiento, serán en todo momento las que demande el edificio.
- b) Los equipos, máquinas y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
23Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQnQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	23/37



c) Se han de realizar todos los controles y operaciones previstos en el **Plan Operativo** y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se atenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento vigentes en cada momento.

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, etc., se ha de realizar durante todo el período de vigencia del servicio, para mantener las prestaciones previstas en proyecto.

f) Se han de conseguir los rendimientos óptimos de equipos, máquinas, sistemas y procesos, tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades, con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.

g) Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.

h) El **adjudicatario** debe realizar la prestación del servicio referente a la obra civil y urbanización, recogidas en este pliego, de forma que las unidades de obra han de mantener, en todo momento, las características de estructura y funcionalidad previstas en el proyecto de construcción ejecutado. Especialmente en las unidades de acabados (solados, revestimientos aplacados, pinturas, etc.) se deberá mantener la homogeneidad y dignidad de su aspecto.

i) Para las señalizaciones, especialmente las referidas al plan de autoprotección del edificio, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan su claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.

j) El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia.

Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento esencial en la totalidad o parte importante del edificio.

Se calificarán como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de un servicio administrativo o área equivalente, no obstante cuando el servicio afectado sea el único en funcionamiento en el edificio, esta avería pasará a ser crítica.

Se calificarán como averías menores el resto no descrito. En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio del **Director Técnico del Edificio**.

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

- **Averías críticas:** resolución inmediata a su conocimiento, tanto para el personal propio como para personal especializado que se necesite subcontratar.

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

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

Tiempo máximo de veinticuatro horas, para las no incluidas en lo anterior.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
24Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	24/37



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

5.2. Parámetros de calidad.

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

FIABILIDAD (F)

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

$$T.M.F. = \frac{\text{Tiempo de Funcionamiento de Instalaciones}}{\text{n}^\circ \text{ de paradas por averías}}$$

Para obra civil y urbanización, se expresará por la incidencia del número de reparaciones (IR) por cada 1000 m² y mes.

MANTENIBILIDAD O CAPACIDAD DE MANTENIMIENTO (M)

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

$$T.M.R. = \frac{\text{Tiempo de reparación de averías}}{\text{n}^\circ \text{ de averías}}; T.R. = \frac{\text{n}^\circ \text{ de reparaciones en tiempo}}{\text{n}^\circ \text{ de reparaciones total}} \times 100$$

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

DISPONIBILIDAD (D)

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

En instalaciones se calculará según la fórmula siguiente:

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

En obra civil y urbanización se calculará en base al producto entre el índice de no disponibilidad IND, que se define como la relación entre metros del edificio afectados por averías en el periodo considerado y a la superficie total del edificio, y el índice de incidencia II, relación entre el sumatorio de tiempos empleados en reparación y el total del periodo considerado.

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



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
25Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	25/37



GRADO DE SATISFACCION DEL USUARIO

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

6. MEDIOS PERSONALES.

6.1. Clasificación.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este mantenimiento, el **adjudicatario** dispondrá de:

- Personal propio con dedicación habitual, según Anexo III.
- Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas como revisiones especiales, que así lo exijan, según Anexo III.

Personal ajeno que el **adjudicatario** podrá subcontratar a otras empresas homologadas o especializadas, bien porque no disponga de homologación o de técnicos idóneos, o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante la Administración. Entre las instalaciones más específicas, entre otras, se encuentran:

- Centro de transformación, grupos electrógenos y SAI
- Puertas automáticas
- Protección contra incendios.

El supuesto de la subcontratación y la designación de la empresa subcontratada, deberán ser previamente autorizados en cada caso por la Administración, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa o técnica que estime pertinente sobre las mismas.

La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el **adjudicatario** y la Administración.

En cualquier caso, las actuaciones de la empresa subcontratada, el coste de los medios personales empleados y la responsabilidad sobre ellos y sus actuaciones, sea cual sea la procedencia de los mismos, corresponderá al **adjudicatario** exactamente igual que si pertenecieran a su plantilla.


6.2. Dotación de Personal.

El **Adjudicatario** deberá tener a disposición del servicio el personal necesario, en número y cualificación, para cumplir con el programa de mantenimiento y sus revisiones y modificaciones autorizadas, así como los objetivos de calidad especificados en el apartado 5.1. del presente pliego.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
26Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQnQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	26/37



La plantilla operativa propia del **adjudicatario** contará con personal con las cualificaciones mínimas siguientes:

- Ingeniero Técnico o superior, con la función de **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, que deberá acreditar una experiencia mínima de cinco años en puestos de similares características. Será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como representante del **adjudicatario** y máximo interlocutor técnico válido ante la Administración.
- Oficial 1ª Mecánico Frigorista / Calefactor
- Oficial 1ª Electricista.
- Oficial 1ª Fontanero.
- Oficial 1ª Polivalente.

El **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento del **adjudicatario** deberá tener la dedicación especificada en el Anexo III. Sus ausencias temporales o definitivas deberán ser comunicadas al **Director Técnico del Edificio** y suplidas por personal adecuado, según criterio de este último.

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

6.3.Dedicación.

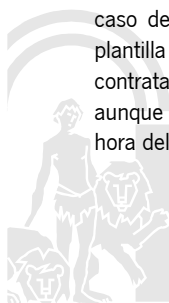
A) Como jornada habitual de operaciones se establece el periodo definido en el Anexo III, debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento, salvo justificación y autorización expresa del **Director Técnico del Edificio** o de la Administración, en su caso.

B) Cuando fuera del periodo normal de actividad administrativa debiera mantenerse en el Edificio cualquier tipo de actividad o se presente una emergencia, el **Director Técnico del Servicio de Mantenimiento** fijará con el **Director Técnico del Edificio** la dotación mínima de personal que debe permanecer, que estará siempre bajo las órdenes de aquél o del jefe suplente. Este tipo de servicio no habitual no generará sobreprecio alguno, debiendo estar asumido en la oferta.

C) El **adjudicatario** establecerá dentro del Plan de Mantenimiento ofertado, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente al edificio, de acuerdo con los requerimientos mínimos del Anexo III. Para ello deberá tener en cuenta que, para actuar como equipo de primera intervención en el mantenimiento correctivo, durante el periodo normal de actividad administrativa del edificio, de 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, deberá distribuir al personal especificado en el Anexo III. Necesariamente este personal permanente pertenecerá a la plantilla del **adjudicatario**.

D) Respecto al personal que no tenga exigida la permanencia en el edificio, la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos y el cumplimiento del **Plan Operativo** aprobado.

E) Fuera de este horario, el **adjudicatario** deberá mantener un equipo mínimo de guardia localizado para la atención de averías y emergencias (apartado B y anexo III), especificando el tiempo de respuesta que siendo inferior a 1 hora, garantice los objetivos de calidad propuestos. En la oferta se detallará la organización y medios técnicos que sustenten este servicio, valorándose la máxima automatización y simplicidad de la gestión de los avisos y alarmas. En caso de que la avería sea crítica o se produzca una emergencia, el **adjudicatario** deberá poner a disposición la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación, y la Administración podrá exigir la presencia del **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, por lo que dicho técnico deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
27Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	27/37



6.4.Cambios del personal.

El **adjudicatario**, en su oferta, proporcionará a la Administración toda la información necesaria que permita evaluar la solvencia técnica de las personas que van a prestar sus servicios, aportando el historial profesional con indicación de su cualificación y experiencia de todo el personal asignado.

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

6.5.Períodos vacacionales y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, el **adjudicatario** tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el **Plan Operativo** y la calidad del servicio, sustituyendo en todo caso al personal cuando se generen esta tipología de situaciones.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de al menos las averías que deban de atenderse en periodo igual o inferior a doce horas según el apartado 5.1.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el **adjudicatario** se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto. Durante estos períodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados. En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al **adjudicatario** la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de mantenimiento y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones del apartado 10.

6.6.Subrogación de personal.

De conformidad con lo establecido en los Convenios Colectivos de los Sectores correspondientes, el personal que presta los servicios en el edificio deberá ser subrogado en los términos establecidos en los mismos. A este respecto se informa sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, según establece el artículo 130.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público.

- A este respecto se informa que actualmente prestan el servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones objeto de la presente contratación, la empresa EXPERTUS MULTISERVICIOS DEL SUR SL, con la presencia en el edificio del siguiente personal:

<u>CATEGORÍA PROFESIONAL</u>	<u>HORARIO</u>	<u>ANTIGÜEDAD</u>
Oficial de 1ª Polivalente-encargado 01.06.2004	Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 h.	
Oficial 1ª Polivalente	Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 h.	01.06.2004
Peón Especialista en Jardinería 08.07.2011	Lunes a Jueves 8:00 a 12:00 h.	



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
28Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQnQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	28/37



7. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

7.1. Dependencia del personal.

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

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través del **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento y/u otros técnicos propios, en su caso.

7.2. Gastos sociales y tributos.

El **adjudicatario** queda obligado a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose asimismo, a cumplir con dicho personal el convenio colectivo correspondiente, así como con toda la legislación laboral vigente que sea de aplicación.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del **adjudicatario**.

El **adjudicatario** estará obligado a entregar mensualmente ante la Administración copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, referidas al personal que preste sus servicios en el ámbito de aplicación de este pliego. Asimismo, deberá notificar con la debida antelación las incidencias o variaciones habidas en las plantillas asignadas al Edificio.

7.3. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

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

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

El **adjudicatario** deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, plan que deberá formar parte del **Plan Operativo** del apartado 3.1.3.

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



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
29Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	29/37



7.4. Intervención de empresas subcontratadas.

Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas previsto en el artículo 6.1, el **adjudicatario** tendrá en relación con el personal de la misma, mientras desempeñe su cometido en el Edificio, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior; siempre se mantendrán bajo las órdenes del **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales antes citado.

A este supuesto de la subcontratación igualmente le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

7.5. Compensación de daños.

Los daños que el personal utilizado por el **adjudicatario** pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier bien del Edificio por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el mismo. 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.

7.6. Relevo del personal.

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

7.7. Uniformidad y medios de Seguridad.

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

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

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

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

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del mantenimiento, es responsabilidad 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, etc.** Por ello, deberá realizara su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
30Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	30/37



Será responsabilidad del adjudicatario la realización de las revisiones periódicas oficiales obligatorias que exige la normativa vigente en las diferentes instalaciones y aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; ejecutará la tramitación administrativa que requieran, soportará los costos de intervención de los Organismos de Control Autorizados (OCA) cuando sean exigibles y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá, por tanto, la compensación a la Administración de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos a partir del momento del comienzo del Régimen Normal del Mantenimiento. Los certificados de las inspecciones oficiales emitidos por los Organismos de Control Autorizados (OCA), deberán entregarse al **Director Técnico del Edificio**.

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

El adjudicatario, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, dispondrá de una póliza de seguros con una cobertura adecuada a las condiciones particulares del objeto del contrato, establecida en el Anexo III, debiendo adjuntar una copia de dicha póliza a la firma del contrato.

9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

9.1. Medios de supervisión y control.

La Administración, a través del **Director Técnico del Edificio**, llevará a cabo las funciones de control, verificaciones y supervisión necesarias sobre los trabajos que el **adjudicatario** realice, con el fin de asegurar que el **Plan Operativo** se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

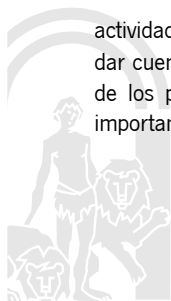
Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el **Director Técnico del Edificio** contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al **adjudicatario** por escrito.

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

El **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento u otro técnico, en su caso, certificará adecuadamente los trabajos de revisión de equipos e instalaciones, así como sus componentes, que requieran un mantenimiento periódico.

9.2. Informes de actividad.

Durante los diez primeros días de cada mes, el **adjudicatario**, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el apartado 4.3.7, que suscribirá su **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, deberá dar cuenta al **Director Técnico del Edificio** de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento, de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
31Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	31/37



Este informe deberá entregarse por duplicado al **Director Técnico del Edificio**, conjuntamente con la factura de los trabajos realizados en el mes de referencia.

9.3. Control económico.

Al **Director Técnico del Edificio** corresponde conformar los gastos derivados del mantenimiento que requieran autorización previa, así como las facturas de los repuestos y análogos. La Administración no reconocerá ningún suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con la conformidad del **Director Técnico del Edificio**, no haciéndose cargo en consecuencia, de los gastos que pudieran producirse.

9.4. Verificaciones documentales.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, a través de los medios idóneos, el cumplimiento de las obligaciones del **adjudicatario** que se establecen en los apartados 6, 7 y 8, para lo cual el **adjudicatario** le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

10. PENALIDADES.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al **adjudicatario** a través de su representante técnico o del **Director Técnico del Servicio** de Mantenimiento, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor.

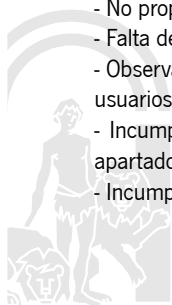
Dado que la calidad de prestación del servicio se valora, principalmente, por el nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad, la Administración tendrá la facultad de penalizar con una sanción económica las faltas que se indican a continuación, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad que corresponda asumir al **adjudicatario** del servicio, respecto a la restitución de los daños ocasionados, en su caso:

Graves:

- Fallos en el mantenimiento preventivo o correctivo que originen daños probados o paralización injustificada de la actividad administrativa en más de una jornada
- Incumplimiento sustancial y/o habitual del **Plan Operativo** o de las obligaciones contractuales que se contienen en este pliego en los apartados 4 al 9.
- Falta de consecución, durante dos periodos de evaluación seguidos, de los niveles de calidad fijados.
- La obstaculización de las tareas de control e inspección por la Administración o sus agentes autorizados.
- No ejecutar las tareas encomendadas por el **Director Técnico del Edificio** del edificio.

Leves:

- Fallos de mantenimiento preventivo o correctivo de inferior incidencia a los recogidos en el epígrafe anterior.
- No mantener actualizada la documentación técnica recogida en el apartado 4.2.
- No proporcionar los informes y datos cuya entrega esté establecida.
- Falta de consecución, en una de las evaluaciones, de los niveles de calidad fijados.
- Observación contrastada de una baja calidad del servicio prestado, según las encuestas realizadas a los usuarios.
- Incumplimiento puntual, no sustancial, del **Plan Operativo** o de las obligaciones contractuales contenidas en los apartados 4 al 9.
- Incumplimiento del horario del personal adscrito al servicio.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
32Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	32/37



La acumulación sin límite temporal de tres faltas leves constituirá falta grave y asimismo la acumulación de tres faltas graves sin límite temporal, será considerada como falta muy grave. Todas estas faltas serán calificadas por la Administración, fijando la penalización en resolución motivada.

Los tipos de infracciones serán sancionados con las penalizaciones fijadas por la siguiente tabla:


INFRACCIÓN	PENALIZACION
Leve	Advertencia
Grave	El 10% del importe semestral del mantenimiento ofertado.
Muy grave	El 20% del importe semestral del mantenimiento ofertado si no se opta por la resolución del contrato, conforme al art. 192.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la cual llevará implícita la ejecución de la garantía definitiva.

En caso de incoarse expediente de Resolución del contrato, se podrá iniciar un procedimiento de adjudicación de un nuevo contrato, si bien la adjudicación de este quedará condicionada a la terminación del expediente de Resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos (art. 213.6 de la LCSP).



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
33Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNZzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	33/37



ANEXO I: TÍTULO Y RELACIÓN DE SEDES OBJETO DEL CONTRATO

Expediente:	CONTR-2020-141982	
Título:	Servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del edificio administrativo múltiple "Tomás de Aquino" de Córdoba	
<p>Objeto: El objeto del contrato es el mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del edificio administrativo múltiple "Tomás de Aquino" de Córdoba</p> <p>Las superficies son las siguientes:</p>		
PLANTA	SUP. CONSTRUIDA	SUP. ÚTIL
<i>Edificio</i>		
Sótano	1.797,70 m ²	1.770,79 m ²
Planta baja	1.752,80 m ²	1.463,50 m ²
Planta primera	1.752,80 m ²	1.574,56 m ²
Planta segunda	1.729,70 m ²	1.551,05 m ²
Planta tercera	1.729,70 m ²	1.503,56 m ²
Planta cuarta	1.729,70 m ²	1.611,94 m ²
Planta quinta	1.729,70 m ²	1.580,65 m ²
Planta sexta	1.729,70 m ²	1.542,50 m ²
Planta séptima	1.729,70 m ²	1.592,54 m ²
Planta octava	1.729,70 m ²	1.571,37 m ²
Planta novena	1.729,70 m ²	1.566,27 m ²
Cubierta	165,80 m ²	161,72 m ²
TOTALES	19.306,70 m²	17.490,45 m²
<p>Parcela: 5.200 m², de los cuales 1.752,80 m² corresponden a la edificación y 3.447,20 m² a la urbanización y jardines.</p>		



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
 34Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	34/37



ANEXO II: ALCANCE

Expediente:	CONTR-2020-141982		
Título:	Servicio de mantenimiento integral y gestión técnica del edificio de las Instalaciones del Edificio Administrativo múltiple "Tomás de Aquino" de Córdoba		
Alcance			
2.1 Instalaciones			
2.1.1. Electricidad, alta y media tensión.			SI
2.1.2. Electricidad, baja tensión.			SI
2.1.3. Climatización, calefacción y ventilación.			SI
2.1.4. Aparatos elevadores.			NO
2.1.5. Acometida y distribución de agua fría y caliente			SI
2.1.6. Tratamientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis			NO
2.1.7. Saneamiento y tratamiento de aguas.			SI
2.1.8. Gestión y control de instalaciones.			SI
2.1.9. Pararrayos.			SI
2.1.10. Instalación de detección y extinción de incendios.			SI
2.1.11. Instalación de comunicación			SI
2.1.12. Instalación de combustible			SI
2.2. Obra Civil			
2.2.1 Albañilería.			\$/
2.2.2. Compartimentación.			SI
2.2.3. Cubiertas.			SI
2.2.4. Solerías, pavimentos, revestidos y acabados.			SI
2.2.5. Carpinterías, vidrios y elementos de seguridad.			SI
2.2.6. Pinturas, barnices y lacados.			SI
2.3. Urbanización Exterior			
2.3.1. Pavimentos exteriores.			SI
2.3.2. Alumbrado exterior.			SI
2.3.3. Riego.			SI
2.3.4. Saneamiento y drenaje.			SI
2.3.5. Cerramiento de la parcela.			SI
2.3.6. Mobiliario urbano.			SI
2.3.7. Jardinería			SI
Así mismo incluirá las actuaciones previstas en los apartados 2.4, 2.5 y 2.6, así como cualquier otra actuación que fuera necesaria para el correcto mantenimiento del inmueble.			SI

C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
35Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43Cve765PFIRMAIQW1etQNZOAZ9C8	Fecha	04/05/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	35/37



ANEXO III: CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Expediente:	CONTR-2020-141982
Título:	Servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las Instalaciones del Edificio Administrativo múltiple "Tomás de Aquino" de Córdoba

Duración y Etapas		
Etapa	Duración	
• Fase de Evaluación e inventario	4 semanas	Desde la firma del contrato.
• Fase de Régimen Normal.	24 meses menos 4 semanas	Desde la finalización de la fase anterior.

Medios Personales		
Personal Disponible	Categoría Profesional:	
	Director Técnico del Servicio de Mantenimiento: Ingeniero Técnico o superior competente en la materia objeto del servicio	Experiencia en las tareas específicas de mantenimiento de 5 años
	• Oficial 1ª Mecánico Frigorista/ Calefactor	
	• Oficial 1º Electricista	
	• Oficial 1ª Fontanero	
	• Oficial 1ª Mantenimiento	



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
36Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQnQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020	
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	36/37	

ANEXO III Continuación:

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Personal Permanente			
Ambas Fases Jornada	Puesto:	Nº	Turno Guardia
Lunes a Viernes 7:30 a 15:00 h.	● Oficial 1ª Mantenimiento - Encargado	1	Turno Guardia 24 horas: Todos los días de la semana incluido sábados y festivos, un turno de guardia, de un operario (sin presencia física).
Lunes a Viernes 7:30 a 15:00 h.	● Oficial 1ª Mantenimiento		
Lunes a Jueves 8:00 a 12:00 h.	● Peón Especialista en Jardinería		

Otros conceptos
Integración en el Plan de Autoprotección del Edificio Administrativo Múltiple "Tomás de Aquino"
<ul style="list-style-type: none"> ● Personal Permanente (Oficiales y Jardinería) Miembros del equipo de intervención

Córdoba, a la fecha de la firma electrónica

EL DELEGADO DEL GOBIERNO,
 Fdo.: Antonio Jesús Repullo Milla



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
 37Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Código:	43CVe765PFIRMAIQW1etQNQzOAZ9C8	Fecha	04/05/2020	
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	37/37	

DOCUMENTO A

Ejercicio:	2020	Clase de Documento:	A2
Entidad:	JDEA	Nº Expediente:	0120839346
Sociedad financiera:	1000	Nº Documento:	0100012926
Fecha de Grabación:	22.05.2020	Nº Alternativo:	CONTR 2020/349209
Fecha de Contabilización:		Nº Expediente Ref.:	/
Den. Expediente:	Emergencia servicio mantenimiento edif. T.Aquino		
Procedimiento:	SERVIC	Servicios	
Fase intervención:	0013	TRAMITACION DE EMERGENCIA	

Sección: 3100 - GASTOS DE DIVERSAS CONSEJERIAS
Órgano Gestor: 8245 - O.G. PATRIMONIO CÓRDOBA

POSICIONES DEL EXPEDIENTE

E.F.C.	Partida Presupuestaria	Importe (eur.)
Muestreo	Denominación Corta	
	Denominación Larga	
	Operación Comunitaria	
2020	3100020000 G/61G/21200/14 01 EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUC. Cto. emergencia servicio de mantenimiento integra	65.660,23
Total (eur.):		65.660,23

EL DELEGADO DEL GOBIERNO
ANTONIO JESUS REPULLO MILLA
 Firmado electrónicamente el 22 de Mayo de 2020
INTERVENTOR PROVINCIAL
JULIO LORA LOPEZ
 Firmado electrónicamente el 22 de Mayo de 2020

EL DELEGADO DEL GOBIERNO
ANTONIO JESUS REPULLO MILLA

DOCUMENTO D

Ejercicio:	2020	Clase de Documento:	DO
Entidad:	JDEA	Nº Expediente:	0120846756
Sociedad financiera:	1000	Nº Documento:	0000946494
Fecha de Grabación:	25.05.2020	Nº Alternativo:	CONTR 2020/349209
Fecha de Contabilización:		Nº Expediente Ref.:	2020 / 0120839346
Den. Expediente:	Emergencia servicio mantenimiento edif. T.Aquino		
Procedimiento:	SERVIC	Servicios	
Fase intervención:	0013	TRAMITACION DE EMERGENCIA	

Sección: 3100 - GASTOS DE DIVERSAS CONSEJERIAS
Órgano Gestor: 8245 - O.G. PATRIMONIO CÓRDOBA

POSICIONES DEL EXPEDIENTE

Nº Pos.	Código Acreedor CIF/NIF Acreedor	E.F.C.	Partida Presupuestaria Denominación Corta Denominación Larga Operación Comunitaria Contrato Subvención	Importe (eur.)
1	0002785455 B11975216 INGEMANSUR SLU CALLE TITANIO, UR ENTREPARQUES 0 11405 JEREZ DE LA FRONTERA 0100012926 / 00001	2020	3100020000 G/61G/21200/14 01 EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCC. Cto. emergencia servicio de mantenimiento integral CONTR 2020 0000349209	65.660,23
NO SE HA COMPROBADO SITUACION TRIBUTARIA PARA EL ACREEDOR				
Total (eur.):				65.660,23

CONTABILIZADO CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

EL DELEGADO DEL GOBIERNO

ANTONIO JESUS REPULLO MILLA

Firmado electrónicamente el 26 de Mayo de 2020

INTERVENTOR PROVINCIAL

JULIO LORA LOPEZ

MEMORIA/RESOLUCIÓN JUSTIFICATIVA DE LA TRAMITACIÓN DE PROPUESTAS DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A Y D EN LA TRAMITACIÓN DE EMERGENCIA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO MÚLTIPLE "TOMÁS DE AQUINO" DE CÓRDOBA.

EXPEDIENTE: CONTR-2020-349209

1. ANTECEDENTES.

PRIMERO: Mediante Resolución de 4 de mayo de 2020 de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba se declaró la emergencia de la contratación para el contrato del servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del edificio administrativo múltiple "Tomas de Aquino" de Córdoba".

SEGUNDO: Mediante Resolución de 5 de mayo de 2020 de la Delegación del Gobierno en Córdoba, se hizo pública la adjudicación por el procedimiento de emergencia del contrato "Servicio de mantenimiento integral y gestión técnica de las instalaciones del Edificio Administrativo Múltiple "Tomás de Aquino" de Córdoba", EXPTE. NÚM.: CONTR-2020-349209

TERCERO: En ambas Resoluciones se consignó como empresa adjudicataria del contrato a la entidad INGEMANSUR, por periodo comprendido entre su inicio el 4 de mayo de 2020 y una fecha final máxima del 31 de diciembre de 2020 y por importe neto de adjudicación: 56.180,68 Euros, e importe total de adjudicación: 67.978,89 Euros IVA INCLUIDO.

CUARTO: No obstante lo anterior, tanto las propuestas de documentos contables A y D como sus correspondientes documentos contables A y D, fueron emitidas, por error, por importe de 65.660,23 euros (iva incluido), siendo por tanto inferiores en 2.318,66 al importe de adjudicación consignado en la resolución de adjudicación.

2. PROPUESTA.

En base a lo anterior, y habiendo crédito suficiente, esta Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía, propone a la Delegación del Gobierno en Córdoba acuerde la tramitación/aprobación de los documentos contables complementarios A y D por el importe de 2.318,66 euros correspondientes respectivamente al presupuesto base de licitación y al importe de adjudicación del citado contrato.


En Córdoba, a la fecha de la firma electrónica
LA SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL
Fdo.: Carmen Lucía Calderón Naval.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Pág. n.º 1

Código:	43CVe910ZVXIYWQCn7xjB9ZdBPvZu	Fecha	26/06/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	1/2



Vista la presente memoria justificativa de la Secretaría General Provincial,

En virtud de todo lo expuesto, **SE ACUERDA**

Primero.- Aprobar y ordenar la tramitación de los documentos contables complementarios A y D por el importe de 2.318,66 euros correspondientes respectivamente al presupuesto base de licitación y al importe de adjudicación del citado contrato.


EL CONSEJERO DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Decreto 101/2019, de 12 de febrero (BOJA n.º 31 de 14 de febrero)
EL DELEGADO DEL GOBIERNO
Fdo.: Antonio Repullo Milla.



C/ Conde de Gondomar, 10. 14071-Córdoba.
Teléfono 957 015 100. Fax 957 015 216

Pág. n.º 2

Código:	43CVe910ZVXIJYWQCn7xjB9ZdBPvZu	Fecha	26/06/2020
Firmado Por	ANTONIO JESUS REPULLO MILLA CARMEN LUCIA CALDERON NAVAL		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	2/2



DOCUMENTO CO_BA_A

Ejercicio:	2020	Clase de Documento:	A2
Entidad:	JDEA	Nº Expediente:	0120991524
Sociedad financiera:	1000	Nº Documento:	2000011785
Fecha de Grabación:	25.06.2020	Nº Ajuste:	0100012926
Fecha de Contabilización:		Nº Alternativo:	CONTR 2020/349209
Den. Expediente:	Emergencia Servicio Mantenimiento Integral T.A.	Nº Expediente Ref.:	2020 / 0120839346
Procedimiento:	SERVIC Servicios		
Fase intervención:	0013 TRAMITACION DE EMERGENCIA		

Sección: 3100 - GASTOS DE DIVERSAS CONSEJERIAS
Órgano Gestor: 8245 - O.G. PATRIMONIO CÓRDOBA

POSICIONES DEL EXPEDIENTE

E.F.C.	Partida Presupuestaria Denominación Corta	Importe (eur.)
Muestreo	Denominación Larga Operación Comunitaria	
2020	3100020000 G/61G/21200/14 01 EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCC. Cto. emergencia serviciio de mantenimiento integra	2.318,66
Total (eur.):		2.318,66

EL DELEGADO DEL GOBIERNO
ANTONIO JESUS REPULLO MILLA
 Firmado electrónicamente el 26 de Junio de 2020
INTERVENTOR PROVINCIAL
JULIO LORA LOPEZ
 Firmado electrónicamente el 26 de Junio de 2020

EL DELEGADO DEL GOBIERNO
ANTONIO JESUS REPULLO MILLA

DOCUMENTO CO_BA_D

Ejercicio:	2020	Clase de Documento:	DO
Entidad:	JDEA	Nº Expediente:	0121006759
Sociedad financiera:	1000	Nº Documento:	0100187991
Fecha de Grabación:	30.06.2020	Nº Ajuste:	0000946494
Fecha de Contabilización:		Nº Alternativo:	CONTR 2020/349209
Den. Expediente:	Emergencia Servicio Mantenimiento Integral T.A.	Nº Expediente Ref.:	2020 / 0120846756
Procedimiento:	SERVIC Servicios		
Fase intervención:	0013 TRAMITACION DE EMERGENCIA		

Sección: 3100 - GASTOS DE DIVERSAS CONSEJERIAS
Órgano Gestor: 8245 - O.G. PATRIMONIO CÓRDOBA

POSICIONES DEL EXPEDIENTE

Nº Pos.	Código Acreedor CIF/NIF Acreedor Muestreo Denominación Acreedor Domicilio Acreedor Documento ref. / Posición ref.	E.F.C.	Partida Presupuestaria Denominación Corta Denominación Larga Operación Comunitaria Contrato Subvención	Importe (eur.)
1	0002785455 B11975216 INGEMANSUR SLU CALLE TITANIO, UR ENTREPARQUES 0 11405 JEREZ DE LA FRONTERA 0100012926 / 00001 NO SE HA COMPROBADO SITUACION TRIBUTARIA PARA EL ACREEDOR	2020	3100020000 G/61G/21200/14 01 EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCC. Cto. emergencia servicio de mantenimiento integral CONTR 2020 0000349209	2.318,66
			Total (eur.):	2.318,66

CONTABILIZADO CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

**EL DELEGADO DEL GOBIERNO
 ANTONIO JESUS REPULLO MILLA
 Firmado electrónicamente el 01 de Julio de 2020**

**INTERVENTOR PROVINCIAL ADJUNTO
 JOSE MARIA MOYANO PINO**