



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS: CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CIUDAD DE LA JUSTICIA DEL PARTIDO JUDICIAL DE MADRID, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES.....	6
II. OBJETO.....	7
III. ÁMBITO DEL CONTRATO.....	7
1. ÁMBITO FUNCIONAL.....	7
2. ÁMBITO GEOGRÁFICO.....	7
3. ÁMBITO TEMPORAL.....	8
IV. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.....	9
V. PRESCRIPCIONES PARA EL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN.....	11
4. ALCANCE DEL SERVICIO.....	11
5. METODOLOGÍA DE TRABAJO A SEGUIR.....	12
6. CONTENIDO DEL PROYECTO.....	16
7. PROCEDIMIENTOS Y TAREAS A EJECUTAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.....	35
8. MEDIOS HUMANOS.....	39
9. MEDIOS MATERIALES.....	40
10. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	40
VI. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	41
11. ACTA DE REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS.....	41
12. EJECUCIÓN DE OBRA.....	42
12.1. PROGRAMA DE OBRAS.....	44

12.2.	<i>EQUIPO DE OBRA.</i>	44
12.3.	<i>MATERIALES EN OBRA Y CONTROL DE CALIDAD.</i>	45
12.4.	<i>SUBCONTRATOS O CONTRATOS PARCIALES.</i>	47
12.5.	<i>SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.</i>	47
12.6.	<i>MEDIOS MATERIALES Y MAQUINARIA.</i>	47
12.7.	<i>SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO.</i>	48
12.8.	<i>ORGANIZACIÓN Y LIMPIEZA DE LA OBRA.</i>	49
12.9.	<i>MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.</i>	49
13.	<i>RÉGIMEN DE VISITAS A OBRA.</i>	51
14.	<i>FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS.</i>	52
14.1.	<i>MEDIOS HUMANOS A ADSCRIBIR.</i>	61
15.	<i>ACTUACIONES A REALIZAR RESPECTO A LAS INSTALACIONES.</i>	62
16.	<i>LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS.</i>	63
17.	<i>PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS.</i>	64
18.	<i>RECEPCIÓN DE LA OBRA, CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA DIRECCIÓN DE OBRA.</i>	65
19.	<i>PROYECTO DE EJECUCIÓN FINAL Y ACTA DE COMPROBACIÓN.</i>	69
20.	<i>SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.</i>	69
VII. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA DURANTE LA FASE DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.		72
VIII. PRESCRIPCIONES PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS OBRAS.		73
21.	<i>SERVICIO DE LIMPIEZA.</i>	73
20.1.	<i>INSTALACIONES OBJETO DE LIMPIEZA.</i>	73
20.2.	<i>PRESTACIONES DEL SERVICIO.</i>	74
20.3.	<i>MÉTODOS DE LIMPIEZA.</i>	77
20.4.	<i>TIPOS DE ELEMENTOS OBJETO DE LIMPIEZA.</i>	78
20.5.	<i>FRECUENCIA Y LABORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.</i>	81

20.6.	<i>SERVICIO DE GUARDIA.</i>	87
20.7.	<i>MEDIOS PERSONALES.</i>	87
20.8.	<i>MEDIOS MATERIALES.</i>	91
20.9.	<i>PLAN DE TRABAJO.</i>	95
22.	DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES.	96
23.	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIALES Y JARDINES.	101
24.	RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS.	109
25.	RETIRADA DE PIEZAS DE CONVICCIÓN PARA DESTRUCCIÓN	110
26.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO.	111
26.1.	<i>INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO.</i>	113
26.2.	<i>ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</i>	115
26.3.	<i>ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.</i>	148
26.4.	<i>ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO.</i>	149
26.5.	<i>ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.</i>	150
26.6.	<i>ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.</i>	151
26.7.	<i>ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS.</i>	152
26.8.	<i>REGISTRO DE ACTUACIONES E INCIDENCIAS.</i>	152
26.9.	<i>TIEMPOS DE RESPUESTA Y ACTUACIÓN.</i>	153
26.10.	<i>INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES.</i>	155
26.11.	<i>PLAN DE MANTENIMIENTO.</i>	155
26.12.	<i>PROGRAMA DE TRABAJO.</i>	155
26.13.	<i>MEDIOS PERSONALES.</i>	156
26.14.	<i>MEDIOS MATERIALES.</i>	159
27.	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.	161
27.1.	<i>FUNCIONES A DESARROLLAR.</i>	162
27.2.	<i>PLAN DE SEGURIDAD.</i>	168
27.3.	<i>SERVICIO ARMADO:</i>	169

27.4.	<i>ÓRDENES DE PUESTOS.</i>	169
27.5.	<i>SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</i>	169
27.6.	<i>MEDIOS PERSONALES.</i>	170
27.7.	<i>MEDIOS MATERIALES.</i>	175
28.	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS, SERVICIO DE VIDEOVIGILANCIA, VIGILANCIA DINÁMICA Y DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.	176
28.1.	<i>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD: CCTV Y SISTEMAS ANTI-INTRUSIÓN</i>	177
28.2.	<i>MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS.</i>	178
28.3.	<i>SERVICIO DE CONEXIÓN A CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS (CRA) DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 365 DÍAS DEL AÑO.</i>	184
28.4.	<i>SERVICIO DE VIDEO VIGILANCIA DE INSTALACIONES DESDE LA CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS (CRA) DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA, 365 DÍAS AL AÑO.</i>	184
28.5.	<i>SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES EN CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS (CRA)</i>	185
28.6.	<i>SERVICIO DE VIGILANCIA DINÁMICA</i>	185
28.7.	<i>SERVICIO DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (ACUDA) CON GESTIÓN DE LLAVES</i>	186
28.8.	<i>FLUJO DE INFORMACIÓN</i>	186
29.	SERVICIO DE RECEPCIÓN, INFORMACIÓN Y CENTRALITA TELEFÓNICA.	187
29.1.	<i>SERVICIO DE RECEPCIÓN E INFORMACIÓN</i>	187
29.2.	<i>SERVICIO DE ATENCIÓN TANTO TELEFÓNICA COMO POR OTROS CANALES DE COMUNICACIÓN.</i>	188
29.3.	<i>OBLIGACIONES GENERALES.</i>	188
29.4.	<i>ÁREA DE RECEPCIÓN E INFORMACIÓN DE VISITANTES.</i>	189
29.5.	<i>CENTRALITA.</i>	189

30. SERVICIO DE APARCAMIENTO RESERVADO A EMPLEADOS PÚBLICOS.....	190
31. SERVICIO DE CUSTODIA, ARCHIVO Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS JUDICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.....	193
32. MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE SÓLIDOS Y LÍQUIDOS.....	196
33. SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO.....	197
IX. SUMINISTROS E IMPUESTOS.....	201
X. EXPLOTACIÓN DE USOS ASOCIADOS.....	201
XI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	202
XII. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	206
XIII. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.	206
XIV. SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.	206
XV. RESPONSABLE DEL SERVICIO POR PARTE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.	207
XVI. FLUJOS DE INFORMACIÓN.	208
XVII. GESTIÓN INFORMÁTICA DEL SERVICIO.....	210
34. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SOFTWARE.....	212
35. INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS.	213
36. GENERACIÓN DE INFORMES.....	213
XVIII. OBLIGACIONES GENERALES A CUMPLIR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.	214
XIX. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.	216
XX. EXCLUSIVIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	217

I. ANTECEDENTES.

La dispersión del patrimonio judicial existente en la actualidad, el déficit de espacios o distribución no adecuada de los usos, la antigüedad de construcción de los mismos, y la falta de concentración de órganos pertenecientes a un mismo orden jurisdiccional, resta celeridad al trabajo ordinario de los/as profesionales del ámbito judicial, que se ven obligados/as a efectuar desplazamientos a distintas sedes, aun cuando sus asuntos recaigan en una misma instancia y orden jurisdiccional; una casuística que por supuesto, también afecta al ciudadano/a usuario/a de la Administración de Justicia madrileña.

Por tanto, con el desarrollo del contrato se pretende construir y gestionar la Ciudad de la Justicia de Madrid, concentrando, en un único espacio, la pluralidad de órganos jurisdiccionales que tienen su sede en la capital, concretamente, 356 órganos judiciales, distribuidos en 28 edificios, aprovechando la revitalización y el crecimiento de una zona estratégica de Madrid (Valdedebas) y la construcción de diversas infraestructuras como son el hospital de Emergencias y el nuevo proyecto para el transporte público, que busca vertebrar la zona Noroeste de Madrid, con la ampliación de la Línea 11 de Metro de Madrid hacia Valdebebas, dentro de un nuevo plan de movilidad para la zona que permitirá conectarla con IFEMA y el Aeropuerto Adolfo Suárez Madrid – Barajas.

Para ello, y en cumplimiento de la sección 1 del Capítulo II 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, se ha aprobado con carácter previo las siguientes actuaciones preparatorias de este contrato:

- **Estudio de Viabilidad:** documento que recoge en mayor detalle las inversiones, previsión de ingresos y gastos, junto con la estructura de gestión prevista y la transferencia riesgos planteada, así como el plan económico – financiero dimensionado, que demuestra la justificación de la viabilidad económica de la contratación que se pretende realizar, mediante la fórmula elegida de concesión y conforme a las determinaciones económicas expuestas en el mismo, así como la finalidad y justificación de la obra, definición de sus características esenciales ,previsiones sobre la demanda de uso e incidencia económica y social de la obra en su área de influencia y sobre la rentabilidad de la concesión, entre otros, cuyo contenido se ajusta a lo exigido en el apartado 2 del artículo 247 de la LCSP.
- **Anteproyecto de Construcción y Explotación de las Obras:** documento que expone las necesidades a satisfacer, aspectos básicos de ordenación y diseño, calidades a cumplir, la justificación de la solución que se propone, los planos de definición de la obra, entre otros, cuyo contenido se ajusta a lo exigido en el apartado 2 del artículo 248 de la LCSP.

II. OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP) es establecer las condiciones técnicas que han de regular la redacción de proyecto, construcción, conservación y explotación de la Ciudad de la Justicia del Partido Judicial de Madrid.

Los servicios se prestarán conforme a las características y condiciones descritas en este pliego, así como lo descrito en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), además de la correspondiente legislación aplicable.

III. ÁMBITO DEL CONTRATO.

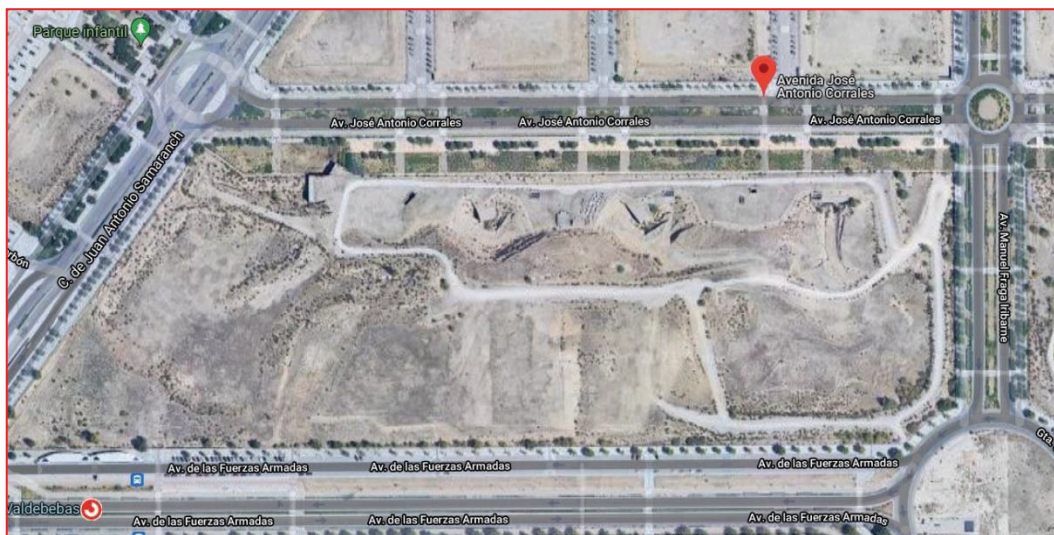
1. ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente contrato tendrá por objeto la ejecución de las operaciones necesarias para desarrollar las prestaciones que se relaciona a continuación, con sujeción a los resultados prestacionales que han de lograrse conforme a las determinaciones de este pliego:

- Redacción del proyecto básico y de ejecución de las obras de construcción, ajustando su contenido a las determinaciones legales y reglamentarias de aplicación, y estará sometido a la supervisión del responsable de contrato designado por el Órgano de contratación.
- Tramitación y obtención de cuantas autorizaciones e informes sean preceptivos, así como la evaluación ambiental que, en su caso, fuere exigible, en relación con la tramitación del proyecto y cuantas otras licencias o permisos resultaren preceptivas.
- Tramitación y obtención de cuantas licencias de obra, actividades clasificadas, industriales o sectoriales, graven la actuación como paso previo al inicio de la ejecución de las obras, así como la liquidación de cuantos impuestos y tasas graven la actuación (impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, tasa por expedición de licencia de obra, visados profesionales, tasas administrativas de todo tipo, etc.).
- La construcción de las obras recogidas en los proyectos redactados por la entidad concesionaria y aprobados por la Comunidad de Madrid.
- La conservación y el mantenimiento de la Ciudad de la Justicia, realizando prestaciones como la limpieza, reparaciones, vigilancia y seguridad de las instalaciones, etc., así como la explotación de los usos asociados.

2. ÁMBITO GEOGRÁFICO.

La ejecución de la Ciudad de la Justicia del Partido Judicial de Madrid se construirá en Valdebebas, junto al recinto ferial IFEMA y anexo a la Terminal 4 del Aeropuerto Adolfo Suárez Madrid-Barajas.



La parcela donde se desarrollará la actuación se identifica con la número 006, con una superficie de 132.606 m² y su referencia catastral es 8118602VK4881G0001UZ.

El suelo, en la actualidad, se encuentra parcialmente urbanizado, con algunas infraestructuras sin finalizar, como es la galería subterránea que albergará los aparcamientos y conectará todo el complejo.

3. ÁMBITO TEMPORAL

La duración del contrato tendrá un período máximo de vigencia de CUARENTA (40) años, de acuerdo también con lo establecido en la cláusula correspondiente del PCAP, y de acuerdo al siguiente horizonte temporal:

- Un (1) año para la redacción del Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución.
- Tres (3) años para la ejecución de las obras.
- Treinta y seis (36) años para la explotación de las obras.

En relación con la ejecución de las obras, se plantea la realización de la obra por fases de actuación, que habida cuenta de que le corresponde a la entidad adjudicataria la responsabilidad en la redacción de los plazos de los proyectos, se ajustarán a lo establecido en los documentos técnicos que conforman el expediente de licitación, bajo la expresa autorización y conformidad de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales con todas las fases y sus correspondientes plazos, características y medios fundamentales para la ejecución de los trabajos.

IV. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación las normas especificadas en el PCAP, en el presente PPTP, así como toda aquella normativa vigente de aplicación y la que se dicte en el futuro, la cual se incorporará de manera automática a los servicios prestados, siendo responsabilidad de la entidad adjudicataria su observancia y adaptación técnica a la misma en su caso, sin que quepa reclamar nada por estos conceptos a la Administración.

A continuación, se relaciona con carácter numerativo y no limitativo la legislación a cumplir para que los servicios objeto del presente contrato se desarrolle con criterios de calidad y sostenibilidad:

- 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.
- Ley 38/1999, de 6 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Decreto 462/1971, de 11 de marzo, por el que se aprueban las normas de redacción de proyectos y dirección de obras de edificación.
- Ley 31/1995 de 8 de octubre de prevención de riesgos laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Reglamento de los servicios de prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).
- Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y Salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.
- Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- Real Decreto 1620/2007, de 07 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de aguas depuradas.
- Real Decreto 140/2003, de 07 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
- Legislación vigente y aplicable a plaguicidas, abonos, fitosanitarios, biocidas y fertilizantes.
- Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, así como todas las Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC) que sean de aplicación.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, de Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales.
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, que aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, que aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 “Ascensores” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.
- Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.
- Compendio de Normativa de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid, y demás normativa de la Comunidad de Madrid aplicable en el momento de la entrega y recepción del proyecto.
- Regulación de la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
- Normativa básica de obligado cumplimiento.
- Normativa técnica sectorial de aplicación.

- Normativa urbanística municipal.
- Ordenanzas municipales vigentes.

Esta relación legislativa de carácter mínimo no exime a la entidad adjudicataria del cumplimiento de cuantas Normas, Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, etc., no explicitadas aquí, sean de aplicación. Asimismo, la entidad adjudicataria aplicará la normativa que requiera en cada momento según sea aplicable a cada uno de los proyectos a redactar.

V. PRESCRIPCIONES PARA EL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN.

4. ALCANCE DEL SERVICIO.

La entidad adjudicataria llevará a cabo la redacción de los proyectos (con la documentación requerida adjunta pertinente en cada caso en base a la normativa de aplicación) y documentos que sean necesarios para obtener las licencias de obra (proyecto básico, documentos adicionales correspondientes, anexos, etc.), así como los que sean necesarios para llevar a cabo las obras posteriormente (proyecto de ejecución/constructivo y documentos adicionales tales como estudio de impacto ambiental, estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad y salud según corresponda, etc.) .

Los citados proyectos deberán incluir la definición y determinación de las exigencias técnicas de cada una de las actuaciones descritas, justificando técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable, así como, cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas, de acuerdo con las condiciones formales, técnicas o de otra índole que exijan los estamentos administrativos de los que dependa su aprobación, no pudiendo derivarse esta obligación a terceros proyectistas dependientes de contratistas o subcontratistas de la futura obra.

Los documentos a redactar, en cualquier caso, deberán indicar cuanta normativa y legislación sea de aplicación en materia urbanística, de edificación o sectorial propia del uso concreto a que se destinará la edificación, por lo que la entidad adjudicataria del contrato deberá responsabilizarse de su conocimiento, así como de su aplicación y cumplimiento en el desarrollo del trabajo.

Con carácter general, quedan incluidos como prestaciones de este servicio:

- Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, con todos los documentos que lo conforman (memoria, planos, estudios, presupuesto, etc.)

- Redacción de Proyectos de Instalaciones de todas aquellas instalaciones que precisen proyecto técnico según la legislación vigente, o que por su complejidad precisen del mismo.
- Asistencia técnica respecto de cualquier trámite exigible por la Administración, Ayuntamiento u otros organismos oficiales necesarios para la realización de las obras.
- Redacción de cualesquiera otros documentos técnicos que sean precisos para la realización de las obras.
- Se deberá presentar un video en formato *.AVI, *.MPEG, *.WMV o *.FLV, con una duración entre 2 y 5 minutos, en el que se explique la propuesta arquitectónica y funcional con imágenes 3D e infografías del proyecto.
- Se deberá presentar una maqueta del proyecto básico, previamente a su desarrollo, a una escala suficiente para la observación con cierto detalle del complejo proyectado integrándola en su entorno cercano.

El proyecto que se redacte deberá estar visado por el colegio profesional competente, independientemente de que sea exigible o no el visado de los mismos según la normativa vigente.

Dichos documentos deberán reunir los requisitos y el contenido establecidos en el Artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y en la Parte 1 del Código técnico de la Edificación (CTE) y el artículo 5 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Para el correcto cumplimiento del servicio, el Responsable del Contrato designado por el Órgano de Contratación, pondrá a disposición de los datos básicos para la ejecución del proyecto, tales como información urbanística, datos de la normativa municipal, planos, en su caso, y demás información que se precise y se cuente, así como el alcance, características y requerimientos pertinentes.

Las premisas y características esenciales de la obra a realizar que se deben tener en cuenta a la hora de realizar el proyecto están definidas en el Anteproyecto de Construcción y Explotación de las Obras base de licitación.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO A SEGUIR.

El desarrollo del Proyecto se ajustará a los siguientes requisitos:

- Estará de acuerdo con lo dispuesto en el Planeamiento en vigor, así como con las directrices que señale el Órgano de Contratación.

- Tramitación y obtención de cuantas autorizaciones ambientales, industriales, licencias y permisos sean preceptivos y necesarios para legitimar y amparar la ejecución de la actuación propuesta.
- Desarrollará el proyecto básico y definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que, en su caso, se otorgaron la licencia de obras, las concesiones u otras autorizaciones administrativas, salvo en aspectos legalizables.
- El proyecto de ejecución incluirá los proyectos parciales u otros documentos técnicos que, en su caso, deban desarrollarlo o completarlo, los cuales se integraran en el proyecto como documentos diferenciados bajo la coordinación del proyectista.
- Contendrá una información completa sobre los servicios afectados por las obras y su reposición.
- Cumplirá con la normativa técnica, medioambiental y de gestión de residuos y cualquier otra de aplicación.
- Establecimiento del Plan de aseguramiento de la Calidad del Proyecto (Plan de autocontrol).
- Se incluirán en anexos la documentación cuya entrega en diferentes organismos sea preceptiva para la obtención de licencias, permisos y formalización de contratos de suministros.

Se comprobará cada fase, así como cada propuesta que se desee proyectar e incorporar en el correspondiente proyecto, por el Responsable de Contrato y equipo técnico que le asiste, no pudiéndose considerarse como propuestas definitivas hasta que se reciba la conformidad expresa por parte de los mismos. Por tanto, las condiciones iniciales y diseño de las infraestructuras de la Ciudad de la Justicia serán consensuadas y aprobadas por el Responsable del Contrato con anterioridad a la redacción final de los documentos que conforman los proyectos.

La entidad adjudicataria presentará un documento que justifique mediante diagramas tipo GANTT y PERT el cumplimiento de los plazos parciales previstos para la redacción del proyecto completo, indicando los medios humanos y medios materiales dedicados a cada fase.

Con carácter general, las fases en las que se estructurará la redacción de los proyectos, y las cuales deberá ejecutar como mínimo la entidad adjudicataria, y que serán supervisadas

y consensuadas con el Responsable del Contrato y equipo asistente al mismo, son las que se relacionan a continuación:

- Fase de diseño o planificación.

En esta primera fase se lleva a cabo un estudio previo del proyecto, un análisis inicial, para valorar la viabilidad del proyecto antes de ponerlo en marcha. Este estudio se realiza teniendo en cuenta las bases establecidas por el Órgano de Contratación y/o Responsable de Contrato designado.

A lo largo de esta fase se deben promulgar los objetivos, señalar el alcance, elaborar los planos, identificar los recursos, distribuir las tareas, planificar el cronograma o desarrollar el presupuesto, entre otras tareas, así como tener en cuenta la normativa legal vigente a aplicar.

Asimismo, la entidad adjudicataria realizará un estudio completo de reconocimiento del terreno que incluirá un reconocimiento geotécnico del mismo, así como todas aquellas acciones necesarias para identificar la existencia de cualquier elemento existente que pudiera afectar al posterior desarrollo de la obra, como:

- Servicios afectados como metro, infraestructuras, conducciones de gas, teléfono, etc.
- Cimentaciones antiguas o afección a cimentaciones existentes de edificaciones colindantes, etc.
- Cavidades, galerías, niveles colgados de agua, etc.

El Responsable de Contrato autorizará previamente a la entidad concesionaria la realización de prospecciones mecánicas o manuales, así como los ensayos que se estime necesarios, encaminados a elaborar un estudio profundo del terreno del solar donde se pretende construir los edificios.

Todos los datos obtenidos durante la presente fase deberán reflejarse en un documento inicial, denominado anteproyecto, que servirá de guía para la puesta en marcha del proyecto y como referente para explicar o presentar el proyecto al Responsable de Contrato, ya que recogerá los planteamientos iniciales y justificará las posibles soluciones a adoptar en cada fase del proyecto. Se incluirán las descripciones pertinentes, los planos a gran escala y las valoraciones aproximadas.

- Fase de Ejecución.

Es el momento en el que se llevan a cabo las acciones planificadas de la fase anterior, es decir, la redacción del proyecto, que deberá constar de un Proyecto Básico y de un Proyecto de Ejecución.

En cuanto a la redacción del proyecto básico, será la primera fase del trabajo, en la que se definirá de modo preciso las características generales de la obra y sus prestaciones mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido será suficiente para solicitar, una vez obtenido el preceptivo visado colegial, la licencia de las obras, las concesiones u otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para iniciar la construcción.

Con el proyecto básico, y conforme a su contenido, se solicitará la Cooperación Interadministrativa.

Posteriormente se procederá a la redacción del proyecto de ejecución, el cual definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alejarse de los usos y condiciones bajo las que, en su caso, se otorgaron la licencia (cooperación interadministrativa) de obras, las concesiones u otras autorizaciones administrativas, salvo en aspectos legalizables. Su contenido será el necesario para la realización de las obras contando con el preceptivo visado colegial y la licencia correspondiente.

El proyecto de ejecución incluirá los proyectos parciales u otros documentos técnicos que, en su caso, deban desarrollarlo o complementarlo, los cuales se integrarán en el proyecto como documentos diferenciados bajo la coordinación del proyectista.

Será responsabilidad de la entidad adjudicataria la comprobación de los datos e informaciones que el Responsable de Contrato aporte como base para el proyecto, especialmente las cuestiones relativas a los servicios e infraestructuras afectadas y necesarias. Así mismo, serán las personas responsables de completar la documentación e informaciones facilitadas por el Responsable de Contrato, de acuerdo con sus necesidades para el cumplimiento del trabajo encomendado.

Este proyecto determinará de forma completa, gráfica y escrita, los detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos constructivos y equipos. Concretamente deberá contener al menos lo especificado en el Artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según el tipo de proyecto:

- Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y servicios afectados por su ejecución.

- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.
- Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración. El presupuesto se ordenará por obras elementales, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.
- Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.
- El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.
- Estudio geotécnico de los terrenos sobre los que esta se va a ejecutar, así como los informes y estudios previos necesarios, salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra.
- Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.

Asimismo, la entidad concesionaria asumirá cuántas conducciones e instalaciones de todo tipo y demás que pudieren aparecer y de las cuales el Órgano de Contratación no tuvieren conocimiento expreso en el momento de la licitación, efectuando los desvíos a su cargo, esto es, sin que pueda modificar los precios de su oferta. En cualquier caso, la entidad concesionaria estará obligado a mantener en todo momento los servicios públicos existentes.

▪ Fase de entrega.

Constituye la última fase, en la cual se procede a la presentación y entrega del proyecto al Responsable de Contrato para su supervisión, aprobación y replanteo. Si se observaren defectos o referencias inadecuados en el proyecto recibido, se requerirá su subsanación en los términos del artículo 314, de la LCSP, sin que pueda iniciarse la ejecución de obra hasta que se proceda a una nueva supervisión, aprobación y replanteo del proyecto. Tras dicha revisión, se harán las comprobaciones oportunas, seguimientos, así como la asistencia técnica necesaria hasta que se cumplen todas las condiciones establecidas inicialmente.

6. CONTENIDO DEL PROYECTO.

Los proyectos estarán compuestos, en general, por dos documentos principales, subdivididos a su vez por cuatro partes, salvo que por las características específicas del proyecto a elaborar pudiera existir en algún caso particular que no se precise alguno de dichos documentos.

A continuación se describe cada uno de ellos, así como los apartados de que consta.

- Relación de documentos que debe contener el Proyecto Básico:

I. MEMORIA	
<p>I.1. Datos generales.</p> <p>I.2. Identificación y objeto del proyecto.</p> <p>I.3. Agentes del proyecto: Promotor o promotora, proyectista, otros técnicos o técnicas que intervengan o vayan a intervenir en el proceso de la obra.</p> <p>I.4. Relación de documentos complementarios y proyectos parciales con identificación de los técnicos redactores distintos del proyectista.</p>	
1. Memoria descriptiva	
1.1. Información previa.	<p>Datos de emplazamiento (nombre de la calle, plaza, etc. o en su defecto datos de identificación de la parcela y localidad en que se encuentra con identificación urbanística del solar o terreno) y referencia catastral.</p> <p>Antecedentes del proyecto: Existencia o no de estudios previos (propios o ajenos), datos relativos a documentación del proyecto con referencia expresa al autor.</p> <p>Planeamiento urbanístico de aplicación: Planeamiento General vigente y de desarrollo en su caso. Calificación, clasificación del suelo y admisión del uso por su régimen específico. Ordenanzas (con referencia a parámetros de aplicación: edificabilidad, altura, ocupación, retranqueos y forma). Catalogación en su caso.</p> <p>Programa de necesidades: Descripción del programa que ha servido de base para la redacción del proyecto según lo contratado.</p>
1.2. Descripción del	Descripción del edificio. Programa funcional. Descripción general de los sistemas. Descripción de las circunstancias o

proyecto.	<p>parámetros que determinan la elección de los sistemas: Estructural, compartimentación, fachadas, acabados, acondicionamiento ambiental y de servicios.</p> <p>Relación de superficies y otros parámetros. Cuadros de superficies por usos y totales: Útiles, construidas, computables a efectos urbanísticos. Cuadro resumen de los parámetros urbanísticos del modelo adoptado: Altura de la edificación (nº plantas), retranqueos o separación a linderos, % de ocupación, edificabilidad, alturas (altura de pisos, libres de pisos, cornisa, etc.), cuerpos volados, patios.</p> <p>Incidencia de las exigencias de protección contra incendios en el diseño del edificio (sectorización, recorridos de evacuación, escaleras, puertas, etc.).</p>
1.3. Prestaciones de la obra.	<p>Prestaciones de la obra: requisitos a cumplimentar en función de las características de la obra:</p> <p>Utilización. Condiciones funcionales relativas al uso de la obra.</p> <p>Seguridad estructural: tendrá un comportamiento estructural adecuado frente a las acciones e influencias previsibles a que pueda estar sometido durante su construcción y uso previsto.</p> <p>Seguridad en caso de incendios: reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios sufran daños derivados de un incendio de origen accidental como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.</p> <p>Seguridad de utilización y accesibilidad: reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios sufran daños inmediatos durante el uso previsto del edificio como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento así como en facilitar el acceso y la utilización no discriminatoria, independiente y segura de los mismos a las personas con discapacidad.</p> <p>Salubridad. Reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios, dentro del edificio y en condiciones normales de utilización, padezcan molestias o enfermedades, así</p>

	<p>como el riesgo de que el edificio se deteriore y de que deteriore el medio ambiente en su entorno inmediato, como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.</p> <p>Protección frente al ruido. Limitará dentro del edificio y en condiciones normales de utilización, el riesgo de molestias o enfermedades que el ruido pueda producir a los usuarios como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.</p> <p>Ahorro de energía. Limitación de la demanda energética. Reducirá a límites sostenibles el consumo de energía, propiciando que parte del consumo de esta energía proceda de fuentes de energía renovable, como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.</p> <p>Otros requisitos del edificio: se hará indicación expresa de las prestaciones acordadas entre el promotor y el arquitecto, si las hubiere, que superen los umbrales establecidos en el CTE. Indicación de las limitaciones de uso que se establecen, tanto para el conjunto del edificio, como para cada una de sus dependencias e instalaciones. Todo ello en función de: Las sobrecargas previstas o que se puedan prever en el proyecto, eliminación de riesgos derivados por la realización de determinadas actividades, máxima ocupación del edificio o de determinadas dependencias del mismo de acuerdo con las condiciones establecidas por el DB SI, cualquier otra que aconseje limitar el uso.</p>
<p>2. Memoria constructiva.</p>	
<p>Justificación de las características y parámetros del suelo a considerar para el cálculo, en su momento, de la cimentación.</p> <p>El estudio geotécnico es opcional como documento completo y finalista. En fase de P. Básico, el “Estudio Geotécnico” NO ES EXIGIBLE como no es exigible como documento completo y finalista. (artículo DB-C 3.1). El contenido mínimo (fase inicial del estudio geotécnico) es: datos del entorno, por reconocimiento visual o documental, en relación con el terreno, el suelo y las cimentaciones próximas; que</p>	

justifiquen la tipología de la cimentación planteada y la excavación a realizar.

Si en fase de Básico existiera el “Estudio geotécnico” (como documento completo y finalista) podrá aportarse en justificación de la tipología de cimentación planteada y de excavación a realizar.

3. Normativa aplicable.

Mención expresa del cumplimiento de la normativa técnica aplicable.

Se justificará el cumplimiento del Código Técnico de la Edificación (CTE) a través de aquellas secciones de los diferentes Documentos Básicos (DB) que incidan directamente en el diseño, concretamente: SI (Seguridad en caso de incendio): Recorridos de evacuación, anchos de escaleras, pasillos y puertas, vestíbulos de independencia, etc. SUA (Seguridad de utilización y accesibilidad): protección de huecos, características de escaleras, suelos, condiciones de accesibilidad, etc. HS (Salubridad): calidad del aire interior, recogida y evacuación de residuos, etc.

Se justificará igualmente el cumplimiento de otras normas, si las hubiere (de ámbito autonómico, municipal, etc.), sobre protección contra incendios, así como sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

4. Anejos a la memoria.

Declaración del autor o autores del proyecto sobre su conformidad a la ordenación urbanística aplicable.

II. PLANOS Y DOCUMENTACIÓN GRÁFICA.

El proyecto contendrá tantos planos como sean necesarios para la definición en detalle de las obras. En caso de obras de rehabilitación se incluirán planos del edificio antes de la intervención.

Definición urbanística y de implantación: Plano de situación con indicación de norte geográfico: referido a planeamiento vigente, referenciado a punto localizado. Plano de emplazamiento de parcela: con referencia a planeamiento vigente y justificación urbanística (alineaciones, retranqueos, linderos, servidumbres y otros condicionantes, en su caso). Plano de condiciones urbanísticas: condiciones de posición/ocupación, parcelación, alineaciones, retranqueos; cómputo de la edificabilidad; volumen y forma; patios; usos y dotaciones (obligatorios y facultativos), tipología; tratamiento del espacio libre de parcela; Grado de protección, en su caso. Plano de urbanización: red viaria, situación de acometidas a las redes municipales, etc.

Definición arquitectónica del edificio. En obras de rehabilitación, o reforma Planos de estado actual del edificio, incluyendo situación del local dentro del edificio en su caso. Plantas generales de distribución y cubiertas con indicación de que el edificio puede tener una solución estructural razonable; señalando uso; distribución de aparatos sanitarios y equipos de baño y cocina; con indicación de cotas generales y superficies construidas y totales. En el caso de viviendas con protección pública: plantas de amueblamiento con sentido de giro de las puertas; y en la de cubiertas indicación de las pendientes, puntos de recogida de aguas pluviales, lucernarios, chimeneas de ventilación, shunts y vuelos. Alzados de cada fachada: acotando alturas totales. Secciones longitudinal y transversal: una por el núcleo de comunicaciones verticales; otra perpendicular a la anterior.

Seguridad en caso de incendio: Intervención de bomberos y evacuación exterior del edificio. Compartimentación del edificio y resistencia al fuego de la estructura. Evacuación Ubicación de instalaciones de protección contra incendios.

Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de Impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. En graderíos: pendiente, longitud filas, anchuras, diferencia de cota máxima y barreras de protección. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Accesibilidad.

III. PRESUPUESTO

Presupuesto aproximado	Valoración aproximada de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos. Incluyendo una valoración del control de calidad, de la seguridad de la obra y del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición en capítulos independientes.
------------------------	---

- Relación de documentos que debe contener el Proyecto de Ejecución:

I.- DOCUMENTO N° I – MEMORIA.

La Memoria es el documento en el que se recogerán todos aquellos datos para la redacción del proyecto y en el que se describen las soluciones que se dan a los distintos problemas. La memoria se estructurará básicamente de cuatro partes:

- 1.- Memoria Descriptiva.
- 2.- Memoria Constructiva.

3.- Cumplimiento de la Normativa.

4.- Anejos a la Memoria.

5.- Datos para la administración: Obra completa, Clasificación obra, Clasificación contratista, Revisión de precios, Presupuesto Valor Estimado del Contrato y Presupuesto Base Licitación y Justificación de precios.

En cuanto al punto de Anejos a la memoria hay que destacar lo siguiente:

- Control técnico de calidad de las obras. El proyecto incorporará como documentos los contenidos mínimos que deberá contener el control de calidad de obras que se ejecuten. Para ello se incluirá el documento de “Instrucciones Técnicas sobre los aspectos mínimos que deben contener los controles de calidad de las obras”.
- Accesibilidad. El proyecto incorporará ficha técnica de accesibilidad justificativa del cumplimiento en edificaciones de concurrencia o uso público en el CTE DB SUA-9 y la ORDEN VIV/561/2010, de 1 de Febrero, por la que se desarrolla el Documento Técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

II.- DOCUMENTO N° II.- PLANOS.

Los planos son la representación gráfica de las soluciones adoptadas. Deben comprender tanto los planos de conjunto, como los de detalle necesarios para que pueda realizarse el trabajo sin dificultad, tanto en la obra como en el taller, para la exacta realización de la obra, así como para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes.

Como norma general, la información de los planos deberá siempre ir de lo general a lo particular, de la información de conjunto, a los detalles, y asimismo es importante guardar los siguientes criterios en su representación:

- a) Escala adecuada.
- b) Simbología clara.
- c) Información suficiente.
- d) Carátula normalizada.
- e) Que se correspondan con los cálculos.
- f) Que se representen los suficientes detalles constructivos.
- g) Que figuren todas las fechas y firmas de los autores y controladores.

También, enumeraremos aquí, un índice indicativo del número de planos a efectuar, pudiendo el o la proyectista variarlo en más o en menos, según el proyecto de que se trate.

G.- Planos Generales:

- G.1.- Situación: Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico.
- G.2.- Emplazamiento: Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.
- G.3.- Estado Actual.
- G.4.- Ordenación.

U.- Planos de Urbanización:

- U.1.- Replanteo y Nivelación.
- U.2.- Tratamiento del Suelo.
- U.3.- Red Viaria. - Aparcamientos.
- U.4.- Detalle de Red Viaria: Perfiles – Sección Tipo.
- U.5.- Red de Alcantarillado Acometidas.
- U.6.- Detalle de Alcantarillado.
- U.7.- Red de Abastecimiento de Agua y Riego.
- U.8.- Detalle de Abastecimiento de Agua.
- U.9.- Red Eléctrica.
- U.10.- Detalles de Red Eléctrica.
- U.11.- Red de Telefonía.
- U.12.- Detalles de Red de Telefonía.
- U.13.- Otras Instalaciones.
- U.14.- Detalles de amueblamiento urbano.

A.- Planos de Arquitectura:

- A.1.- Planta de distribución: indicación de escala y de usos, reflejando los elementos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionalidad de los espacios
- A.2.- Planta de Cubiertas: Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.
- A.3.- Secciones Generales: Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.
- A.4.- Alzados.
- A.5.- Planta de Cotas.
- A.6.- Planta de Acabados.
- A.7.- Secciones Constructivas.
- A.8.- Memoria y detalles de carpintería exterior.
- A.9.- Memoria y detalles de carpintería interior.
- A.10.- Memoria y detalles de cerrajería.

E.- Planos de Estructura:

- E.1.- Cimentación: Se incluirá, además, su relación con el entorno inmediato y el conjunto de la obra.
- E.2.- Plantas de Forjados.
- E.3.- Estructura Vertical: Cuadro de Pilares.
- E.4.- Estructura Horizontal: Vigas y Armados.
- E.5.- Detalles.

I.- Planos de Instalaciones: Descripción gráfica y dimensional de las redes de cada instalación, plantas, secciones y detalles

- I.1.- Saneamiento y Red de Tierra.
- I.2.- Fontanería.
- I.3.- Electricidad.
- I.4.- Telefonía.
- I.5.- Calefacción y Refrigeración.
- I.6.- Otras Instalaciones. (Gas, Ventilación, Centro de Transformación, ...).
- I.7.- Planos de cumplimiento de Seguridad en caso de Incendio.
- I.8.- Instalaciones para el R.I.T.E.

R.- Planos de Gestión de Residuos.

Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

III.- DOCUMENTO Nº III.- PLIEGO DE CONDICIONES.

El Pliego de Condiciones es un documento de carácter contractual que servirá de base para la redacción del contrato de ejecución de obras, y en el cual se debe describir con detalle los trabajos objeto del proyecto, las condiciones que deben reunir los materiales, las condiciones económicas en que puedan y deban realizarse dichos trabajos y las condiciones facultativas y legales que debe reunir la realización de la obra.

IV.- DOCUMENTO Nº IV Y V.- MEDICIONES Y PRESUPUESTO.

Las Mediciones definirán y justificarán la cantidad y características de todos los elementos que integran el diseño, junto con una estimación justificada de los precios de dichos elementos. Desarrollado por partidas, agrupadas en capítulos, conteniendo todas las descripciones técnicas necesarias para su especificación y valoración. Se indicará la ubicación de la línea o líneas de medición, para poder repasar en obra las posibles correcciones o errores.

En general, el Presupuesto incluirá:

- Precios de las distintas unidades de obras con precios descompuestos: Costes directos e indirectos.
- Cuadro de precios básicos: Mano de Obra, Maquinaria, Materiales.
- Cuadro de Precios Auxiliares.
- Cuadro de precios nº1 y nº2, agrupado por capítulos.
- Resumen por capítulos, con expresión del valor final de ejecución y contrata.
- Incluirá el presupuesto del control de calidad. En este presupuesto se incluirá, además, los ensayos y análisis de los materiales y unidades de obra que la Dirección pueda ordenar para verificar los realizados por la constructora. La misma dirección fijará el número, forma y dimensiones y demás características que debe reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el pliego de prescripciones técnicas particulares (Cláusula 38 del Decreto 3854/1970).
- Presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud.
- Valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Resumen de presupuesto por capítulos, con Gastos Generales, Beneficio Industrial e IVA.

V.- DOCUMENTO N.º VI. - ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Estudio de Seguridad y Salud, será incorporado en la documentación del proyecto de ejecución como un documento más del mismo y encarpetaado junto al resto de la documentación. El importe del presupuesto se incorporará al resumen general del presupuesto como un capítulo independiente.

VI.- DOCUMENTO N.º VI. - PROGRAMA DE TRABAJO.

El Programa de trabajo deberá incluir los siguientes datos:

- a) Ordenación en partes o clases de obra de las unidades que integran los proyectos, con expresión de sus mediciones.
- b) Determinación de los medios necesarios tales como personal, instalaciones, equipo y materiales, con expresión de sus rendimientos medios.
- c) Estimación en días de los plazos de ejecución de las diversas obras u operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y de los de ejecución de las diversas partes o unidades de obra.
- d) Valoración mensual y acumulada de la obra programada, sobre la base de las obras u operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y partes o unidades de obra a precios unitarios.

- e) Diagrama de las diversas actividades o trabajos.

El programa de trabajo no podrá introducir ninguna modificación en las condiciones contractuales, si bien podrá proponer reducción en el plazo total y modificaciones en los plazos parciales de ejecución de la obra sin que, en ningún caso, pueda suponer incremento del plazo y del presupuesto total de la obra.

VII.- DOCUMENTO N.º VII. – MEMORIA DE EQUIPAMIENTO.

Se deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Memoria descriptiva del equipamiento.
- b) Planos generales y de detalle de la distribución del equipamiento, maquinaria y mobiliario, en todas las plantas del edificio, así como alzados, secciones y detalles debidamente acotados.
- c) Fichas técnicas del mobiliario y maquinaria con imagen, descripción y características técnicas.
- d) Mediciones y Presupuesto (incluyendo impuestos parciales y total).

I. MEMORIA	
I.1. Datos generales.	
I.2. Identificación y objeto del proyecto.	
I.3. Agentes del proyecto: Promotor o promotora, proyectista, otros técnicos o técnicas que intervengan o vayan a intervenir en el proceso de la obra.	
I.4. Relación de documentos complementarios y proyectos parciales con identificación de los técnicos redactores distintos del proyectista.	
1. Memoria descriptiva	
Se puede repetir la del Proyecto Básico o hacer referencia a ella. En cualquier caso es aconsejable repetir, al menos, los datos información previa: antecedentes y condicionantes de partida y Descripción del Proyecto.	
I.1. Información previa.	<p>Datos de emplazamiento (nombre de la calle, plaza, etc. o en su defecto datos de identificación de la parcela y localidad en que se encuentra con identificación urbanística del solar o terreno) y referencia catastral.</p> <p>En caso de reforma, emplazamiento del local dentro del edificio: Datos del solar: Descripción (forma, linderos,</p>

	<p>superficie, orientación, altimetría, alineaciones y otras características). Servidumbres en su caso. Servicios urbanos existentes y redes de otros servicios. Características del entorno. Paisaje urbano o natural. Características medioambientales.</p> <p>En el caso de rehabilitación o reforma datos de la edificación existente con descripción del estado actual y de conservación, tanto de los aspectos formales y constructivos como de las instalaciones.</p> <p>Antecedentes del proyecto: Existencia o no de estudios previos (propios o ajenos), datos relativos a documentación del proyecto con referencia expresa al autor.</p> <p>Planeamiento urbanístico de aplicación: Planeamiento General vigente y de desarrollo en su caso. Calificación, clasificación del suelo y admisión del uso por su régimen específico. Ordenanzas (con referencia a parámetros de aplicación: edificabilidad, altura, ocupación, retranqueos y forma). Catalogación en su caso.</p> <p>Programa de necesidades: Descripción del programa que ha servido de base para la redacción del proyecto según lo contratado.</p>
<p>1.2. Descripción del proyecto.</p>	<p>Descripción del edificio. Programa funcional. Descripción general de los sistemas. Descripción de las circunstancias o parámetros que determinan la elección de los sistemas: Estructural, compartimentación, fachadas, acabados, acondicionamiento ambiental y de servicios.</p> <p>Relación de superficies y otros parámetros. Cuadros de superficies por usos y totales: Útiles, construidas, computables a efectos urbanísticos. Cuadro resumen de los parámetros urbanísticos del modelo adoptado: Altura de la edificación (nº plantas), retranqueos o separación a linderos, % de ocupación, edificabilidad, alturas (altura de pisos, libres de pisos, cornisa, etc.), cuerpos volados, patios.</p> <p>Incidencia de las exigencias de protección contra incendios en el diseño del edificio (sectorización, recorridos de evacuación, escaleras, puertas, etc.).</p>

<p>1.3. Prestaciones de la obra.</p>	<p>Prestaciones de la obra: requisitos a cumplimentar en función de las características de la obra:</p> <p>Utilización. Condiciones funcionales relativas al uso de la obra.</p> <p>Seguridad estructural: tendrá un comportamiento estructural adecuado frente a las acciones e influencias previsibles a que pueda estar sometido durante su construcción y uso previsto.</p> <p>Seguridad en caso de incendios: reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios sufran daños derivados de un incendio de origen accidental como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.</p> <p>Seguridad de utilización y accesibilidad: reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios sufran daños inmediatos durante el uso previsto del edificio como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento, así como en facilitar el acceso y la utilización no discriminatoria, independiente y segura de los mismos a las personas con discapacidad.</p> <p>Salubridad. Reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios, dentro del edificio y en condiciones normales de utilización, padezcan molestias o enfermedades, así como el riesgo de que el edificio se deteriore y de que deteriore el medio ambiente en su entorno inmediato, como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.</p> <p>Protección frente al ruido. Limitará dentro del edificio y en condiciones normales de utilización, el riesgo de molestias o enfermedades que el ruido pueda producir a los usuarios como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.</p> <p>Ahorro de energía. Limitación de la demanda energética. Reducirá a límites sostenibles el consumo de energía, propiciando que parte del consumo de esta energía proceda de fuentes de energía renovable, como consecuencia de las</p>
--------------------------------------	--

	<p>características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.</p> <p>Otros requisitos del edificio: se hará indicación expresa de las prestaciones acordadas entre el promotor y el arquitecto, si las hubiere, que superen los umbrales establecidos en el CTE. Indicación de las limitaciones de uso que se establecen, tanto para el conjunto del edificio, como para cada una de sus dependencias e instalaciones. Todo ello en función de: Las sobrecargas previstas o que se puedan prever en el proyecto, eliminación de riesgos derivados por la realización de determinadas actividades, máxima ocupación del edificio o de determinadas dependencias del mismo de acuerdo con las condiciones establecidas por el DB SI, cualquier otra que aconseje limitar el uso.</p>
2. Memoria constructiva.	
<p>TRABAJOS PREVIOS, REPLANTEO GENERAL Y ADECUACIÓN DEL TERRENO. DEMOLICIONES: "Deconstrucción" en su caso. Procedimiento a utilizar. Materiales a reciclar. Elementos a demoler. Medidas estructurales de seguridad a adoptar respecto a colindantes. MOVIMIENTO DE TIERRAS: Desmontes. Procedimiento a utilizar. Vaciado, relleno y condiciones de compactación. Medidas estructurales de seguridad a adoptar respecto a colindantes.</p> <p>SUSTENTACIÓN DEL EDIFICIO: Datos correspondientes a la redacción del Estudio Geotécnico (Redactor, etc.). Características geotécnicas del terreno. Otras conclusiones del Estudio Geotécnico. Descripción del sistema de cimentación propuesto (de acuerdo con las conclusiones anteriores). Referencia al anexo de cálculo de la estructura donde quedan detallados los pormenores relativos a la cimentación. Referencia al tipo de saneamiento horizontal previsto y su conexión a la red general (indicación de que queda descrito en el apartado de Instalación de saneamiento).</p> <p>SISTEMA ESTRUCTURAL: Estructura portante y estructura horizontal. Descripción de las hipótesis de partida y del método de cálculo utilizado. Descripción del sistema propuesto y de los elementos que lo componen (modulaciones, materiales, tipos de forjados, luces,). Juntas estructurales. Estructuras auxiliares, refuerzos y atados. Elementos complementarios: muros de contención, escaleras, rampas, etc. Referencia al anexo de cálculo de la estructura donde quedan detallados los pormenores relativos a la misma.</p> <p>SISTEMA ENVOLVENTE: Descripción del modelo adoptado. Definición</p>	

constructiva de los distintos subsistemas de la envolvente del edificio. Composición de elementos. Modulaciones, hojas, capas, trabazón, estanqueidad, juntas de dilatación. Antepechos, dinteles, jambas. Puntos singulares. Impermeabilización, aislamientos, barreras de vapor. Elementos complementarios. Carpintería exterior. Materiales, secciones y perfiles, colocaciones. Sistemas de apertura y cierre, herrajes de colgar y seguridad. Tratamientos de terminación y acabado. Elementos complementarios. Vidriería. Materiales, espesores y colocaciones. Tratamientos de terminación y acabado. Descripción del comportamiento de todo el sistema frente a las acciones a las que estará sometido. Cerrajería exterior. Materiales, secciones y perfiles, colocaciones. Tipos de elementos, Sistemas de apertura y cierre. Herrajes y fijaciones.

SISTEMA DE COMPARTIMENTACIÓN: Descripción de la solución adoptada. Materiales, espesores, recubrimientos, trabazón. Carpintería interior. Materiales, secciones y perfiles, colocaciones. Sistemas de apertura y cierre, herrajes de colgar y seguridad. Tratamientos de terminación y acabado. Elementos complementarios. Especificación del comportamiento de todo el sistema ante el fuego, aislamiento acústico, etc. Cerrajería interior. Materiales, secciones y perfiles, colocación. Tipos de elementos. Herrajes y fijaciones.

SISTEMA DE ACABADOS: SOLADOS: Materiales, composición, colocación, rodapiés. Tratamientos de terminación y acabados. **REVESTIMIENTOS, ALICATADOS, PINTURAS Y FALSOS TECHOS.** Materiales, colocación, fijaciones, adhesiones. Elementos complementarios. Acondicionamiento higrotérmico y acústico.

SISTEMAS DE ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS.
SANEAMIENTO: Normativa optativa aplicada, en su caso. Saneamiento horizontal. Descripción de las soluciones adoptadas, acometida o acometidas a la red general. Dimensionado de la instalación (Este apartado puede trasladarse al anexo de cálculo de las instalaciones al final de la Memoria). **FONTANERÍA (AGUA FRÍA Y CALIENTE):** Normativa optativa aplicada, en su caso. Identificación del redactor, si es diferente del arquitecto autor del presente proyecto. Criterios de diseño y descripción de la instalación. Acometida a la red general. Sistema de producción de agua caliente. Combustible. Sala de calderas. Columnas de distribución. Equipos de medición y control, situación. Aparatos sanitarios, grifería y valvulería. Elementos complementarios. Control de ejecución. Pruebas de servicio. Dimensionado de la instalación (Este apartado puede trasladarse al anexo de cálculo de las instalaciones al final de la Memoria). **ELECTRICIDAD.** Identificación del redactor, si es diferente del arquitecto autor del presente proyecto. Normativa optativa aplicada, en su caso. Criterios de diseño y descripción de la instalación. Acometida desde la red general. Red de puesta a tierra. Cuarto de contadores, situación. Cuadros de distribución,

mecanismos. Centro de transformación en su caso. Alumbrado, niveles de iluminación según usos y actividades, señalización, criterios de replanteo de equipos de alumbrado e iluminación. Control de ejecución. Pruebas de servicio. Dimensionado de la instalación (Este apartado puede trasladarse al anexo de cálculo de las instalaciones al final de la Memoria). GAS: Identificación del redactor, si es diferente del arquitecto autor del presente proyecto. Normativa optativa aplicada, en su caso. Criterios de diseño y descripción de la instalación. Acometida desde la red general. Columnas de distribución. Equipos de medición y control. Aparataje. Control de ejecución. Pruebas de servicio. Dimensionado de la instalación (Este apartado puede trasladarse al anexo de cálculo de las instalaciones al final de la Memoria). CLIMATIZACIÓN: Identificación del redactor, si es diferente del arquitecto autor del presente proyecto. CALEFACCIÓN: Normativa optativa aplicada, en su caso. Sistema adoptado, justificación del combustible elegido y su almacenamiento. Criterios de diseño y descripción de la instalación, generadores, redes de distribución, unidades terminales y equipos complementarios. Dimensionado de la instalación (Este apartado puede trasladarse al anexo de cálculo de las instalaciones al final de la Memoria). AIRE ACONDICIONADO: Normativa optativa aplicada, en su caso. Criterios de diseño y descripción de la instalación. Generadores, distribución, unidades terminales y equipos complementarios. Control de ejecución. Pruebas de servicio. Dimensionado de la instalación (Este apartado puede trasladarse al anexo de cálculo de las instalaciones al final de la Memoria). INFRAESTRUCTURAS COMUNES DE TELECOMUNICACIONES (podrá ir en documento aparte, anejo al proyecto, firmado por técnico legalmente competente). Normativa aplicable (En caso de no obligatoriedad, justificación de esta circunstancia). Referencia a la existencia del proyecto de ICT. Declaración de coordinación del mismo. Identificación del redactor. Situación y descripción de los elementos constructivos referentes a esta instalación (RITI, RITS, canalizaciones, registros, etc.). INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. Las que se hayan proyectado por exigencia de la norma con identificación del redactor, si es diferente del arquitecto autor del presente proyecto. Normativa aplicable. Criterios de diseño y descripción de la instalación exigible en cada caso. Control de ejecución. Pruebas de funcionamiento. Dimensionado de la instalación (Este apartado puede trasladarse al anexo de cálculo de las instalaciones al final de la Memoria). EQUIPAMIENTO: Descripción de los equipos contemplados en el proyecto relativos a cuartos de baño, cocinas, lavaderos, equipamiento industrial en su caso, etc. URBANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS EXTERIORES ADSCRITOS AL EDIFICIO (si procede). OTROS: Construcciones e instalaciones temporales (si procede). Instalaciones propias de la actividad (si procede).

3. Normativa aplicable.

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DEL CTE.

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OTRAS NORMAS Y REGLAMENTOS.

4. Anejos a la memoria.

Anejos de cálculo: Estudio geotécnico redactado por el autor del proyecto, otro técnico competente, o en su caso por el Director de obra. Cálculo de la estructura. Instalaciones. Incluyendo las de protección contra incendios (extintores, señalización, bocas de incendios, etc.)

Certificado de eficiencia energética del proyecto (firmado por el redactor del proyecto o por el proyectista de las instalaciones térmicas. Debe incluir la firma del promotor)

Impacto ambiental en su caso.

Manual de uso y mantenimiento; Normas de actuación en caso de emergencia.

Plan de control de calidad.

Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud, en su caso, con justificación del modelo adoptado, de acuerdo con el Art.º 4 del R.D. 1627/1997, por el que se establecen las condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.

Memoria del equipamiento. La memoria y valoración del equipamiento debe contener de manera detallada la dotación del equipamiento ofertado necesario para cumplir la normativa vigente, debiendo incluir el mobiliario, equipamiento e instalaciones. Constará de una memoria descriptiva y valoración del equipamiento con que se dotará los inmuebles para la explotación en las condiciones establecidas en las estipulaciones del presente pliego y en la normativa vigente. En la citada memoria se indicará el período de tiempo previsto para concluir la dotación propuesta la cual estará disponible y adscrito e instalado en los mismos a la fecha de inicio de la prestación del servicio. Esta memoria descriptiva contendrá datos suficientes para la identificación individualizada de todos los elementos que se incluirán en la dotación. Preferiblemente, además de las características que deben reunir, se indicarán los fabricantes y sus referencias de los distintos elementos. La relación pormenorizada podrá ir acompañada de fotografías que ayuden a identificar los elementos. Se acompañará de planos generales y de detalle de las instalaciones.

Cualquier otro documento necesario.

II. PLANOS Y DOCUMENTACIÓN GRÁFICA.

El proyecto contendrá tantos planos como sean necesarios para la definición en detalle de las obras. En caso de obras de rehabilitación se incluirán planos del edificio antes de la intervención.

Definición urbanística y de implantación: Plano de situación con indicación de norte geográfico: referido a planeamiento vigente, referenciado a punto localizado. Plano de emplazamiento de parcela: con referencia a planeamiento vigente y justificación urbanística (alineaciones, retranqueos, linderos, servidumbres y otros condicionantes, en su caso). Plano de condiciones urbanísticas: condiciones de posición/ocupación, parcelación, alineaciones, retranqueos; cómputo de la edificabilidad; volumen y forma; patios; usos y dotaciones (obligatorios y facultativos), tipología; tratamiento del espacio libre de parcela; Grado de protección, en su caso. Plano de urbanización: red viaria, situación de acometidas a las redes municipales, etc.

Definición arquitectónica del edificio. En obras de rehabilitación, o reforma Planos de estado actual del edificio, incluyendo situación del local dentro del edificio en su caso. Plantas generales de distribución y cubiertas con indicación de que el edificio puede tener una solución estructural razonable; señalando uso; distribución de aparatos sanitarios y equipos de baño y cocina; con indicación de cotas generales y superficies construidas y totales. En el caso de viviendas con protección pública: plantas de amueblamiento con sentido de giro de las puertas; y en la de cubiertas indicación de las pendientes, puntos de recogida de aguas pluviales, lucernarios, chimeneas de ventilación, shunts y vuelos. Alzados de cada fachada: acotando alturas totales. Secciones longitudinal y transversal: una por el núcleo de comunicaciones verticales; otra perpendicular a la anterior.

Seguridad en caso de incendio: Intervención de bomberos y evacuación exterior del edificio. Compartimentación del edificio y resistencia al fuego de la estructura. Evacuación Ubicación de instalaciones de protección contra incendios.

Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de Impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. En graderíos: pendiente, longitud filas, anchuras, diferencia de cota máxima y barreras de protección. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Accesibilidad.

SISTEMA ESTRUCTURAL: Cimentación, Saneamiento horizontal y puesta a tierra

del edificio. Plantas: vigas, forjados, cubierta y detalles. Cuadro de pilares.

SISTEMAS CONSTRUCTIVOS: Memorias de carpintería (interior y exterior) y cerrajería. Plantas generales de distribución: Guías de carpintería. Detalles constructivos (incluyendo protección frente al ruido: DB HR)

SISTEMA DE ACONDICIONAMIENTOS, INSTALACIONES Y SERVICIOS: Red de saneamiento y detalles. Fontanería (distribución de agua fría y caliente) y detalles. Red de distribución de electricidad (con inclusión de esquema unifilar) y detalles. Red de distribución de gas y detalles. Sistema de calefacción / acondicionamiento y detalles. Captación de energía solar y detalles. Instalaciones de protección contra incendios (alarmas, extintores, bocas de incendio equipadas, rociadores, señalización, etc.) y detalles. Alumbrado de emergencia. Otras instalaciones. Deberán incorporarse a los planos de cada una de las instalaciones detalles suficientes de la acometida a la red municipal.

III. PLIEGO DE CONDICIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS: disposiciones generales, facultativas y económicas.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES. Descripción de la obra desde el punto de visto técnico, equipo y maquinaria, partidas alzadas. Prescripciones sobre los materiales: Características de los materiales, marcado "CE", certificados de calidad, condiciones de recepción, criterios de aceptación o rechazo, etc. Prescripciones sobre la ejecución de las unidades de obra: Características técnicas de cada unidad de obra, proceso de ejecución, tolerancias admisibles, control de ejecución, ensayos y pruebas, garantías de calidad, criterios de aceptación o rechazo, criterios de medición y valoración de unidades, etc. Medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos. Prescripciones en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición, dentro de la obra. Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado: Verificaciones y pruebas de servicio que deban realizarse para comprobar las prestaciones finales del edificio.

IV. MEDICIONES

Desarrollo por partidas, agrupadas en capítulos, conteniendo todas las descripciones para su especificación y valoración.

IV. PRESUPUESTO

Valoración aproximada de la ejecución material de cada partida. Incluirá el presupuesto, tanto el del control de calidad, como el del estudio de seguridad y salud. Resumen por capítulos, con expresión del valor final de ejecución y contrata.

VI. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y PROYECTOS PARCIALES.

Declaración relativa a proyectos parciales, según LOE, (y autores) coordinados en el proyecto presentado.

Comunicación, en su caso, de licencia de obra otorgada a partir del proyecto básico que hubiese recibido VISADO DENEGADO o VISADO DE CAUCIÓN.

Estudio geotécnico: se aportará una copia para el archivo colegial.

Estudio (o estudio básico) de seguridad y salud: en caso de ser redactado por Técnico distinto del Autor del Proyecto, se aportará una copia para el archivo colegial.

7. PROCEDIMIENTOS Y TAREAS A EJECUTAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

▪ Comprobación de Datos.

Con carácter previo al inicio de la redacción, el Responsable de Contrato facilitará características básicas del proyecto que necesiten realizar.

Por otro lado, la entidad adjudicataria deberá recabar también la información necesaria para llevar a cabo la redacción del citado proyecto. Una vez formalizado el contrato y comenzado el plazo de ejecución parcial para redacción del proyecto; y con carácter previo al inicio de la redacción, la entidad adjudicataria deberá recabar información del Órgano de Contratación y de otras administraciones, así como de empresas suministradoras de servicios (energía, agua, saneamiento, telecomunicaciones, etc.) en que se vayan a realizar las obras, al objeto de actualizar las posibles variaciones que puedan afectar a la parcela y a la edificación y en su caso, éstas serán puestas en conocimiento del órgano de contratación mediante escrito presentado por registro electrónico.

En el plazo máximo de TREINTA (30) días naturales a partir de la firma del contrato, la entidad adjudicataria comprobará las condiciones técnicas de las obras a realizar, y estudiará todos aquellos informes y datos que le sean aportados por el Órgano de Contratación para la redacción del proyecto por si se apreciaran circunstancias u obstáculos que pudiera hacer inviable la ejecución del mismo.

Al finalizar esta fase, se habrá verificado especialmente, la comprobación de los siguientes datos:

- Recopilación de ordenanzas municipales de aplicación.
- Planes o proyectos municipales de apertura de viario y trazados de calles.
- Dotaciones de servicios urbanos y su capacidad.
- Garantía de suministro por las diferentes compañías de servicios y posibilidad de conexión a sus redes.
- Posibles servicios afectados (desvíos de tendidos eléctricos o de otra naturaleza).

En el caso de que se apreciase cualquiera de estas circunstancias, será puesto en conocimiento del Responsable de Contrato al efecto, mediante escrito presentado en el Registro General. Pasado este plazo sin que se haga observación alguna, se entenderá que la entidad adjudicataria da su conformidad a los datos facilitados por la Administración.

▪ **Anteproyecto/s.**

Realizada la comprobación de datos, la entidad adjudicataria comenzará la elaboración del respectivo anteproyecto, documento que expresarán de modo elemental y esquemático las ideas que desarrollan el encargo, mediante croquis a escala descriptivos de las características generales de la obra.

Además, se incluirá la recogida y sistematización de la información precisa y el planteamiento del programa técnico en sus aspectos funcionales, formales, constructivos y económicos.

Deberá proporcionar así mismo, una primera imagen global del proyecto y facilitar un avance de presupuesto.

Debe establecer de manera aproximada las fases en las que se dividirá el proyecto y la obra y la justificación de que resulta posible su ejecución de manera independiente. El Responsable del Contrato podrá indicar las variaciones y correcciones que considere necesario incluir.

Una vez finalizado en el plazo de 2 meses a partir de la formalización del contrato, la Entidad Concesionaria entregará al Responsable de Contrato e designado UN (1) ejemplar del anteproyecto en formato papel y UN (1) ejemplar en formato digital.

▪ **Proyecto técnico: Proyecto/s Básico/s y de Ejecución.**

El Proyecto Técnico debe constar de un Proyecto Básico y de un Proyecto de Ejecución, por lo que la entidad adjudicataria será la encargada de elaborar el proyecto básico y de ejecución, separado en 2 fases, sobre la base del anteproyecto aceptado, y siempre bajo

la supervisión y aprobación previa de la propuesta técnica y contenido por parte del Responsable del Contrato asignado por el Órgano de Contratación.

PROYECTO BÁSICO.

La entidad adjudicataria elaborará el Proyecto Básico de obra, cuyo plazo de entrega será de 6 meses desde la formalización del contrato, formalizándose su entrega mediante escrito presentado en el Registro General del Órgano de Contratación y tendrá lugar dentro del plazo de ejecución parcial de redacción del proyecto dentro del contrato.

La entidad adjudicataria elaborará el Proyecto Básico de obra comprendiendo la documentación indicada en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (incluido el Estudio de Seguridad y Salud), así como en el Anteproyecto de Construcción y Explotación de las Obras base de licitación.

El Responsable de Contrato podrá supervisar y/o revisar todos los apartados del proyecto, como puede ser comprobaciones del cálculo de la estructura, instalaciones, etc. Por tanto, efectuada la entrega del Proyecto Básico, Responsable de Contrato, con la asistencia técnica correspondiente, emitirá informe de comprobación en un plazo de 15 días naturales salvo que por las características del proyecto se requiera otro mayor, conforme a lo dispuesto por el artículo 136 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si en el informe de comprobación del proyecto se acreditase la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios, que sean imputables a la entidad adjudicataria, el Órgano de Contratación exigirá la subsanación de estos dentro del plazo que específicamente se indique por el mismo, siendo como máximo 10 días hábiles desde su comunicación. A tal fin, el Responsable de Contrato remitirá la correspondiente notificación de forma que quede constancia de la fecha de su recepción.

Si transcurrido este plazo las deficiencias no se hubiesen corregido, el Responsable de Contrato podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o conceder un nuevo plazo a la Entidad Concesionaria en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Una vez que se acepte, en tal caso, las modificaciones del Proyecto Básico, se entregará UN (1) ejemplar completo del mismo en formato papel, además de en formato digital (archivos originales tipo doc., odt, dwg, etc.; así como en formato PDF) con toda la documentación.

SOLICITUD DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA

A partir de este momento, el Responsable de Contrato iniciará el proceso de solicitud de Cooperación interadministrativa, en un plazo máximo de 1 mes.

En caso de no aceptación, al acreditarse la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que sean imputables al adjudicatario, el Responsable de Contrato exigirá la subsanación de estos dentro del plazo que específicamente se indique por el órgano de contratación, siendo como máximo 10 días hábiles desde su comunicación.

PROYECTO DE EJECUCIÓN.

Durante el periodo de tramitación y aceptación de dicha cooperación, la entidad adjudicataria comenzará la elaboración del Proyecto de Ejecución, comprendiendo la documentación indicada en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El plazo de entrega será de 12 meses desde la formalización del contrato, formalizándose su entrega mediante escrito presentado en el Registro General del Órgano de Contratación y tendrá lugar dentro del plazo de ejecución parcial de redacción del proyecto dentro del contrato.

Finalizado y efectuada la entrega del Proyecto, el Responsable de Contrato, con la asistencia técnica correspondiente, volverá a emitir informe de comprobación en un plazo de 15 días naturales, salvo que por las características del proyecto se requiera otro mayor, conforme a lo dispuesto por el artículo 136 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si en el informe de comprobación del proyecto se acreditase la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios, que sean imputables al adjudicatario, el Responsable de Contrato exigirá la subsanación de estos dentro del plazo que específicamente se indique por el mismo, siendo como máximo 10 días hábiles desde su comunicación. A tal fin, el Órgano de Contratación remitirá la correspondiente notificación de forma que quede constancia de la fecha de su recepción.

Si transcurrido este plazo las deficiencias no se hubiesen corregido, el Responsable de Contrato podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o conceder un nuevo plazo a la Entidad Concesionaria en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Una vez se acepte el Proyecto, con todas las correcciones y/o modificaciones que haya sido preciso introducir, deberán aportarse UN (1) ejemplar completo del Proyecto en formato papel y en formato digital (archivos originales tipo doc., xls, bc3, odt, dwg, etc.,

así como en formato PDF), debidamente visado. La documentación planimétrica a presentar en soporte papel irá doblada a tamaño DIN-A3 y DIN-A0 suelto y sin grapar.

Los documentos a redactar, en cualquier caso, deberán indicar cuanta normativa y legislación sea de aplicación en materia urbanística, de edificación o sectorial propia del uso concreto a que se destinará la obra, por lo que la entidad adjudicataria del proyecto deberá responsabilizarse de su conocimiento, así como de su aplicación y cumplimiento en el desarrollo del trabajo.

Toda la documentación vendrá firmada electrónicamente por la Dirección del Proyecto, y los técnicos/as que intervengan en su redacción en caso de proyectos parciales redactados por otros técnicos/as, debidamente visada (especialmente el visado de conformidad y calidad) y con el contenido establecido en el art. 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el mínimo establecido en el presente documento.

8. MEDIOS HUMANOS.

Para conseguir la prestación se precisa de la contratación de un equipo de profesionales titulados con atribuciones legales suficientes para la prestación del servicio, exigiéndose que, con carácter de mínimos, estará conformado por:

Autor/a del proyecto y dirección del equipo	Arquitecto o Arquitecta.
Ingeniero/a proyectista, responsable del desarrollo, cálculo y definición total de las instalaciones.	Ingeniero/a Superior, Ingeniero/a técnico/a, especialista en instalaciones (térmicas, eléctricas, incendios, etc.)
En caso de ser más de un proyectista: Coordinador/a de la seguridad y salud durante la redacción del proyecto	Arquitecto/a, Arquitecto/a técnico/a, Ingeniero/a Industrial o Máster equivalente o Ingeniero/a Técnico/a Industrial o grado equivalente, en cualquier caso titulado/a al menos como Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Labores.

El Arquitecto/Arquitecta proyectista y el Director/Directora de obra pueden coincidir en la misma persona, el resto del equipo coordinador mínimo debe ser diferente.

De conformidad con los artículos 2.1 a), 10.2 a) y 12.3 a) de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, habida cuenta que el proyecto de la obra de la Ciudad de la Justicia y la edificación se incardina en un grupo constructivo de uso

administrativo, la titulación académica y profesional habilitante será la de Arquitecto/Arquitecta.

En caso de huelga del personal, bajas laborales u otras ausencias del personal adscrito a este contrato, cualquiera que fuera la causa que las motive, el contrato no se verá afectado en la prestación de los servicios en los términos del presente Pliego, debiendo la entidad adjudicataria adoptar cuantas medidas sean necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio en los términos contratados.

Al inicio del contrato, se presentará un organigrama funcional de los distintos medios personales y técnicos que se compromete a aportar a la redacción del proyecto, especificando funciones, titulaciones, experiencia y dedicaciones.

9. MEDIOS MATERIALES.

Será a cuenta de la entidad adjudicataria, los gastos correspondientes a los medios técnicos y materiales para la correcta ejecución de los trabajos necesarios a fin de satisfacer las necesidades del Órgano de Contratación, disponiendo cuantos medios sean suficientes para garantizar el resultado óptimo de los trabajos objeto del contrato y plazos de ejecución definidos.

10. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de Contratación designará un Responsable de Contrato, que será el encargado de realizar el seguimiento del contrato y, concretamente, de la supervisión de la redacción de los proyectos, por lo que tendrá capacidad plena para adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar, por un lado, la correcta realización de la prestación y, por otro lado, que el proyecto se ajusta a las necesidades y requerimientos de la administración.

Por tanto, el Responsable del Contrato tendrá las siguientes facultades:

- Coordinación y supervisión de las distintas fases de la redacción del proyecto.
- Proponer criterios y orientaciones de carácter técnico para su inclusión en el proyecto.
- Proponer ajustes, modificaciones, especificaciones o supresiones de cualquier aspecto recogido en el proyecto.
- Examinar que las unidades de obra son las adecuadas para la ejecución de las mismas.
- Verificar que el proyecto cumple con el contenido preciso para la posterior ejecución de la obra y de acuerdo a lo estipulado en el presente pliego.

- Solicitar aclaraciones, ampliaciones de datos o estudios, o rectificaciones que crean oportunas, exigiendo la subsanación de los defectos observados.
- Aceptación y aprobación del proyecto definitivo.

Asimismo, el Responsable del Contrato estará asistido por un equipo multidisciplinar que llevará a cabo las funciones propias de la figura de Project Manager, siempre bajo la dirección y supervisión del Responsable.

Por otro lado, se deberá tener en cuenta la supervisión de la Empresa Pública de la Comunidad de Madrid denominada “Madrid Digital”, que es la encargada de proporcionar el mantenimiento, soporte y suministro de equipamiento informático, y que supervisará las infraestructuras de informática y comunicaciones que se proyecten.

VI. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

Partiendo de que la obra se ejecuta en base a un contrato de concesión de obras y que la responsabilidad de su Ejecución corresponde a la Entidad Concesionaria, será asimismo responsabilidad de ésta la contratación y realización de los trabajos relacionados con la ejecución de la misma, los desvíos y reposición de las redes de servicios urbanos, la seguridad y salud en la obra, la resolución a las afecciones al tráfico, la gestión de permisos y autorizaciones de los gestores de los servicios públicos y la dotación de las asistencias técnicas necesarias para dirigir, coordinar y gestionar las tareas precisas.

11. ACTA DE REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS.

Antes de iniciarse las obras se realizará la comprobación del replanteo de las mismas, acto en el que estarán presentes el Responsable de Contrato, la Dirección facultativa, la Entidad Concesionaria y el Jefe de obra. En caso de conformidad con el proyecto, se levantará Acta por triplicado que deberán firmar los asistentes.

La citada Acta de Replanteo se suscribirá obligatoriamente dentro de un plazo de 5 días.

En dicho acto la Entidad Concesionaria presentará para su aprobación un detallado Programa de obras en concordancia con el plazo global fijado, programa que deberá merecer la aceptación de la Dirección Facultativa y en el que se especificarán la maquinaria, personal y medios que se adscriben para la realización de las obras. Una vez estudiado y ajustado, en su caso, siguiendo las instrucciones de la Dirección facultativa, será sometido a la aprobación del Responsable del Contrato, quedando entonces incorporado al expediente como un documento contractual más, con los efectos legales que de su contenido se desprendan.

Con independencia del Acta de comprobación de replanteo que establece la fecha de inicio oficial de la obra, la Entidad Concesionaria efectuará, siguiendo las instrucciones de la Dirección facultativa y Responsable del Contrato, cuantos replanteos de tajos

parciales se precisen, siendo por su cuenta los medios precisos y gastos que se originen en su conservación. Dichos replanteos, una vez comprobados por la Dirección facultativa, se plasmarán en el Libro de órdenes y a partir de esa fecha, podrán comenzar los trabajos en las zonas afectadas.

Previo al inicio de los trabajos, la Entidad Concesionaria deberá obtener los permisos, autorizaciones o licencias de los Organismos o Entidades públicas cuyas propiedades, servidumbres o afecciones sean afectadas por la ejecución de las obras. En especial, deberá obtener información actualizada de todos los servicios existentes en el ámbito de la obra.

▪ **Agentes implicados.**

Suscriben el acta, el/la directora/a de obra, el/la directora/a de ejecución, el/la coordinador/a de seguridad y salud durante la ejecución y la Entidad Concesionaria.

Firma finalmente el promotor, dándose por enterado de su contenido y su conformidad al inicio de las obras.

▪ **Gestión y documentación generada.**

En dicha acta figurará junto con los datos propios de la obra, emplazamiento, promotor, constructor, proyectista y de la dirección facultativa (director/a de obra, director/a de ejecución de obra, etc.), lo siguiente:

- Se dispone del proyecto de ejecución aprobado.
- La Entidad Concesionaria ha designado al/asume él mismo las funciones de/Jefe de obra.
- La Entidad Concesionaria ha realizado el replanteo de la obra proyectada, el cual una vez comprobado por el Director de la Ejecución de la Obra y verificado por el Director de Obra, resulta ajustado a las características del solar.
- El Coordinador de Seguridad y Salud ha aprobado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El constructor declara estar en condiciones de iniciar los trabajos contratados.
- La dirección facultativa, de acuerdo con el promotor, autoriza el inmediato comienzo de los trabajos.

12. EJECUCIÓN DE OBRA.

Las obras comprendidas en el proyecto de ejecución se ejecutarán con estricta sujeción al mismo e instrucciones dadas por la Dirección facultativa, con arreglo a las normas técnicas y legales vigentes, de forma que permita disponer de la obra a la conclusión de las mismas con la debida adecuación a la normativa vigente.

Se tendrán en consideración todas aquellas normas europeas adoptadas o ratificadas como Norma Española para el equipamiento e instalaciones, en particular al Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Todo ello sin perjuicio de las demás disposiciones estatales, regionales y locales que les sean aplicables, especialmente en relación con la construcción y rehabilitación de edificios; supresión de barreras arquitectónicas, de transporte, de movilidad, de comunicación y de relación con el entorno; accesibilidad y condiciones de habitabilidad; sanitaria y de salud pública, instalaciones eléctricas; instalaciones térmicas y gases combustibles; eliminación de residuos, y medidas de protección contra incendio y de evacuación de edificios y prevención de riesgos laborales.

La Entidad Concesionaria será la única responsable de la realización de las obras, comprometiéndose al cumplimiento a su costa y riesgo de todas las obligaciones que se deriven de su carácter legal de patrono respecto a las disposiciones de tipo laboral vigente o que puedan dictar durante la ejecución de las obras. La Dirección de obra y/o Responsable del Contrato podrá exigir en todo momento la justificación de que se encuentra en regla en el cumplimiento de lo que concierne a la aplicación de la legislación laboral de la Seguridad Social de los trabajadores ocupados en la ejecución de las obras, viniendo obligado a la observancia de cuantas disposiciones estén vigentes o se dicten, durante la ejecución de los trabajos sobre materia social.

Serán por cuenta de la Entidad Concesionaria los gastos de replanteo, así como todas las tasas e impuestos que sean aplicables de acuerdo con la legislación vigente y los gastos derivados de la realización de catas para la localización de servicios urbanos. También serán de su cuenta todos los costes que resulten necesarios para realizar el control topográfico de la obra.

Durante el periodo de garantía la Entidad Concesionaria procederá a la reparación de las obras defectuosas y a la reposición de la vegetación que no haya tenido un arraigamiento adecuado, a juicio de la Dirección facultativa y/o Responsable del Contrato. Asimismo, responderá de los daños que puedan producirse en las obras realizadas, sin derecho a indemnización o pago de ninguna clase y sin que sea eximente la circunstancia de que la Dirección facultativa haya examinado o reconocido durante la construcción las partes y unidades de obra o materiales empleados, ni que hayan sido incluidos éstos en las mediciones y certificaciones parciales.

La Entidad Concesionaria será responsable de todos los accidentes, daños, perjuicios o transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las obras, debiendo tener presente cuanto determina la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de riesgos laborales y lo establecido en el Estudio básico de seguridad y salud y, en su caso del Plan de seguridad y salud aprobado. Estará obligado

a instalar las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posibles peligros debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

La Entidad Concesionaria será responsable durante la ejecución de las obras de todos los daños y perjuicios directos o indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de las obras, debiendo entrar en contacto con los responsables de los mismos para su localización “in situ”. Los servicios que resulten dañados deberán ser reparados a su costa.

12.1. PROGRAMA DE OBRAS.

La Entidad Concesionaria deberá presentar un plan de obra en el que se indique el plazo de las actuaciones a realizar en semanas, con los medios personales y materiales propuestos.

El programa de trabajo contendrá, entre otras especificaciones, los plazos en los que deberán ser ejecutadas las distintas partes fundamentales en que pueda descomponerse la obra, así como los hitos parciales que se propongan.

El mencionado Programa se desagregará al menos en las actividades preestablecidas en el Proyecto de Ejecución. Se deberá expresar gráficamente mediante un Diagrama PERT y mediante cuantos gráficos, esquemas e imágenes que se consideren precisas para demostrar su viabilidad.

12.2. EQUIPO DE OBRA.

La ejecución de las obras se realizará por constructores e instaladores cualificados para las mismas, de forma que se dispongan de todos los documentos para trámites, visados e inspecciones.

Con anterioridad al comienzo de las obras, la Entidad Concesionaria deberá designar expresamente al Jefe de la construcción, que ejercerá las funciones de Jefe de Obra. El cargo estará ocupado por una persona que esté en posesión del título de Arquitecto/a Superior o Ingeniero/a Superior, con al menos cinco años de experiencia en obras similares.

Las funciones básicas del Jefe de Obra son las siguientes:

- Ostentar la representación de la Entidad Concesionaria en el cumplimiento de las obligaciones contractuales relativas a la ejecución de las obras que se integran en el presente contrato, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.

- Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección Facultativa.
- Proponer a la Dirección o colaborar con ella en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de las obras.
- Organizar los medios humanos y materiales para llevar a cabo la construcción de las obras e instalaciones, según el correspondiente proyecto de construcción y programa de trabajo.
- Proponer al Director Facultativo, en su caso, las modificaciones del correspondiente Proyecto de Ejecución.
- Seguir las directrices que le marque el Director Facultativo en la ejecución material de las obras de conformidad con el Proyecto de Ejecución.
- Seguir las directrices que establezca el Director Facultativo en la resolución de las disconformidades que pudieran surgir.
- Cumplir las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud y atender las solicitudes del coordinador de seguridad y salud.
- Cumplir las indicaciones derivadas del control de calidad.
- La responsabilidad de la jefatura de construcción.
- Será el máximo responsable del equipo de construcción.

El Jefe de Obra, en representación de la Entidad Concesionaria, será el responsable de todas las incidencias, retrasos y de cualquier otro incumplimiento contractual que se produzca durante la fase de construcción.

El equipo de jefatura de construcción debe entenderse en el más amplio contenido desde el punto de vista de aportación del concesionario a las labores de gestión de la construcción de las obras.

Previo al inicio de las obras, se presentará un organigrama funcional de los distintos medios personales y técnicos que se compromete a aportar para la ejecución de las obras, especificando funciones, titulaciones, experiencia y dedicaciones.

12.3. MATERIALES EN OBRA Y CONTROL DE CALIDAD.

Todos los materiales a utilizar serán de primera calidad y cumplirán las condiciones que se exigen en los documentos del Proyecto. Antes de la adquisición de cualquier material, será preceptiva la autorización por escrito de la Dirección Facultativa, previo estudio de la documentación de calidad aportada.

La Entidad Concesionaria está obligada a la presentación de los certificados de calidad de empresa y de producto que acrediten el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Antes de la utilización de cualquier material en obra, será preceptiva la autorización por escrito de la Dirección Facultativa, previo reconocimiento visual del mismo. Los materiales que por su mala calidad, falta de dimensiones u otros defectos no sean admitidos, se retirarán de manera inmediata, no permaneciendo en obra más que el tiempo necesario para su carga y transporte.

La Dirección Facultativa y/o Responsable de Contrato podrá ordenar la realización de ensayos o pruebas de los materiales que considere.

La autorización de uso de los materiales en la obra no constituye su recepción definitiva y la Dirección Facultativa podrá ordenar retirar aquellos que presenten algún defecto no percibido anteriormente, si fuese preciso, de demoler la obra ejecutada. Por tanto la responsabilidad de la Entidad Concesionaria en estas obligaciones no cesará hasta tanto no haya transcurrido el plazo de garantía de las obras, excepción hecha de los vicios ocultos.

La Entidad Concesionaria contratará, si así es requerido por el Responsable del Contrato, un control de calidad para la realización de ensayos y análisis previstos en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto, así como todos aquellos otros ensayos, análisis de materiales y unidades de obra e informes específicos que en cada caso resulten pertinentes y que se recaben por el Director de la Obra.

Se presentará un Plan de Calidad para la realización de las obras de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación y en las Normas Básicas de la Edificación, indicándose que la calidad no se referirá únicamente a los materiales, sino también a la ejecución y a la geometría (replanteos, tolerancias, etc.). Por tanto, el control de calidad no se podrá relacionar exclusivamente con ensayos de laboratorio, pues, además del control de calidad de materiales o laboratorio, debe haber control de calidad de ejecución y control de calidad geométrico.

El plan de control de calidad, que deberá ser aprobado por el Responsable de Contrato, puede ser adaptado por éste durante la obra a la vista de posibles deficiencias detectadas tanto en los materiales como en la ejecución de las unidades, que aconsejen la realización de controles más intensos, pudiendo en cualquier caso el Responsable del Contrato incrementar los controles a realizar.

El Responsable de Contrato autorizará para la realización de estos trabajos, estudios y ensayos, a los laboratorios acreditados y empresas especializadas que tengan independencia jurídica y económica respecto de sociedades relacionadas con la Entidad Concesionaria.

Al inicio de la obra se cumplimentará el Plan de Control de Calidad a realizar por la empresa especializada. Se incluirá un plan de ensayos o análisis de los materiales de obra

según lo establecido en las distintas normativas básicas, pudiéndose asimismo requerir la adopción de estudios e informes complementarios específicos.

12.4. SUBCONTRATOS O CONTRATOS PARCIALES.

La Entidad Concesionaria tendrá la obligación de proponer por escrito y con la necesaria anterioridad a la Dirección facultativa y Responsable de Contrato, los nombres de los subcontratistas que vayan a integrarse en la obra, acompañando la documentación que acredite su idoneidad.

La Entidad Concesionaria no podrá eludir su responsabilidad ante el Órgano de Contratación y la Dirección facultativa por los actos u omisiones de los subcontratistas, por el hecho de haber sido aprobada su participación en la obra.

12.5. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

La Entidad Concesionaria pondrá a disposición de las obras, en concordancia con las previsiones recogidas en el correspondiente Estudio Básico de Seguridad y Salud Laboral y con lo estipulado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa vigente sobre la materia, los medios y elementos de seguridad y salud laboral, indicándose el número y características de dichos medios.

Asimismo, propondrá aquellas medidas de integración medioambiental que considere adecuadas para la ejecución de las obras (zonas de acopio de tierra vegetal y acopio de otros materiales, plantas de hormigón y aglomerado y su acondicionamiento posterior, vertido de residuos, limpieza de cubas, posibles protecciones provisionales contra el ruido de obra, etc.).

Por último, propondrá el modo de Coordinación de la seguridad y salud en las fases de proyecto y de ejecución y aseguramiento de las etapas de desarrollo de los trabajos.

12.6. MEDIOS MATERIALES Y MAQUINARIA.

Como anejo al Programa de obras, la Entidad Concesionaria presentará una relación de maquinaria a utilizar en la obra y plazo de empleo, relacionándose las características, disponibilidad a lo largo de toda la obra y su conexión con el programa de trabajo propuesto.

La maquinaria incluida en esta relación será inventariada a su llegada a la obra y no podrá retirarse de la misma sin autorización expresa de la Dirección facultativa una vez se compruebe que su baja no afecta a los plazos programados.

Si en el transcurso de la ejecución de las obras se comprobara que con el equipo programado no se pueden cumplir los plazos fijados parcial o totalmente, está obligado a aportar los medios y elementos necesarios, no eximiéndole en ningún caso, la deficiencia

del equipo aceptado, de la obligación contractual de la terminación de las obras, en el plazo establecido.

Asimismo, la jefatura de obra debe contar con una oficina técnica debidamente equipada, con instalaciones adecuadas, de forma que posibilite tanto el adecuado trabajo del personal de la Entidad Concesionaria como la asistencia y presencia de la Dirección Facultativa o Responsable del Contrato. Estas instalaciones deberán estar ubicadas en lugar o lugares acordados con la Dirección Facultativa de forma que haga operativa su utilización.

La oficina técnica de la jefatura de construcción deberá constar con recursos personales y medios técnicos suficientes para las labores de topografía, cálculos, delineación, etc. que permita dar cumplido respaldo a su propio trabajo y a las demandas que se formulen desde la Dirección Facultativa. Esta dispondrá de aseo, aire acondicionado, una mesa y sillas para reuniones, con capacidad para 20 personas, ordenador e impresora para formato A3.

Las oficinas, almacenes y demás instalaciones que la Entidad Concesionaria precise disponer a pie de obra, deberán ajustarse en su situación, dimensiones, etc., entendiéndose, como norma general, que no deben entorpecer el tráfico, ni presentar mal aspecto. En todo caso, será responsable la Entidad Concesionaria de los perjuicios causados por estas instalaciones.

La habilitación de desvíos provisionales de tráfico de vehículos o peatones se hará de manera que sean adecuados al tráfico que han de soportar y según ordene la Dirección facultativa de las obras.

La Entidad Concesionaria colocará un cartel informativo normalizado siguiendo las instrucciones que al respecto le imparta la Dirección facultativa y en la situación que se fije por la misma.

12.7. SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO.

La Entidad Concesionaria viene obligado a colocar y conservar las balizas, señales de tránsito y protección contra accidentes del personal ajeno a la obra, que ordenan las normas vigentes, a las cuales se ajustarán las dimensiones, colores y disposiciones de dichas señales baliza. En todo caso, la Entidad Concesionaria será responsable de los accidentes que pudieran ocurrir por incumplimiento de las prescripciones o de órdenes complementarias sobre el mismo asunto dictadas por la Dirección facultativa de las obras o autoridad competente.

Es de cuenta de la Entidad Concesionaria el cumplimiento de las disposiciones que las autoridades competentes dicten, dentro de las facultades que a cada uno asignan las

disposiciones vigentes en relación a la circulación y seguridad vial, debiendo la Entidad Concesionaria ponerse en relación con dichas autoridades a esos efectos, por intermedio de la Dirección de las obras y cumplir las órdenes que en relación con los servicios que le están encomendados o le dicten dicha Dirección.

12.8. ORGANIZACIÓN Y LIMPIEZA DE LA OBRA.

La Entidad Concesionaria es responsable del orden, limpieza y condiciones sanitarias de las obras, debiendo adoptar a este respecto las medidas que le sean señaladas por la Dirección de las obras.

Durante la ejecución de las obras, la Entidad Concesionaria cuidará de causar el menor quebranto posible en la limpieza de los alrededores, acopiando ordenadamente los materiales y evitando que se desparramen.

Deberá retirar los escombros y desperdicios tan pronto como estos sean originados, no pudiendo permanecer en los tajos más de 24 horas.

Una vez finalizada la obra, deberá quedar la parte no afectada por ésta, en las mismas condiciones de limpieza y con el mismo aspecto que ofrecía antes de iniciar los trabajos, retirándose todos los residuos, escombros, medios auxiliares, resto de materiales, embalajes, desperdicios, etc., que pudiera haberse depositado en el transcurso de las obras y/o como consecuencia de éstas.

En el caso de que se provocara algún daño o se produjera la rotura o desperfecto de algún elemento fuera del ámbito estricto de la obra, la Entidad Concesionaria de la misma deberá realizar las reparaciones necesarias para dejar dicho elemento en las condiciones iniciales.

12.9. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.

La Entidad Concesionaria deberá dotar completamente a los edificios que componen la Ciudad de la Justicia, antes de la apertura del mismo, del equipamiento necesario y suficiente para la prestación de los servicios que preste durante la explotación de la obra, dotando a todas las áreas de trabajo, despachos, salas de vistas, zonas comunes de los empleados públicos, así como las zonas de atención al público y salas de espera, del mobiliario nuevo y adecuado para este uso judicial y profesional, de acuerdo a la memoria de calidades establecida en el Anteproyecto de Construcción y Explotación de las Obras. Asimismo, se incluirán todos aquellos elementos y accesorios que puedan ser necesarios para el correcto funcionamiento del mobiliario.

A modo descriptivo, sin tener carácter exhaustivo, se debe tener en cuenta las siguientes directrices:

- Mobiliario de alta dirección para los puestos de trabajo de Magistrados, Jueces y Fiscales: Mesa de trabajo amplia, con cajoneras, armarios librerías, armario togero, sillón de trabajo, sillas de visita, mesa de reuniones, banderas interiores y cuadros de su Majestad con toga.
- Mobiliario señorial para salas de vistas y salas de reuniones: Sillón presidencial de Sala de Vistas, sillones de trabajo, sillas visita, estrados con el escudo de la Administración de Justicia, mesas auxilio, bancadas y sillas de declaraciones.
- El carácter funcional de los muebles de las secretarías de los Juzgados: Mesas de trabajos, mesas auxiliares, sillas de trabajos ergonómicas, armarios y estanterías o compactos para los archivos y depósitos judiciales.
- Mobiliario funcional e instrumental para Forenses, con mesas de trabajo, sillas, vitrinas, armarios, camillas de exploración y biombos.

La propuesta inicial de dotación debe tener en cuenta que el mueble es un conjunto de elementos que se adapta a la obra construida de forma que exista una continuidad constructiva y estética entre cada mueble y la arquitectura de la Ciudad de la Justicia.

Con objeto de facilitar el proceso de evaluación y selección por la Administración, deberá proporcionarse la máxima descripción, las hojas de datos técnicos de producto y toda aquella información que permita realizar una completa valoración del equipamiento propuesto, aportando muestras de los diferentes materiales si así se les requiere.

En cuanto al equipamiento informático y audiovisual que se dote a las infraestructuras judiciales, deberán cumplir las prescripciones técnicas establecidas por Madrid Digital.

Además, la Entidad Concesionaria deberá proponer una relación del mobiliario y equipamiento de los servicios no judiciales y de los usos asociados incluidos en el alcance de la concesión. Dicha relación deberá incluir el mismo nivel de información presentado en la relación de mobiliario general, de manera que el Órgano de Contratación pueda dar su conformidad.

En un plazo no inferior a seis meses antes de la finalización de las obras, la Entidad Concesionaria presentará un plan de suministro e instalación del mobiliario, el cual estará aprobado previamente por el Responsable del Contrato y coordinado con el resto de las actividades a ejecutar por la Entidad Concesionaria.

Al inicio del plazo de explotación de la obra, la Entidad Concesionaria deberá entregar un inventario completo del equipamiento inicial, que deberá actualizarse anualmente, indicándose un cronograma de reposiciones a lo largo del periodo concesional (Plan de reposición).

Se realizará durante el período de concesión, los mantenimientos preventivos y correctivos del mobiliario, así como su reposición cuando sea necesaria, a criterio del Responsable del Contrato; y en cualquier caso, siempre en cumplimiento del Plan de Reposición que deberá elaborar la Entidad Concesionaria.

Será la encargada de organizar y presentar al Responsable del Contrato, para su aprobación, un programa detallado de reposición y sustitución para cada uno de los inmuebles, equipamientos e instalaciones que integran las infraestructuras de la Ciudad de la Justicia, en el que se organice el calendario de reposición.

Los elementos que se emplearán en la sustitución de los distintos elementos al término de su vida útil o del periodo establecido para cada tipo de material, serán de iguales características que los aportados en la dotación inicial. No obstante, si durante la vigencia del contrato surgieran nuevas tecnologías, más eficientes, funcionales y operativas que las inicialmente instaladas, la entidad concesionaria tendrá la obligación de instalarlas en sustitución de las que se reponen.

La entidad concesionaria mantendrá el mobiliario y señalética en perfecto estado de uso y totalmente operativo, procediendo a su reposición según su propio calendario de duración, por deterioro, y en el caso de la señalización (incendios, evacuación, etc.) por cambio de normativa.

En todo caso, el Responsable del Contrato tiene la facultad de inspeccionar, con carácter permanente, el inmueble en que se presta el servicio, y solicitar, de modo razonado, la reposición o sustitución de aquellos materiales que considere que no se encuentran en estado adecuado de conservación y funcionamiento.

Los bienes incluidos en la actualización del último año de duración de la concesión serán objeto de reversión en buen estado de uso y conservación, con independencia del modo de adquisición por el que haya optado la Entidad Concesionaria.

Por otro lado, la entidad concesionaria tendrá la obligación de prestar el servicio de movimiento de mobiliario, para lo que deberá establecer un sistema apropiado para trasladar mobiliario en general y equipamiento dentro de las instalaciones de la Ciudad de la Justicia, que incluye todo tipo de traslado de mobiliario y equipos entre diferentes departamentos.

13. RÉGIMEN DE VISITAS A OBRA.

El equipo de Dirección Facultativa deberá tener un conocimiento en detalle del proyecto y sus procesos constructivos para dar a la Entidad Concesionaria las instrucciones previas necesarias antes del inicio de cada actividad evitando la comisión de errores.

Se requiere que tengan una presencia ágil y muy frecuente en la misma en aras de garantizar un exhaustivo seguimiento de todos los procesos de puesta en obra, por lo que se establece el siguiente régimen de visitas con carácter mínimo inexcusable que el equipo de Dirección de Obra se compromete a asumir:

- La Dirección de Obra deberá ejercer sus funciones y competencias en la obra con carácter exclusivo, efectuando con carácter de mínimos 1 visita a la semana.
- La Dirección de Ejecución de Obra realizará mínimo 1 visita semanal, más todas las necesarias para revisar todo lo que se requiera.
- Coordinación de Seguridad y Salud: visitará la obra como mínimo 1 vez a la semana, más todas las necesarias para revisar todo lo que se requiera en medidas de seguridad.

De todas las visitas a obra se dejará constancia en el Libro de Órdenes en el mismo día de su fecha.

Con independencia de lo anterior, la Dirección de Obra y la Dirección de Ejecución de Obra asistirán con el Responsable de Contrato, a las reuniones en obra que tengan lugar para el seguimiento de la marcha de la misma.

14. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS.

La Dirección facultativa será designada por la Entidad Concesionaria, la cual intervendrá con la profesionalidad y la independencia necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato, priorizando el interés público en caso de discrepancia.

Se deberá disponer de la respectiva dirección facultativa durante la ejecución de las obras, la cual será encargada de su dirección y control. Entre sus atribuciones, deberá supervisar la correcta ejecución de las obras y controlar la calidad de los materiales, así como su correcta puesta en obra.

En ningún caso, la función de la Dirección Facultativa de obra exime a la entidad concesionaria de sus responsabilidades técnica y económica derivada de la ejecución de la concesión, asumida a su riesgo y ventura.

La dirección facultativa estará integrada por los siguientes agentes:

- El director de obra.
- El director de ejecución de obra.
- El coordinador de seguridad y salud.

▪ **Del/la Director/a de Obra.**

El/La directora/a de Obra será el/la agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirigirá el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Son obligaciones generales de la Dirección de Obra las siguientes:

- Deberá conocer en detalle todos los documentos del proyecto de ejecución, tanto en su faceta técnica y constructiva, como económica, y en base a ello dar a la contrata las indicaciones previas necesarias sobre la ejecución de las diferentes unidades de obra antes de su inicio con los materiales y calidades establecidos en el proyecto.
- Interpretación de los documentos del proyecto y en base a ello resolverá cuantas consultas le formule la Entidad Concesionaria en relación con la selección de materiales o puesta en obra de las distintas partidas, elaborando la documentación complementaria que fuese necesaria para ello.
- En particular, verificará in situ, durante el proceso de movimiento de tierras, que se cumplen los requisitos del proyecto, y que todos los procesos realizados se ejecutan contemplando las características particulares del suelo. También deberá tener en cuenta la posible existencia de otro tipo de instalaciones, las cuales no se deben ver afectadas por las labores concretas que se lleven a cabo sin consentimiento expreso del Responsable del Contrato.
- Deberá tener conocimiento puntual de la marcha de la obra en la fase de ejecución y velar por la correcta aplicación de las premisas del proyecto, obligándose a realizar cuantas visitas a la obra sean necesarias para tal consecución, con el mínimo establecido en este PPTP y dejando constancia en el Libro de Órdenes de todas y cada una de ellas en el mismo día de su fecha.
- Llevará el seguimiento de los plazos de ejecución de la obra en relación con el Programa de Trabajo aprobado, dando a la Entidad Concesionaria las instrucciones necesarias para corregir eventuales desviaciones.
- Procederá desde fases tempranas de la obra a la selección de componentes y mecanismos de cada una de las instalaciones con la antelación suficiente.
- Supervisará y revisará las posibles modificaciones que surjan como imprevistos o indefiniciones no detectadas en el proyecto y que como consecuencia de ello sea necesario redactar proyecto modificado o complementario.
- Al comienzo de cada nuevo tajo de obra, dará las oportunas instrucciones e inspeccionará in situ el resultado de los primeros trabajos para poder corregir errores, o adecuar sobre la marcha el proceso de puesta en obra en aras de obtener los resultados apetecidos.

- Esta pauta será general en la obra y afectará a todos los trabajos, especialmente a los que comprometan el acabado final, y se dejará siempre constancia documental a través del Libro de Órdenes, de forma que las directrices marcadas puedan ser comprobadas por el Técnico/a de la Dirección en el conjunto de la obra y resultar exigibles a la empresa sin posibilidad de excusas por falta de las instrucciones pertinentes.
- Recabará y apoyará permanentemente la tarea del Coordinador o Coordinadora de Seguridad y Salud para verificar que todos los procesos se realizan con las medidas adecuadas de protección de los trabajadores.
- Observará la existencia y condiciones de la aprobación del proyecto y trasladará a la contrata las instrucciones pertinentes para su cumplimiento.
- Redactará un informe mensual con la expresión de la evolución de las obras e incidencias acaecidas con carácter general y de la necesidad de modificados o complementarios, en particular.
- Formalizará la certificación de la obra realizada en base a la relación valorada de obra ejecutada que ha de elaborar la Dirección de Ejecución de Obra.
- Durante la obra irá recogiendo y trasladando a los planos digitales del proyecto cualquier modificación que por ajustes necesarios de la obra pueda suponer alguna variación con respecto al contenido de los planos iniciales, de forma que al término de la obra se dispondrá de una colección de planos que refleje fielmente la distribución y desarrollo de las instalaciones en su justa medida, si por algún motivo han sufrido alguna modificación, lo que facilitará en el futuro las labores de mantenimiento. Estos planos se irán desarrollando a medida que la obra avance en su ejecución de forma que de todos los tajos que vayan quedando ocultos quede la oportuna constancia documental.
- Tres meses antes de la finalización prevista para la ejecución de la obra, emitirá informe de posibilidad o imposibilidad de cumplimiento del plazo estipulado por la Entidad Concesionaria.
- Tramitará con toda diligencia, la solicitud de prórroga por la Entidad Concesionaria, siempre que exista causa debidamente justificada.
- Suscribirá el Acta de Recepción de las obras.
- En los plazos legalmente establecidos, redactará la Liquidación de la Obra en base a la medición final de obra ejecutada que habrá de elaborar la Dirección de Ejecución aportando junto a la documentación económica una detallada memoria explicativa y justificativa de las desviaciones producidas con relación a las previsiones del proyecto.
- Al término de las obras, en un plazo no superior a tres meses desde el Acta de Recepción, facilitará al Órgano de Contratación el Manual de Uso y Mantenimiento, que deberá contener el proyecto final de obra con los planos

definitivos “as built” que reflejen la realidad de la obra ejecutada y todas sus instalaciones, las modificaciones aprobadas en su caso, la relación de los distintos agentes que han intervenido en la ejecución, las fichas técnicas de los materiales y equipos empleados y las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, así como compendio de cuantos ensayos, pruebas e informes de asistencia técnica se hayan realizado en aplicación del Plan de Control de Calidad. Toda la documentación se entregará tanto en formato papel como en soporte digital.

- Facilitará igualmente al Órgano de Contratación, en el plazo no superior a tres meses desde el Acta de Recepción, la documentación técnica necesaria en el ámbito de su competencia, para la solicitud de las Licencias que se requieran. Toda la documentación se entregará tanto en formato papel como en soporte digital.
- Deberá suscribir el Certificado Final de la obra conforme a la normativa vigente, una vez se hayan dado por finalizadas las obras.
- Deberá acreditar la vigencia del seguro de responsabilidad civil exigido en el Pliego durante el período de ejecución de la obra, así como la cobertura de la responsabilidad decenal legalmente establecida.

▪ **Del/la directora/a de Ejecución de Obra.**

El/La directora/a de la Ejecución de la Obra será el/la agente que, formando de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

Son obligaciones generales de la Dirección de la Ejecución de Obra las siguientes:

- Controlará la construcción de la obra cualitativa y cuantitativamente, obligándose a realizar cuantas visitas a la obra sean necesarias para tal consecución, con el mínimo establecido en este PPTP y dejando constancia en el Libro de Órdenes de todas y cada una de ellas en el mismo día de su fecha.
- Deberá conocer en detalle todos los documentos del proyecto de ejecución, tanto en su faceta técnica y constructiva como económica, así como las instrucciones que en interpretación del mismo facilite a la Dirección de Obra, y en base a ello controlar en obra la ejecución de los diferentes procesos dando a la contrata las indicaciones precisas sobre la ejecución de las diferentes unidades de obra velando por la utilización de los materiales, calidades y procedimientos establecidos en el proyecto.
- El control de ejecución será sistemático, verificando todas y cada una de las unidades en ejecución en aquellas partes de obra de especial importancia o que

hayan de quedar ocultas, o bien por muestreo en aquellas en las que un posible fallo sea fácilmente detectable y corregible, realizando:

- Verificación de las pendientes de la red de saneamiento establecidas previamente por la Dirección de Obra, la ejecución de arquetas y canalizaciones, comprobando dimensiones y calibres, así como el material de relleno de zanjas y el material de asiento de tuberías. Antes de cerrar zanjas y ocultar tuberías, se tomarán las medidas reales de ubicación de todos los elementos para su traslado a los planos. Se realizarán fotos generales y de detalle de toda la red identificando sus elementos.
- Verificación del empleo de aceros y hormigones que reúnan las características exigibles en el proyecto, exigiendo la conservación para su archivo de la documentación de todos los suministros que lleguen a la obra.
- Ordenación en cada fase la realización de los ensayos de control de calidad exigibles, verificarán su ejecución y llevarán un seguimiento constante de los resultados.
- Realización de fotografías de todas las fases y detalles.
- Indicación a los instaladores los sistemas de fijación de canalizaciones y los criterios de distribución y separación entre las distintas redes de instalaciones.
- Verificación del acabado de las instalaciones en sus partes visibles, cuadros, rejillas, mecanismos, etc., exigiendo la correcta terminación.
- Ante cualquier error de construcción o falta de la calidad exigible, dará pronta advertencia -siempre por escrito- a la Entidad Concesionaria para su subsanación y a la Dirección de Obra para su constancia.
- Efectuará el seguimiento del programa de obras establecido manteniendo puntualmente informado a la Dirección de obra al objeto de advertir a la contrata y poder corregir eventuales desviaciones.
- Recabará de la Entidad Concesionaria la disposición en obra de los medios materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.
- Verificará el cumplimiento por la Entidad Concesionaria de las órdenes recibidas a través del Libro de Órdenes.
- Velará por la consecución del Plan de Control de Calidad establecido en el proyecto y el aprobado por el Responsable del Contrato, ordenando la realización de las pruebas y ensayos precisos, llevando un estricto control documental de cuantas actuaciones se realicen en este ámbito a lo largo de la obra para finalmente incorporar un documento ordenado y exhaustivo en el Manual de Uso y Mantenimiento.

- Realizará mensualmente la medición de la obra ejecutada y redactará la relación valorada. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las unidades medidas. Incorporará en la relación valorada la medición que habrá de aportar el Coordinador o Coordinadora de Seguridad y Salud en relación con el capítulo económico que es de su competencia.
- Verificará la idoneidad de los materiales y productos recibidos en obra para autorizar su empleo si se ajustan a las especificaciones del proyecto y a lo indicado por la Dirección de obra o rechazarlos, en caso contrario. Recabará igualmente de la Entidad Concesionaria información previa sobre las subcontratas que vayan a intervenir en la obra para, junto con la Dirección de Obra, aprobar su intervención si reúne los requisitos necesarios y se ajusta a los compromisos aportados.
- Comprobará los replanteos, la disposición de los elementos constructivos e instalaciones conforme al proyecto.
- Para acreditar la calidad en la ejecución de la obra y su correcta liquidación, así como para facilitar las posteriores labores de mantenimiento, realizará un completo reportaje fotográfico de la obra en sus distintas fases, donde queden registrados todos los elementos que posteriormente hayan de quedar ocultos: excavaciones, pozos de cimentación, ferrallas, red de saneamiento, impermeabilizaciones, aislamientos, rellenos, subbases, conducciones, etc. Todas las fotografías dispondrán de alguna referencia para identificar el elemento a que corresponden, patrón de escala y la fecha de ejecución. Las fotografías se realizarán en formato digital e irán documentando un archivo que permanecerá permanentemente en obra a disposición del coordinador o coordinadora y que será entregado al final de la misma al Órgano de Contratación debidamente clasificado, junto con la documentación final de obra.
- Una vez finalizada la obra, en un plazo no superior a un mes realizará la medición general de la obra ejecutada y redactará la relación valorada global en base a la cual la Dirección de Obra elaborará la Certificación Final. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las unidades medidas. Incorporará en la relación valorada global la medición que habrá de aportar el Coordinador o Coordinadora de Seguridad y Salud en relación con el capítulo económico que es de su competencia.
- Colaborará en la elaboración de la documentación de la obra realmente ejecutada que conformará el Manual de Uso y Mantenimiento, recabando de la Entidad Concesionaria los datos pertinentes.

- Deberá emitir informe mensual referido a las pruebas y ensayos efectuados en dicho período en aplicación del Plan de Control de Calidad con las actas de ensayos e informes de resultados de los mismos.
- Deberá suscribir el Certificado final de la obra, una vez se hayan dado por finalizadas las obras.
- Deberá acreditar la vigencia del seguro de responsabilidad civil durante el período de ejecución de la obra, así como la cobertura de la responsabilidad decenal legalmente establecida.
- Coordinará su actuación con el Coordinador/a de Seguridad y Salud en aras del mejor seguimiento y marcha de la obra.

▪ **Del/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la ejecución de obras.**

El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, distingue entre:

- Coordinador/a en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra, que se corresponde con el/la técnico/a competente designado/a por el promotor para coordinar, durante la fase del proyecto de obra, la aplicación de los principios que se mencionan en el artículo 8 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.
- Coordinador/a en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra, que se refiere al técnico/a competente integrado/a en la dirección facultativa, designado/a por el promotor para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.

Igualmente se entiende como promotor a aquella persona jurídica por cuenta de la cual se realice la obra, en este caso, se trata del Órgano de Contratación.

De conformidad con el artículo 3 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción:

- En las obras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Real Decreto, cuando en la elaboración del proyecto de obra intervengan varios o varias proyectistas, la Entidad Concesionaria designará un coordinador/a en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra.
- Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores/as autónomos/as, o diversos trabajadores/as autónomos/as, la Entidad Concesionaria, antes del inicio de los trabajos, o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

- La designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra y durante la ejecución de la obra podrá recaer en la misma persona.
- La designación de los coordinadores no eximirá a la Entidad Concesionaria de sus responsabilidades.

El cometido principal del trabajo es la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades que se asumen en virtud del presente contrato, el o la profesional que desempeñe estas funciones se compromete en su ejecución al cumplimiento de las siguientes prescripciones:

Con carácter general:

- El coordinador/a deberá estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico/a que tenga la titulación profesional habilitante.
- El/la coordinador/a ajustará su labor a la legalidad vigente y a los requerimientos que reciba de la persona responsable del contrato, en los términos ya citados anteriormente.
- En el caso de que el proyecto se desglose en diversos proyectos parciales, el coordinador/a de seguridad y salud realizará sus cometidos aplicándolos a cada uno de los proyectos parciales resultantes, sin que esto suponga modificación alguna en el contrato que se formalice.
- El coordinador/a en materia de seguridad y salud formará parte de la Dirección Facultativa.

Antes del comienzo de las obras:

- El Coordinador/a de Seguridad y Salud en fase de Proyecto, deberá tener en consideración los “Principios Generales de la Prevención” (art.15 de la Ley 31/1995) y los “Principios Generales Aplicables al Proyecto de Obra” (art.8 del RD 14627/1997).
- Colaborar con el resto de los/as agentes en el estudio exhaustivo del proyecto redactado para tener un conocimiento exacto de las obras a realizar, interpretando técnica y económicamente el Proyecto de Ejecución, sobre todo en lo relativo a seguridad y salud, así como adoptar las medidas necesarias para llevarlo a término; debiendo igualmente elaborar las modificaciones en el proyecto autorizadas, sin que ello suponga incremento del contrato, realizando un informe al respecto.

- Analizar el plan de control de obra presentado por la Entidad Concesionaria y, como integrante de la Dirección Facultativa, dar el visto bueno al mismo o bien proponer las correcciones que estime oportunas, sobre todo en los temas afectos a seguridad y salud.
- Analizar el Plan de Seguridad y Salud redactado por la Entidad Concesionaria de las obras, en orden a una correcta coordinación de la ejecución de las obras con los medios propuestos por la Entidad Concesionaria.

Conforme a lo dispuesto en el primer párrafo del apartado 2 del artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, en el caso de obras de las Administraciones públicas, el plan de seguridad y salud en el trabajo, con el correspondiente informe del coordinador o coordinadora en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra, se elevará para su aprobación a la Administración que haya adjudicado la obra a través de la figura del Responsable del Contrato.

Durante la ejecución de las obras:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el constructor y, en su caso, los/as subcontratistas y los trabajadores/as autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.
- Emitir informe sobre modificaciones introducidas durante la ejecución del plan de seguridad y salud elaborado por el constructor, a los efectos de aprobación por la administración.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Visitas a obra del Coordinador/a de Seguridad y Salud: El Coordinador/a de Seguridad y Salud visitará la obra como mínimo una vez a la semana y anotará en

el libro de incidencias, siempre que lo crea necesario, si la Entidad Concesionaria no cumple con sus obligaciones en materia preventiva. El/La Coordinador/a remitirá un informe semanal de dicha visita o visitas a la Dirección de Obra.

- Visitas y reuniones de obra: El/La coordinador/a de Seguridad y Salud deberá asistir a las visitas y reuniones de obra periódicas. Con independencia de las visitas programadas, podrán convocarse todas las que se consideren necesarias por cualquiera de las dos partes (Dirección de Obras, Responsable del Contrato, etc.), por el medio que se considere más eficaz. Se levantará acta de la reunión que se reflejará en el Libro de Órdenes. Las actas se distribuirán a todos los asistentes y se considerarán conformes salvo indicación en contra.
- Las decisiones que impliquen cambios en el programa de obras, modificaciones en el presupuesto, plazo de ejecución u otros aspectos relevantes, deberán ser confirmadas por escrito por el Responsable del Contrato.
- Informe mensual: Colaborar con la Dirección de Obra en la elaboración del informe mensual que resuma la ejecución de los trabajos efectuados en el periodo, aportando su informe con las posibles incidencias en la seguridad y salud surgidas en el periodo, así como cualquier circunstancia reseñable.
- Interpretación del proyecto: En los casos necesarios, colaborará con la Dirección de Obra la interpretación de la documentación del proyecto, específicamente respecto al Estudio de Seguridad y Salud y el Plan de Seguridad de la Entidad Concesionaria. El coordinador/a comunicará por escrito sus órdenes a la Entidad Concesionaria. De todo ello se aportará copia a la persona Responsable del Contrato.
- Documentación: El/La adjudicatario/a, como integrante de la Dirección de Obra, deberá colaborar con los/as restantes agentes en la elaboración de la documentación reglamentariamente exigible. Ello incluye lo que establezcan las Administraciones Públicas competentes. En el Anejo II del Código Técnico de la Edificación se detalla, con carácter indicativo, el contenido de la documentación del seguimiento de obra. Asimismo, se recopilará el informe mensual de incidencias en la seguridad y salud surgidas en el periodo y copia del libro de incidencias.

Al final de las obras:

- Documentación final de obra: Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos. Específicamente las copias necesarias del libro de incidencias y la recopilación de toda la documentación elaborada en materia de seguridad y salud durante la obra.

14.1. MEDIOS HUMANOS A ADSCRIBIR.

Para conseguir la prestación se precisa de la contratación de un equipo de profesionales titulados con atribuciones legales suficientes para la prestación del servicio, exigiéndose que, con carácter de mínimos, estará conformado por las siguientes titulaciones:

Dirección de Obra y del equipo	Arquitecto o Arquitecta
Dirección de ejecución de Obra	Arquitecto/a técnico/a o de grado equivalente
Dirección de ejecución de las instalaciones	Ingeniero/a Industrial o Máster equivalente o Ingeniero/a Técnico industrial o de grado equivalente
Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de obra	Arquitecto/a, Arquitecto/a técnico/a, Ingeniero/a Industrial o Máster equivalente o Ingeniero/a Técnico/a Industrial o grado equivalente, en cualquier caso, titulado/a al menos como Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Labores en la construcción.
Jefe de la construcción (jefe de obra)	Arquitecto/a Superior, Ingeniero/a Superior o titulación equivalente.

El Arquitecto/Arquitecta proyectista y el Director/Directora de obra pueden coincidir en la misma persona, el resto del equipo coordinador mínimo debe ser diferente.

De conformidad con los artículos 2.1 a), 10.2 a) y 12.3 a) de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, habida cuenta que el proyecto de la obra de la Ciudad de la Justicia y la edificación se incardina en un grupo constructivo de uso administrativo, la titulación académica y profesional habilitante será la de Arquitecto/Arquitecta.

15. ACTUACIONES A REALIZAR RESPECTO A LAS INSTALACIONES.

La Dirección de Obra y la Dirección de Ejecución de Obra colaborarán con los Técnicos/as especialistas en:

- El seguimiento sistemático de la ejecución de todas las instalaciones.
- Verificación previa de la homologación y solvencia técnica de las empresas subcontratistas.

- Verificación de los proyectos detallados de montaje de instalaciones que procedan y su adecuación a las prescripciones del contrato.
- Verificación y aceptación previa de todos los equipos y maquinaria que hayan de instalarse.
- Seguimiento a pie de obra del proceso de montaje y seguimiento de las pruebas de control de calidad establecidas.
- Seguimiento y coordinación de todos los procesos de autorización administrativa de las instalaciones para asegurar la disponibilidad de todos los permisos y homologaciones al final de la obra.
- Al igual que lo referido anteriormente y para servir de referencia fidedigna para los servicios de mantenimiento, realización a la par de la obra, un proceso de actualización permanente de los planos del proyecto partiendo de los archivos digitales de los planos originales, se irán corrigiendo y ajustando a la realidad de la obra el trazado real de todas las instalaciones de forma que al final de la obra se pueda disponer de una colección fiable de planos que recojan su estado definitivo real.
- Exigencia a la Entidad Concesionaria de Control de Calidad de una revisión exhaustiva del funcionamiento correcto de todas las instalaciones, y análisis y clasificación de la documentación de homologación y garantía de las mismas que haya de presentar la Entidad Concesionaria, previamente a la recepción de obra.
- Análisis y revisión de los manuales de uso y mantenimiento de las instalaciones que haya de presentar la Entidad Concesionaria.
- Exigencia a la Entidad Concesionaria de la recopilación de los datos para su entrega al Responsable del Contrato de un listado de todos los proveedores de materiales e instaladores intervinientes en la obra para facilitar posibles reposiciones y reparaciones posteriores.

En general, serán de aplicación todas las indicaciones de carácter general recogidas en el apartado anterior en cuanto a colaboración con la Dirección de Obra, coordinación de oficios, redacción de certificaciones en el ámbito de las instalaciones, control de calidad, elaboración de reportaje fotográfico, etc.

16. LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS.

Con objeto de que en todo momento se pueda tener un conocimiento exacto de la ejecución, asistencias e incidencias de la obra, se llevará mientras dure la misma un Libro de Órdenes y Asistencias, en el que quedarán reflejadas las visitas facultativas realizadas por la Dirección de la Obra, las incidencias surgidas y en general todos aquellos datos que sirvan para determinar con exactitud si por la Entidad Concesionaria se han cumplido los plazos y fases de ejecución previstas para la realización del proyecto.

A tal efecto, el Libro de Órdenes y Asistencias, diligenciado con la firma de la Dirección de Obra, se entregará a la Entidad Concesionaria en fecha de comienzo de las obras para su conservación en la oficina de las obras, donde estará a disposición de la Dirección Facultativa hasta el momento de la recepción provisional, en el que se devolverá al Técnico/a Director/a.

La Dirección de Obra y los/as demás facultativos/as colaboradores en la dirección de la obra, irán dejando constancia, mediante los oportunos apuntes en el libro, de sus visitas e inspecciones y de las incidencias que surjan en el transcurso de ellas y signifiquen aclaración o interpretación del proyecto, así como de las órdenes que necesite dar a la Entidad Concesionaria respecto a la ejecución de las obras, las cuales serán de obligado cumplimiento.

También estará dicho libro, con carácter extraordinario, a disposición de cualquier autoridad municipal u autonómica que, debidamente acreditada para ello, tuviera que ejecutar algún trámite e inspección en relación con la obra.

Las anotaciones en el libro de Órdenes y Asistencias darán fe a efectos de determinar las posibles causas de resolución e incidencias del contrato. Sin embargo, cuando la Entidad Concesionaria no estuviese conforme, podrá alegar en su descargo todas aquellas razones que abonen su postura, aportando las pruebas que estime pertinentes.

- DIRECCIÓN DE OBRA: Deberá anotar todas y cada una de sus visitas a la obra. Resolverá las contingencias que se produzcan en la obra y consignará en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: Anotará todas y cada una de sus visitas a la obra. Consignará en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta puesta en obra de los diferentes tajos y los ensayos que requiera de la Entidad Concesionaria en aplicación del Plan de Control aprobado.

La Entidad Concesionaria remitirá mensualmente al Responsable de Contrato, junto con cada certificación, copia de todas las hojas del Libro de Órdenes y Asistencias y Actas complementarias que se hayan redactado durante dicho período, incluido los informes de seguimiento del Coordinador/a de Seguridad y Salud.

17. PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS.

▪ Aprobación del plan.

En atención a la normativa por el que se regula la producción y gestión de residuos en las obras de construcción y demolición, la Entidad Concesionaria estará obligada a presentar al Responsable del Contrato un plan de gestión de residuos de construcción y demolición.

Dicho Plan detallará los distintos aspectos del estudio de gestión de residuos y definirá la persona responsable de su correcta ejecución, y deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por el Órgano de Contratación, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

- Agentes implicados: La Dirección Facultativa, tanto el Director de Obra como el Director de Ejecución de Obra, y recomendable el Coordinador de Seguridad y Salud, como parte de la Dirección facultativa y el Promotor que lo aceptará.
- Gestión y documentación generada: Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por el Órgano de contratación.

▪ **Informe Final de Gestión de Residuos.**

A fin de acreditar la correcta gestión de los residuos generados en la obra mayor la persona productora de los residuos y de los materiales de construcción deberá aportar un informe firmado por la dirección facultativa de la obra, que deberá elaborarse de acuerdo con el modelo que se especifica en el anexo III del Decreto 112/2012, y que deberá ser verificado por una entidad de colaboración ambiental.

Este Informe Final de Gestión de Residuos deberá ser elaborado por el poseedor, suscrito por la Dirección Facultativa y verificado por los colegios profesionales.

▪ **Supervisión y seguimiento del cumplimiento del plan de gestión de residuos.**

La Dirección facultativa, una vez aprobado el Plan de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición durante la ejecución de la obra, deberá supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento del mismo.

Deberá recopilar la información y la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en la obra han sido gestionados en los términos recogidos en el Decreto 112/2012 y, en particular, en el Estudio de gestión de residuos.

Es conveniente incluir un apartado específico de Gestión de Residuos en los informes habituales de dirección de obra.

18. RECEPCIÓN DE LA OBRA, CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA DIRECCIÓN DE OBRA.

La Dirección de Obra deberá responder a las obligaciones que tiene atribuidas según la LCSP y el PCAP, debiendo elaborar cuantos informes y documentos le correspondan, siendo una relación no exhaustiva de los mismos: la medición general y relación valorada, la certificación final de obra y documentación complementaria, acta de recepción, Manual de Uso y Mantenimiento y proyecto final de obra, relación de los agentes que han intervenido en el proceso de edificación, etc.

▪ **Recepción de la obra.**

DIRECCIÓN DE OBRA:

- Elevará informe al Órgano de Contratación al menos con un mes de antelación a la fecha prevista de terminación de obra para que por parte de dicho órgano se pueda proceder al nombramiento y organización de la comisión receptora.
- Deberá suscribir el acta de recepción de la obra expresada, de la que se harán tantos ejemplares como asistentes al acto acudan.
- Corresponde a la Dirección de Obra la inspección final de la misma previamente a la solicitud de su recepción por parte del Órgano de Contratación con la exigencia de realización de los repasos necesarios y verificación de la disponibilidad de toda la documentación exigible.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Previamente a la recepción, recabará de la Entidad Concesionaria la realización de cuantas pruebas de control de calidad sean requeridas para la verificación de la idoneidad de las partidas que hayan sido ejecutadas, así como las pruebas finales de funcionamiento de todas las instalaciones y la entrega de cuantos proyectos, boletines y documentos sean exigibles para su puesta en servicio por la propiedad.
- Recabará igualmente la entrega de los manuales de uso y mantenimiento de todas las instalaciones y la elaboración de esquemas de principio que debidamente enmarcados en soporte duradero hayan de permanecer en las salas de máquinas y cabinas de control para su conocimiento por el personal de mantenimiento.

▪ **Certificación final de obra.**

La Dirección Facultativa elaborará la Certificación Final de la Obra que recogerá de forma pormenorizada todos los trabajos realizados hasta la fecha del Acta de Recepción. Contendrá la medición y valoración de todas las unidades y una memoria justificativa de las variaciones producidas con respecto a las previsiones del proyecto. Se deberá ajustar a los modelos y formatos si así lo requiere el Responsable del Contrato.

- Dirección de obra: Redactará la Certificación Final en base a la medición y relación valorada realizada por la Dirección de Ejecución en la que habrá de incluir una memoria detallada explicativa y justificativa de las variaciones sobre las previsiones del proyecto que se hubieran podido producir durante la obra.
- Dirección de ejecución de obra: Realizará con la Entidad Concesionaria, la medición general de la obra ejecutada y redactará la relación valorada de todas las unidades de obra. La medición tendrá el detalle suficiente para poder identificar sobre la obra y sobre planos todas las líneas de medición de cada una de las

unidades medidas. Incorporará en la relación valorada global la medición que habrá de aportar el Coordinador/a de Seguridad y Salud en relación con el capítulo económico que es de su competencia.

▪ **Documentación final de obra.**

DIRECCIÓN DE OBRA.

Corresponde a la Dirección de Obra la Redacción de la Documentación Final de Obra, con la aportación que se indica de la Dirección de Ejecución y del Coordinador/a de Seguridad. Estará constituida por el Manual de Uso y Mantenimiento y por la requerida por el Órgano de Contratación para la solicitud de las licencias que se requieran.

Dicha documentación abarcará los siguientes apartados:

- Certificado Final de Obra.
- Certificado de Instalación.
- Proyecto Final de Obra con planos definitivos “as built” de la obra ejecutada y todas sus instalaciones. Se indicarán de forma expresa las modificaciones habidas con respecto al proyecto inicial. Memoria descriptiva, mediciones y relación valorada. Liquidación económica de la obra.
- Manuales de uso y funcionamiento de todas las instalaciones.
- Instrucciones de mantenimiento de las instalaciones.
- Fichas técnicas de todos los materiales utilizados en la construcción.
- Fichas técnicas de todos los equipos de las instalaciones suministrados por el fabricante y sus cartas de garantía.
- Relación de proveedores de materiales y subcontratistas intervinientes con especificación de cada intervención y sus datos de contacto.
- Relación de todos los ensayos realizados en aplicación del Plan de Control de Calidad con todas las actas e informes de resultados.
- Libro de Órdenes con todas sus Actas complementarias.
- Libro de Incidencias de Seguridad y Salud y documento de finalización de la Coordinación de Seguridad y Salud.
- Colección de fotografías realizadas durante la ejecución de la obra.
- Informe de todas las operaciones realizadas para la gestión de residuos con certificados de los vertidos realizados.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Colaborará con la Dirección de Obra en la elaboración de la documentación final aportando la que le corresponda en el ámbito de su competencia y recabando la Entidad Concesionaria la que deba ser aportada por ésta.

Todos los documentos que componen la Documentación Final de Obra se entregarán en soporte papel convenientemente encuadernados y en soporte digital en los siguientes tipos de formatos:

Tipo de documento	Formato digital
Textos	PDF y Word
Planos	PDF, DWG, rvt, nwd, ifc y bcf
Mediciones y Presupuesto	PDF, BC3, rvt, nwd, ifc y bcf

▪ **Liquidación del contrato.**

Durante el plazo de garantía el equipo de dirección de obra realizará en general las tareas que tiene atribuidas en cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el PCAP, debiendo elaborar cuantos informes y documentos le correspondan. En particular atenderán a las indicaciones que por parte del Responsable del Contrato se pudieran plantear como consecuencia de incidencias relativas a la obra durante su puesta en servicio por los usuarios y/o usuarias y trasladarán a la Entidad Concesionaria cuantas reclamaciones sean pertinentes para la resolución de estas.

DIRECCIÓN DE OBRA.

La Dirección de Obra en el término de quince días previos al cumplimiento del plazo de garantía derivada de la obra y del equipamiento, visitará las obras junto con la Dirección de Ejecución y un o una representante de la Entidad Concesionaria, así como el Responsable de Contrato designado por el Órgano de Contratación, para verificar su estado y el funcionamiento de las instalaciones. Redactará un informe respecto al estado final de las obras que trasladará al citado Responsable y, de conformidad con este último, recabará de la Entidad Concesionaria la resolución de incidencias o desperfectos que le sean achacables.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Asistirá con la Dirección de Obra a la visita de inspección final a la que se refiere el párrafo anterior.

Tras concluir todos los trabajos la Dirección de Obra y la Dirección de Ejecución, redactará la Liquidación Final para su remisión al Órgano de Contratación siendo este trámite requisito para solicitar la cancelación de la garantía inicial establecida para el contrato en cuanto a la obra y al equipamiento se refiere.

19. PROYECTO DE EJECUCIÓN FINAL Y ACTA DE COMPROBACIÓN.

Previo a la finalización de las obras, la Entidad Concesionaria aportará un Proyecto de Ejecución Final de la obra realizada que recoja todos los ajustes autorizados del Proyecto de Ejecución, con las mismas características de formato y soporte que este; así como toda la documentación justificativa de la legalización de las instalaciones (proyectos específicos, boletines, dictámenes, certificados de puesta en servicio, contratos de mantenimiento, etc.), Libro del Edificio y plan de autoprotección, que se realizará por cuenta de la Entidad Concesionaria.

A la terminación de las obras, y a efectos del seguimiento del correcto cumplimiento del contrato por la Entidad Concesionaria, se procederá al levantamiento de un acta de comprobación por parte del Órgano de Contratación. El levantamiento del acta de comprobación se ajustará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La aprobación del acta de comprobación de las obras por el órgano de contratación llevará implícita la autorización para la apertura de las mismas al uso público, comenzando desde ese momento el plazo de garantía de la obra, así como la fase de explotación.

20. SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de Contratación realizará un seguimiento de la ejecución de las obras de manera paralela a la descrita en este pliego a través de la figura del Responsable del Contrato. Asimismo, estará asistido por un equipo multidisciplinar que llevará a cabo las funciones propias de la figura de Project Manager, siempre bajo la dirección del Responsable, para la supervisión y control de las obras.

Este Equipo de Seguimiento designado por el Órgano de Contratación, al igual que la Dirección Facultativa, dará puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este PPTP, al PCAP, al contrato, así como a las comprometidas por la Entidad Concesionaria en su propuesta, con especial consideración a las encomendadas por la L.O.E. la Dirección de Obra (art. 12) y la Dirección de la ejecución de la obra (art. 13).

Los trabajos que realizará el equipo de seguimiento por parte del Órgano de Contratación son los siguientes:

- **Antes del comienzo de las obras:**
 - Comprobación del nombramiento de la Dirección Facultativa, de cada uno de los técnicos competentes y sus competencias de forma diferencial en función de su Colegio Profesional.
 - Supervisión y aceptación o modificación, ampliación y actualización de todos los documentos siguientes:
 - Plan de control de calidad
 - Plan de seguridad y salud
 - Estudio de gestión de residuos
 - Estudio geotécnico
 - Plano topográfico
 - Licencia de obras y autorizaciones administrativas
 - Comprobación de la existencia del libro de órdenes y asistencias y libro de incidencias.
 - Informe y Solicitud del Acta de Aprobación del Plan de seguridad y Salud por parte de la Coordinación de Seguridad y Salud.
 - Comprobación del Acta de Replanteo y comienzo de las obras.
- **Seguimiento de la ejecución de las obras juntamente con la dirección facultativa**

El equipo realizará además el siguiente seguimiento:

- Comprobación del desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.
- Durante la ejecución material de la obra, verificará replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones de la Dirección de Obra de la licitación.
- Especial mención a la verificación y comprobación del cumplimiento de la memoria de calidades, de obligado cumplimiento
- Supervisar la Calidad de la Obra: controlará cualitativamente el proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:
 - El Control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra. Esto implica el control de la documentación y la

- comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la dirección facultativa.
- El Control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivo.
- El Control de la obra terminada, es decir, verificar que se realizan las comprobaciones y pruebas de servicio una vez terminada la obra parcial o totalmente.
- De forma específica en aquellas obras donde exista puesta en obra de Hormigón como material, se comprobará, además:
 - La existencia de un Programa de Control de la puesta en obra del hormigón antes de iniciar la ejecución de la estructura que desarrolla el Plan de Control incluido el proyecto y el Plan de Obra presentado por la Entidad Concesionaria. EHE-08 Art. 78.2.1 y 92.1
 - Comprobación de la existencia de los lotes y unidades de inspección definidos en el Programa de Control, contemplando una división de la obra en lotes de ejecución. EHE-08 Art. 92.4 y 92.5
 - Se corresponderán con partes sucesivas en el proceso de ejecución.
 - No se mezclarán elementos de tipología estructural distinta.
 - El tamaño no será superior al indicado.
- Verificará que se está realizando el control mediante ensayos a través de los laboratorios, comprobando los resultados de los ensayos, pruebas y análisis realizados además de la certificación del/os Laboratorio/s en la que se indiquen el tipo y número de los ensayos, pruebas y análisis realizados.
- Comprobación y aprobación de las Certificaciones y Final de Obra emitida por la Dirección de Obra.
- Comprobación y aprobación de todos los Certificados que debe realizar la Dirección facultativa a la finalización de obra. Estos certificados serán:
 - Certificado Final de Obra
 - Certificados Control de Calidad
 - Certificados relativos a todas las Instalaciones
 - Certificado de eficiencia energética
 - Certificado-acto fin de coordinación de Seguridad y Salud

Madrid Digital.

Asimismo, la empresa pública Madrid Digital se encargará de la supervisión de las infraestructuras de informática y comunicaciones que se realicen en las instalaciones, las cuales cumplirán con los requerimientos y directrices establecidas por la misma.

VII. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA DURANTE LA FASE DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

La Entidad Concesionaria tendrá además que cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas específicas que le correspondan:

- Garantizar que los trabajos objeto de este contrato se realicen de acuerdo con las normas y reglas de la buena construcción, con el proyecto aprobado, con las condiciones de adjudicación del contrato, y con las instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por el Responsable del Contrato.
- Suministrar al Responsable del Contrato cuantos informes y documentos le sean solicitados durante el desarrollo del contrato, así como después de concluidas ésta, hasta liquidada la obra.
- Asistir a cuantas reuniones técnicas se organicen para la correcta definición del proyecto, levantando actas de las reuniones mantenidas. Estas actas deberán remitirse a la mayor brevedad, pero siempre dentro del plazo de dos días hábiles posteriores al de su celebración.
- Proporcionar al Responsable del Contrato todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.
- Obtener los datos necesarios para el satisfactorio cumplimiento del contrato.
- Reunir los requisitos legales y normativos para ejercer la profesión.
- Redactar cuantos documentos componen el objeto del Contrato, con sujeción a la Legislación normativa de aplicación, al PCAP y al presente PPTP. En los distintos documentos se justificará adecuadamente el cumplimiento de la Normativa que le resulte de aplicación.
- Informar al Responsable del Contrato sobre el estado de los trabajos de redacción hasta entonces realizados.
- Facilitar al Responsable del Contrato la inspección y examen de los documentos redactados o en redacción, tanto en su oficina como en la del equipo redactor si procede, siguiendo puntualmente sus indicaciones en cumplimiento de la normativa.
- Realizará la necesaria coordinación entre los distintos aspectos que sean redactados por distintos miembros del equipo redactor, velando por que no exista duplicidades ni omisiones.
- Redactará los informes de incidencias que le sean requeridos por el Responsable del Contrato con carácter general y, en particular, los informes de contestación a los de reparos que se emitan, en los plazos que se indiquen.

- Redactar las modificaciones a la documentación necesarias, siempre refundiendo con la anterior, para subsanar los reparos o incidencias que surjan en la tramitación y gestiones precisas para ejecutar de forma efectiva el objeto del contrato.
- Gestionar la tramitación de informes y autorizaciones necesarias para ejecutar de forma efectiva la Obra, facilitando cuantos documentos sean necesarios para sus obtenciones.

VIII. PRESCRIPCIONES PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS OBRAS.

21. SERVICIO DE LIMPIEZA.

Con carácter general, este servicio consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro todas las instalaciones adscritas al servicio, cumpliendo en todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación.

La Entidad Concesionaria deberá alcanzar los siguientes objetivos prestacionales para una adecuada ejecución del servicio de las instalaciones objeto de contrato:

- Limpieza: Es el proceso de eliminar las impurezas y la suciedad de las superficies y los diferentes objetos que pueda haber en las dependencias. Suele basarse en productos de limpieza básicos para eliminar la suciedad que haya a la vista. Este proceso no elimina de manera total los gérmenes, pero disminuye la cantidad que pudiera haber.
- Desinfección: Es el proceso de limpieza que utiliza una serie de productos químicos para matar gérmenes de todo tipo de superficies y lugares. Este proceso se realizará para eliminar los gérmenes que pueda haber para disminuir así el riesgo de propagar cualquier enfermedad contagiosa.
- Sanitización: Consiste en disminuir el número de gérmenes a través de aplicar sustancias químicas y calor para eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies que existan en las dependencias e instalaciones.

Se garantizará un óptimo funcionamiento de las instalaciones y espacios en términos de estética y desinfección, proporcionando un estándar de servicio que ayude a proyectar una imagen positiva de la Ciudad de la Justicia de Madrid y un nivel de limpieza, salubridad e higiene que proporcione un ambiente adecuado para los/as trabajadores/as y visitantes de las instalaciones.

20.1. INSTALACIONES OBJETO DE LIMPIEZA.

Será objeto de limpieza todas las instalaciones que conforman las sedes judiciales (oficinas, salas, baños, etc.), así como el resto de las infraestructuras que conforman la Ciudad de la Justicia (exteriores, zonas ajardinadas, aparcamientos, etc.).

Por tanto, será objeto de limpieza:

- Dependencias interiores: zonas comunes, aseos, salas de vistas, despachos, secretarías, archivos, salas de calderas, cuartos de instalaciones y similares, vestuarios, laboratorios, calabozos y zonas de policía, garajes y cualquier otro espacio interior existente.
- Las superficies de suelos, paredes, cristales, espejos, mobiliario, lámparas, cortinas, alfombras, puertas, ventanas, marcos y contramarcos, vitrinas, sanitarios, y cualquier otro elemento que se encuentre en las instalaciones: papeleras, equipos de extinción de incendios, objetos de decoración, etc.
- Limpieza de zonas exteriores de los edificios, como terrazas, cubiertas, cajas de escaleras, etc., así como limpieza de fachadas.

20.2. PRESTACIONES DEL SERVICIO.

Este servicio comprende todas y cada una de las tareas necesarias de limpieza a ejecutar para conseguir que las dependencias e instalaciones objeto del contrato estén en todo momento en buen estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, sin suciedad, higiénico y con pulcritud, tanto en su aspecto objetivo como en la visión subjetiva del destinatario final del servicio, cumpliendo todas las exigencias legales establecidas para ellas.

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos más adecuados y mediante la utilización de productos idóneos con la naturaleza de los materiales constructivos de los edificios y las características del mobiliario objeto de limpieza.

Para alcanzar los objetivos establecidos, se tendrán que realizar prestaciones como las que, con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran a continuación:

- Limpiar y desinfectar locales, despachos, aseos, vestuarios, estancias, dependencias, zonas comunes, salones, suelo de las dependencias e instalaciones, escaleras, pasillos, lavabos, zona de recreo, secretaría, oficinas, etc.
- Limpieza del equipamiento existentes en las dependencias: equipos, aparatos eléctricos, mobiliario, estantes, armarios, etc.
- Aumentar el nivel de limpieza en periodos clave.
- Aspirado de alfombras, moquetas, felpudos.
- Limpieza de cortinas y persianas.
- Ventilación completa de los edificios.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.
- Reposición de materiales de uso diario en aseos y servicios (papel higiénico, toallas, jabón, etc.)

- Limpieza de ventanas, marcos, salientes, cristales, espejos, etc.
- Eliminar el polvo de superficies.
- Limpieza de puertas y marcos, pomos, manillas y herrajes.
- Limpiar paredes, rodapiés y techos, libre de polvos, grava, tierra, grafitis, telarañas, etc.
- Brillo uniforme de superficies pulidas.
- Limpieza de suelos.
- Limpieza de conductos de ventilación, rejillas y respiraderos.
- Limpieza de extintores y alarmas de incendios.
- Limpieza de luminarias, plafones, lámparas, pulsadores, interruptores, etc.
- Limpieza de cristales exteriores.
- Servicio de lavandería y planchado de ropa, así como otros textiles necesarios para el servicio que prestan, entre otros, los juzgados que permanecen de guardia.

Por tanto, para la correcta ejecución del contrato, la Entidad Concesionaria deberá ejecutar todas las acciones que a continuación se describen, de manera enunciativa:

- Lavar y desinfectar es la manera más eficaz de eliminar la suciedad y los microorganismos, por lo que será una parte íntegra de todo el procedimiento de limpieza.
- Deberá comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado, necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las instalaciones. Dichos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico: máquina aspiradora, cepillos, carritos con cubos, así como otras análogas.
- La limpieza de zonas mediante barrido se realizará por procedimientos manuales en medio seco/húmedo con circuito de entrada y salida en cada zona a limpiar.
- El fregado se realizará con cubo de tanque doble con el desinfectante apropiado a la superficie a tratar.
- Se empleará un trapo húmedo o mojado en una solución con un producto específico, que evite dañar la superficie, para limpiar las paredes, los suelos y las otras superficies en vez de barrer con escoba o quitar el polvo en seco para reducir la probabilidad de que se propaguen los microorganismos y el polvo.
- Se lavarán las superficies de arriba abajo para que la suciedad caiga al suelo y sea lo último que se recoja.
- De igual forma, se limpiarán primero los elementos más altos y de ahí se seguirá limpiando hacia abajo. Por ejemplo, se limpiarán primero las lámparas del techo, luego los estantes, después las mesas y por último, el piso.

- Se cambiarán las soluciones de limpieza cuando éstas comiencen a estar sucias puesto que es menos probable que una solución que esté muy sucia mate los microorganismos infecciosos.
- El mobiliario se limpiará con doble bayeta, comprendiendo todos los elementos de cada dependencia.
- Los elementos de los servicios y aseos se limpiarán con productos específicos para este fin. Se aclararán con bayetas y se procederá a su desinfección mediante la aplicación de desinfectante sobre la zona limpia, incluyendo aparatos, suelos y paredes.
- Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a los que se destinen.
- Todos los envases de productos deberán llegar a las dependencias perfectamente cerrados garantizando que no se han manipulado previamente.
- En la medida de lo posible, los materiales que se utilicen no producirán contaminación en el ambiente, y en ningún caso en las aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en la normativa y legislación vigente de aplicación.
- Retirar los residuos de cada una de las dependencias objeto del contrato, respetando los criterios de clasificación de los contenedores de reciclaje existentes o futuros, conforme a la normativa autonómica medioambiental.
- Llevar a cabo tareas de recogida selectiva de residuos: se debe hacer cargo de la recogida selectiva de los residuos y restos de materiales obtenidos como consecuencia de sus trabajos y de la normal actividad, desde los contenedores ubicados en el interior de los edificios hasta los contenedores exteriores. Procederá, pues, a modo orientativo y no excluyente, al vaciado de papeleras, la recogida de cartones, embalajes, elementos de relleno (poliestireno, plásticos, etc.), vidrios, pilas y después de separarlo adecuadamente, lo llevará hasta los contenedores especializados ubicados en torno de los edificios o al punto limpio. Se incluyen las operaciones de desmontar y doblar las cajas y embalajes con el fin de minimizar su volumen. Se incluye el vaciado y limpieza de las papeleras interiores y exteriores. No incluye la recogida de residuos calificados como peligrosos según el código L.E.R., mobiliario o elementos de construcción procedentes de obras, a excepción de los derivados de pequeñas reparaciones.
- La recogida, lavado, desinfectado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa y otros textiles que puedan usar, entre otros los juzgados de guardia y todos aquellos servicios que determine el responsable del contrato, con una periodicidad diaria. Todo el material de entrega deberá depositarse una vez lavado, desinfectado y planchado, debidamente precintado.

Asimismo, se podrán requerir servicios especiales en aras de:

- Refuerzo puntual de limpieza en aquellas zonas del edificio que, por sus necesidades, lo requieran.
- Realización de limpiezas extraordinarias que se precisen, con motivo de la realización de cualquier actividad, acontecimiento no detallado, obras, reformas, inauguraciones, etc.

20.3. MÉTODOS DE LIMPIEZA.

Para una correcta limpieza, la entidad adjudicataria deberá utilizar, de forma combinada o por separado, métodos físicos (frotado o uso de flujos turbulentos) y métodos químicos (detergentes, álcalis o ácidos).

Los sistemas de limpieza serán preferentemente de tipo mecánico: máquina fregadora última generación, máquina aspiradora, cepillos y carrito con cubos, y otras análogas.

El calor es un factor adicional importante en el uso de los métodos físicos y químicos. Se deberá tener especial atención en la selección de las temperaturas, de acuerdo con los detergentes que se usen y con las superficies de trabajo.

Según las circunstancias, podrán emplearse uno o varios de los métodos siguientes:

- Manuales: se aplicará cuando haya que eliminar la suciedad, frotando con una bayeta y utilizando una solución detergente. Para ello se dejará actuar la solución detergente 10 minutos.
- Pulverización a baja presión y alto volumen: se aplicará agua o una solución detergente en grandes volúmenes a presiones de hasta 6,8 Kg/cm².
- Pulverización a alta presión y bajo volumen: se aplicará agua o una solución detergente en volumen reducido y a presiones de hasta 68 Kg/cm² (alta presión).
- Limpieza a base de espuma: se aplicará detergente en forma de espuma y se dejará actuar entre 15 y 20 minutos. Posteriormente se aclarará rociándolo con agua.
- Barrido: consistirá en eliminar la suciedad de cualquier superficie y se realizará con escoba o cepillo, evitando deteriorar puertas, enseres, y demás mobiliario y accesorios de las dependencias objeto de contrato. Se tendrá especial cuidado de no levantar polvo en las zonas de pública concurrencia y de afluencia de usuarios.
- Fregado: consistirá en eliminar la suciedad de cualquier superficie, dejando apariencia de limpieza uniforme. Se realizará por medio de fregona de mano.
- Eliminación de capas de grasa: en la eliminación de capas de grasa se liberará la partícula adherida facilitando la remoción mediante un enjuague adecuado. Para ello se utilizarán los detergentes adecuados para preparar el material adherido para su subsiguiente eliminación, mediante cepillo y enjuague adecuados.
- Secado después de la limpieza: si la superficie queda mojada después de la limpieza facilitará a la proliferación de microorganismos en la capa de agua,

teniendo un punto crítico difícil de eliminar. Por lo que será importante eliminar la mayor parte del agua para evitar estancamientos. En el caso de que la superficie quede inevitablemente mojada durante un período en el que puedan desarrollarse una cantidad importante de microorganismos, deberá desinfectarse otra vez antes de que se vuelva a utilizar.

20.4. TIPOS DE ELEMENTOS OBJETO DE LIMPIEZA.

- Suelo: en la ejecución de las tareas de limpieza de los suelos, la Entidad Concesionaria tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Los suelos duros y porosos como mármol, terrazo y otros se tratarán con productos auto brillantes, realizándose en ellos barrido húmedo, y estarán limpio de polvo, arenilla, papeles, marcas y manchas, agua u otros líquidos.
 - Los suelos no porosos como granito, gres, azulejo, plaqueta y ladrillo vitrificado se aspirarán o barrerán y se fregarán con mopa y detergente apropiado.
 - Los suelos de cemento y hormigón se barrerán, aspirarán y baldearán o fregarán.
 - Las moquetas tendrán una apariencia lisa, sin manchas y estarán limpias de polvo acumulado, arenilla, suciedad, papeles y manchas.
 - Los suelos de madera se limpiarán con mopa o paño húmedo en agua. Para los suelos de madera barnizados, lacados, plastificados y deportivos se aplicará, con la periodicidad necesaria, emulsión acrílica especial.
 - Para suelos lisos u homogéneos de goma, plastificados, vinilo o similares, serán objeto de tratamiento base que consistirá en un fregado a fondo. Asimismo, se llevará a cabo un barrido húmedo de toda la superficie.
- Paredes y techos: en caso de sucias o grasientas se empleará detergente alcalino diluido al 10%. Las paredes y techos con superficie de madera se limpiarán mediante fregado húmedo. Las paredes internas y externas estarán libre de polvo, grafiti y telarañas y libres de marcas causadas por los muebles, equipos o usuarios/as. Los techos estarán limpios de marcas, huellas y telas de araña.
- Ventanas, marcos y contraventanas: se mantendrán libres de polvo utilizando productos que los conserven en perfectas condiciones. Asimismo, estarán limpias de rayas, mancha, huellas y marcas. Los marcos y salientes estarán limpios y libres de polvo, marcas o manchas.
- Puertas, pomos, manillas, herrajes. Las puertas y los marcos de las puertas externas e internas estarán libres de polvo, arenilla, marcas, huellas y telarañas. Los rieles y jambas de las puertas estarán libres de tierra y otros escombros. Las superficies pulidas tendrán un brillo uniforme.

- Cristales y espejos: se limpiarán con raqueta escurridora, agua y detergente neutro o, en su defecto, se utilizará elevador o tubo telescópico para limpieza de cristales en altura. La limpieza de manchas y adhesivos se realizará con productos limpiacristales puros, rascando con rasca vidrios si fuese necesario hasta su eliminación.
- Metales: el acero inoxidable y el aluminio se limpiarán con detergente neutro excluyendo cualquier abrasivo o ácido, secándose con un paño suave, evitando en este caso el uso de limpiametales.
- Aseos y vestuarios: la limpieza de estas instalaciones se realizará de tal forma que estén siempre en un óptimo estado de limpieza e higiene. Como mínimo se ejecutarán las siguientes tareas:
 - Barrido húmedo del suelo.
 - Limpieza y desinfección de los elementos sanitarios con una solución detergente/desinfectante.
 - Eliminación de los restos de sarro u óxido con una solución detergente ácida cuyo uso se restringe a este fin y fregando posteriormente con abundante agua.
 - Limpieza de alicatados con una solución de detergente neutro.
 - Fregado de cabinas con detergente/desinfectante.
 - Limpieza adecuada de papeleras, espejos y otros accesorios.
 - Reposición de papel higiénico, toallas seca manos, jabón de mano u otros.
 - Aplicación de desinfectantes y ambientadores.
 - Fregado de suelos con solución desinfectante limpia.
 - Los azulejos e instalaciones de las paredes (incluyendo dispensadores de jabón y toalleros) estarán limpios de polvo, manchas, moho, acumulaciones de jabón y cal.
 - La grifería y conducciones visibles estarán limpias de manchas, polvo, acumulaciones de jabón y cal.
 - Las instalaciones de los baños estarán libres de olores desagradables.
- Almacenes, archivos, cuartos de instalaciones: se mantendrán limpios tanto los parámetros verticales como los horizontales mediante barrido húmedo, aspirado y fregado con detergentes neutros.
- Equipamiento informático, maquinaria de oficina y audiovisuales: los equipos informáticos deberán estar apagados antes de proceder a su limpieza. El personal de limpieza nunca desconectará, apagará o desenchufará estos equipos. Se procederá quitando el polvo mediante bayeta de microfibra levemente humedecida en agua, sin producto alguno. Las manchas y suciedad profunda de la superficie se quitarán empleando una gamuza impregnada en producto neutro de evaporación rápida. En el caso de las pantallas planas no se utilizarán productos

que contengan alcohol ni amoníaco, teniendo sumo cuidado en su limpieza y no rociando líquido directamente sobre ellas.

▪ Muebles, enseres y objetos de decoración:

- El mobiliario estará limpio de manchas, huellas y polvo.
- Se quitará el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces y manchas que se hubiesen producido.
- Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de un producto protector neutro. La parte superior del mobiliario se deberá limpiar con una gamuza humedecida con agua.
- A las superficies de madera que lo requieran se les aplicará una cera especial que mantenga sus condiciones originales.
- Los muebles tapizados se aspirarán para quitar el polvo de la superficie y se practicará desmanchando con espuma seca cuando sea necesario.
- Los objetos de decoración, maceteros, jardines, letreros otros enseres se limpiarán con productos adecuados a cada elemento.
- Las patas y ruedas de los muebles estarán limpios de hilos de estropajos o fregonas, polvo y telarañas.
- Las cajoneras móviles se retirarán para la limpieza de ese espacio, quedando limpio de polvo, papeles y manchas.

▪ Conductor de ventilación, rejillas y respiraderos: todas las salidas se mantendrán limpias de polvo, telarañas y otras marcas, así como despejadas y ordenadas.

▪ Otros elementos:

- Papeleras: se vaciarán y fregarán con una solución de detergente/desinfectante, prestando especial atención a los elementos cromados si los hubiera, quedando limpios por dentro y por fuera y libres de manchas.
- Teléfonos: se usará gamuza impregnada en producto neutro desinfectante.
- Persianas, radiadores y elementos de ventilación, contraincendios y canalizaciones: se aspirará el polvo y se limpiarán con detergente neutro.
- Puntos de luz en paredes, techos, lámparas de pie de mesa: se limpiarán con paño en su parte externa empleando útiles de gasa tan finos como requiera el elemento objeto de limpieza.
- Enchufes e interruptores: se retirará el polvo y se limpiarán con bayeta humedecida con detergente neutro, con la debida precaución.
- Expositores y paneles informativos: se usará una raqueta escurridora, agua y detergente neutro, o en su defecto limpiacristales, repasando los bordes con una gamuza.
- Cubiertas: se realizará una limpieza con agua a presión, de modo que se retiren las partículas de polvo, arenilla y suciedad de la superficie, siendo

importante eliminar la mayor parte de la suciedad adherida a la superficie de la cubierta del edificio, con especial cuidado de no causar ninguna molestia en las zonas de pública concurrencia. Para llevar a cabo la limpieza de la cubierta es necesaria una línea de vida, para garantizar la seguridad de los trabajadores mientras realizan la limpieza, por lo que la adjudicataria deberá correr con los gastos de instalación de la misma.

- Los felpudos estarán limpios de polvo acumulado, arenilla, suciedad y manchas y los bordes y el lado opuesto estarán limpios de polvo y suciedad.
- Las plantas de interior estarán limpias de polvo y basura/hojas secas.
- Cristales exteriores y poyetes de ventanas.

20.5. FRECUENCIA Y LABORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

La Entidad Concesionaria deberá llevar a cabo las operaciones de limpieza necesarias para que todas las dependencias e instalaciones objeto del contrato se encuentren en todo momento en condiciones adecuadas para su utilización, aunque no se citen expresamente. Para ello, dependiendo de la periodicidad con que deba prestarse el servicio, deberán realizarse, como mínimo, las tareas que se mencionan a continuación:

- Diariamente.
 - Barrido o aspirado de porches, entradas, pasillos, etc.
 - Aspirado de alfombras y moquetas.
 - Limpieza de pasamanos, tiradores, etc.
 - Fregado mecánico y desinfección de suelos.
 - Barrido y fregado general de los suelos de las instalaciones con lejía, detergentes u otro producto que asegure la desinfección completa y garantice la salud laboral y medioambiental.
 - Limpieza y fregado de los cuartos de aseos, sanitarios y espejos.
 - Limpieza con maquinaria de todo el suelo de las instalaciones.
 - Limpieza de salpicaduras o manchas en puertas y paredes.
 - Limpieza de manchas aisladas que puedan aparecer en cualquier elemento de las instalaciones (moquetas, tapizados, etc.), con los productos apropiados en cada caso.
 - Limpieza de polvo en mobiliario y enseres (mesas, sillas, archivadores, ficheros, estanterías, teléfonos, ordenadores, pomos, etc.). Desempolvado general del mobiliario.
 - Limpieza de puertas y marcos.
 - Limpieza especial y desinfección de los cuartos de aseo.
 - Limpieza exterior de toalleros, espejos, jaboneras, aparatos secamanos y cualquier elemento que se halle en el aseo.

- Reposición de materiales de uso diario en aseos y servicios (papel higiénico, toallas, jabón, etc.)
- Retirada de embalajes y materiales de desecho.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.
- Aireación y ventilación.
- Limpieza de patios, zonas exteriores y terrazas de fácil accesibilidad (retirada de residuos y barrido de suciedad), barrer hojas, eliminar desechos de animales, etc.
- Limpieza y eliminación de huellas en mamparas y puertas de cristal de pasillos, vestíbulos, escaleras, salas de reuniones, zonas de comunes y de atención al público.
- Limpieza de puertas y embocaduras interiores y exteriores de ascensores y montacargas.
- Aspirado de guías, limpieza y fregado de pavimentos de ascensores y montacargas.
- Limpieza de los paramentos interiores, botoneras, espejos y de la cabina en general de los ascensores y montacargas.
- Recogida, lavado, desinfectado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa ya contemplado en el apartado de prestaciones del servicio.
- Semanalmente.
 - Cepillado o aspirado de tapicerías de sofás, sillones y sillas.
 - Desempolvado de aparatos de luz y climatización, extintores contra incendios, tabloneros de anuncio y rótulos de señalización.
 - Fregado de las escaleras de servicio.
 - Limpieza de cristales interiores (mamparas de cristal, puertas de vitrinas, etc.).
 - Limpieza de elementos metálicos.
 - Limpieza de interruptores de luz, hilo musical y climatizadores.
 - Limpieza de la cristalería interior y exterior.
 - Limpieza de los pasillos de emergencia y carpintería metálica, así como el abrillantado y bruñido de las partes mecánicas.
 - Limpieza de oficinas.
 - Limpieza de persianas interiores.
 - Limpieza de tapicerías de cuero y/o similares con los productos adecuados.
 - Limpieza de teclados de ordenadores y otros con cepillos especiales.
 - Limpieza de todas las barandillas.
 - Limpieza de zonas de almacenes.

- Limpieza especial de pantallas de ordenador y demás equipos con productos antiestáticos.
- Limpieza interior de ventanas.
- Repaso del suelo de las zonas comunes con bactericida.
- Repaso general de la limpieza de aseos y servicios con productos desinfectantes, con limpieza a fondo y abrillantamiento de suelos, azulejos, y espejos.
- Aspirado de tapicerías de sofás, sillones, sillas de oficina y limpieza de apliques.
- Limpieza de mobiliario y objetos de decoración de pasillos, vestíbulos, escaleras, salas de reuniones, zonas de comunes y de atención al público.
- Aspirado de pavimentos textiles de pasillos, vestíbulos, escaleras, salas de reuniones, zonas de comunes y de atención al público.
- Limpieza a fondo de las cabinas, incluyendo luminarias y techos de ascensores y montacargas.
- Mensualmente.
 - Fregado en húmedo de mamparas.
 - Limpieza a fondo de teléfonos con productos desinfectantes.
 - Limpieza a fondo de todos los despachos y zonas de trabajo, así como de los cuadros y otros objetos de decoración, así como el interior y exterior de librerías, vitrinas y estanterías.
 - Limpieza de aparatos y puntos de luz.
 - Limpieza de canaletas de los baños.
 - Limpieza de la cristalería para la cual sea necesaria maquinaria auxiliar
 - Limpieza de las paredes de los pasillos de escaleras.
 - Limpieza de polvo en mamparas, paredes y techos, incluidas rejillas.
 - Limpieza de rejillas de ventilación.
 - Limpieza general de cristales por ambas caras, de fácil acceso, interiores y exteriores, incluyendo marcos.
 - Limpieza de carpintería de puertas y cristales en puertas, así como los elementos de puertas y ventanas mediante el uso de abrillantadores o limpiametales.
 - Tratamiento adecuado de barandillas, pasamanos y barrotes.
 - Tratamiento a fondo de mobiliario con ceras o productos adecuados.
 - Limpieza de altos, perfiles y rincones.
 - Limpieza y lavado exhaustiva de puertas y portones, acceso vehículos/garajes.
- Trimestralmente.

- Limpieza, desempolvado: paredes, techos, puntos de luz, difusores, altos de archivos y armarios
- Limpieza de la parte alta de la zona perimetral de ventilación de la instalación.
- Limpieza de persianas interiores y aspirado de cortinas y visillos.
- Limpieza y pulido de bronces, latones dorados y, en general, de tiradores de puertas, apliques, adornos, etc.
- Semestralmente.
 - Limpieza de detalle de todas las dependencias.
 - Limpieza de lucernarios, claraboyas, luminarias, etc., así como limpieza de cristales en altura.
 - Limpieza en seco de alfombras.
 - Limpieza de alfeizares de ventanas.
 - Limpieza de rejillas de ventilación (zonas no comunes).
 - Limpieza de techos y paredes.
 - Limpieza de garajes con máquina fregadora e hidrolimpiadora.
 - Limpieza de enrejado de ventanas y puertas exteriores.
 - Limpieza de cubiertas, calderetas, rejillas y canelones.
 - Recuperación del brillo de todo tipo de pavimentos: Abrillantado de suelos de mármol y terrazo, encerado de suelos de madera, y decapado y encerado de superficies plásticas.
 - Aspiración total de superficies con prolongadores y boquillas especiales.
 - Limpieza de garaje con máquina fregadora.
 - Limpieza de cuartos de calderas y similares.
 - Limpieza de cristales exteriores que no requieran el uso de medios auxiliares.
- Anualmente.
 - Limpieza de cubiertas, al objeto de retirar ramas, hojas, vegetación o residuos para evitar la obstrucción de los canalones, comprobándose el buen funcionamiento de los bajantes, en su caso.
 - Aspirado y limpieza a fondo de estanterías y armarios que contengan documentos archivados, respetando escrupulosamente la colocación de los mismos.
 - Limpieza de cristales de difícil acceso.
 - Abrillantado de todo tipo de pavimentos donde se observe desgaste y deterioro.
 - Lavado de alfombras y moquetas en donde las hubiere.
 - Lavado y planchado de visillos y cortinas, donde las hubiere.
 - Limpieza de todo tipo de personas exteriores.

- Limpieza integral de claraboyas y lucernarios.
 - Limpieza de fachadas.
 - Limpieza de cristales exteriores que requieran el uso de medios auxiliares.
- Según necesidad.
 - Reposición de jabón líquido, papel higiénico, papel secamanos y bolsas de basura.
 - Limpieza de pintadas y retirada de carteles, pegatinas, etc.
- Operaciones complementarias o extraordinarias.
 - Se realizarán en cualquier momento trabajos imprevistos, tales como recogida de líquidos por rotura, vertido de recipientes o goteras, retirada de cristales rotos, etc.
 - Se efectuarán los trabajos de limpieza necesarios, después de que sean llevadas a cabo obras o trabajos de pintura en cualquier dependencia.
 - En caso de traslados de unidades, despachos o departamentos, se efectuará la limpieza a fondo de los locales afectados con decapados y encerados de pavimentos, lavados de cortinas y estores y persianas, cristales y ventanas, puertas, mobiliario, puntos de luz, etc., aunque se hubiesen efectuado dentro del plan periódico establecido.

Asimismo, la Entidad Concesionaria prestará especial atención a las siguientes consideraciones:

- El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas, quitando escurpulosamente el polvo de toda superficie con bayetas tratadas, así como roces que se hubiesen producido con el uso diario.
- Las manchas se eliminarán con regularidad y cada vez que se produzcan, procurando que no pase mucho tiempo para evitar su penetración dentro de la fibra del pavimento, en cuyo caso su remoción se haría más complicada.
- Las moquetas se aspirarán en profundidad y con especial cuidado, usando compuestos específicos para cada fibra.
- Las paredes o remates de aluminio o aceros inoxidable se limpiarán con detergente neutro, excluyendo cualquier abrasivo que pueda rayar o alterar sus cualidades.
- Las persianas se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más a fondo con detergente neutro cada vez que su estado lo requiera.
- Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando una fina capa de un producto protector neutro que evite que la suciedad se adhiera a ellos.
- Se evitará el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, por producir a largo plazo daños irreparables, en su caso.

- Se evitará el uso de ácidos que, si bien tienen efecto limpiador inmediato y espectacular, producen a la larga, daños irreparables en las tuberías, pavimentos y accesorios.
- Se utilizarán detergentes adecuados y bayetas no abrasivas que no pueda rayar las superficies, y se aplicarán en su caso desinfectantes y desodorantes que no se limiten a enmascarar olores, sino que también posean la función de suprimirlos, matando a los gérmenes que los producen.
- Según un programa preestablecido y adaptado a las circunstancias específicas de grado de suciedad se procederá a una limpieza más profunda y completa mediante champú adecuado o un compuesto especial que, además de ejercer de acción limpiadora, tiene por objeto realzar los colores de los suelos textiles, devolviéndoles su aspecto original.
- Todos los aparatos sanitarios y lavabos será objeto de una limpieza escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios, consiguiendo el máximo nivel de higiene posible.

El horario de ejecución de las tareas vendrá condicionado por el funcionamiento normal de cada edificio y por la necesidad de afectar lo mínimo posible la actividad cotidiana de la Administración de Justicia, por lo que la entidad presentará en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el inicio de la explotación la información relativa a los horarios de limpieza de cada uno de los edificios e instalaciones, consensuado previamente con el Responsable del Contrato. El horario será preferiblemente de tarde, con carácter general a partir de las 15:00 horas, de lunes a viernes, salvo aquellos casos en los que por necesidad del servicio esto no sea posible.

Así mismo, y dentro de las estipulaciones generales de ejecución de tareas, se recogerá en el horario las necesidades de limpieza de los Juzgados que deban de permanecer de guardia en fines de semana, debiendo, en todo caso, garantizarse la disponibilidad de las dependencias utilizadas a primera hora de la mañana de la siguiente jornada laboral.

Cuando se proceda a la limpieza de cada área, el Responsable del Contrato coordinará previamente con el Responsable del Servicio de limpieza de la Entidad Concesionaria los trabajos a realizar, de forma que genere el menor impacto para los trabajadores, dejando la limpieza de las áreas de trabajo para las horas valle en la que exista una menor afluencia de trabajadores.

Asimismo, y al margen de lo anterior, se contará con personal suficiente, en turno de mañana, entre las 8:00 horas y las 15:00 horas, en el conjunto de la Ciudad de la Justicia de Madrid, para realizar labores de limpieza de carácter correctivo y de urgencia. Estas tareas consistirán, fundamentalmente, en el mantenimiento de la limpieza de aseos y

zonas comunes de gran afluencia de público, así como en la limpieza de urgencia de cualquier eventualidad que pueda surgir en cualquier dependencia.

La Entidad Concesionaria deberá presentar, con carácter anual, una planificación detallada de los trabajos a realizar, indicando las tareas que se realizarán de manera diaria, mensual, trimestral, semestral y anual, cuya información deberá estar también reflejada en la herramienta de gestión del servicio que se dispondrá al servicio.

20.6. SERVICIO DE GUARDIA.

La Entidad Concesionaria deberá contar con un servicio de guardia que permita intervenir en casos de emergencias, o realizar actuaciones necesarias y con carácter de urgencias, o con carácter normal que se decida, solicitadas por el Responsable del Contrato.

20.7. MEDIOS PERSONALES.

El modelo de prestación de este servicio estará basado en rendimientos y niveles de servicio, por lo tanto la valoración de los recursos, equipamientos o suministros, para la realización del servicio estarán basados en rendimientos (m²/h) separados por las diferentes zonas de actuación, debiendo proporcionar la plantilla necesaria en número suficiente para la prestación completa de los servicios enumerados anteriormente y para la totalidad de las dependencias.

En virtud de lo anterior, la Entidad Concesionaria deberá contar con el personal necesario para atender las obligaciones que se describen en el presente contrato, que como mínimo serán:

PERSONAL DE LIMPIEZA				
Ámbito	m ²	Rendimiento (m ² /h)	Frecuencia a semanal	Total horas/ año
SUPERFICIE CONSTRUIDA SOBRE RASANTE				
SUMA USO JUDICIAL	227.84 1,04	288,68	5	205.20 5,32
SUPERFICIE CONSTRUIDA BAJO RASANTE				
APARCAMIENTO PUBLICO	16.475 ,00	3.608,50	1	237,41
APARCAMIENTO RESTRINGIDO 1.150 PZ	31.152 ,00	3.608,50	1	448,91
ZONA DETENIDOS Y FFSSEE	6.786, 00	257,75	6	8.214, 29

APARCAMIENTO FFSSEE	3.534, 00	3.608,50	1	50,93
ARCHIVO Y DEPOSITO EFECTOS	14.113 ,00	309,30	5	11.863 ,50
OFICINAS ARCHIVEROS	1.184, 00	309,30	5	995,28
NÚCLEOS VERTIC PENAL 6X140	840,00	515,50	1	84,73
INSTALACIONES GENERALES EXTERIORES	6.000, 00	3.608,50	1	86,46
CONEXIÓN TUNEL APARC RESTRINGIDO	200,00	3.608,50	1	2,88
APARCAMIENTO PUBLICO	16.475 ,00	3.608,50	1	237,41
APARCAMIENTO RESTRINGIDO	49.755 ,00	3.608,50	1	716,99
ALMACENES 7X200+1X100	1.500, 00	3.608,50	5	108,08
VESTUARIOS 31 UD, 8X100	800,00	309,30	7	941,48
INSTALACIONES 7X200+1X100	1.500, 00	3.608,50	1	21,62
APARCAMIENTO PUBLICO	16.475 ,00	3.608,50	1	237,41
GALERÍA DE INSTALACIONES CONEXIÓN EDIFICIOS 550X2,5	1.375, 00	3.608,50	1	19,81
OTRAS CONSTRUCCIONES				
URBANIZACIÓN - AJARD. PLAZA EXT. Y RECINTO	28.546 ,00	257,75	5	28.795 ,19
URBANIZACIÓN JARDINERÍA	24.854 ,00	257,75	5	25.070 ,96
		TOTAL HORAS	283.33	
		PERSONAL LIMPIEZA:	8,66	

En el Estudio de Viabilidad relativo al presente contrato se indica la relación de personal que se ha estimado para la ejecución del contrato, suponiendo un total de:

PERSONAL EQUIVALENTE				
PERSONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	HORAS DE SERVICIO	HORAS POR CONVENIO	PERSONAL EQUIVALENTE

LIMPIE ZA	Limpiador/a	283.338,66	1.739	162,93
--------------	-------------	------------	-------	--------

La Entidad Concesionaria será libre de proponer la plantilla de personal más adecuada, la estructura de recursos humanos y sus horarios correspondientes para realizar el servicio de limpieza integral de los edificios de la forma más eficiente posible, siempre que cumpla con los mínimos exigidos en el presente pliego. Sin embargo, en cualquier caso, debe justificar su propuesta indicando de forma detallada en qué consiste la misma, el perfil de cada puesto y la distribución de las horas anuales.

El tiempo de trabajo efectivo de limpieza se contempla desde el momento en que el personal inicia el servicio, debidamente uniformado, no quedando incluido dentro del mismo, el tiempo empleado para cambiarse de vestuario.

Asimismo, la Entidad Concesionaria establecerá para la organización y coordinación del servicio de una persona supervisora, que será interlocutora y responsable ante el Responsable del Contrato, y que por tanto ostentará las siguientes funciones:

- Ejercerá las funciones de control y de gestión del conjunto de recursos asignados por la Entidad Concesionaria al contrato, y será responsable de la correcta puesta en práctica del sistema de control, seguimiento y evaluación del servicio.
- Gestionará y tomará las medidas correctoras necesarias ante cualquier incidencia.
- Gestionará el suministro de los materiales y fungibles necesarios.
- Podrá requerirse de su presencia en cualquier momento.
- Tendrá la obligación de pasar por el edificio en todos los tramos horarios en los que se realice servicio para evaluar la calidad de los trabajos.
- Se reunirá con el Responsable del Contrato para informarle del estado de las instalaciones.
- Realizará un informe escrito con el detalle e incidencias del servicio.

La Entidad Concesionaria deberá comunicar al Responsable del Contrato la relación inicial, y todas las variaciones que se produzcan del personal que, por su cuenta, destine a los servicios que se contratan, al objeto de proveerles de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo.

La entidad adjudicataria tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresaria con respecto al personal contratado para la prestación de los servicios propuestos, con estricta sujeción a la legislación laboral y social aplicable, sin que en ningún caso el Órgano de Contratación resulte responsable de las relaciones entre la Entidad Concesionaria y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del

contrato por parte de aquel. Bajo estas circunstancias, el Órgano de Contratación nunca se verá afectada por cualquier situación que prevea, y se dispondrá siempre de los medios humanos necesarios para cumplir con la calidad esperada por el mismo.

La Entidad Concesionaria deberá garantizar la continuidad de la prestación de los servicios para cumplir los objetivos que se contienen en el presente pliego, debiendo realizar las sustituciones necesarias en el equipo en los casos pertinentes, por lo que tiene la obligación, en caso de ausencia de cualquier persona relacionada con la prestación del servicio, por enfermedad, sanciones, baja de personal, vacaciones reglamentarias y otras cosas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta, de forma que se tenga permanentemente el servicio cubierto, y siempre por personal con la misma cualificación y experiencia requerida.

Dispondrá de capacidad operativa para poder incrementar la plantilla que presta su servicio, garantizando la disponibilidad de personal perfectamente organizado para atender necesidades extraordinarias.

El personal de la Entidad Concesionaria procederá con la debida forma y corrección en las instalaciones y dependencias objeto del contrato. Asimismo, todo el personal deberá ir convenientemente uniformado e identificado, siendo responsable la Entidad Concesionaria de la falta de higiene, decoro en el vestir o características del uniforme.

El tipo o modelo de uniforme deberá presentarse con carácter previo para la aprobación del Responsable del Contrato. Además, irá dotado de los medios de protección conforme se fije en la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La Entidad Concesionaria contará con una persona responsable, designada en el momento de formalización del contrato, para que esté en contacto con el Responsable del Contrato, y recibir las instrucciones pertinentes o las observaciones necesarias para la mejor prestación del servicio. Además, la Entidad Concesionaria designará a una persona sustituta de la anterior junto con los datos necesarios para su fácil y rápida localización.

Además, se deberá llevar a cabo un plan de formación del personal que garantice una formación continua del mismo del servicio para dar a conocer el desempeño correcto de su puesto y avances tecnológicos.

La Entidad Concesionaria formará a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, conforme a las normas de los fabricantes y según las ecoetiquetas medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

El Responsable del Contrato podrá, además, en todo momento rechazar o exigir la retirada inmediata del personal del que se sirva la Entidad Concesionaria y que a juicio de la misma tenga un comportamiento inadecuado, incorrecto o negligente, o sea incompetente para la realización de los servicios. También quedará obligado a sustituir inmediatamente a aquel trabajador, que no procediera con la debida corrección dentro del mismo o que fuese poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpliese alguna de las obligaciones objeto de este contrato.

El personal contratado por la Entidad Concesionaria se regirá por el convenio colectivo del sector correspondiente vigente en el momento de la contratación o en su caso por la legislación vigente en materia laboral. La vinculación contractual del personal será exclusivamente con la Entidad Concesionaria, la cual acreditará que el personal está contratado de acuerdo con las obligaciones que establece la legislación vigente. Por tanto, serán por cuenta de la Entidad Concesionaria todas las obligaciones derivadas de dicha relación contractual laboral sin que el Órgano de Contratación asuma ninguna responsabilidad respecto del personal contratado. En ningún momento dicho personal podrá invocar derecho alguno en relación con el Órgano de Contratación, ni exigir responsabilidad de cualquier clase a éste como consecuencia de las relaciones existentes entre la Entidad Concesionaria y sus empleados.

▪ **PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓN.**

En cumplimiento del artículo 130.1. de LCSP, se informa la exigencia de obligación de subrogación de aquellos trabajadores sujetos al ámbito de aplicación de Resolución de 8 de mayo de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el I Convenio colectivo sectorial de limpieza de edificios y locales.

Por ello, se tendrá en consideración al personal que actualmente viene prestando el servicio, el cual se relaciona en el Estudio de Viabilidad y en el Anexo 6 del PCAP.

20.8. MEDIOS MATERIALES.

Considerando las características de las instalaciones, la Entidad Concesionaria deberá disponer de medios materiales y técnicos, propios y ajenos, que permitan acceder a todos los puntos necesitados de limpieza y con las frecuencias establecidas, por lo que se deberá disponer de toda el equipamiento, medios auxiliares y utillaje necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presente Pliego.

Para la correcta ejecución de este servicio, la Entidad Concesionaria deberá disponer y hacer uso del siguiente listado de equipamiento, a título orientativo:

- Líneas de vida.
- Barredoras industriales.

- Fregadoras industriales.
- Aspiradoras industriales, de agua, de polvo.
- Aspiradores de mochila.
- Abrillantadoras, decapadoras y pulidoras.
- Máquina de agua a presión.
- Carros de limpieza industriales (abierto con baldas, con prensa, con soporte de bolsa, cubos, etc.).
- Equipos cristaleros.
- Material auxiliar (cepillos, bolsas, cubos, mangos, fregonas, etc.)
- Productos de limpieza (desinfectantes, friegasuelos, limpiacristales, etc.)
- Productos químicos, fungicidas, bacteriológicos, etc.
- Productos de aseo (jabón líquido, papel higiénico, toallitas secamanos, etc.)

La Entidad Concesionaria aportará vestuario, herramientas, maquinaria de limpieza y enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras y elementos especiales de seguridad para trabajos en altura, y en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente. Con lo cual, la Entidad Concesionaria cuantificará los medios materiales y maquinaria que destinarán a la prestación de este servicio, tanto de limpieza como complementarios, con detalle de la temporalidad de su uso: continuo, periódico o eventual. También indicarán la maquinaria de la que dispongan y que, no estando incorporada a este servicio, pueda ser de utilidad en casos singulares o de emergencia.

Para realizar las operaciones descritas en este pliego la Entidad Concesionaria empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las vigentes normas europeas de seguridad en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores. Asimismo, la maquinaria utilizada será de alto rendimiento con el fin de optimar el tiempo requerido en la realización de los trabajos. Tanto en maquinaria como en sistemas de limpieza se utilizarán los medios que incorporen las últimas innovaciones en la materia y la maquinaria deberá llevar su certificado energético.

El personal de la Entidad Concesionaria destinado en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

Este equipamiento y maquinaria podrán ser adquiridos por cualquier medio (alquiler, renting, compra, segunda mano, etc.), sin repercutir la amortización, financiación, etc., al Órgano de Contratación. Esta dotación no podrá tener una antigüedad superior a 5 años. El Responsable del Contrato podrá exigir la sustitución de los equipos a cargo de la

Entidad Concesionaria y sin coste alguno para la misma, si el estado de los mismos no se corresponde con la vida útil exigida.

La relación de equipamiento, maquinaria y herramientas que figura en la relación anterior no son exhaustivas ni excluyentes, siendo la Entidad Concesionaria la responsable de que el personal adscrito al contrato disponga de los medios necesarios para el correcto funcionamiento del servicio. Del mismo modo, ésta deberá aportar cuantas herramientas, maquinaria y vehículos se precisen para una buena realización del servicio y dispondrá de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que pudieran surgir. Correrá por su cuenta la adquisición, reparación y reposición de los mismos o, en su caso, el alquiler de la maquinaria necesaria para el correcto desarrollo de las tareas.

Serán a cargo de la Entidad Concesionaria todos los gastos de funcionamiento de la maquinaria, vehículos y material, tales como combustible, seguros, mantenimiento, etc., para cuya comprobación el Responsable del Contrato se reserva el derecho de inspección periódica del estado de mantenimiento de la dotación.

Los productos y útiles de limpieza para realizar las operaciones de limpieza correrán a cargo de la Entidad Concesionaria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado para cada tipo de operación, haciendo uso de una cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y ajustándose a la naturaleza de los suelos, pavimentos, paramentos, sanitarios y demás superficies a limpiar.

Asimismo, los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y ofrecerán las adecuadas garantías para la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

En cuanto a los productos de limpieza, estos deberán ser adecuados para un correcto mantenimiento y conservación de los inmuebles, así como de sus máquinas, mobiliario y enseres. Será además responsabilidad de la Entidad Concesionaria los daños que los productos de limpieza puedan ocasionar en las instalaciones o enseres de las instalaciones que conforman la Ciudad de la Justicia.

Quedará prohibido el uso de productos que contengan paraclorodifenol, clorobenzol e hidrocarburos policíclicos, así como cualquier sustancia en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en políticas de aguas publicada en la decisión 2455/2001/CE.

En todo caso, se prohíbe el uso de ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios, productos en spray, desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los inodoros, agujeros de grifos, fregaderos, platos de ducha y otros desagües, así como en zonas críticas que, por su función, requieran desinfección.

Así mismo, los productos tendrán que cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I (etiqueta ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico o equivalentes) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Además, todos los envases de productos deberán llegar a las distintas dependencias perfectamente cerrados y se garantizará su no manipulación previa, deberán estar debidamente etiquetados (nombre comercial del producto, designación química de las sustancias tóxicas o peligrosas, símbolos de toxicidad/peligrosidad, e instrucciones de uso y dosificación), e informar claramente de los elementos peligrosos que contengan, de manera que cualquier persona pueda identificar el producto y tomar las medidas necesarias, y dispondrán de aparatos de dosificación precisos.

La Entidad Concesionaria será la responsable del correcto almacenamiento de los productos.

Asimismo, correrá a su cargo tanto la compra como la reposición y comprobación de forma diaria del papel higiénico, jabón, toallas de papel, dispensadores de jabón, portarrollos, jaboneras, etc., en todas las dependencias objeto del contrato que lo requieran, así como el resto de material de limpieza necesario para la ejecución del servicio tales como: bayetas, jabones detergentes, desinfectantes, fregonas, mopas, cubos, etc.

El jabón de manos no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes. El papel higiénico será de dos capas y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro (TCF).

Las bolsas de basura deberán ser de plástico 80% reciclado, no estarán fabricadas con plásticos halogenados y cumplirán los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

El personal de la Entidad Concesionaria optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material.

Por otro lado, se dotará de contenedores higiénico-sanitarios en cada una de las cabinas de aseos de señoras en todos los edificios.

La Entidad Concesionaria deberá disponer de maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio, de tal forma que esté en condiciones técnicas de capacidad y calidad para prestar el servicio con el máximo grado de eficiencia. En cualquier caso, los vehículos, equipamiento y maquinaria deberán mantenerse en adecuado estado de uso y

conservación durante toda la vigencia del contrato, acometiendo las tareas de conservación y reparación ordinaria y extraordinaria que sean necesarias para este fin, pudiendo ser desechados por el Responsable del Contrato cuando no reúnan estas condiciones, debiendo la Entidad Concesionaria sustituirlas por otros adecuados. Del mismo modo, estarán en todo momento en perfectas condiciones de mantenimiento en cuanto a limpieza, pintura, señalización, sistemas de seguridad, etc. Los gastos de conservación y mantenimiento de los medios materiales para su perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato serán a cuenta y cargo de la Entidad Concesionaria.

En todo caso, será obligación de la Entidad Concesionaria gestionar el servicio conforme a las exigencias de resultado fijadas por este pliego, no pudiendo excusar su cumplimiento aduciendo circunstancias tales como averías de los vehículos, material o maquinaria, siendo responsable el operador de garantizar el resultado exigido, por lo que deberá disponer de los medios materiales suficientes para el cumplimiento de los objetivos trazados. Las intervenciones de mantenimiento correctivo para solucionar incidencias imprevistas (averías), deberán realizarse de inmediato, evitando, en la medida de lo posible, interrupciones en la gestión del servicio. Para ello, dispondrá de los recursos humanos y técnicos para asegurar que las posibles averías no interrumpan el servicio normal a que viene obligado. Las reparaciones y mantenimientos se efectuarán fuera de los tiempos de trabajo. Cuando se prevean reparaciones de uno o más días de duración, el equipamiento será sustituido de forma inmediata en la jornada siguiente a la avería para no paralizar los servicios.

La maquinaria que deberá emplear la Entidad Concesionaria en la ejecución del servicio de limpieza contará, como mínimo, con protección eléctrica clase II con doble aislamiento, protección contra humedad y polvo clase IP 40, protección contra sobrecalentamiento, así como nivel sonoro inferior a 80 dB (A) y mínima emisión de partículas.

Dentro de los primeros cinco días hábiles desde el inicio de la explotación, la Entidad Concesionaria presentará el listado de los diferentes productos que usará durante el contrato indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores.

Así mismo, en el mismo plazo de tiempo, la Entidad Concesionaria entregará las fichas técnicas de la maquinaria (aspiradoras, barredoras-fregadoras y abrillantadoras) que contendrán, al menos, la siguiente información: potencia, niveles de ruido (que en todo caso serán inferiores a 70 dB), consumo de agua y de energía.

20.9. PLAN DE TRABAJO.

Dentro de los primeros cinco días del inicio de la explotación, la Entidad Concesionaria entregará al Responsable del Contrato, un Plan de Trabajo para cada instalación que permita conocer con detalle cómo está previsto realizar la limpieza ordinaria para cada día de la semana, del mes o de los periodos trimestrales, semestrales y anuales correspondientes. Este plan contendrá los siguientes extremos:

- Relación de tareas de limpieza y frecuencias.
- Previsión de puestos de trabajo.
- Calendario concreto: días del año en que está previsto las tareas.
- Horarios concretos por cada puesto de trabajo y horas de dedicación.
- Zonas concretas y dependencias asignadas a cada puesto de trabajo.
- Dotaciones de maquinaria, medios auxiliares, productos, etc.

Por razones de interés público, el Responsable del Contrato podrá modificar el calendario de trabajo propuesto por la Entidad Concesionaria para estas actividades, mediante su comunicación por cualquier medio de prueba del que quede constancia.

Asimismo, con carácter mensual, se presenta un informe con las tareas realizadas por cada instalación, fecha, incidencias acaecidas, así como cualquier desviación respecto a la planificación prevista, debiendo subsanar la misma en el mes siguiente al de la actuación no realizada.

22. DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES.

La Entidad Concesionaria deberá llevar a cabo la desratización, desinsectación y desinfección de las instalaciones objeto de contrato, lo que consistirá en el control de plagas (ratas, cucarachas, hormigas, etc.) que se puedan producir en las dependencias objeto de contrato, las cuales puedan ser causantes de destruir diversos elementos de las mismas, tales como tuberías e instalaciones eléctricas, entre otros, pudiendo incluso ser causa de incendios por cortocircuitos, considerándose, asimismo, fuentes de transmisión y contagio de numerosas enfermedades. Por ello, se requerirán trabajos para la identificación de los peligros, manteniendo el nivel de población de las posibles plagas por debajo de los umbrales considerados como plaga.

A efectos de este contrato se entiende por:

- Desinfección:

La de todos los espacios del edificio, especialmente las zonas húmedas a fin de evitar la presencia de hongos. La desinfección se hará con tratamientos ordinarios de limpieza o con un nebulizador-difusor, proyectando un desinfectante en el ambiente con partículas de aerosol.

▪ Desinsectación.

Las diferentes actuaciones dirigidas a evitar la proliferación de insectos en las zonas más sensibles, habitadas o no (despachos, falsos techos, salas de máquinas, salas de reunión, cafetería, office, almacenes, etc.) con especial atención sobre pulgas, escarabajos, hormigas y "Iepismes" (bibliotecas y archivos).

Los procedimientos y métodos se aplicarán específicamente en las siguientes áreas: totalidad de la superficie interior, canalizaciones y redes de alcantarillado, alumbramiento y aire acondicionado, cinturón de protección.

Los procedimientos de aplicación de desinfectantes se realizarán auxiliados con la instrumentalización adecuada y, como mínimo, serán aplicados mediante los siguientes procedimientos: Brocha o pincel, Espolvoreadores manuales o a motor, Pulverización manual o a motor, Nebulización, Termonebulización.

La periodicidad de acuerdo con los factores de riesgo será la siguiente:

- Diaria: Cubos de basura, contenedores, almacenes y las que determine, en su caso, el Responsable del Contrato.
- Semanal, (para vectores voladores). Zonas en que proliferen insectos actuando como nichos ecológicos.
- Quincenal. Zonas en que actúen como nichos ecológicos en insectos no voladores.
- Mensual. Dependencias y zonas comunes de paso.

En todo caso, la aparición puntual de cualquier tipo de insecto, roedor o cualquier otro animal que pueda suponer un problema para las personas, los inmuebles y los materiales de trabajo en cualquiera de los inmuebles o zonas exteriores, exigirá que se lleve a cabo los tratamientos puntuales de urgencia o emergencia que fueran necesarios.

▪ Desratización:

Su objetivo es evitar la proliferación de roedores en las instalaciones, conductos, zonas de trabajo, falsos techos, etc. y bloquear sus accesos mediante la instalación de barreras físicas.

Se aplicarán los métodos y procedimientos en las siguientes áreas:

- Cinturón de protección. Protocolo: Los cebos rodenticidas parafinados y no perecederos se distribuirán en las rutas o sendas de los roedores, que serán reconocidas por la presencia de signos tales como deyecciones, roeduras, madrigueras en actividad.
- Subsuelo: Redes de alcantarillado y alumbrado. Protocolo: Localización del punto de muestreo. Aplicación de desinfectantes, a fin de evitar la infestación de la

superficie por ectoparásitos que abandonen al roedor muerto. Colocación de cebo rodenticida parafinado no perecedero a un adecuado nivel de altura. Cierre del punto de muestreo y marcado para su más fácil reconocimiento.

- Superficies de interiores edificadas y no edificadas. Protocolo: Reconocimiento del punto de muestreo. Colocación de rodenticidas no parafinado y, principalmente, raticidas.

En cuanto a la periodicidad, se atenderá a lo siguiente:

- Operaciones planificadas: Dos al año, coincidiendo una con el periodo de mayor actividad de los roedores. Estas operaciones consistirán en la colocación y revisión de todos y cada uno de los puntos de tratamiento, así como en la recogida de datos y en el seguimiento.
- Operaciones de mantenimiento:
 - Trimestrales: En todo el Complejo.
 - Mensuales: En cafeterías, cocinas, sótanos, zona administrativa.
 - Diarios: En contenedores, almacenes, etc., y aquellos servicios que soliciten un tratamiento puntual.

La entidad concesionaria deberá controlar y evitar la presencia de todo tipo de artrópodos y móridos, no sólo en las dependencias interiores de la Ciudad de la Justicia de Madrid, sino también en los exteriores de la misma, tales como garajes, jardines, viales, desagües, etc., y en general en todo el perímetro del conjunto, llevando a cabo las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias y con la periodicidad que se precise.

Con carácter general, el servicio incluirá:

- Inspección exhaustiva del edificio, valorando cual es la mejor manera de prevenir que no se desarrolle ninguna plaga.
- Tratamiento preventivo necesario para el control de plagas.
- Tratamiento de mantenimiento, realizando observaciones periódicas de los productos aplicados, reponiendo o cambiando productos, siempre que sea necesario. La frecuencia de estas operaciones de mantenimiento será la necesaria (siendo el mínimo una vez al mes, dependiendo de la plaga).
- Actuación de choque inmediata, 24 horas/365 días al año, si en la inspección se detecta algún foco o plaga.
- Realización de la programación, que incluirá tres fases: Inspección, tratamiento y mantenimiento. Asimismo, se delimitará las zonas a tratar durante el año y establecimiento de la frecuencia mínima de los tratamientos en función del uso y destino de la zona especificada y la efectividad del producto a utilizar.

- Excepcionalmente, cuando así lo estime el Responsable del Contrato, se establecerán los tratamientos necesarios en aquellas zonas del edificio especialmente sensibles que por razones de higiene o salubridad exijan unas técnicas y unas frecuencias diferentes a las de las zonas comunes.

La Entidad Concesionaria entregará la programación de las tareas a los cinco días hábiles siguientes al inicio de la explotación, que incluirá la descripción de las técnicas y tipos de tratamientos, preventivos y correctivos, relación de personal con indicación de horarios, relación de medios mecánicos y auxiliares y relación de productos a emplear.

Asimismo, presentará la planificación anual para cada año en curso del servicio a realizar, indicando las fechas de realización de las prestaciones que se llevarán a cabo.

El programa de trabajo será aprobado por el Responsable del Contrato y cualquier modificación deberá aprobarse previamente.

Por otro lado, se dotará, en el plazo máximo de tres días laborales desde el inicio de la explotación, de todos los materiales y productos necesarios para el control preventivo de plagas.

Los trabajos constarán de actuaciones de choque y actuaciones de control y seguimiento, adaptando cada una de ellas a las instalaciones, y se realizarán, con carácter general, fuera de la jornada laboral de las dependencias judiciales, donde el volumen presencial de usuarios/as sea menor.

Las actuaciones de choque se basarán en la colocación de testigos en los puntos que la Entidad Concesionaria considere oportunos y la aplicación de los productos a través de los métodos adecuados que eliminen bacterias, virus, hongos y otros microorganismos de las instalaciones.

En cuanto a las actuaciones de control y seguimiento, se realizarán de forma alterna entre las actuaciones de choque con el fin de garantizar la eficacia del servicio, estableciendo testigos y reponiendo los cebos, siempre que fuese necesario.

Antes de la aplicación del tratamiento, la Entidad Concesionaria deberá tomar todas las medidas de precaución y de seguridad que sean necesarias y, como mínimo, serán:

- Prever la ausencia de personas, productos alimenticios y utensilios de las áreas por tratar durante la aplicación.
- Cumplir el plazo de seguridad, esto es, el tiempo mínimo que ha de transcurrir desde que se aplica el plaguicida hasta que se pueda volver a entrar en el local tratado, después de ventilarlo.

- Avisar, como mínimo con 72 horas de antelación, al Responsable del Contrato de la realización del tratamiento plaguicida a realizar indicando día y hora de realización del mismo.
- No se pueden realizar aplicaciones de plaguicidas en presencia de personas ajenas a la empresa que realice el tratamiento.
- Se deberá comunicar a todo el personal que pueda hacer uso del local, la realización del tratamiento y la obligación de respetar el plazo de seguridad y todas las demás medidas de precaución establecidas.
- Será necesario avisar de que, después de la aplicación, las superficies tratadas no se pueden limpiar con lejía u otros productos químicos. La limpieza deberá hacerse con agua a temperatura ambiente y, si es necesario, con la utilización de los equipos de protección individual convenientes. Deberá asegurarse que esta información llegue a todo el mundo, sin olvidar al personal de limpieza, de mantenimiento, de vigilancia, etc. Se precintarán las áreas tratadas y colocarán rótulos que indiquen las horas durante las cuales nadie pueda entrar.

Si se diese el caso, la Entidad Concesionaria se encargará también de retirar los restos de animales muertos que se originen de las intervenciones realizadas.

Se utilizarán bolsas porta-cebos que impidan la manipulación por parte de personas y, donde no sea posible, se utilizarán rodenticidas en forma sólida.

Se utilizarán métodos de aplicación de insecticidas mediante los sistemas más apropiados para cada instalación: nebulización, aspersión, pincelado, pulverización, fumigación, limpieza con disolución acuosa, etc.

Con carácter general, los métodos químicos se emplearán de forma combinada y se concretarán en el uso de rodenticidas, desinfectantes y desinfectantes, estables frente a la acción de agentes atmosféricos.

Los productos utilizados serán contrastados y autorizados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, con ficha de registro sanitaria homologada, válidos para utilización en recintos donde acuden personas con posterioridad a su aplicación, debiendo presentar ficha técnica de los productos aplicables con validez acreditada.

Asimismo, y de manera preferente, se utilizará productos que no tengan ningún plazo de seguridad o que sea igual a cero, es decir, que no sea necesario esperar tiempo alguno para entrar en la instalación después del tratamiento. Si esto no fuera posible, deberá ser comunicado al Responsable del Contrato antes de aplicarlos, y especificar el periodo de seguridad que es necesario respetar antes de poder entrar en las instalaciones sin riesgo alguno.

Los trabajos implicados en la desratización, desinsectación y desinfección de las instalaciones deberán ser ejecutados por personal cualificado para ello, debiendo comunicar los datos de dichas personas al Responsable del Contrato, para que les sea autorizada la entrada en los edificios. La acreditación de la formación del personal de los servicios biocidas será la que se estipula en el Real Decreto 830/2010, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.

Cada vez que se realice este servicio, se deberá entregar el correspondiente certificado de control de plagas con el que las instalaciones pueden acreditar el tratamiento ante las autoridades sanitarias.

Después de cada actuación o tratamiento, la Entidad Concesionaria aportará a un parte de trabajo realizado detallando la actuación realizada, productos aplicados, ámbito y localización física de la actuación.

En el caso de existencia de un problema de plagas, se elaborará un plan de actuación, consensuado y aprobado con el Responsable del contrato, que incluirá:

- Diagnóstico, con identificación de las especies, estimación poblacional, distribución poblacional, origen ambiental de su presencia, así como los posibles factores que originan y favorecen su proliferación.
- Enumeración de medidas preventivas específicas.
- Planificación temporal y espacial de los tratamientos, productos a emplear, métodos de aplicación, plazos y medidas de seguridad.
- Medidas correctoras de las deficiencias y para el mantenimiento de las condiciones higiénicas idóneas.
- Métodos de control, tanto físicos, como biológicos y químicos.
- Evaluación y control de los métodos utilizados.

23. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIALES Y JARDINES.

El objeto de este servicio es la conservación, desarrollo y fomento tanto de las zonas ajardinadas, interiores y de exteriores, como de los suelos y elementos externos del Complejo de la Ciudad de la Justicia de Madrid, realizando el mantenimiento programado preventivo y correctivo para mantener dichas zonas en perfecto estado.

Las labores básicas de jardinería que puedan requerirse comprenderán, como mínimo, los siguientes trabajos:

- Cuidado del césped y demás elementos vegetales de la instalación: riego, abonados, poda, resiembra y siega del césped, aplicación de tratamientos fitosanitarios, etc., siempre en función de las necesidades y de la época del año.

- Limpieza frecuente, en función de las necesidades, de las zonas verdes, eliminando la vegetación espontánea (malas hierbas, maleza, etc.) y los residuos que en ellas se depositen, con especial atención a la recogida continua de hojas secas.
- Ofrecer un amplio servicio de mantenimiento de suelos y jardines, adecuado a las condiciones climáticas y respetando en todo momento el medio ambiente.
- Mantener los suelos y jardines de forma que faciliten el acceso a las instalaciones en todo momento.
- Mantener las vías de tránsito en condiciones seguras y debidamente señalizadas para facilitar el acceso a la Instalación de todos los usuarios.
- Mantener un paisaje estéticamente agradable y funcional que proporcione una imagen positiva del Complejo para todos los usuarios del mismo.

La Entidad Concesionaria estará obligada, con carácter general y orientativo, a:

- Un servicio de jardinería planificado y específico.
- Un servicio de llamadas de emergencia para incidencias tales como árboles caídos, nieve o hielo, etc.
- Un programa de mantenimiento para todas las superficies y estructuras externas.
- Desarrollar un Manual de Procedimiento y Protocolo de Funcionamiento del Servicio.

El servicio de jardinería buscará en todo momento la utilización de especies autóctonas, de poco consumo de agua, que deberá dentro de lo posible ser reciclada, y la utilización de productos químicos que respeten el medio ambiente.

Se diseñarán paseos arbolados y zonas ajardinadas en los espacios libres y zonas de comunicación entre edificios mediante un proyecto estudiado de paisajismo.

Con carácter orientativo, las prestaciones a realizar comprenderán las siguientes actuaciones:

- Riego.
- Abonado
- Poda de arbustos.
- Corte de setos.
- Mantenimiento/cirugía de los árboles: Los cortes deberán ser limpios y tratados con cicatrizantes en los casos en que el diámetro de la rama cortada sea de grandes dimensiones y en todos los casos en que las especies lo exijan por su sensibilidad a enfermedades y pudriciones. Estas tareas se realizarán en todos los árboles y

- arbustos existentes, sea cual sea su tamaño, especie y características especiales, debiendo solicitarse los permisos y licencias pertinentes, caso de necesitarse.
- Cuidado del césped, lo que incluye la siega y el recorte de bordes.
 - Mantenimiento de parterres.
 - Retirada de malas hierbas.
 - Plantación de arbustos, árboles, parterres, etc.
 - Entrecavados de las zonas de jardín.
 - Rastrillados: Las superficies ajardinadas se mantendrán limpias de hojas, papeles y cualquier otro elemento extraño, rastrillándose cuantas veces sea preciso para mantenerlos en perfecto estado.
 - Tratamientos fitosanitarios: En las fechas oportunas, se realizarán tratamientos preventivos para impedir la iniciación o propagación de cualquier plaga o enfermedad. Asimismo, se llevarán a cabo tratamientos encaminados a combatir la enfermedad o plaga que ya esté desarrollada. Se tomarán en la aplicación de dichos tratamientos las precauciones necesarias para que no perjudiquen al operario, ni molesten a los usuarios.
 - Tratamientos con herbicidas.
 - Labores de reposición.
 - Utilización y conservación de la red de riego: El riego se producirá con la frecuencia e intensidad necesaria, teniendo en cuenta las condiciones edafoclimatológicas, de manera que todas las plantas encuentren en el suelo el porcentaje de agua útil requerida para su normal crecimiento y desarrollo. El momento más indicado para regar se considera las primeras horas de la mañana y las últimas de la tarde.
 - Será responsable del funcionamiento correcto de la red de riego. Por ello, deberá llevar a cabo
 - Un programa de mantenimiento preventivo, consistente en: Revisión de reguladores de presión. Comprobación de apertura y cierre de válvulas. Comprobación de la presión. Verificar apertura de electroválvulas. Verificar turnos y tiempos de riego. Revisar y reponer baterías. Revisión de filtros de aspersores. Verificación de alcance de los aspersores. Comprobación de desagües de arquetas.
 - Un programa correctivo, consistente en: Reparar todas las averías que se produzcan en el sistema de riego a partir de las electroválvulas (tuberías, goteros, arquetas, aparatos de riego, etc.). Reparación de averías en el sistema de bombeo, sistemas electrónicos de control (programadores de riego, electroválvulas y cableado eléctrico de alimentación.

Se relacionan a continuación las labores a realizar, debiéndose considerar igualmente incluidos, aunque no estén expresamente señalados en este Pliego, todos los trabajos y operaciones que, sean necesarios ejecutar o disponer, de la misma forma que la maquinaria y las herramientas y todos los materiales necesarios para la ejecución de estas labores (elementos de riego, recebo, abono, semilla, planta, tierra, productos fitosanitarios, etc.)

- Labores ordinarias: las superficies ajardinadas estarán limpias de basuras y excrementos, malas hierbas y hojas.
- Riego: Los elementos vegetales se regarán periódicamente con la frecuencia que sea necesaria en cada época, dependiendo de las condiciones climáticas y de las especies de plantas existentes, de forma que todos los elementos vegetales encuentren en el suelo el porcentaje de agua útil necesario para su normal desarrollo. El adjudicatario se encargará de planificar estos riegos para que el nivel sea el apropiado y en todo caso deberá disponer de agua reciclada para la labor de riego.
- Poda de árboles y arbustos: La poda se realizará cuando sea necesario, y para ayudar al árbol o arbusto a adquirir o conservar la forma actual o favorecer su floración. Se tendrá en cuenta que:
 - Los árboles resinosos de hoja perenne no se podarán sino en puntas de ramas, o en casos excepcionales, con supresión de ramas muy jóvenes.
 - Se evitará cortar ramas muy gruesas y cuando esto se haga se tratará con cicatrizantes inmediatamente después.
 - Los árboles de hoja caduca se podarán en otoño o en invierno evitando los días de fuertes heladas. Los arbustos de follaje ornamental se podarán en otoño.
 - Con la poda se tenderá a conseguir la máxima ventilación y soleamiento de todas las partes de la planta.
 - Las ramas que se eliminen se cortarán lo más raso posible en su punto de inserción.
 - Todas las ramas muertas y partes secas se eliminarán en la operación de poda.
 - En los árboles con facilidad de rebrote se podrá realizar una poda de rejuvenecimiento si fuera preciso, suprimiendo toda la copa o parte de ella con objeto de obtener una parte aérea más joven y vigorosa.

Se realizará una poda general al año, en los meses de diciembre-enero. Durante el resto del año se realizarán podas parciales, para tratar en todo momento minimizar el riesgo de los daños provocados por tormentas y vendavales, el peligro de incendio y la obstrucción de carreteras, senderos, aparcamientos alumbrados, etc.

- Recorte de setos: Se realizarán como mínimo dos veces al año para mantener los setos con el mejor desarrollo vegetativo y conformación.
- Perfilado de bordes en tapizantes: En los límites de las áreas de zonas tapizadas, con objeto de que ésta no invada las zonas de camino o parterres, se realizará periódicamente, y por lo menos tres veces al año, un recorte del borde eliminando la parte sobrante.
- Abonado: Se empleará el abono adecuado para cada tipo de planta (abonos complejos de liberación lenta, abonos solubles, abono foliar rico en nitrógeno y con oligoelementos junto con los productos fitosanitarios, etc.) y tantas veces como sea recomendable según vegetación.
- Entrecavado: Las partes de las zonas verdes dedicadas a plantas de flor y arbustos se entrecavarán frecuentemente, de forma que no existan malas hierbas, y que se mantenga la buena estructura del suelo. A los arbustos y árboles se les darán por lo menos dos entrecavados, uno en primavera y otro en otoño, sin que afecte en ningún caso al sistema radicular.
- Tratamientos fitosanitarios: Se realizarán los tratamientos fitosanitarios necesarios para prevenir cualquier enfermedad o plaga, y en caso de que se desarrolle alguna enfermedad, se deberá combatir por los medios adecuados para su extinción. Se realizarán tres fumigaciones preventivas anuales, y las necesarias, de forma particular o general, en el momento de apreciarse cualquier enfermedad o plaga. El número y frecuencia de los mismos vendrá determinado por las condiciones climatológicas y de la posibilidad de patologías que puedan presentarse. Se realizarán inspecciones de la vegetación con la periodicidad que el ofertante decida, de forma que puedan detectarse las plagas o enfermedades en sus primeras fases de desarrollo y se proceda a su erradicación mediante el empleo de los productos más idóneos al patógeno detectado.
- Retirada de restos y deshechos: El concesionario retirará, tan rápidamente como sea posible, todos los restos y desechos derivados de las operaciones descritas anteriormente.
- Tala de árboles: El concesionario se compromete a elaborar aquellas actuaciones necesarias para la tala de árboles, desde la elaboración de informes y apoyo en la presentación de documentación hasta la propia ejecución.
- Conservación del césped: Las operaciones básicas mínimas a realizar son las siguientes:
 - *Abonado*: Se efectuará tres veces al año: antes de la vegetación de primavera, a finales de primavera o principios de verano, y después de la parada vegetativa de verano (septiembre - octubre).
 - *Escarificado*: Se realizará al final del otoño para reforzar el ahijamiento invernal, o a comienzos de primavera si se asocia a un recebo o resiembra.

- *Aireación*: Se realizará sobre el césped cuando el terreno lo necesite para modificar y mejorar su estructura. El material obtenido será eliminado de los jardines tras la finalización de las tareas. Realizadas las pasadas necesarias con la máquina escarificadora, se procederá al enarenado del césped y, si fuera necesario, se realizarán labores de abonado y siembra. Para la aireación en profundidad se utilizará un rulo de púas.
- *Recebo y enarenado*: El recebado se realizará en caso de ser necesario para mejorar la permeabilidad y flexibilidad del suelo, tras una operación de escarificado o aireado.
- *Resiembra*: Esto sólo es necesario para los céspedes antiguos debido a la gran abundancia de plantas espontáneas de baja calidad ornamental. Por ello, en caso de ser necesario, y para una mejora progresiva se realizará una resiembra en otoño que se tapará con el material de recebo.
- *Tratamiento con herbicida*: En caso de ser necesaria la eliminación de malas hierbas dicotiledóneas se realizará un tratamiento con herbicidas selectivos. Será necesario aplicar sistemáticamente durante 2-3 años para la eliminación completa. El tratamiento deberá adelantarse en varias semanas al momento previsto de la aparición de malas hierbas. En tal caso, se realizará un tratamiento en primavera y otro en otoño.
- *Tratamiento con fitosanitarios*: El concesionario deberá adoptar las medidas preventivas y terapéuticas para evitar la aparición de enfermedades producidas por hongos. Será conveniente observar una escrupulosa limpieza de las cuchillas en la maquinaria de siega, sobre todo cuando se trabaja sobre superficies infectadas, así como recoger los restos de siega siempre que sea posible, por tratarse de un potencial foco de infección. Cuando la infección ya se ha desencadenado, se podrán utilizar productos fungicidas curativos que podrán ser sistémicos o penetrantes según convenga. Cuando la infección ya se ha desencadenado, se podrán utilizar productos fungicidas curativos que podrán ser sistémicos o penetrantes según convenga.
- *Riegos*: El césped se regará periódicamente en las épocas en que sea necesario, según las condiciones climáticas y vegetativas existentes, de forma que encuentre en el suelo el porcentaje de agua útil necesario para su desarrollo. El adjudicatario se encargará de planificar estos riegos para que el nivel sea el apropiado.
- *Siega*: Dado que el uso del césped es ornamental, se mantendrá la altura de corte entre 6 y 8 cm. La frecuencia de segado dependerá del propio crecimiento del césped en cada época del año.

- Parterres: Estarán totalmente abastecidos con una mezcla apropiada de plantas anuales, perennes y arreglos florales a fin de conseguir un aspecto estéticamente agradable a lo largo de todo el año. Las especies de plantas que se utilicen deberán, en lo posible, ser autóctonas para facilitar su aclimatación al medio.
- Labores de reposición: Se sustituirán y renovarán las plantas permanentes o de temporada, árboles, arbustos y resiembra de zonas de césped, que haya perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales.
- Mantenimiento de la red de riego: El concesionario será responsable del funcionamiento correcto de la red de riego. Por ello, deberá llevar a cabo un programa de mantenimiento preventivo, a justificar cada dos meses, consistente en:
 - Revisión de reguladores de presión.
 - Comprobación de apertura y cierre de válvulas.
 - Comprobación de la presión.
 - Verificar apertura de electroválvulas.
 - Verificar turnos y tiempos de riego.
 - Revisar y reponer baterías.
 - Revisión de filtros de aspersores.
 - Verificación de alcance de los aspersores.
 - Comprobación de desagües de arquetas.

Y correctivo, consistente en:

- Reparar todas las averías que se produzcan en el sistema de riego a partir de las electroválvulas (tuberías, goteros, arquetas, aparatos de riego, etc.)
- Reparación de averías en el sistema de bombeo, sistemas electrónicos de control (programadores de riego, electroválvulas y cableado eléctrico de alimentación)
- Medios mecánicos y herramientas: la Entidad Concesionaria aportará todos los medios mecánicos y manuales precisos para la realización de los servicios objeto de este contrato.
- Abonos, semillas, plantas y materiales: la Entidad Concesionaria suministrará todos los abonos, semillas, plantas y materiales necesarios. Todos ellos serán de primera calidad.

El servicio de mantenimiento de suelos deberá ofrecer un amplio servicio de mantenimiento de suelos en todas las instalaciones del Complejo. Esto incluirá, con carácter orientativo y sin limitarse a ellos, los siguientes puntos:

- Caminos y senderos (incluida la pasarela de paso sobre rasante que existirá en el Complejo).

- Señalización exterior (cartelería y paneles informativos digitales)
- Elementos de iluminación.
- Zonas pavimentadas.
- Muros y vallas de división.
- Mobiliario externo.
- Sustitución de accesorios y elementos luminosos.
- Escaleras exteriores y de incendios.
- Pasarelas rodantes y marquesinas que las cubran, en su caso.

En cuanto al mantenimiento de viales, deberá mantenerse las superficies seguras y uniformes, sin baches ni hundimientos, sin piedras del pavimento sueltas, incluirá: zonas pavimentadas, senderos, avenidas, carreteras, pasarelas, marquesinas, túnel de paso,

Asimismo, deberán ser estables y seguros, y en buen estado de funcionamiento para el fin asignado de los siguientes elementos: alumbrado, barreras de seguridad, barandillas, bolardos y albardillas, objetos ornamentales, papeleras, alcantarillas y sumideros, límites externos del complejo y señalización externa.

Se deberá realizar la limpieza de todos los elementos recogidos en los apartados anteriores: no habrá hojas caídas, musgo, malas hierbas, estarán bien barridos, limpios de basura.

Las papeleras siempre tendrán menos del 75% de su capacidad y no despedirán malos olores.

En ninguno de los elementos descritos existirán pintadas ni carteles de ningún tipo, ni desperfectos causados por actos vandálicos.

La entidad concesionaria deberá ofrecer un servicio programado y preventivo de mantenimiento de viales y jardines basado en un programa de mantenimiento mensual, en el que deberá identificar y planificar todo el trabajo a realizar, la naturaleza del mismo y las zonas afectadas. El programa también destacará las áreas en las que se requiere la cooperación de la Administración o de otros proveedores de servicios antes de empezar los trabajos.

El programa se presentará al Responsable del Contrato en el formato convenido al menos 5 días laborables antes del comienzo del servicio.

Los trabajos indicados serán llevados a cabo por personal con categoría profesional de jardineros, sin perjuicio del personal adicional que la Entidad Concesionaria considere necesario aportar para la realización de trabajos que así lo aconsejen, tales como talas, podas, etc. La Entidad Concesionaria facilitará al Responsable del Contrato, antes del inicio del servicio, la relación del personal destinado al mismo.

La Entidad Concesionaria garantizará la continuidad del servicio durante toda la duración del contrato. A tal efecto, vendrá obligado a mantener una plantilla constante en número y cualificación, incluidos periodos vacacionales, bajas laborales, ausencias, permisos, etc., del 100% del personal objeto del contrato, por lo que sustituirá, por su cuenta y a su cargo, al personal que corresponda con la debida celeridad, el cual deberá poseer la cualificación y experiencia requerida.

La Entidad Concesionaria notificará al Responsable del Contrato, con una antelación mínima de 15 días naturales, las sustituciones que se produzcan.

Cuando las sustituciones sean debidas a motivos de carácter imprevisible que impidan el cumplimiento del plazo anteriormente fijado, se notificará en el momento de incorporación del sustituto, expresándose las causas de sustitución y los datos del trabajador que se incorpora.

El personal, durante el desarrollo del servicio, deberá ir uniformado correctamente y guardará el aseo personal que la ejecución del servicio requiere.

El personal deberá cumplir la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo y la Entidad Concesionaria responderá de forma subsidiaria de lo anterior.

24. RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS.

La Entidad Concesionaria implantará un sistema de clasificación, recogida selectiva y retirada de residuos generados durante la actividad diaria de limpieza, que incluirá necesariamente los siguientes extremos:

- La ubicación de contenedores específicos en cada centro para proceder a una recogida selectiva:
 - Contenedores azules para residuos de papel y cartón.
 - Contenedores amarillos para residuos plásticos y de envases ligeros.
 - Contenedores grises o negros para el resto de los residuos asimilables a urbanos (desechos).
- Se retirará las bolsas, las cerrará y las trasladará desde el lugar de generación de los residuos al almacén al mismo tiempo que se colocará bolsas vacías en el mismo lugar.
- Recoger y transportar adecuadamente los residuos a los centros de tratamiento y/o vertederos.
- Mantener el complejo limpio en los puntos productores de residuos, en las zonas públicas y en los puntos de almacenamiento de residuos, con el fin de ofrecer una imagen de higiene, garantizando la inexistencia de olores y riesgos de cualquier tipo derivados de la acumulación de los mismos.

El personal de la entidad concesionaria pasará al comienzo de su jornada por todos los puntos, comprobará si existen residuos, y trasladará al almacén los que haya. Al finalizar su jornada, no deben quedar puntos pendientes de retirar.

La retirada de los contenedores se hará con la frecuencia necesaria, que evite la acumulación excesiva de residuos en el interior de los edificios o espacios habilitados a tal fin, y como mínimo con la siguiente periodicidad:

- Materia orgánica: Diaria.
- Envases y vidrio: Semanal.
- Papel y cartón: Quincenal.
- Pilas: Mensual.

No obstante, se vigilará el estado de llenado de los contenedores de papel reciclado al objeto de que no se produzcan excesos de almacenamiento, procediendo a su vaciado siempre que el llenado de los recipientes lo aconseje.

La recogida diaria de papel, cartón, envases, vidrio, pilas y materia orgánica se hará por separado del resto de residuos en cada uno de los despachos o dependencias en las que se realice el servicio de limpieza.

La entidad concesionaria suministrará, a su cargo, los contenedores para los distintos tipos de residuos: materia orgánica, envases, vidrio, pilas y papel y cartón, con los colores y tamaños establecidos para la clasificación y envasado de los distintos tipos de residuos.

Para la retirada de papel y cartón la Entidad Concesionaria suministrará contenedores para papel reciclado. Se responsabilizará de que ningún papel depositado en dichos contenedores pueda caer en el circuito ordinario de basura convencional.

El depósito de los residuos generados se llevará a cabo en los distintos envases, atendiendo a la clasificación determinada por la legislación vigente, debiendo realizar la adecuada clasificación de los residuos desde su generación para favorecer la asignación de tratamientos específicos.

El mantenimiento y limpieza de todos los contenedores será por cuenta de la entidad concesionaria.

Con carácter previo al inicio de la explotación de la concesión, se deberá presentar un programa de trabajo de este servicio en el que se contemplará las dotaciones de personal, equipos, horarios, maquinaria, medios auxiliares, productos, etc., para su aprobación por parte del Responsable del Contrato. Asimismo, cualquier modificación del mismo deberá aprobarse previamente.

25. RETIRADA DE PIEZAS DE CONVICCIÓN PARA DESTRUCCIÓN

Los objetos intervenidos en causas criminales y los efectos de delito, denominadas piezas de convicción sirven entre otros, para formar el convencimiento de la autoridad judicial acerca de la realidad de lo ocurrido y deben de ser tratados tal y como se contempla en la legislación vigente, con especial referencia a la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Por ello, se procederá a la retirada especial de **piezas de convicción** que se requiera por parte de cualquiera Juzgado, mediante Oficio firmado por Letrado o Magistrado del mismo, con detalle explícito de las Piezas de Convicción a retirar, y de modo excepcional masivamente si así lo solicita la autoridad judicial correspondiente, debiendo procederse tras la retirada de las mismas a su destrucción confidencial, con emisión del correspondiente certificado de destrucción por empresa homologada para ello, en el que deberá constar, como mínimo:

- Una descripción (naturaleza, calidad, cantidad, peso en kg y medida volumétrica) de los objetos.
- Fecha de recogida
- Fecha de destrucción.
- Lugar de destrucción.
- Procedimiento empleado para la destrucción.
- Firma del responsable de la destrucción.

Para el transporte de las piezas de convicción, la entidad concesionaria aportará los contenedores o elementos de almacenaje que resulten necesarios para llevar los objetos desde su ubicación hasta el lugar de destrucción y reciclaje. Asimismo, empleará vehículos adecuados y destinará para ello los recursos que considere necesarios, siendo de su cuenta los gastos de los útiles y maquinaria precisos para el buen desarrollo de los trabajos, la adopción de medidas de seguridad, así como la obtención de los permisos municipales (para aparcamiento de vehículos, uso de plataformas mecánicas, etc.) exigibles en su caso.

El contratista informará inmediatamente al Responsable del Contrato designado de cualquier incidente (pérdida, sustracción, medioambiental...) que se produzca como consecuencia de la ejecución del contrato, así como de las medidas adoptadas al respecto.

La entidad concesionaria no será responsable de la seguridad de la documentación cuando sus contenedores hayan sido desprecintados, abiertos mediante uso de la fuerza o manipulados por terceros ajenos a la prestación del servicio en algún momento en que no se hallen en poder de la adjudicataria por encontrarse depositados en las sedes judiciales.

26. SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

La idea general de mantenimiento en las instalaciones objeto de contrato debe ser aquella que permita que los diferentes elementos actúen de la forma más eficaz posible y con el mínimo consumo de energía, así como garantizar la mejor conservación de las instalaciones, infraestructuras, equipos, elementos técnicos y mobiliario, a través de las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo, conductivo y técnico-legal. Es importante, en cualquier caso, mantener un índice alto de la disponibilidad de los equipos a través de una preparación adecuada del servicio, una actuación rápida en caso de averías y una buena calidad en las actuaciones correctivas.

Se llevarán a cabo actuaciones sobre calderas de agua caliente, termos y acumuladores de agua, líneas de alimentación, quemadores de combustible, bombas de circulación o alimentación, achique, depósitos de combustibles, vasos de expansión, radiadores, válvulas motorizadas, climatizadores, fachadas, revestimientos, cubiertas, carpintería y cerrajería y demás elementos constitutivos de las instalaciones, para las cuales se realizarán los siguientes tipos de mantenimiento:

- Mantenimiento preventivo: tendrá como primer objetivo evitar y mitigar las consecuencias de los fallos y averías de las instalaciones, logrando prevenir las incidencias antes de que estas se produzcan, permitiendo detectar fallos repetitivos, disminuir los puntos muertos por paradas, aumentar la vida útil de los equipos, disminuir el coste de reparaciones, detectar puntos débiles en la instalación, etc. Además, se ocupará de la determinación de condiciones operativas, durabilidad y confiabilidad, con el fin de reducir considerablemente los fallos de las instalaciones
- Mantenimiento correctivo: se realizará después de haberse ocasionado un fallo o problema en alguna de las partes de las instalaciones de las piscinas, con el objetivo de restablecer su operatividad. Suele llevarse a cabo cuando resulte imposible predecir o prevenir fallos. El proceso de dicho mantenimiento comienza con una avería y un diagnóstico para determinar la causa del fallo, así que es importante determinar cuál es la causa del problema, a fin de tomar las medidas adecuadas y evitar así que se vuelva a producir la misma.
- Mantenimiento conductivo: Comprenderán todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en funcionamiento de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas del edificio objeto del contrato.
- Mantenimiento técnico-legal: Comprende las tareas mínimas de mantenimiento, que se realizan de acuerdo con la reglamentación vigente sobre aquellas instalaciones que lo requieran.

Por tanto, se consideran básicas las operaciones de conservación preventiva, tales como las inspecciones encaminadas a descubrir condiciones o estados que puedan ocasionar

defectos o deficiencias en la prestación del servicio o reducir la vida útil de las instalaciones, así como atender inmediatamente las averías y/o anomalías que se produzcan y que repercutan en el desarrollo normal de las instalaciones.

26.1. INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO.

A modo enunciativo y no limitativo, serán objeto de mantenimiento las instalaciones, equipos y elementos que se mencionan a continuación:

- Centro de transformación: Pica de tierra dedicada a la protección de los herrajes del trafo, así como de las sobreintensidades del neutro; celdas de medidas que alojan en su interior los transformadores de medida, de tensión e intensidad; Cabinas de media tensión; Cuadro de baja tensión.
- Cuadro general y subcuadros eléctricos.
- Protecciones eléctricas.
- Tomas de fuerza.
- Puestas a tierra.
- Iluminación.
- Iluminación de emergencia.
- Regulación de relojes automáticos.
- Planta fotovoltaica: paneles solares, Inversor, Protecciones eléctricas.
- Grupo electrógeno.
- Señalética de seguridad y equipos de protección.
- Centrales de alarma marca.
- Grupo de presión contra incendios: Bomba de presión para las BIE's, Bomba de presión para los rociadores.
- BIE's.
- Rociadores.
- Extintores.
- Pulsadores.
- Detectores.
- Sirenas.
- Puertas contra incendio.
- Aljibes.
- Acometidas.
- Grupos de presión de agua.
- Contadores
- Calderas.
- Puntos de consumo de agua.

- Red de tuberías de saneamiento.
- Sumideros.
- Canelones de aguas pluviales.
- Depósitos acumuladores.
- Bombas de impulsión.
- Carpintería metálica: pestillos, rejillas de ventilación, cerramientos, etc.
- Carpintería de madera: puertas, mobiliario, etc.
- Cristalería.
- Cerrajería: pomos, cerraduras, brazos retenedores, etc.
- Puertas automáticas.
- Instalaciones de calefacción, climatización y producción de A.C.S.:
 - Equipos generadores de calor y frío: calderas, quemadores, generadores de aire caliente, grupos frigoríficos, bombas de calor y enfriadoras de todo tipo aire-aire, aire-agua y agua-agua, etc.
 - Bombas de circulación
 - Elementos de seguridad y expansión
 - Depósitos de A.C.S, depósitos de inercia, depósitos acumuladores de agua refrigerada.
 - Sistemas de captación de energía solar
 - Torres de refrigeración
 - Equipos autónomos de climatización: splits, compactos/partidos, roof-top, equipos de volumen variable de refrigerante, etc.
 - Unidades de tratamiento de aire o climatizadores
 - Ventiladores y extractores
 - Unidades terminales: radiadores, fancoils, aerotermos e inductores
 - Sistemas de suelo radiante y refrescante, incluyendo colectores y sus elementos, redes de tuberías...
 - Intercambiadores de frío y calor
 - Valvulería manual, termostática y automática
 - Equipos de medición, regulación y control, incluyendo los sistemas de telegestión
 - Redes de distribución de tuberías y conductos, compuertas, elementos de difusión, valvulería y accesorios
 - Tratamientos preventivos y correctivos de legionela en las instalaciones que lo necesiten y estén incluidas en el presente contrato: torres de refrigeración, climatizadores, producción de A.C.S., redes de distribución de A.C.S. y elementos terminales. Se incluyen la toma de muestras y analítica precisa.

- Instalaciones de gas, incluyendo ERM, contadores, rampas, reguladores, electroválvulas, detectores, centralitas, red de tuberías etc.
- Instalaciones de gasóleo, incluyendo depósitos de gasóleo, grupos de trasiego, medidores de nivel, contadores, valvulería, filtrado, red de tuberías etc.
- Cuadros eléctricos de fuerza, control y maniobra
- Líneas eléctricas y de comunicación asociadas a las instalaciones de calefacción y climatización.
- Custodia de registros
- Ascensores.
- Motores.
- Estructuras de hormigón.
- Estructuras metálicas.
- Juntas de dilatación.
- Cerramientos exteriores.
- Pinturas y acabados superficiales
- Trabajos de albañilería, fontanería, saneamiento, electricidad, carpintería, cerrajería, pintura y otros necesarios en instalaciones, paredes, techos y pavimentos, etc., para restituirlos a su estado original.

26.2. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El mantenimiento preventivo corresponderá a las operaciones periódicas y sistemáticas de verificación, inspección, limpieza, regulación, pintado y ajuste de todas las instalaciones, equipos, máquinas y elementos que compongan las infraestructuras de la Ciudad de La Justicia. Estas actuaciones se realizarán con el fin de reducir al mínimo la probabilidad de fallo y asegurar su funcionamiento en las condiciones óptimas de seguridad y rendimiento, prolongando al máximo su vida útil.

El personal de mantenimiento asignado verificará meticulosamente las instalaciones y elementos objeto del contrato. Se prestará especial interés a los dispositivos y elementos fundamentales de seguridad, vigilando su estado y su correcto funcionamiento.

Este mantenimiento comprenderá, asimismo, la realización de actuaciones predictivas, es decir, la toma de datos y registro de parámetros de la maquinaria, los equipos, sistemas y sus componentes, a efectos de determinar su vida útil y programar su sustitución en caso necesario.

A continuación, se exponen, a modo orientativo y no limitativo, las actuaciones preventivas que se han de llevar a cabo:

Mantenimiento de instalaciones eléctricas.

ALTA TENSIÓN	
ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Verificar los canales que alojen cables, fosos y canales de evacuación de aceite.	3
Verificar la inexistencia de orificios por donde puedan entrar roedores.	3
Medición de temperatura.	3
Verificar el estado de puertas, rejillas de ventilación y otros cerramientos.	3
Verificar la inexistencia de objetos ajenos al servicio eléctrico y limpieza, en su caso.	3
Medición de tierras de servicio y herrajes.	6
Verificar conexiones a tierra y su estado general.	3
Verificar medida de valores de puesta a tierra.	3
Verificar el funcionamiento de mandos mecánicos y engrase.	3
Limpieza y revisión de contactos.	3
Verificación del estado de enclavamientos.	3
Verificar aislamiento.	3
Verificar apriete de conexiones y bornes	3
Verificación de fusibles e interruptores.	3
Verificación de embarrados.	3
Verificar la rigidez dieléctrica.	3
Verificar y limpiar celdas de medida.	3
Verificar y limpiar cabinas de media tensión.	3
Verificar iluminación de seguridad y emergencia.	3
Verificación documental.	2
Otras actuaciones particulares necesarias.	20
Elaboración de informe de inspección.	2

BAJA TENSIÓN	
ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Verificar los canales, conductos y estado de la estructura de mantenimiento.	4
Verificar la inexistencia de orificios por donde puedan entrar roedores.	4
Medición de temperatura.	4
Verificar el estado de puertas, rejillas de ventilación y otros cerramientos.	4

Verificar la inexistencia de objetos ajenos al servicio eléctrico y limpieza, en su caso.	4
Verificar cuadro general y los subcuadros existentes.	4
Verificar las protecciones.	4
Verificación de mecanismos de disparo, disyuntores, seccionadores.	4
Verificar las tomas de fuerza existentes y comprobación del conexionado.	4
Verificar puestas a tierra y aislamientos.	4
Verificación de contadores y equipos de medida.	4
Verificación de fusibles e interruptores.	4
Verificar las luminarias de los edificios y dependencias.	12
Regular los programadores automáticos de encendido y apagado de luces cuando se realice el cambio horario oficial.	2
Verificar la iluminación de seguridad y emergencia.	3
Verificación documental.	2
Otras actuaciones particulares necesarias.	20
Elaboración de informe de inspección.	2

GRUPO ELECTRÓGENO	
ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Verificar nivel de aceite del motor.	4
Cambio de aceite y filtros de aceite.	4
Verificar correas de elementos auxiliares.	4
Verificar sistema de refrigeración	4
Cambio de filtro de combustible	4
Verificar estado de los devanados	4
Verificar rodamiento del alternador.	4
Verificar estado de la batería.	4
Verificación documental.	1
Verificación del estado del sistema de conmutación red-grupo	2
Control de calentamiento durante el funcionamiento (control de 1º)	2
Elaboración de informe de inspección.	2

CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	
ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO

Inspección y limpieza de locales	Semestral
Revisión, verificación y medidas	Anual
Inspección Oficial	Cada 3 años

ALUMBRADO	
ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
Comprobación de la continuidad y aislamiento de conductores y conexiones	Anual
Limpieza de arquetas de conexión	Anual
Inspección	Anual

BATERÍAS CONDENSADORES, TELERRUPTORES, CONTACTORES, RELÉS Y FUSIBLES	FRECUENCIA/AÑO
Verificación accionamiento baterías condensadores	4
Revisión estado de aislamientos	4
Revisión accionamiento mecánico y comprobación escalas de tiempo, regulación, potencia, etc	4
Comprobación apriete conexiones y bornes	4
Observación de vibraciones y zumbidos	4
Comprobación de inexistencia chispa excesiva en los contactos	4
Comprobación y limpieza de bobinas	4
Revisión y engrase mecanismos	4
Comprobación tensiones de desconexión o caída	4
Revisión y sustitución de contactos si necesario	4
Comprobación consumos reales y comparación con calibrados fusibles	4
Engrase contactos con vaselina neutra	4

Servicio de mantenimiento de instalaciones contra incendio y puertas cortafuego.

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN ACTIVA CONTRA INCENDIOS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Sistemas de detección y alarma de incendios. Requisitos generales	Revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.	4
	Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.	4
	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro).	4
	Sustitución de pilotos, fusibles y otros elementos defectuosos.	4
	Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección.	1
	Verificación y actualización de la versión del "software" de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.	1
	Comprobar todas las maniobras existentes: avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios.	1
	Realizar operaciones previstas en la Norma UNE-EN 23007-14.	1
Sistemas de detección y alarma de incendios. Detectores	Verificación del estado libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.	1
	Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).	1
	Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.	1
	Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.	1
Sistemas de detección y alarma de incendios. Fuentes de alimentación	Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.	4
	Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	4
	Verificar equipos de centralización y transmisión de alarma.	4
	Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.	4
Sistemas de	Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.	4

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN ACTIVA CONTRA INCENDIOS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
detección y alarma de incendios. Dispositivos para la activación manual de alarma	Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.	6
	Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)	6
	Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.	1
Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos de transmisión de alarma	Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.	4
	Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.	4
	Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.	4
Puertas corta fuego	Revisión de bisagras y comprobación de estar correctamente engrasada. Ajuste en caso de necesidad. Se comprobará que los pestillos abren por completo al apretar la barra antipánico y se ajustará en caso necesario.	12
	Comprobación del correcto ajuste de los pomos y tiradores, sin juego en su apertura al tirar o activar el pomo o tirador. Se engrasarán las partes móviles.	12
	Verificación de los brazos retenedores, comprobando si están correctamente ajustados en cuanto a la fuerza de cierre, teniendo en cuenta que las puertas cierran correctamente sin un golpe excesivo y, sobre todo, evitando que estas se queden abiertas.	12
	Engrase de bisagras.	4
	Verificación del correcto funcionamiento de la puerta, observando que no está desprendida de sus bisagras y que no roza en ninguno de sus extremos, tanto laterales como superiores e inferiores.	12

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN ACTIVA CONTRA INCENDIOS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
	Desmontaje de los pasadores que actúan en los pestillos y comprobación de la presencia de desgaste o fisuras que pudieran provocar su rotura. Sustitución en caso de existir anomalías.	2
	Coincidiendo con el desmontaje de las barras antipánico se comprobará el estado del pasador y se ajustará en caso necesario.	2
Extintores de incendio	Verificar que los extintores están en su lugar asignado y que no se presenten muestras aparentes de daños.	4
	Verificar que los extintores son adecuados conforme al riesgo a proteger.	4
	Verificar que los extintores no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera.	4
	Verificar que las instrucciones de manejo de los extintores son legibles.	4
	Verificar que el indicador de presión de los extintores se encuentra en la zona de operación.	4
	Verificar que las partes metálicas de los extintores (boquillas, válvulas, mangueras, ...) están en buen estado.	4
	Verificar que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso de los extintores.	4
	Verificar que los extintores no han sido descargados total o parcialmente.	4
	Comprobar la señalización de los extintores.	4
	Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el "Programa de mantenimiento anual" de la norma UNE 23120	1
	En extintores móviles, se comprobará el buen estado del sistema de traslado.	1
	Realizar la prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo con lo establecido en el anexo III, del Reglamento de equipos a presión, aprobados por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre. A partir de esa fecha se realizará el retimbrado de acuerdo con el anexo III del Reglamento de equipos a presión.	0,2
Bocas de incendio equipadas	Comprobar la señalización de las BIEs.	4
	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según UNE-EN 671-3.	1

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN ACTIVA CONTRA INCENDIOS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido en la UNE-EN 671-3.	0,2
Sistemas fijos de extinción	Comprobar que los dispositivos de descarga del agente extintores de los sistemas fijos de extinción (rociadores) están en buen estado y libre de obstáculos para su funcionamiento correcto.	4
	Comprobación visual del buen estado general de los componentes de los sistemas fijos de extinción, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones.	4
	Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.	4
	Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicación de control.	4
	Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.	4
	Limpieza general de todos los componentes de los sistemas fijos de extinción.	4
	Comprobación visual, en los sistemas fijos de extinción, de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación.	6
	En sistemas fijos de extinción que utilizan agua, verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas.	6
	Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctrico u otros equipos eléctricos críticos.	6
	Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.	1
	En sistemas fijos de extinción por agua o por espuma, comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas.	1
	En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agente extintores se encuentra dentro de los márgenes permitidos.	1
	En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado.	1

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN ACTIVA CONTRA INCENDIOS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
	Inspeccionar rociadores automáticos según "Programa anual" de la UNE-EN 12845.	1
	Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	0,2
	En sistemas fijos de extinción por espuma, determinación del coeficiente de expansión, tiempo de drenaje y concentración, según Norma UNE-EN 1568 que corresponda.	0,2
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios	Verificar por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.	4
	Comprobar el funcionamiento automático y manual de la instalación, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.	4
	Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.) de los sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	4
	Verificación de niveles de los sistemas de abastecimiento de agua contra incendios (combustible, agua, aceite, etc.)	4
	Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	4
	Acondicionamiento y engrase de las válvulas de los sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	6
	Verificación y ajuste de los prensaestopas.	6
	Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas.	6
	Comprobación de la alimentación eléctrica y líneas de protecciones.	6
	Comprobación de la reserva de agua.	1
	Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua.	1
	Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito.	1
Sistemas para el control de humos y de calor	Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.	1
	Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducidos cambios en la geometría del edificio que alteren los sistemas para el control de humos y de calor (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamientos de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización	4

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN ACTIVA CONTRA INCENDIOS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
	del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos.	
	Inspección visual general.	4
	Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema para el control de humos mediante la activación de los mismos.	6
	Limpieza de los componentes y elementos del sistema.	6
	Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño.	1
	Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta no superan los valores indicados por el fabricante.	1
	Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar.	1
	Engrase de los componentes y elementos del sistema.	1
	Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios.	1
	Verificación documental.	2
	Otras actuaciones particulares necesarias.	20
	Elaboración de acta de inspección (según UNE 23580)	10

SEÑALIZACIÓN LUMINISCENTE		
ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO	
Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad), de las señales, balizamientos y planos de evacuación.	1	
Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).	1	
Verificación documental.	2	

SEÑALIZACIÓN LUMINISCENTE	
ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Otras actuaciones particulares necesarias.	10
Elaboración de acta de inspección.	10

COLUMNA SECA	FRECUENCIA /AÑO
Comprobar la accesibilidad de la entrada de calle y tomas de piso	2
Comprobar la señalización	2
Comprobar las tapas y correcto funcionamiento de los cierres	2
Engrase de los cierres	2
Comprobación que llaves de conexiones siamesas están cerradas	2
Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas	2
Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas	2
Comprobar el funcionamiento de los hidrantes	2

SISTEMA DE REGULACIÓN Y EXTRACCIÓN MONÓXIDO DE CARBONO	FRECUENCIA
Revisión de correas	4
Revisión de central monóxido	4
Comprobación de consumos	4
Comprobación horarios de arranque	4
Revisión general e informe de deficiencias	1

Servicio de mantenimiento de las instalaciones de fontanería y saneamiento, así como de la instalación de filtrado y reciclado de agua.

INSTALACIONES DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO, ASÍ COMO DE LA INSTALACIÓN DE FILTRADO Y RECICLADO DE AGUA		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO

Aljibe	Medición del nivel de cloro del agua y comprobación de datos según normativa.	104
	Toma de muestra cada hora durante tres horas (en caso de no cumplir nivel).	
	Limpieza y desinfección completa.	1
Acometida	Verificación de la no existencia de pérdidas ni humedades desde el contador hasta la entrada del aljibe.	12
	Verificación del correcto cierre del flotador de llenado del aljibe.	12
Grupo de presión	Verificación del correcto funcionamiento de los automatismos de arranque del cuadro de control, de sus posiciones de parado, manual y automático en cada una de las bombas.	24
	Comprobación de que la presión de servicio y la del calderín son las óptimas para el funcionamiento de la instalación, garantizando la presión mínima en los puntos de consumo.	24
	Comprobación de las conexiones eléctricas de cada una de las bombas, así como el cuadro de control de las mismas.	24
	Toma de valores de tierra de la instalación eléctrica, comprobando aislamiento.	24
	Comprobación de ausencia de ruidos de rodamientos o roce de álabes.	24
	Comprobación del correcto funcionamiento de las llaves de paso de la instalación de fontanería.	24
Contadores	Limpieza y lectura el primer día hábil del mes. Limpieza de los contadores.	12
	Comprobación de que los consumos están dentro de los rangos medios de consumo.	12
Agua caliente sanitaria	Limpieza del depósito acumulador.	2
	Limpieza del intercambiador de calor, desmontando y limpiando cada una de las placas que lo componen.	1

Puntos de consumo	Verificación de que todos los puntos de consumo cierran correctamente teniendo en cuenta los de tipo cierre lento, rápido o fluxores, comprobando que no existen goteos ni pérdidas de agua.	24
	Comprobación del estado de los flexibles de conexión y el correcto funcionamiento de las llaves de paso de los puntos de consumo.	24
	Verificación de la existencia de cal en los terminales y si el agua es fluida o se encuentran los filtros obstruidos.	24
	Medición del nivel de cloro y comprobación con los niveles según normativa.	24
Retretes, urinarios y lavabos	Comprobación de que no existen pérdidas en los saneamientos de estas instalaciones.	4
	Verificación de la capacidad de desagüe.	4
	Limpieza de los botes sifónicos en caso de que la capacidad de desagüe no sea suficiente.	4
Tuberías de saneamiento	Verificación de la no existencia de humedades en los techos, columnas, colectores, bajantes y en cualquier superficie cercana a las tuberías de saneamiento.	12
	Aplicación de productos desatascantes en las tuberías de saneamiento procedente de las rejillas de los vestuarios. Con el fin de evitar la formación de sedimentos.	12
Sumideros	Limpieza y desinfección con productos adecuados a los sumideros de la cubierta.	1
	Limpieza y desinfección de los sumideros de la cochera.	6
	Limpieza de las rejillas y uso de productos desinfectantes para la limpieza interior de los sumideros de los vestuarios. Verificación de si la capacidad de desagüe es acorde a la cantidad de agua a desalojar.	4
Canalones de aguas pluviales	Limpieza y comprobación de su capacidad de evacuación de aguas, vertiendo productos desatascantes en todos los puntos de desagüe de los canalones.	1

Reciclador de aguas. Decantadores.	Limpieza exterior de los depósitos cada tres meses.	4
	Limpieza de lodos retirando entre el 30 y el 50% de los lodos existentes de la parte inferior de los decantadores.	4
	Retirada del 100% de los lodos y el agua acumulada en los decantadores, vaciando este por completo y limpiándolo con agua a presión.	2
Reciclador de aguas. Separador de hidrocarburos.	Comprobación del estado exterior del separador de hidrocarburos, así como de sus tapas correspondientes. Se verificará el estado del óxido en todos los elementos que se observen.	4
	Limpieza exterior completa.	4
	Retirada entre el 30 y 50% del aceite y grasas existentes en la parte superior de los separadores de hidrocarburos.	4
	Retirada del 100% del aceite, grasas y agua acumulada en los separadores de hidrocarburos. Se aplicará agua a presión para proceder a su lavado interior.	2
Reciclador de aguas. Membranas.	Revisión del estado de las arenas interiores de la membrana.	12
	Verificación de que las horas de contralavado son las adecuadas y ajuste de la hora en caso necesario.	12
	Verificación de la inexistencia de luces de aviso en el cuadro controlador de las membranas.	12
	Comprobación de que no existe ningún tipo de pérdida de agua en la instalación.	12
	Verificación de la presión marcada por los manómetros.	12
	Limpieza del difusor de aire, así como de la membrana exteriormente.	12
Reciclador de aguas. Depósito de almacenamiento de agua reciclada.	Revisión del estado del agua almacenada, verificando que no existen partículas en suspensión, insectos u otros organismos vivos, comprobando el olor de la misma.	12
	Vaciado completo de los depósitos y limpieza en profundidad.	1

Reciclador de aguas. Arqueta de vertido a red.	Revisión del estado de la arqueta, comprobando que no existen aceites ni grasas, así como insectos u otros organismos vivos, verificando el olor de la misma.	12
	Toma de muestras para analítica de aguas, recogiendo ciertos parámetros, para comprobar el correcto funcionamiento del sistema de decantación y separación de aguas.	6
	Toma de muestras para analítica completa de aguas según normativas de aplicación.	1
Instalación de agua de radiadores. Depósito de acumuladores.	Limpieza exterior.	4
	Verificación de ausencia de pérdidas, grietas o fisuras tras la limpieza.	4
Instalación de agua de radiadores. Bomba de impulsión.	Verificación de su correcto funcionamiento, así como de la presión de servicio.	4
	Revisión del estado del presostato, comprobando que se encuentra en buen estado.	4
	Verificación de conexiones eléctricas y ajuste en caso necesario, así como verificación de la conectividad de puestas a tierra.	4
	Limpieza exterior.	4
Instalación de agua de radiadores. Tuberías.	Verificación de ausencia de fugas o pérdidas en toda la tubería de la instalación.	4
	Inspección visual de todos los enclavamientos mecánicos de las tuberías y sustitución de elementos, en su caso.	4
Instalación de agua de radiadores. Puntos de consumo.	Verificación del cierre correcto de las llaves de paso en todos los puntos de consumo, así como que sus anclajes a la pared son correctos.	4
Instalación de agua de baterías. Depósito acumulador.	Limpieza exterior.	4
	Verificación de ausencia de pérdidas, grietas o fisuras de manera visual tras la limpieza.	4
Instalación de agua de baterías. Bomba de impulsión.	Comprobación del correcto funcionamiento, así como de la presión de servicio.	4
	Se revisará el estado del presostato y del calderín acumulador, vigilando que se encuentren en buen estado.	4

Instalación de agua de baterías. Tuberías y puntos de consumo.	Verificación de ausencia de fugas o pérdidas en todas las tuberías de la instalación.	4
	Inspección visual de todos los enclavamientos mecánicos de las tuberías y sustitución de elementos, en su caso.	4
	Verificación del cierre correcto de las llaves de paso y pistolas dispensadoras del producto de todos los puntos de consumo, así como que sus anclajes a la pared sean correctos.	4
	Revisión del estado de los enrolladores, verificando ausencia de pérdidas de agua en las uniones interiores, así como comprobar el correcto estado y funcionamiento de los muelles mecánicos de recogida de estos.	4
	Verificación documental.	2
	Otras actuaciones particulares necesarias.	10
	Elaboración de informe de inspección.	10

CENTRAL TÉRMICA	
ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Revisión, limpieza de caldera, circuito y chimenea	Principio de temporada
Limpieza de filtros	Mensual
Limpieza de filtros de agua	Principio de temporada
Medida de la temperatura de gases	Mensual
Contenido CO ₂ y CO de humos	Mensual
Índice de opacidad de humos	Mensual
Nivel sonoro	S/ Necesidad
Comprobación de niveles	Mensual
Inspección de material refractario	Principio de temporada
Inspección de estanqueidad	Mensual
Control de temperaturas	Mensual
Comprobación perdida calor por chimenea	S/ Necesidad
Comprobación de elementos de seguridad	Mensual
Control de consumo de energía	Mensual
Inspección de eficiencia energética	Anual

DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS.

ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Limpieza de arqueta de carga	En cada carga
Revisión de válvulas	Cada dos años
Limpieza interior del depósito cuando el sedimento sea > 5 cm	S/ Necesidad
Limpieza de filtros	Anual
Prueba de estanqueidad de tuberías y válvulas	Cada cinco años
Comprobación del funcionamiento de bombas de combustible	Mensual
Prueba de las bombas de reserva	Cada dos meses
Engrase de bombas	Anual

PLANTAS ENFRIADORAS	
ACTUACIÓN	PERIODICIDAD
Comprobación de niveles y presiones	Diaria
Comprobación de temperaturas	Diaria
Comprobación de fugas	Diaria
Verificación de contadores	Trimestral
Consumos eléctricos	Trimestral
Inspección del estado de pintura y corrosiones	Anual

ABASTECIMIENTO DE AGUA	
ACTUACIÓN	PERIODICIDAD
Limpieza de arquetas válvulas y accesorios	Anual
Engrase de válvulas	Anual
Comprobación del funcionamiento	Anual
Vigilancia del consumo	Mensual

CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN		
ÁREA Y ELEMENTO	ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
TUBERÍAS	Revisión de estanqueidad e inspección general	Anual
EQUIPOS INDIVIDUALES DE AIRE	Limpieza de filtros y bandeja de condensados Limpieza de filtros	Trimestral

INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE AIRE	Comprobación de motorización de compuertas	Trimestral
	Revisión general	Semestral

Mantenimiento de equipos técnicos varios.

GRUPO DE AIRE ACONDICIONADO (UNIDADES ENFRIADORAS)	
ACTUACIÓN	PERIODICIDAD
Lectura de presiones agua E/S	Diaria
Lectura de temperatura de agua	Diaria
Comprobación de alarmas	Diaria
Verificar presión /temperatura alta y baja	Diaria
Verificar fugas de refrigerante, añadir si fuera necesario	Semanal
Verificar circuito de llenado	Mensual
Verificar limpieza de condensadores	Semanal
Comprobación del nivel de aceite y rellenar si es necesario	Trimestral
Comprobación termostato y presostato de seguridad	Trimestral
Limpieza de condensadores	Anual
Verificar valores de termostatos y presostatos	Anual
Cambio de secuencia de compresores	Anual
Reemplazo de filtros desechables	Anual
Reemplazo del aceite	Anual

CLIMATIZADOR (UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AIRE)	
ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
Comprobación de desagües en bandeja de condensación	Mensual
Comprobación del funcionamiento de las compuertas	Mensual

Comprobación de juntas de registro y puertas	Mensual
Comprobación del giro libre de las turbinas	Mensual
Comprobación de las conexiones eléctricas	Anual
Limpieza de filtros de agua	Mensual
Verificación de estanqueidad	Anual
Revisión general y verificación de pulverizadores del sistema de humectación	Anual
Inspección del aislamiento térmico	Anual
Mantenimiento de motores	Según Tipo

PARARRAYOS	
ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	FRECUENCIA/AÑO
Inspección general	4
Medida de resistencia de tomas de tierra y continuidad eléctrica	4
Revisión de soportes y fijaciones	4
Aplicación de sales o geles para aumento de conductividad	4
Limpieza y reapriete	4
Informe resumen del estado y anomalías	1

SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA	
ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
Puesta en marcha y comprobación de parámetros	Diaria
Comprobación funcionamiento del equipo	Semanal
Conmutación de carga	Quincenal
Revisión de elementos (Baterías, bobinas, etc.)	Semestral

MAQUINARIA DE MANTENIMIENTO DE JARDINES	
ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
Sustitución filtro de aire del tractor cortacésped	Anual
Sustitución filtro de gasolina del tractor cortacésped	Anual
Sustitución filtro de aceite del tractor cortacésped	Anual
Cambio aceite del motor del tractor cortacésped	Anual
Sustitución cartucho papel del filtro del aire del tractor cortacésped	Bianual
Sustitución bujía del motor del tractor cortacésped	Anual
Limpieza del filtro de aire desbrozadora	Semestral
Sustitución bujía de la desbrozadora	Anual
Engrase de la cadena de la motosierra	Según Necesidad
Sustitución bujía de la motosierra	Anual
Sustitución bujía de la sopladora	Anual
Engrase de la cadena cortasetos	Según Necesidad

INSTALACIÓN DE VENTILACIÓN		
ÁREA Y ELEMENTO	ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
INSTALACIÓN DE VENTILACIÓN	Comprobación del funcionamiento	Trimestral
	Limpieza de rejillas y filtros	Trimestral
	Limpieza de conductos y palas de ventiladores	Cada dos años
	Revisión general	Cada dos años
CHIMENEAS	Limpieza de conducto	Cada tres años
	Revisión general	Anual

Servicio de mantenimiento de albañilería, carpintería de madera y metálica, cristalería, cerrajería, así como puertas automáticas.

ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA DE MADERA Y METÁLICA, CRISTALERÍA Y CERRAJERÍA		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Carpintería metálica. Aluminio	Verificar que todos los perfiles de aluminio se encuentran perfectamente ajustados, que no estén desenclavados y que disponen de gomas en las juntas en buen estado.	4
	Verificación de las uniones del aluminio como de otro material, especialmente en los períodos de lluvia. Sellado de grietas, fisuras y sustitución de gomas para garantizar estanqueidad.	4
Carpintería metálica. Aluminio (brazos retenedores)	Verificación del correcto funcionamiento de los soportes tipo "clic", observando que no se encuentren doblados y que se realizan los enganches en cada uno de los puntos de apertura, así como su correcto cierre.	4
Carpintería metálica. Aluminio (pestillos)	Verificación del correcto funcionamiento, comprobando que se realiza con movimientos suaves. Se asegurará de que el enclavamiento es correcto, evitando la apertura de las ventanas cuando el pestillo esté activado. Engrase y ajuste de aquellos elementos que lo requieran.	4
Carpintería metálica. Aluminio (rejillas de ventilación)	Limpieza de las rejillas de ventilación.	4
	Comprobación de la inexistencia de aristas cortantes y de que se encuentran correctamente enclavadas en su lugar sin posibilidad de caída.	4

ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA DE MADERA Y METÁLICA, CRISTALERÍA Y CERRAJERÍA		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Carpintería metálica. Aluminio (remates de fachadas y otros cerramientos de aluminio)	Verificación del correcto enclavamiento de los cerramientos de aluminio en las cubiertas. Ajuste, reparación y sellado de juntas de elementos colindantes, en caso necesario	4
Carpintería metálica. Acero	Revisión visual de todos los elementos, comprobando que no existen fisuras ni óxidos que puedan provocarlas en un corto período de tiempo.	4
	Retirada del óxido existente mediante medios mecánicos y tratar las superficies con materiales de contención contra el óxido, tras lo cual se procederá al pintado de las superficies con el color predominante del perfil o superficie tratada.	4
	Verificación del estado de las uniones de las antenas de telecomunicaciones y saneado en caso de que lo precisen.	4
	Revisión del correcto anclaje al suelo de los topes y atornillado de los elementos que se encuentren desajustados.	4
	Pintado de topes previo tratamiento del óxido con productos de contención para el mismo, en colores blanco/rojo o amarillo/negro según las especificaciones.	0,33
Carpintería de madera. Puertas.	Revisión de las puertas, comprobando el correcto cierre de las mismas, evitando roces con suelos y bastidores. Se procederá al ajuste en caso necesario.	1
	Revisión del apriete de las bisagras y ajuste en caso necesario.	1
Cristalería.	Limpieza exterior de los cristales mediante medios mecánicos de elevación.	4

ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA DE MADERA Y METÁLICA, CRISTALERÍA Y CERRAJERÍA		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Enclavamiento y estanqueidad	Verificación de la existencia de alguna incidencia en el enclavamiento de los cristales.	4
	Revisión del estado de las gomas, así como de las juntas y uniones entre ellos, garantizando la estanqueidad. Sellado de manera inminente en el caso de detectar cualquier posible fisura por la que pudiera filtrarse el agua.	4
Cerrajería	Verificación del funcionamiento de todas las cerraduras, tanto del edificio de oficinas como de los cuartos de cocheras y taller. Lubricación de partes móviles y ajuste de paletones, pestillos y cilindros.	2
Cerrajería . Brazos retenedores	Verificación del correcto ajuste en cuanto a la fuerza de cierre de los brazos retenedores. Comprobación de que las puertas cierran correctamente sin golpe excesivo y que no se quedan abiertas.	4
	Ajuste de forma que el cierre de 15 a 0° sea lento y suave. El cierre de 80 a 15° será de intensidad media evitando que el fuelle del brazo sufra esfuerzos en pasar de un estado a otro.	4
Cerrajería . Pomos y tiradores	Coincidiendo con la revisión semestral de las cerraduras, se comprobará el correcto funcionamiento de los pomos y tiradores, incluyendo su ajuste si procede, para todas y cada una de las puertas del edificio (edificio de oficinas administrativas y taller).	2
Cerrajería . Cerraduras eléctricas	Verificación del estado de las cerraduras eléctricas. Se comprobará la correcta actuación de los mecanismos de apertura y desenclavamiento, así como las conexiones eléctricas, reajustándolas o saneándolas en caso necesario. Verificación de que los pulsadores, porterillos y mecanismos eléctricos de apertura actúan correctamente sobre las cerraduras.	4
Puertas automáticas	Se comprobará que se encuentra bien alineada, dentro de su carril de circulación. Se verificará que los perfiles de acero, óxidos y posibles fisuras, así como que las	4

ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA DE MADERA Y METÁLICA, CRISTALERÍA Y CERRAJERÍA		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
	planchas del cerramiento se encuentran correctamente ancladas a la estructura base.	
	Saneamiento de fisuras con medios mecánicos, pinturas de contención del óxido y posterior pintado del color predominante de la superficie.	4
	Limpieza de la puerta así como de los reñiles y fosos por donde transcurren las puertas.	4
	Se revisará el motor comprobando su correcto funcionamiento. Se verificarán los finales de carrera, la centricidad del eje de rotación y el estado de cojinetes. Se comprobarán las puestas a tierra del mismo y se buscarán las posibles fugas eléctricas.	4
	Limpieza exterior y engrase de todas las partes móviles del motor.	4
	Limpieza y engrase de la cremallera.	4
	Revisión del correcto estado de los sensores y elementos de seguridad. Se procederá a realizar una limpieza y se comprobará su alineación si fuese necesaria y su poder de actuación con la puerta en movimiento. Se revisarán todos los elementos de seguridad de las puertas y su correcto funcionamiento.	4
Aire acondicionado. Unidad condensadora	Limpieza de los intercambiadores de calor de las unidades con producto desincrustante y agua a presión para su "enjuague". Limpieza del exterior con agua.	4
	Verificación del correcto funcionamiento de los ventiladores y de sus componentes y elementos. Se ajustarán en caso necesario y se engrasarán las partes móviles que así lo requieran.	4
Aire acondicionado. Tuberías	Verificación de ausencia de fugas en las tuberías que unen las unidades condensadoras con los splits y se comprobará el correcto aislamiento térmico en estas.	4

ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA DE MADERA Y METÁLICA, CRISTALERÍA Y CERRAJERÍA		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Aire acondicionado. Split/difusor	Verificación del estado de los Split/difusores y limpieza del filtro de partículas interior, aplicando spray anti-bacterias.	4
	Sustitución de filtros de aire.	1
	Comprobación de que los mandos de regulación funcionan correctamente y que las pilas no están gastadas, cerciorándose de que no hacen mal contacto y que su aspecto visual es bueno.	4
	Verificación documental.	2
	Otras actuaciones particulares necesarias.	25
	Elaboración de informe de inspección.	10

Servicio de mantenimiento de ascensores

ASCENSORES		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Cabina	Se verificará el estado correcto de la cabina del ascensor, comprobando los ajustes de los cerramientos, el suelo y el techo. Se revisarán anclajes de cables, poleas y tensores solidarios con la cabina.	12
	Limpieza de los raíles y canales por los que circulan las puertas.	12
Puertas	Revisión de las puertas de todas las plantas, así como de la puerta interior de la cabina.	12
	Se engrasarán todos los elementos móviles y se comprobarán que los mecanismos de cierre y enclavamiento de las mismas cumplen su función sin dificultad.	12
	Se regularán las poleas, tensores y elementos que por su uso normal adquieran desajuste.	12

ASCENSORES		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
	Ajuste, en caso necesario, del cierre de puertas de plantas y/o cabinas y se revisarán y ajustarán todos los sensores de corte del movimiento de la puerta comprobando que en caso de detectar un objeto y obstáculo funcionan correctamente, evitando atrapamientos o golpes.	12
	Limpieza de los raíles y canales por los que circulan las puertas.	12
Iluminación interior	Verificación de que la iluminación interior de la cabina es correcta. Se reparará en caso de encontrarse en mal estado.	12
Botonera y pantalla interior	Se verificará que la botonera de la cabina funciona correctamente para cada uno de los botones de las paradas. Se comprobarán, también, todas las botoneras de planta.	12
	Se revisará la pantalla de visualización de las plantas, comprobando su correcto funcionamiento y visión por usuarios.	12
Motor	Se revisará el funcionamiento del motor y se engrasarán todas las partes móviles, cojinetes, poleas, etc. Se procederá al tensado de poleas y cables si es necesario.	12
	Se revisará que la alimentación eléctrica del motor es correcta, que no existen falsos contactos y que los cables no están tensos. Además, se comprobarán las puestas a tierra del motor y se buscarán posibles fugas de los aislamientos.	12
	Se limpiarán todas las partes exteriores del motor.	12
	Se revisará el correcto estado de los contrapesos, comprobando que estos no estén desplazados o con peligro de caída.	12

ASCENSORES		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
	Se verificará el funcionamiento de la botonera del mantenedor sobre la cabina, asegurándose que el motor no puede ser accionado desde el interior de la cabina cuando se encuentre en labores de mantenimiento.	12
	Se comprobará que las luminarias del hueco del ascensor funcionan correctamente, con el fin de prevenir y cumplir con las medidas de prevención necesarias.	12
Anclajes y cables de seguridad	Revisión de los anclajes de las guías a la pared y ajuste en caso necesario. Revisión de ausencia de óxidos y fisuras.	12
	Engrase de ruedas/rodamientos que circulan por los perfiles metálicos de la estructura del ascensor, eliminando restos de grasas viejas que ya no cumplen su función.	12
	Se revisará el estado del cable de seguridad, así como de los mecanismos de anclaje del mismo, tanto de la cabina como de su punto de sujeción en la estructura del hueco del ascensor.	12
	Se realizarán todos los ajustes y comprobaciones que recomiende el fabricante.	12
	Se verificará que el seguro de planta se enclava correctamente en el cerramiento del hueco del ascensor en cada una de las paradas.	12
Foso y hueco del ascensor	Limpieza completa del mismo.	4
	Verificación de ausencia de agua en el foso de los ascensores y la ausencia de grietas en el hueco por lo que puedan producirse filtraciones de agua.	4

ASCENSORES		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Intercomunicador y sistema de rescate	Se revisará y comprobará el correcto funcionamiento del intercomunicador, así como de la comunicación con el centro de control para los casos de emergencia.	12
	Se comprobará el sistema de rescate y que este funciona correctamente. Se realizará una prueba del mismo, cerciorándose que los frenos y accionamientos mecánicos se desclavan y enclavan correctamente.	12
	Verificación documental.	2
	Otras actuaciones particulares necesarias.	10
	Elaboración de informe de inspección.	10

Servicio de mantenimiento de infraestructura y obras.

INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/AÑO
Estructura de hormigón	Inspección visual comprobando que no existen grietas en pilares, forjados, pretilos, muros de contención y/o carga.	4
	Medición y seguimiento mensual de grietas.	12
	Revisión de grietas que hayan crecido.	24
Estructura metálica	Revisión de aparición de óxidos.	4
	Comprobación de la no existencia de grietas ni desprendimientos en la estructura.	4
Juntas de dilatación	Revisión del estado de las juntas de dilatación, observando la elasticidad de los materiales, el estado de las protecciones	12

INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/ AÑO
	mecánicas, así como la existencia de cualquier desprendimiento de hormigón a su alrededor.	
Cerramiento de hormigón armado	Pintura de los cerramientos exteriores de hormigón.	0,5
	Limpieza mediante agua a presión o técnica similar de los cerramientos exteriores de hormigón.	0,5
Planchas de acero galvanizado	Limpieza de todas las planchas de acero galvanizado mediante agua a presión o técnica similar.	1
	Comprobación de la sujeción de todas las planchas, sustituyendo los tornillos y/o remaches que se encuentren en mal estado.	1
Acabados superficiales. Edificio de oficinas	Limpieza de choque mediante medios mecánicos de limpieza a los suelos, con el objetivo de pulir las superficies y dar brillo a las mismas en todas las plantas del edificio.	1
	Comprobación del estado de las bandas antideslizantes, así como las bandas de balizamiento de primer y último escalón. Se verificará que estén correctamente instaladas y señalizadas.	4
Acabados superficiales. Cocheras y taller	Limpieza de choque con máquinas fregadoras o rotativos de limpieza a los suelos, con el objetivo de eliminar aceites y grasas incrustados en las superficies.	4

INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS		
CAMPO	ACTUACIÓN	FRECUENCIA/ AÑO
Pintura. Pintura interior del edificio de oficinas	Repintado de pasillos y Departamentos del edificio central con imagen corporativa. En el año uno se pintarán las tres primeras plantas y en el año dos las dos últimas plantas.	0,5
	Repintado de la caja de escaleras.	1
Pintura. Cocheras y taller	Repintado de todas las columnas, incluidos los números y letras de cada uno de los apartamentos, así como todos aquellos pretilos que sea necesario pintar. Un año cada una de las plantas.	1
	Repintado de todas las marcas viales de las plantas de cochera.	1
	Verificación documental.	2
	Otras actuaciones particulares necesarias.	10
	Elaboración de informe de inspección.	10
Cerramiento exterior	Inspección	Cada 5 años
Acristalamientos	Inspección de sellado y fijaciones	Anual
Paredes, techos y pavimentos	Inspección de pavimentos	Cada 5 años
	Inspección de revestimientos	Anual
	Repintado	Según necesidad

TAREAS DE MANTENIMIENTO MÍNIMAS PARA CONTROL DE LEGIONELOSIS.

TIPO DE INSTALACIÓN	ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
	Tª acumuladores finales >60°C	Diaria

TIPO DE INSTALACIÓN	ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS)	Purga fondo acumuladores Apertura puntos terminales no usados	Semanal
	Conservación y limpieza de puntos terminales (1/12) (Aleatorio/Rotatorio) Purga válvulas drenaje tuberías $T^a > 50^{\circ}\text{C}$ en puntos terminales (1/12) (Aleatorio/Rotario)	Mensual
	- Conservación y Limpieza depósitos acumuladores	Trimestral
	Limpieza y Desinfección general Detección Legionela en punto representativo Conservación y limpieza puntos terminales (12/12) (Aleatorio/Rotatorio) $T^a > 50^{\circ}\text{C}$ puntos terminales (12/12)	Anual
	Limpieza y desinfección: - Antes de la puesta por primera vez - En paradas superiores a 1 mes - Tras reparación o modificación estructural - Revisión general lo aconseje - Cuando dicte la autoridad sanitaria	S/ Indicación
	Conservación y limpieza de puntos terminales (1/12) (Aleatorio/Rotatorio) - ^a depósito $< 20^{\circ}\text{C}$	Mensual
	Conservación y limpieza de depósitos	Trimestral

TIPO DE INSTALACIÓN	ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
	- Conservación y limpieza de puntos terminales (12/12) (Aleatorio/Rotatorio)	Anual
	Limpieza y desinfección: - Antes de la puesta por primera vez - En paradas superiores a 1 mes - Tras reparación o modificación estructural	S/ Indicación
	- Cuando dicte la autoridad sanitaria - En brote	
	Limpieza	Anual
	En prueba hidráulica	Anual
	Analítica de comprobación	Semestral

Servicio de Mantenimiento instalaciones varias: PUERTAS AUTOMÁTICAS para GARAJES o para PEATONES	FRECUENCIA /AÑO
Revisión sistema de engranajes, lubricación	4
Revisión y limpieza de guías y rieles	4
Revisión sistema dentadura de la cremallera	4
Revisión de ruedas	4
Revisión del motor y limpieza del mismo	4
Revisión de estado y pintura spray galvanizada, en su caso.	2
Comprobación de los elementos de seguridad	2
Comprobación de la estructura metálica	2
Informe del estado de las puertas automáticas	1

ESCALERAS Y PASARELAS AUTOMÁTICAS	FRECUENCIA/AÑO
Revisión sistema de engranajes, lubricación	4
Revisión y limpieza de guías y rieles	44
Revisión sistema dentadura de la cremallera	4
Revisión de ruedas	4
Revisión del motor y limpieza del mismo	4
Revisión de estado y pintura spray galvanizada, en su caso.	2
Comprobación de los elementos de seguridad	2
Comprobación de la estructura metálica	2
Informe del estado	1

Las tareas anteriormente descritas se consideran acciones mínimas de mantenimiento a realizar en las instalaciones y equipos. No obstante, las acciones aquí descritas podrán variar de acuerdo con la normativa legal vigente y a los manuales técnicos e instrucciones de uso de las instalaciones y equipos existentes, así como a las instalaciones y equipos finalmente instalados tras la ejecución de las obras de acuerdo al proyecto redactado y aprobado por el Órgano de Contratación.

Por tanto, la Entidad Concesionaria tendrá en cuenta, como mínimo, todas estas actuaciones y llevará a cabo aquellas otras que considere oportunas con el fin de mejorar el estado de las instalaciones y evitar o disminuir, en la medida de lo posible, el mantenimiento correctivo.

De igual forma, será la responsable de llevar a cabo la totalidad de las acciones impuestas por la legislación y normativa vigente de aplicación durante la vigencia del contrato, en materia de mantenimiento preventivo de las instalaciones, maquinaria y elementos objeto del contrato. Asimismo, ejecutará aquellas medidas preventivas que considere adecuadas el Responsable del Contrato designado.

Asimismo, dentro del mantenimiento preventivo se incluirá la ejecución de todas aquellas actuaciones y requisitos que determine la documentación técnica del fabricante, que sea propia de cada instalación, maquinaria o elemento a mantener.

Estas operaciones de mantenimiento llevarán incluidas los medios de elevación, maquinaria de ajuste, elementos de medición, herramientas, etc. que sean necesarios, así

como los elementos y útiles de limpieza básicos precisos para llevar a cabo el correcto desarrollo del servicio.

En caso de que la Entidad Concesionaria detectase alguna incidencia en la instalación, deberá detectar el origen, informando de esta al Responsable del Contrato y dejar registro de la misma, incluyendo la propuesta de reparación que se estime necesaria en cada caso.

En caso de que esta incidencia se pueda corregir en el momento, la entidad adjudicataria actuará inmediatamente atendiendo a lo establecido en el apartado “MANTENIMIENTO CORRECTIVO” de este PPTP. En caso contrario, programará la fecha en la que llevará a cabo la actuación, siempre que esta no supere aquellos límites máximos de tiempo de respuesta y actuación que se establece en el apartado “TIEMPOS DE RESPUESTA Y ACTUACIÓN”.

La Entidad Concesionaria presentará, al comienzo de la prestación, un programa y cronograma de mantenimiento anual de cada una de las instalaciones y elementos que le sean de aplicación. Este programa y cronograma deberá ser aprobado por el Responsable de Contrato, quien acordará con la adjudicataria la modificación de las fechas en las que se llevarán a cabo las actuaciones en caso de que sea preciso.

26.3. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

El mantenimiento correctivo comprenderá las operaciones de corrección, ajuste y reparación o sustitución por avería o rotura no previsible, de cualquier instalación, sistema, máquina o elemento objeto de mantenimiento.

En este sentido se incluirán todas las pequeñas averías, fuga de fluidos, rotura de conductos, desprogramación de equipos, reajuste de equipos, rotura de válvulas, motores, compresores, bombas, deterioro de aislamiento de tuberías, sustitución de luminarias, etc.

La Entidad Concesionaria podrá tener conocimiento de las incidencias a través de, principalmente, los siguientes medios:

- Por sus propias inspecciones y actuaciones en materia de mantenimiento preventivo.
- Por avisos del Responsable del Contrato.

Se consideran dos categorías de intervenciones de mantenimiento correctivo, según se trate de:

- Averías urgentes: Será calificada de avería urgente aquella que, a criterio del Responsable del Contrato, afecte severamente el funcionamiento normal de los edificios, y especialmente si afecta a la seguridad de las personas, al medio ambiente y causa molestias importantes a los usuarios.

- Averías no urgentes: Todas aquellas averías no urgentes que permitan un mantenimiento programado.

En las visitas que realice la adjudicataria para identificar y actuar frente a las averías encontradas o de las que se le ha informado, el personal acudirá dotado del material necesario para identificar convenientemente y por completo la avería, así como para actuar sobre ella y poder repararla en cada caso, previendo aquellas piezas necesarias para llevar a cabo la corrección oportuna.

Si las reparaciones implicaran parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, se requerirá la autorización previa del Responsable del Contrato y serán realizadas en los horarios que ésta determine.

En caso de sustitución de algún elemento de características representativas, (bien sea por la importancia del elemento al ser imprescindible para el correcto funcionamiento de las prestaciones desarrolladas por el Órgano de Contratación, o bien sea por las dimensiones del elemento – tal como bombas, motores, etc. –), la entidad deberá entregar al Responsable del Contrato copia de las certificaciones del nuevo elemento (número de serie, fichas técnicas, etc.).

Todas las piezas de repuesto utilizadas deberán ser, preferentemente, de la misma marca y modelo que la que va a sustituir. En caso de no ser posible, la Entidad Concesionaria informará al Responsable del Contrato de las características de la pieza de repuesto que va a utilizar para le dé el aprobado y autorice su utilización.

Con carácter general, con el fin de mejorar los estándares medioambientales, todas las actuaciones de mantenimiento deberán controlar las emisiones de agentes contaminantes en el aire, emisiones de ruido, procurar el ahorro de agua, garantizar que durante las operaciones no se generarán escapes, pérdidas o derrames de productos tóxicos y que todos los elementos sustituidos y residuos generados son gestionados adecuadamente. Tras realizar este tipo de actuación, la Entidad Concesionaria dejará las instalaciones y espacios donde realice sus trabajos, limpios y ordenados, con el propósito de restablecer el conjunto a mantener a sus condiciones de normal funcionamiento.

26.4. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO.

Comprende todas las actividades diarias relacionadas con la puesta en marcha y parada de las instalaciones, así como la supervisión y control del correcto funcionamiento de las mismas.

También comprende todas las maniobras de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor de consigna los parámetros que se encuentren fuera de su valor establecido.

26.5. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.

Este mantenimiento será realizado sobre aquellas instalaciones que, conforme a las especificaciones exigidas por las normas industriales comunitarias, nacionales, autonómicas o municipales, deba realizarse.

Las actuaciones que realizar serán las descritas en los distintos reglamentos industriales vigentes, sobre las diferentes instalaciones, tanto de tipo preventivo, como las revisiones periódicas establecidas por dichos reglamentos con carácter obligatorio.

Este mantenimiento incluirá la gestión de los libros de mantenimiento o certificados exigidos en dicha reglamentación, así como a la obligación de informar en tiempo y plazo al Responsable del Contrato de la fecha en la que corresponde las inspecciones periódicas a realizar por el Organismo de Control Autorizado (OCA), debiendo la Entidad Concesionaria realizar las gestiones oportunas, estar presente en dicha revisión y comunicar toda la información que resulte de las mismas.

La Entidad Concesionaria tendrá un libro de mantenimiento técnico-legal por cada edificio en el que se indicará, para cada equipo sujeto a revisiones técnico-legales, la siguiente información:

- Datos del equipo: según su ficha de inventario.
- Datos de la normativa legal aplicable:
 - Organismo regulador.
 - Fecha de la orden.
 - Copia de la normativa.
 - Periodicidad.
 - Encargado de las revisiones.
 - Fecha de próxima revisión.
- Resultado de la revisión: incidencias y otros datos relativos a la revisión.

El servicio de mantenimiento reglamentario de las instalaciones comprenderá, con carácter general, las siguientes actuaciones:

- Inspecciones reglamentarias obligatorias a las instalaciones objeto del presente contrato (rendimiento y eficiencia energética, térmicas, pruebas de presión en calderas, revisiones a las calderas de más de 15 años, etc.) según la normativa vigente.
- Realización de las OCA en todas las inspecciones que sea necesario.
- Elaboración de documentos de inspección y mantenimiento.
- Redacción de cuantos informes técnicos o reglamentarios y valoraciones sean solicitados por el Responsable del Contrato.

- Cumplir, facilitar y diligenciar toda la documentación exigible por los Reglamentos Oficiales en los plazos, forma y periodicidad señalados en las disposiciones vigentes relativas a los equipos e instalaciones a mantener.
- Notificar de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato, que obligase a la modificación total o parcial de las instalaciones o de los equipos.

La Entidad Concesionaria asumirá la realización de los trabajos necesarios para la correcta ejecución de las inspecciones reglamentarias obligatorias, así como también los trámites con los Organismos de Control Autorizados, debiendo acreditar oportunamente la documentación de aquellas al Responsable del Contrato.

La Entidad Concesionaria estará debidamente acreditado para realizar los trabajos de mantenimiento, incluidos en este apartado. En el caso que este trabajo lo realice una empresa subcontratada, se deberá poner en conocimiento del Responsable del Contrato para que éste los apruebe.

26.6. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

La Entidad Concesionaria también deberá prestar los siguientes servicios durante la fase de explotación:

- Mantenimiento y conservación de todo el cableado troncal y horizontal, obligándose a realizar medidas para comprobar la calidad del enlace de cobre o fibra a petición del Responsable del Contrato.
- Instalación y suministro de nuevos puntos de red.
- Mantenimiento y conservación del cableado de audio y vídeo.
- Suministro inicial de los latiguillos de conexión en los puestos de trabajo y switches de acceso.
- Renovación completa del cableado troncal de campus y edificio y horizontal al menos una vez dentro del periodo de explotación, a ejecutar cuando lo solicite el Responsable del Contrato.
- Mantenimiento de los elementos de suministro eléctrico.
- Mantenimiento de los elementos de climatización de las salas de comunicaciones.

La Entidad Concesionaria estará obligado a suministrar las ampliaciones de potencia de suministro eléctrico protegido y climatización que el Responsable del Contrato le demande para proporcionar el servicio.

La operación diaria relativa a modificaciones en la conexión del puesto de trabajo a la toma de comunicaciones o del switch de comunicaciones a los paneles de cableado en los

bastidores de la sala de comunicaciones quedan fuera del ámbito de la entidad concesionaria.

26.7. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS.

El suministro de energía eléctrica estará garantizado al 100% (se garantizará en el mismo porcentaje al garantizado por la compañía eléctrica), para ello, la entidad concesionaria dispondrá de los medios redundantes necesarios (Diferentes acometidas, UPS, Generadores, etc.).

El suministro eléctrico del CPD, salas de telecomunicaciones y de repartidores estará garantizado al 100% mediante el suministro de las compañías, sistema de emergencia de grupos electrógenos y sistemas de SAI.

Se mantendrá una temperatura media de 22 °C dentro de las salas críticas, medida en un periodo de 24 horas. Se permitirá una franja de fluctuación entre los 18 °C y 24 °C, en la temperatura instantánea de la sala. Este nivel de servicio no se aplicará a la temperatura dentro de los bastidores. Sin embargo, la entidad concesionaria trabajará con ICM para evitar cualquier foco de calor dentro de ellos.

Para el resto de las salas, se mantendrá una temperatura media de 22 °C dentro de las salas, medida en un periodo de 24 horas. Se permitirá una franja de fluctuación entre los 18 °C y 26 °C, en la temperatura instantánea de la sala.

Se mantendrá una humedad ambiental media del 50% dentro de las salas críticas, medida en un periodo de 24 horas. Se permitirá una franja de fluctuación entre el 40% y el 60%. Este nivel de servicio no se aplicará a los porcentajes específicos de humedad dentro de los bastidores. Sin embargo, la entidad concesionaria trabajará con ICM para evitar las posibles desviaciones locales.

Para el resto de las salas, se mantendrá una humedad ambiental media del 50% dentro de las salas, medida en un periodo de 24 horas. Se permitirá una franja de fluctuación entre el 40% y el 65%.

26.8. REGISTRO DE ACTUACIONES E INCIDENCIAS.

La Entidad Concesionaria deberá realizar un informe de mantenimiento con carácter mensual, el cual recoja el registro de cada una de las actuaciones que se hayan ejecutado.

Este registro se realizará de forma digital, donde se especificarán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación del personal de mantenimiento, indicando: nombre completo, titulación, autorización de la empresa, etc.

- Instalación o elemento sobre la que se ha actuado.
- Código de etiqueta de identificación según GMAO del elemento.
- Tipo de mantenimiento realizado: preventivo, correctivo, etc.
- Descripción de la actuación realizada.
- Elementos abastecidos e instalados, en su caso.
- Incidencias ocurridas, en su caso.
- Tiempo empleado.
- Fecha de realización.

Asimismo, deberá llevar a cabo un registro digital de aquellas actuaciones pendientes de realizar y sus plazos correspondientes, ya sea de las actuaciones de mantenimiento previstas o de actuaciones a realizar por OCAs.

La Entidad Concesionaria será responsable de incluir en estos informes toda aquella información necesaria para llevar a cabo un correcto control del estado y mantenimiento de las distintas instalaciones y equipos que le sean de aplicación, con el fin de que el Responsable del Contrato pueda visualizarlo a través del software de gestión de mantenimiento correspondiente.

Asimismo, se hará entrega de estos documentos digitales de forma mensual a través del registro electrónico pertinente.

26.9. TIEMPOS DE RESPUESTA Y ACTUACIÓN.

La Entidad Concesionaria facilitará al Responsable del Contrato un número de contacto telefónico y un email donde se pueda establecer el contacto necesario para solicitar aquellas actuaciones correctivas necesarias.

El procedimiento de petición de actuaciones ante avisos ordinarios, referidos a averías que no sean de primera necesidad, según considere el Responsable del Contrato designado, será el siguiente:

- El Responsable del Contrato, o la persona en quien delegue, en su caso, solicitará vía email la actuación necesaria por causa de avería o incidencia no urgente. De igual modo podrá solicitarla vía telefónica dejando constancia, posteriormente, mediante el envío del correspondiente email con los datos precisos.
- La Entidad Concesionaria responderá vía email, para su constancia y control, dando su conformidad a la actuación planteada e indicará la fecha y programación de la reparación oportuna.

Estos avisos ordinarios tendrán el siguiente plazo máximo de tiempo de respuesta y actuación:

- El tiempo de respuesta y confirmación vía email máximo para el aviso ordinario de avería o incidencia será de DOCE (12) HORAS laborables, a contar a partir del envío y recepción del aviso de avería por parte del Responsable del Contrato. En días festivos se dará respuesta el primer día laborable después del aviso.
- El tiempo de actuación ante la incidencia no será superior a SESENTA (60) HORAS laborables. Antes de cumplir este período, la entidad adjudicataria deberá personarse en las instalaciones donde haya ocurrido dicha incidencia y dar solución a la misma.

Para los avisos urgentes, se facilitará un número de teléfono 24 horas, donde el Responsable del Contrato o persona en quien delegue, en su caso, podrá contactar para solucionar averías o incidencias que entorpezcan el normal desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo en las sedes judiciales.

Estos avisos urgentes tendrán el siguiente plazo máximo de tiempo de respuesta y actuación:

- El tiempo de respuesta y confirmación vía email máximo para el aviso urgente de avería o incidencia será de UNA (1) HORA natural, a contar a partir del envío y recepción del aviso de avería por parte del responsable del contrato.
- El tiempo de actuación ante la incidencia no será superior a CUATRO (4) HORAS naturales. Antes de cumplir este período la Entidad Concesionaria deberá personarse en las instalaciones donde haya ocurrido dicha incidencia y dar solución a la misma.
- Para cubrir la eventualidad de una avería grave que deba ser reparada con urgencia la Entidad Concesionaria deberá disponer de un servicio de atención 24 horas 365 días al año, con un tiempo de respuesta desde que se produzca el aviso, menor de dos horas. Para poder prestar este servicio la Entidad Concesionaria deberá disponer de la necesaria estructura de personal, comunicaciones y teléfonos móviles.

El carácter urgente vendrá indicado como tal en el aviso y será determinado por el Responsable del Contrato, en función de la incidencia detectada pero, por lo general, atenderá a actuaciones relativas al normal funcionamiento del servicio público prestado por la administración, debiendo disponer del correspondiente servicio 24 horas.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de la explotación, el adjudicatario entregará el procedimiento de actuación de avisos urgentes, así como la relación de los teléfonos de la central de atención de emergencias de la empresa (números 902... o similares), teléfonos móviles de contacto de los oficiales de mantenimiento, etc.

Asimismo, cuando la incidencia afecte o pueda afectar a las condiciones de trabajo de alguna o algunas dependencias, la Entidad Concesionaria deberá proveer los medios paliativos necesarios durante el tiempo que duren los trabajos de reparación o sustitución, para que no se interrumpa la actividad en las zonas afectadas y ésta sea realizada en condiciones adecuadas para los/as funcionarios/as y usuarios/as.

26.10. INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES.

En el plazo máximo de dos meses desde el inicio de la explotación, la Entidad Concesionaria deberá realizar un inventario de todas las instalaciones de calefacción, climatización y producción de A.C.S. de los edificios y de sus componentes principales, elaborando y/o actualizando los esquemas de principio de dichas instalaciones en formato AutoCAD.

Así mismo cualquier incremento, modificación o sustitución de los componentes de las instalaciones deberá incorporarse a dicho inventario.

26.11. PLAN DE MANTENIMIENTO.

Al inicio de la explotación, se deberá presentar un plan de mantenimiento que contendrá como mínimo las operaciones de mantenimiento que procedan, según la Guía Técnica de Mantenimiento de Instalaciones, recomendaciones de fabricante y las que legalmente pudiesen corresponder en cada momento, según la Normativa en vigor.

Se incluirán todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, etc., y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de las instalaciones desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético y de protección de medio ambiente.

Este plan incluirá una ficha técnica de cada componente de las instalaciones objeto del contrato y una desagregación de operaciones que se deberán efectuar en cada gama de equipos, así como el cuadro de actuaciones para cada uno de los edificios, planificación anual, inventario de elementos y equipos, y el libro de mantenimiento.

26.12. PROGRAMA DE TRABAJO.

Asimismo, se establecerá un programa de trabajo de los diversos tipos de mantenimiento (preventivo, normativo, correctivo, etc.), indicando, para cada instalación y equipo correspondiente en cada edificio objeto del contrato, aquellas operaciones de mantenimiento que procedan conforme con la Normativa en vigor.

El horario de ejecución de las tareas vendrá condicionado por el funcionamiento normal de cada edificio y por la necesidad de afectar lo mínimo posible la actividad cotidiana de la Administración de Justicia.

Además de ejecutar los trabajos de mantenimiento que procedan, la Entidad Concesionaria también será responsable de registrar, controlar y supervisar la efectiva y adecuada realización de dichos trabajos y su oportuna acreditación posterior.

El Responsable del Contrato podrá realizar dentro de esa planificación de trabajos y por razones de interés público, correcciones, mejoras, redistribuciones del horario y dedicación del personal operario entre los edificios (ya sea de forma puntual o permanente), para atender mejor las necesidades de mantenimiento.

Con carácter mensual, se elaborará un informe mensual de mantenimiento, que resuma y refleje de forma clara el estado y actuaciones realizadas sobre las distintas instalaciones, con indicación de las incidencias y funcionamiento de los equipos (rendimientos, consumos, niveles de seguridad, etc.), materiales empleados, etc.

26.13. MEDIOS PERSONALES.

No se establece un horario regular y diario del servicio. Será la Entidad Concesionaria, que en base a su experiencia y las características de los edificios, quién evalúe cual será el equipo operativo necesario.

En todo caso, este equipo y su horario de trabajo deberá ser, como mínimo, el considerado por el Responsable del Contrato como necesario para garantizar que se cubren las necesidades de mantenimiento incluidas en este pliego, para cada uno de los edificios e instalaciones incluidas en el objeto del contrato, que como mínimo estará conformado por:

PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES				
Ámbito	m ²	Rendimiento (m ² /h)	Frecuencia semanal	Total horas/año
SUPERFICIE CONSTRUIDA SOBRE RASANTE				
SUMA USO JUDICIAL	227.841,04	756,60	4	62.636,71
SUPERFICIE CONSTRUIDA BAJO RASANTE				
APARCAMIENTO PUBLICO	16.475,00	11.314,08	1	75,72
APARCAMIENTO RESTRINGIDO 1.150 PZ	31.152,00	11.314,08	1	143,18
ZONA DETENIDOS Y FFSSEE	6.786,00	1.164,00	4	1.212,62
APARCAMIENTO FFSSEE	3.534,00	11.314,08	1	16,24
ARCHIVO Y DEPOSITO EFECTOS	14.113,00	1.164,00	2	1.260,96
OFICINAS ARCHIVEROS	1.184,00	1.164,00	2	105,79
NÚCLEOS VERTC PENAL 6X140	840,00	11.314,08	1	3,86

INSTALACIONES GENERALES EXTERIORES	6.000,00	11.314,08	2	55,15
CONEXIÓN TUNEL APARC RESTRINGIDO	200,00	11.314,08	1	0,92
APARCAMIENTO PUBLICO	16.475,00	1.164,00	1	736,00
APARCAMIENTO RESTRINGIDO	49.755,00	1.164,00	1	2.222,73
ALMACENES 7X200+1X100	1.500,00	1.164,00	2	134,02
VESTUARIOS 31 UD, 8X100	800,00	1.164,00	2	71,48
INSTALACIONES 7X200+1X100	1.500,00	1.164,00	2	134,02
APARCAMIENTO PUBLICO	16.475,00	11.314,08	1	75,72
GALERÍA DE INSTALACIONES CONEXIÓN EDIFICIOS 550X2,5	1.375,00	11.314,08	1	6,32
OTRAS CONSTRUCCIONES				
URBANIZACIÓN - AJARD. PLAZA EXT. Y RECINTO	28.546,00	1.164,00	2	2.550,50
URBANIZACIÓN JARDINERÍA	24.854,00	1.164,00	2	2.220,63
TOTAL HORAS PERSONAL MANTENIMIENTO				73.662,56

PERSONAL EQUIVALENTE				
PERSONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	HORAS DE SERVICIO	HORAS POR CONVENIO	PERSONAL EQUIVALENT E
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	Oficial de 1ª electromecánica	73.662,56	1.754	42,00

Este personal asignado deberá cubrir las especialidades de frigorista, quemadores, calefacción, climatización, y electromecánica, dependiendo de las necesidades que existan en cada intervención y época del año, facilitándose la formación necesaria para asegurar el correcto cumplimiento del contrato.

La Entidad Concesionaria deberá comunicar al Responsable del Contrato la relación inicial, y todas las variaciones que se produzcan del personal que, por su cuenta, destine a los servicios que se contratan, al objeto de proveerles de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo.

La Entidad Concesionaria tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresaria con respecto al personal contratado para la prestación de los servicios propuestos, con estricta sujeción a la legislación laboral y social aplicable, sin que en ningún caso el Órgano de Contratación resulte responsable de las relaciones entre la adjudicataria y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten

sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato por parte de aquel. Bajo estas circunstancias, el Órgano de Contratación nunca se verá afectada por cualquier situación que prevea, y se dispondrá siempre de los medios humanos necesarios para cumplir con la calidad esperada por el mismo.

La Entidad Concesionaria deberá garantizar la continuidad de la prestación de los servicios para cumplir los objetivos que se contienen en el presente pliego, debiendo realizar las sustituciones necesarias en el equipo en los casos pertinentes, por lo que tiene la obligación, en caso de ausencia de cualquier persona relacionada con la prestación del servicio, por enfermedad, sanciones, baja de personal, vacaciones reglamentarias y otras cosas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta, de forma que se tenga permanentemente el servicio cubierto, con personal con la cualificación y experiencia que se requiera.

Dispondrá de capacidad operativa para poder incrementar la plantilla que presta su servicio, garantizando la disponibilidad de personal perfectamente organizado para atender necesidades extraordinarias, resolver situaciones críticas o especiales o averías complejas inesperadas, así como la acumulación imprevista de trabajos de mantenimiento que puedan presentarse.

El personal de la Entidad Concesionaria procederá con la debida forma y corrección en las instalaciones y dependencias objeto del contrato.

Asimismo, todo el personal deberá ir convenientemente uniformado e identificado, siendo responsable la adjudicataria de la falta de higiene, decoro en el vestir o características del uniforme. El tipo o modelo de uniforme deberá presentarse para aprobación por parte del Responsable del Contrato. Además, irá dotado de los medios de protección conforme se fije en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Se les dotará de teléfono móvil para su localización y llevarán identificación de la entidad.

La Entidad Concesionaria contará con un encargado o persona responsable, designada en el momento de formalización del contrato, para que esté en contacto con el Responsable del Contrato, y recibir las instrucciones pertinentes o las observaciones necesarias para la mejor prestación del servicio. Además, Entidad Concesionaria designará a una persona sustituta de la anterior junto con los datos necesarios para su fácil y rápida localización.

Además, se deberá llevar a cabo un plan de formación del personal que garantice una formación continua del mismo del servicio para dar a conocer el desempeño correcto de su puesto y avances tecnológicos.

El Responsable del Contrato podrá, además, en todo momento rechazar o exigir la retirada inmediata del personal del que se sirva la Entidad Concesionaria y que a juicio de la misma tenga un comportamiento inadecuado, incorrecto o negligente, o sea incompetente para la realización de los servicios. Así como también el adjudicatario quedará obligado a sustituir inmediatamente a aquel trabajador, que no procediera con la debida corrección dentro del mismo o que fuese poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpliese alguna de las obligaciones objeto de este contrato.

El personal contratado por la entidad adjudicataria se regirá por el convenio colectivo del sector correspondiente vigente en el momento de la contratación o en su caso por la legislación vigente en materia laboral. La vinculación contractual del personal será exclusivamente con la entidad adjudicataria, la cual acreditará que el personal está contratado de acuerdo con las obligaciones que establece la legislación vigente. Por tanto, serán por cuenta de la entidad adjudicataria todas las obligaciones derivadas de dicha relación contractual laboral sin que el Órgano de Contratación asuma ninguna responsabilidad respecto del personal contratado por la entidad adjudicataria. En ningún momento dicho personal podrá invocar derecho alguno en relación con el Órgano de Contratación, ni exigir responsabilidad de cualquier clase a éste como consecuencia de las relaciones existentes entre la Entidad Concesionaria y sus empleados.

26.14. MEDIOS MATERIALES.

La Entidad Concesionaria deberá proporcionar todos aquellos medios materiales, herramientas y maquinaria indispensables para el desarrollo de las tareas de mantenimiento reflejadas en el presente pliego, por lo que está obligada a disponer de cualquier herramienta, instrumento, escalera, andamio, vehículos, etc., que sea necesario para cumplir de manera correcta y segura con las obligaciones derivadas de este Pliego.

A continuación, se detalla una relación no exhaustiva de herramientas, instrumentos y equipamiento, que el adjudicatario está obligado a adscribir a la ejecución de este contrato, ya sea por ser necesario para la ejecución de las tareas de mantenimiento:

- Tester multifunción
- Analizador de combustión
- Registrador automático de consumos
- Pinza amperimétrica
- Analizador de armónicos
- Plataformas elevadoras, andamios, cestas elevadoras.
- Medidor de puesta a tierra
- Andamios
- Telurómetro

- Escaleras
- Medidor de aislamiento
- Cámara infrarroja
- Luxómetro
- Sonómetro
- Caudalímetro de aire
- Equipo de corte de oxiacetileno
- Termómetro
- Hidrómetro
- Equipos de soldadura
- Medidor cloro y pH
- Instrumental, herramientas de mano y pequeño material: llaves fijas, de estrella, inglesas, etc., martillos, destornilladores, limas, arcos de sierra, gatos, alicates, etc.
- Equipos generales: bancos de trabajo, compresor, taladradora, juego de latiguillos, equipos de medición de presión, etc.
- Equipos de medida para instalaciones eléctricas: medidor de tensiones, pinza amperimétrica, medidor de resistencias, telurómetro, etc.
- Equipamiento para instalaciones de climatización: juego de llaves Hallen, martillo de bola, tenazas, alicates, navaja de electricista, cortafríos, etc.

Las características de estos equipos serán las adecuadas para atender los elementos e instalaciones de los inmuebles objeto del contrato.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá adquirir y suministrar el material consumible necesario para llevar a cabo las tareas de mantenimiento, como, por ejemplo:

- Productos de limpieza, desengrasantes, decapantes, trapos o similares.
- Aceites corrientes, grasas, lubricantes, aflojadores, etc.
- Fusibles de señalización de cuadros, material de señalización, etiquetas, terminales, bridas, clemas, cinta aislante, etc.
- Productos de estanqueidad, juntas de acoplamiento de válvulas, tuberías, material soldante (estaño, electrodos...) remaches, etc.
- Productos tales como masillas, estopas, teflón, y todo tipo de sellantes (siliconas, resinas, etc.)
- Colas y pegamentos, tornillería, tacos de fijación y pequeños accesorios, etc.
- Papel de lija, cartón de amianto para juntas.

- Productos necesarios para el tratamiento de prevención de legionela, así como el mantenimiento de los equipos asociados a ellos, incluidos los equipos de descalcificación de aguas y cualquier tipo de filtros, analíticas, etc.

Todo el material utilizado en las tareas de mantenimiento, debe ser material homologado, con certificado CE o certificado de conformidad correspondiente.

Asimismo, los repuestos serán siempre originales y específicamente destinados a la instalación, componente o elemento necesario para cada maquina/equipo que sea objeto de reparación. En el caso en que este tipo de repuesto no se encontrase en el mercado, el utilizado deberá tener unas características equivalentes al original.

Cada operario tendrá el utillaje necesario para desarrollar sus tareas en condiciones adecuadas de calidad. Entre este conjunto figurarán herramientas varias: comprobadores polímetros, cronómetros, pinzas amperimétricas, voltímetros de precisión, lamparillas de soldar con boquillas, tijeras cortachapa, buscapolos, calibres, juego de compases, engrasador de latiguillos, detector de fugas refrigerante, comprobador de refrigerante, equipo de medición rápida dureza de agua, juego de extractores, mordazas de presión, escaleras, equipo de carga y prueba refrigerante y latiguillo de carga refrigerante, termómetro eléctrico de contacto, manómetro de aire comprimido, compresor eléctrico portátil, medidor de pH y otros.

Para ejecutar correctamente el Plan de conservación y mantenimiento se requiere que la gestión de todas las operaciones de mantenimiento y su control se lleve a cabo mediante un programa de Gestión de Mantenimiento Asistida por Ordenador (GMAO) que la Entidad Concesionaria dispondrá para el contrato.

27. SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

Los vigilantes de seguridad desempeñarán las funciones de vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles que conforman la Ciudad de la Justicia, protección de personas que se encuentren en los mismos, controles de identidad de acceso a instalaciones y locales, actuaciones encaminadas a evitar la comisión de actos delictivos, seguir instrucciones de actuaciones de emergencia, apoyo en eventos o actividades especiales, asegurar la apertura y cierre de los edificios, vigilancia especial de las instalaciones de riesgos, como por ejemplo; la supervisión de las salas de máquinas, ascensores, sistemas de seguridad, centros de transformación, grupos electrógenos, etc., y, en general, todas aquellas establecidas en la Ley de Seguridad Privada, Reglamentos de desarrollo, Convenio Colectivo y en cualquier norma aplicable a la prestación del servicio, que estén en vigor durante la duración del presente contrato.

El servicio de seguridad privada se prestará por una empresa homologada por el Ministerio del Interior e inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad del mismo,

conforme a la Ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada y Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada. Asimismo, la Entidad Concesionaria deberá contar, en su caso, con las autorizaciones establecidas en el artº 17.2 del anteriormente citado Reglamento de Seguridad Privada, que deberán incorporarse al sobre nº 1 de “Documentación Administrativa”.

La vigilancia de los edificios se realizará por medio de vigilantes de seguridad, debidamente formados y documentados, según lo dispuesto en la vigente ley de Seguridad Privada, los cuales deberán contar con la tarjeta de identidad profesional (TIP) emitida por la entidad competente y en el caso de utilizar arma deberá contar con la oportuna licencia regulada en el RD 137/1993, de 29 de enero.

27.1. FUNCIONES A DESARROLLAR.

Para una mejor operatividad, a continuación, se enumeran, a modo enunciativo y no limitativo, las principales funciones que deberán desempeñar los vigilantes de seguridad, sin perjuicio de que puedan ser completadas, desarrolladas o modificadas durante la vida del contrato, y siempre de acuerdo a sus atribuciones reglamentarias:

- Ejercer vigilancia y protección del interior y exterior de los edificios e instalaciones, en los días y horas que se indicarán para cada edificio que conforma la Ciudad de la Justicia, así como cualquier dependencia incluida en él.
- Vigilancia y protección de las personas y bienes que se encuentren en ellos, atendiendo y resolviendo cuantos incidentes se generen durante su horario de trabajo.
- Preparación de la apertura diaria de las instalaciones: apertura de puertas, colocación de letreros u otros distintivos explicativos que favorezcan la organización del edificio. Asimismo, se encargará del cierre de las mismas, según el protocolo de actuación que establezca la Comunidad de Madrid.
- Custodia de llaves y/o dispositivos de acceso de las puertas, y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determinen, llevando un libro de control actualizado sobre su entrega.
- Manejo de los equipos informáticos de vigilancia que hubiere o complementarios por CCTV y cualquier otro tipo de sistemas electrónicos de seguridad, así como gestión de las posibles alarmas de intrusión y/o incendios de las dependencias.
- Detectar intrusiones o impedir la estancia de personas no autorizadas en las sedes, sobre todo cuando este se encuentre cerrado al público. Efectuar controles de identidad a las personas en el acceso o interior de las instalaciones.
- Vigilar y controlar, mediante los sistemas puestos a su disposición, los accesos y las entradas al edificio.

- Se controlarán los accesos, en especial el mantenimiento del orden y garantizando el acceso de personas autorizadas, en su caso, revisando además las autorizaciones de acceso facilitadas por el Responsable del Contrato mediante tarjetas identificativas u otros dispositivos equivalentes.
- Gestionar y ejecutar las instrucciones en relación la entrega de llaves/tarjetas de entrada y su sustitución por instrumentos equivalentes, llevando el registro apropiado de los pases de seguridad, llaves y tarjetas de acceso emitidas y recobradas.
- Se responsabilizarán de la apertura y cierre de todas las puertas de acceso a los edificios de acuerdo con los horarios e instrucciones recibidas por el responsable del contrato, reflejando las entradas en el sistema informatizado que se deberá disponer a estos efectos. Se requerirá de autorización escrita, expedida por el responsable del contrato para permitir el acceso de personas al edificio fuera del horario habitual.
- Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales, requiriendo, asimismo, autorización escrita expedida por el responsable del contrato para permitir la salida de bienes muebles propiedad de la Administración e incorporará al parte de servicio mención de tal salida junto con los datos personales del portador.
- Proteger y vigilar todas las dependencias interiores, así como los bienes que contengan.
- Revisión de documentación, bultos, paquetes, etc., precisándose de la debida autorización para poder sacar de las instalaciones cualquier tipo de material.
- Gestionar y comunicar de manera inmediata a la persona responsable del servicio de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos o cualquier emergencia que sucediere. Se dará respuesta a las posibles averías de las instalaciones o situaciones de emergencia que exijan una acción inmediata para evitar accidentes o mayores desperfectos, ejerciendo las acciones que considere oportunas. De ello se informará al responsable del contrato, a través del coordinador de la Entidad Concesionaria, mediante el parte de incidencias. De igual manera, se actuará en el caso de detección de averías que no requieran una actuación inmediata. Para ello deberá conocer la ubicación de las instalaciones del edificio, dispositivos de alarmas, equipos de detección y extinción de incendios, aire acondicionado, calefacción, instalaciones eléctricas, de agua, etc.
- Impedir el ejercicio de actividades ilegales o no autorizadas en las zonas interiores y exteriores pertenecientes al recinto, así como prevenir y evitar la comisión de actos delictivos e infracciones en relación con el objeto de su protección. Cuando se haya cometido un delito o exista una sospecha de que se ha cometido un delito, la entidad concesionaria deberá requerir la presencia de la autoridad policial de

- conformidad con la legislación vigente y las instrucciones y reglamentaciones de la Comunidad de Madrid y cooperar con dicha autoridad.
- Desarrollar y ejecutar planes preventivos para luchar contra delitos graves contra las personas y la propiedad que puedan ocurrir en las instalaciones, incluyendo, sin carácter limitativo, robos, actos vandálicos, delitos contra la integridad física, etc.
 - Exigencia del cumplimiento de la normativa con respecto a los visitantes.
 - Regulación del flujo de visitantes en los espacios del edificio donde esté permitido, actuando de manera cortés de cara al público, así como el control de entrada/salida de vehículos, asegurando las normas de estacionamientos y de circulación.
 - Confeccionar los partes diarios de incidencias según las especificaciones del Responsable del Contrato.
 - Cerrar los accesos al edificio después de su horario de admisión al público.
 - Intervención en la prevención y extinción de incendios, inundaciones o cualquier otro tipo de siniestro.
 - Realización de rondas aleatorias tanto en los interiores de las diferentes sedes como las zonas anexas exteriores a estos, al objeto de prevenir y detectar riesgos, siniestros e incidencias susceptibles de provocarlos, control de los accesos, prevenir y detectar daños por otras causas, asegurar que se observan las normas de la Ciudad, prevenir accidentes, etc. Deberá prestarse particular atención a los accesos, ventanas exteriores, áreas de aparcamiento, y otras áreas consideradas como vulnerables o sensibles que así se consideren por el Responsable del Contrato.
 - Informar de cualquier novedad que afecte al servicio a la persona responsable.
 - Fuera del horario de apertura al público, vigilancia y ronda por los espacios del edificio, mínimo una cada 4 horas. Se comprobará de forma visual el estado de las instalaciones relacionadas con la seguridad, comunicando de inmediato las anomalías observadas.
 - Al comienzo y al final de cada servicio, se dará cuenta a la Central de Seguridad de los vigilantes que comienzan y terminan, y de las incidencias producidas.
 - Se evitará la comisión de toda clase de hechos delictivos y se actuará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido, informando de todo ello al Responsable del Contrato.
 - Servicio de acuda o respuesta a las alarmas que se originen.
 - Especial control y vigilancia a instalaciones de posible riesgo, observando en sus rondas alarmas de funcionamiento en sistemas de seguridad, centros

- transformación, cuartos maquinas, centralizaciones gases, etc., en general aquellos recintos técnicos y controlando el acceso de personas a los mismos.
- Realización y/o colaboración en tareas de evacuación, alarma, extinción de incendios, primeros auxilios, transporte de heridos e intervención, en caso de incendio, explosión, derrames, vertidos, fugas, emisiones medioambientales, aviso de bomba, detección de paquete sospechoso, accidente con maquinaria, con productos químicos peligrosos, de tráfico, accidente individual por otras causas, fallo eléctrico nocturno, riesgos y siniestros provocados por fenómenos derivado de la naturaleza (terremoto, inundación, caída de rayo, vientos, etc.), sucesos derivados de comportamientos antisociales, bloqueo de ascensores, caída de aeronaves y otros hechos que dieran lugar a su intervención.
 - Prevenciones y actuaciones en caso de delito, según lo previsto en los términos del artículo 76 del Reglamento de Seguridad Privada, o reglamento en vigor.
 - Apoyo inmediato como fuerza disuasoria y de protección.
 - Actuaciones y técnicas de primeros auxilios de atención inmediata a accidentados, hasta la llegada de asistencia médica profesional.
 - Asegurar puertas y ventanas que aparezcan abiertas en los inmuebles sin razón aparente y que pueden implicar un riesgo para la seguridad y apagar luces encendidas allí donde no sean necesarias.
 - Asegurar que todos los equipos de lucha contra incendios están ubicados en el emplazamiento designado, que no existen obstáculos para su uso inmediato en caso necesario y que las salidas de emergencia están libres de obstrucciones.
 - Control e identificación de vehículos que accedan al recinto, velar por mantener el orden en el aparcamiento, vigilar zonas reservadas de aparcamientos, y vigilar que no se obstruyan zonas de paso y salidas de emergencia.
 - Realizar maniobras tendentes a la evacuación de personas atrapadas, especialmente en ascensores y otros espacios reducidos, con apoyo del personal de mantenimiento de las instalaciones.
 - Comunicación en cualquiera de las tareas anteriormente enumeradas con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
 - Cualquier otra actividad de seguridad incluida en la normativa vigente que regula la prestación de los servicios correspondientes a los vigilantes de seguridad privada.

El vigilante permanecerá realizando las tareas propias de Seguridad recogidas en el Reglamento 2364/1994 de Seguridad Privada donde se recogen las funciones propias del personal objeto de esta actividad. Así mismo y por las características del servicio que nos atañe harán especial observancia de los artículos 72 Comprobaciones previas, 73 Diligencia, 74 Sustituciones, 76 Prevenciones y actuaciones en caso de delito, 77

Controles en el acceso a inmuebles, 79 Actuaciones en el exterior de inmuebles y de los artículos 86, referente a las armas de fuego y el uso de medios de defensa, y 87 sobre uniformidad y distintivos.

La Entidad Concesionaria deberá actuar de acuerdo con las especificaciones del plan de autoprotección y a los procedimientos del plan de emergencia que hubiese.

La Entidad Concesionaria es la responsable de la elaboración, seguimiento, mantenimiento y puesta en marcha de los planes de contingencia para casos de emergencia y catástrofes. Además, proveerá personal de seguridad, adecuadamente formado, las 24 horas del día, todos los días del año, para atender las peticiones derivadas de situaciones de emergencia o a las situaciones de desastre que se produzcan ocasionalmente.

Tales emergencias incluyen, sin carácter limitativo:

- Alarma contra incendios.
- Alarma contra intrusiones.
- Alarmas de seguridad.
- Alarmas de ataques personales.
- Amenaza de bomba o ataque terrorista.
- Respuesta ante desastres y/o catástrofes, aunque sean externas al complejo.

Se realizarán simulacros periódicos.

Asimismo, deberá centrar su objetivo en proteger a los clientes y al público visitante general ante situaciones de conflicto o peligro, ofreciendo ayuda o primeros auxilios en caso de accidentes u otros, en cualquiera de sus espacios.

De igual forma, colaborará con las Fuerzas del Orden de titularidad estatal, autonómica o municipal, así como con otros servicios de emergencias (bomberos, Cruz Roja, etc.), asistiendo en la evacuación de personas por cualquier causa.

Se contará con un Centro de Control Interno, en el cual se destinará personal con una preparación suficiente en medios de protección (sistemas de detección interiores y exteriores, control de accesos electrónicos, CCTV, sistemas de centralización y recepción de alarmas, ofimática, etc.), desde el cual, y con ayuda de los sistemas de vigilancia existentes en los edificios, y a través de los monitores en servicio, procederá a la observación puntual del funcionamiento normal en el recinto, estando en contacto directo con los compañeros en rondas, para trasladar información y necesidad en el momento que se requiera. Con la entrada en funcionamiento del sistema de acceso a los aparcamientos interiores, mediante tarjetas, controlará y atenderá las comunicaciones, que, desde los

dictáfonos de las barreras, se le presente, solventándolo desde su posición o trasladando a sus compañeros en servicio, la presencia en esos puntos.

Con lo cual, desde este centro se centralizarán las distintas actuaciones de seguridad y vigilancia, que deberá estar operativo las 24 horas del día, y desde ella se coordinará todas las actuaciones: sistemas de vigilancia, sistemas de alarma, control de accesos, custodia de objetos, incidencias, recepción de peticiones, etc.

Será por cuenta de la Entidad Concesionaria la adquisición e implantación del equipamiento humano y material de esta Unidad de Control, el cual deberá contar siempre con una persona designada como Jefe Responsable de Seguridad de las instalaciones.

Todas las peticiones al servicio de seguridad se canalizarán a través del Responsable de Seguridad que deberá responder y coordinar todas las respuestas a las peticiones, sean estas ocasionales o derivadas de la ejecución de los planes y procedimientos establecidos. Los sistemas de alarma y seguridad definidos estarán en perfecto estado de funcionamiento las 24 horas del día.

Se emitirá diariamente un parte de servicio firmado por el vigilante de seguridad que lo haya efectuado, que se entregará mensualmente, a través del coordinador de la Entidad Concesionaria, al responsable del contrato, salvo petición expresa de éste, en cuyo caso se entregará en el plazo máximo de 24 horas desde su expedición. Asimismo, si se produjera cualquier incidencia durante la prestación del servicio, el vigilante de seguridad que haya realizado el servicio emitirá al finalizar el mismo un parte de incidencias que deberá entregar al responsable del contrato, a través del coordinador de la Entidad Concesionaria, en un plazo máximo de 24 horas desde su expedición.

Ante avisos de alarma que se produzcan, se deberá contar con los medios necesarios para recibir el aviso y acudir a la zona con la mayor brevedad (máximo 30 minutos) de la siguiente forma:

- Recogida de las llaves del edificio, en su caso.
- En función del tipo de alarma (intrusión o incendio), el vigilante que acuda al aviso deberá tomar las precauciones necesarias antes de acceder a los edificios y cumplir las instrucciones que se hayan fijado al efecto por la Administración (esperar a la policía, a los usuarios del edificio, etc.).
- Se investigará el origen de la señal de alarma, ya sea para confirmarla o desestimarla y se actuará en consecuencia, conforme a las instrucciones recibidas previamente, dando información actualizada de ello al centro de referencia.
- En caso de haber quedado abierto el edificio, el vigilante deberá permanecer en el centro hasta que se resuelva la situación.

La Entidad Concesionaria deberá en cuestiones de emergencia aportar de forma inmediata la fuerza de apoyo que sea requerida.

La Entidad Concesionaria se obligará expresamente a realizar las prestaciones extraordinarias que del servicio de vigilancia le demande el Responsable del Contrato.

En caso de estricta necesidad la Entidad Concesionaria deberá custodiar bajo su responsabilidad, durante el tiempo que se determine, la documentación o material que le sea entregada por el Responsable del Contrato para este fin.

27.2. PLAN DE SEGURIDAD.

La Entidad Concesionaria deberá presentar al Responsable del Contrato, en un plazo máximo de 1 mes contado a partir del inicio de la explotación, un Plan de Seguridad que contenga un análisis de riesgos de las diferentes instalaciones y dependencia objeto de este contrato. Además, deberá establecer una serie de procedimientos y protocolos de actuación para situaciones de riesgo desarrollando detalladamente la capacidad de respuesta ante las mismas.

El plan de vigilancia y seguridad de las instalaciones, como mínimo, deberá contener los apartados que se indican a continuación:

- Deberán describirse detalladamente las rutas de vigilancia y frecuencias a realizar, así como los medios técnicos a utilizar. En definitiva, aportar las instrucciones concretas de trabajo para cada puesto.
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos técnicos empleados en las tareas de vigilancia y seguridad, así como la frecuencia en que dichos equipos deben ser renovados.
- Plan de formación del personal: Se garantizará que todo el personal implicado conoce sus funciones y los procedimientos desarrollados en el plan de seguridad, vigilancia y control de accesos, y que dispone en todo momento de la información y/o formaciones necesarias para llevar a cabo las tareas encomendadas. Quedará constancia verificable de las acciones formativas, especialmente sobre aspectos relativos a prevención y emergencias.

El personal adscrito al servicio de vigilantes deberá conocer el manejo del sistema de video vigilancia existente. También deberán tener conocimiento de los reglamentos de funcionamiento de los edificios que conforman la Ciudad de la Justicia, los cuales les serán facilitados por el Responsable del Contrato.

- La periodicidad requerida en la formación del personal adscrito al servicio será, al menos, la siguiente:

- Cuando haya reformas de importancia en alguna de las instalaciones de seguridad existentes o se modifiquen los procedimientos de actuación existentes.
- En el caso de que fuera necesario realizar alguna sustitución o cambio en el personal que presta el servicio, deberá garantizarse la continuidad del mismo formando al nuevo personal en las características de las funciones del puesto de trabajo. En el supuesto de sustitución definitiva de un vigilante o auxiliar, el relevo deberá haber sido formado previamente, al menos durante 3 días, en los servicios e instalaciones de la Ciudad de la Justicia.

De la realización de la formación deberá dejarse constancia por escrito.

En todo caso, el Plan de Seguridad de La Entidad Concesionaria podrá ser reforzado en aquellos puntos que considere el Responsable del Contrato, modificando y adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada incidencia.

27.3. SERVICIO ARMADO:

En la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia aquí descrito se hace imprescindible, por la particularidad del objeto a vigilar y garantizar la seguridad, que algunos de los servicios prestados deban hacerse por Vigilantes de Seguridad con arma,

El número de horas anuales de servicio armado se estima en unas 122.000 horas.

El adjudicatario del contrato deberá poner a disposición del contrato los pertinentes armeros, para el depósito de armas del contrato, con conexión a central de alarmas 24 horas, proveer su instalación y obtener las pertinentes autorizaciones.

Este servicio se deberá legalizar ante la Autoridad competente (Comandancia de la Guardia Civil y Delegación de Gobierno).

27.4. ÓRDENES DE PUESTOS.

La Entidad Concesionaria presentará en un plazo máximo de 15 días, contados a partir del inicio de la explotación, las Órdenes de Puesto para todos los servicios de vigilancia y seguridad establecidos en el conjunto de instalaciones, dependencias, etc.

En ellas se incluirán pormenorizadamente todos los cometidos que deberá desempeñar el vigilante de seguridad.

27.5. SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Para el seguimiento de la ejecución de los trabajos, el personal designado por la Entidad Concesionaria entregará al Responsable del Contrato, como mínimo, los siguientes documentos:

- Plan de Vigilancia: con inclusión de descripción de rutas, frecuencias y medios, plan de mantenimiento de instalaciones de seguridad, plan de formación.
- Parte diario: Al finalizar su turno, el personal de la Entidad Concesionaria realizará un parte de servicio, en el que hará constar las novedades del mismo, y su transmisión al turno siguiente.
- Parte de Incidencias, en el cual se indicarán tanto éstas como las medidas adoptadas en su resolución.
- Los cambios de cualquier miembro del equipo adscrito al servicio de Vigilancia tienen que ser comunicados al Responsable del Contrato.
- Informe Mensual, que incluirá todas las acciones realizadas de acuerdo con el Plan de Vigilancia y Seguridad.

27.6. MEDIOS PERSONALES.

Se dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, el cual deberá estar debidamente habilitado para el ejercicio de la profesión, ajustando las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación del contrato y convenios laborales vigentes en cada momento de la vida del mismo. Además de esto, deberán cumplir los siguientes requisitos.

- Los vigilantes deberán tener conocimientos adecuados, acreditables mediante los certificados o títulos de formación correspondientes, en atención de primeros auxilios, extinción de incendios básicos, atención al cliente e informática básica a nivel de usuario.
- Los vigilantes también deberán tener conocimientos adecuados, mediante certificados o títulos de formación correspondientes, en el uso de desfibriladores externos (DEA y DESA).
- Asimismo, deberán estar formados para tratar con el público y para contestar las llamadas, realizando un listado de las llamadas recibidas y realizadas.

Para la realización de la prestación de los servicios, la entidad adjudicataria se comprometerá a adscribir los medios personales suficientes para ello, y concretamente de acuerdo con la distribución de necesidades que se detallan a continuación:

Ámbito	Planta s	Persona l/planta	Pers onal entra da	Total personal	Horas/dí a	Frecuencia semanal	Total hora s/año
BLOQUE PENAL							
Audiencia provincial penal	6	2	2	14	6	5	21.84 0,00
Menores	5	2	2	12	6	5	18.72 0,00
Fiscalía provincial	6	2	2	14	6	5	21.84 0,00
Violencia sobre la mujer	8	2	2	18	6	5	28.08 0,00
Instrucción penal	8	2	2	18	6	5	28.08 0,00
Instrucción penal	8	2	2	18	6	5	28.08 0,00
Decanato	6	2	2	14	6	5	21.84 0,00
Tribunal superior de justicia	5	2	2	12	6	5	18.72 0,00
BLOQUE CIVIL							
Familia - Incapacidades	6	2	2	14	6	5	21.84 0,00
Audiencia provincial civil	6	2	2	14	6	5	21.84 0,00
Social	9	2	2	20	6	5	31.20 0,00
Mercantil - Contencioso	8	2	2	18	6	5	28.08 0,00
Administrativo Primera instancia general oeste	6	2	2	14	6	5	21.84 0,00
Primera instancia general este	8	2	2	18	6	5	28.08 0,00
Registro civil	3	2	2	8	6	5	12.48 0,00
OTRAS ZONAS							

Ámbito	Planta s	Persona l/planta	Pers onal entra da	Total personal	Horas/dí a	Frecuencia semanal	Total hora s/año
Áreas lucrativas y exteriores				3	5	7	5.460,00
Áreas de mayor seguridad				3	5	7	5.460,00
TOTAL HORAS PERSONAL SEGURIDAD Y VIGILANCIA							363.480,00

Además, debe tener en cuenta la continuidad de los servicios a lo largo de todo el día y los refuerzos necesarios los fines de semana para atender las labores propias de los Juzgados de Guardia.

Por tanto, la entidad adjudicataria deberá adscribir el número de trabajadores necesarios para atender con plena eficacia los servicios de vigilancia y seguridad, adecuándose la plantilla a las necesidades del servicio, suponiendo como mínimo un personal equivalente de:

PERSONAL EQUIVALENTE				
PERSONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	HORAS DE SERVICIO	HORAS POR CONVENIO	PERSONAL EQUIVALENTE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Vigilante	363.480,00	1.768	205,59

Por otro lado, la Entidad Concesionaria se comprometerá a realizar los refuerzos de servicio por razones de urgencias o situaciones de emergencias (inundaciones, incendios, juicios mediáticos, etc.), a petición del Responsable del Contrato.

Los vigilantes de seguridad destinados al servicio estarán debidamente acreditados, formados y documentados conforme a lo establecido en la vigente Ley de Seguridad Privada y deberán poseer una formación básica en los sistemas de seguridad utilizados habitualmente en la protección de edificios y personas.

El equipo de trabajo que la Entidad Concesionaria destine a este contrato será fijo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades de los vigilantes será

debidamente informado al Responsable del Contrato con 24 horas de antelación. La sustitución será cubierta por otro vigilante conocedor del servicio a prestar.

Por tanto, la Entidad Concesionaria deberá garantizar la continuidad de la prestación de los servicios para cumplir los objetivos que se contienen en el presente pliego, debiendo realizar las sustituciones necesarias en el equipo en los casos pertinentes. Por tanto, tiene la obligación, en caso de ausencia de cualquier persona relacionada con la prestación del servicio, por enfermedad, sanciones, baja de personal, vacaciones reglamentarias y otras cosas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta, de forma que se tenga permanentemente el servicio cubierto.

Cuando la Entidad Concesionaria deba realizar alguna sustitución definitiva de los vigilantes, se requerirá la comunicación por escrito de esta circunstancia, con especificación de los nombres del nuevo vigilante y del sustituido y aportación de la totalidad de documentación del nuevo vigilante, teniendo que ser autorizado por el Responsable del Contrato.

La Entidad Concesionaria deberá comunicar al Responsable del Contrato la relación inicial, y todas las variaciones que se produzcan del personal que, por su cuenta, destine a los servicios que se contratan, al objeto de proveerles de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo.

La Entidad Concesionaria será responsable de que los trabajadores cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

Será responsable, asimismo, de los accidentes que puedan suceder a su personal en la realización de los trabajos objeto del presente contrato, estando obligada a tener cubierto dicho riesgo, teniendo reglamentada y documentada la situación de los trabajadores a su servicio, quedando el Órgano de Contratación exento de cualquier responsabilidad al respecto.

El Responsable del Contrato podrá, además, en todo momento rechazar o exigir la retirada inmediata del personal del que se sirva a la Entidad Concesionaria y que a juicio de la misma tenga un comportamiento inadecuado, incorrecto o negligente, o sea incompetente para la realización de los servicios. Así como también el adjudicatario quedará obligado a sustituir inmediatamente a aquel trabajador, que no procediera con la debida corrección dentro del mismo o que fuese poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpliese alguna de las obligaciones objeto de este contrato.

El personal contratado por la Entidad Concesionaria se regirá por el convenio colectivo del sector correspondiente vigente en el momento de la contratación o en su caso por la legislación vigente en materia laboral. La vinculación contractual del personal será exclusivamente con la entidad adjudicataria, la cual acreditará que el personal está

contratado de acuerdo con las obligaciones que establece la legislación vigente. Por tanto, serán por cuenta de la entidad adjudicataria todas las obligaciones derivadas de dicha relación contractual laboral sin que el Órgano de Contratación asuma ninguna responsabilidad respecto del personal contratado por la entidad adjudicataria. En ningún momento dicho personal podrá invocar derecho alguno en relación con el Órgano de Contratación, ni exigir responsabilidad de cualquier clase a éste como consecuencia de las relaciones existentes entre la Entidad Concesionaria y sus empleados.

▪ **JEFE/A DE SEGURIDAD Y COORDINADOR/A.**

La Entidad Concesionaria designará un responsable para coordinar los trabajos a realizar, demostrando, en su condición de Jefe de Seguridad, experiencia en servicios de similares características.

Cada Centro dispondrá de un Jefe de Equipo Coordinador que tendrá, además de las propias funciones de seguridad y vigilancia, funciones de controlar los equipos asignados a su cargo y el cual deberá realizar los cuadrantes de servicio, transmitir información e incidencias entre el Jefe de Seguridad y las personas a su cargo.

Las funciones que debe cumplir el Jefe de Seguridad son las siguientes:

- Será el responsable del cumplimiento, por parte de su personal, de todas y cada una las normas establecidas por los edificios que conforman la Ciudad de La Justicia, además de las derivadas de la actual normativa de Seguridad, y las que le sean ordenadas por el Responsable de Contrato, quién, según lo exijan las necesidades o conveniencias eventuales, podrán asignar actividades como custodia o traslado de llaves u otros valores, etc., siempre referidas al propio Centro objeto de la presente contratación.
- Velará por el estricto cumplimiento del plan de seguridad, el Reglamento de Régimen Interior de los centros, y el control de horario y presencia del personal a su cargo.
- Dispondrá de los medios de comunicación adecuados para su localización en todo momento y lugar (telefonía móvil, buscapersonas, etc.) y coordinará con el jefe de equipo la perfecta prestación de los servicios.

El Jefe de Seguridad además será el coordinador del equipo de vigilantes y auxiliares, y tendrá las siguientes funciones:

- Será la persona de primera interlocución con el Responsable del Contrato para cualquier aspecto técnico relacionado con el servicio.
- Informará diariamente, a su personal y al Responsable del Contrato, de las incidencias ocurridas durante la jornada anterior, tanto a nivel de instalaciones

como a nivel de clientes, operadores, proveedores, personal adscrito al servicio, etc.

- Asegurará la correcta redacción de los partes del servicio, con todos los datos del trabajador, turno, pausas de comida/descanso, así como de las incidencias y su resolución.
- Realizará tantas propuestas de mejora en la prestación del servicio, tanto en frecuencias, como en actuaciones, rondas y comunicaciones, puestas en común con el Inspector.

▪ **PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓN.**

En cumplimiento del artículo 130.1. de LCSP, se informa la exigencia de obligación de subrogación de aquellos trabajadores sujetos al ámbito de aplicación de la Resolución de 29 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad para el año 2022.

Para ello se tendrá en consideración al personal que actualmente viene prestando el servicio, el cual se detalla en el Estudio de Viabilidad y en el Anexo 6 del PCAP.

27.7. MEDIOS MATERIALES.

La Entidad Concesionaria dotará a todos los empleados del material y equipamiento necesario para realizar su trabajo (material de comunicaciones, uniformidad, etc.). Se garantizará que el citado material esté siempre operativo y que su estado no suponga un menoscabo del servicio que se presta. De la misma forma dispondrá de los medios de seguridad que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

Por tanto, se dotará a los vigilantes de los uniformes y el material necesario para el ejercicio de sus funciones. Todo el personal contratado, durante el desarrollo del servicio, deberá ir uniformado correctamente con los atributos y medios que la legislación vigente en esta materia exija, y que sean adecuados para el servicio que se desarrolla.

Entre los medios a proveer a los vigilantes, será:

- Material de comunicaciones, emisoras portátiles, teléfono móvil, etc., para una comunicación ágil y de calidad en el desarrollo del servicio. deberá tener asignada una banda de frecuencia propia que compartirá con el Responsable del Contrato y, en su caso, con una central base y equipo portátil de radiofrecuencia, instalando tantos repetidores como fuera necesario para asegurar la cobertura integral en los edificios y áreas sometidas a vigilancia. La Entidad Concesionaria deberá asegurar la comunicación entre la central de control y el personal que estuviese desempeñando los servicios. Deberá proporcionar tantos teléfonos móviles al servicio como sean necesarios.

- Espejos de control de bajos de vehículos.
- Vestuario y EPI's correspondientes tales como camisas, anoraks, pantalones, cazadoras, accesorios, escudos, botas, bolos, elementos de defensa reglamentarios, etc., necesarios para un correcto servicio.
- Dotar a cada servicio con una linterna y su correspondiente cargador. En los servicios de 24 horas se dotará al personal de dos linternas y dos cargadores.
- Disponer de al menos un detector de metales de utilización manual mínimo para cada acceso del edificio, siendo responsable de su utilización y mantenimiento.
- El personal asignado deberá portar en todo momento la chapa identificativa en sitio visible con su número de Vigilante de Seguridad.

Los vehículos, si los hubiere, y otros equipos técnicos para la prestación de este servicio, estarán en perfecto estado, siendo de su total responsabilidad los gastos derivados de puesta a punto, mantenimiento y explotación, incluido seguros, impuestos, combustibles, revisiones técnicas y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de los equipos.

Poor tanto, todos los medios se deberán mantener en adecuado estado de uso y conservación durante toda la vigencia del contrato, siendo responsabilidad de la entidad adjudicataria garantizar que dicho material esté siempre operativo y que su estado no suponga un menoscabo del servicio que se presta. Por tanto, se deberá llevar a cabo el respectivo mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de los medios materiales designados a la vigilancia (arcos, escáneres, videocámaras, etc.) instalados en las distintas sedes e infraestructuras de la Ciudad de la Justicia.

Serán exigencias mínimas el personamiento del personal de mantenimiento en caso de averías dentro del plazo de 24 horas contadas desde la recepción del aviso y la suplencia de los equipos si la reparación conlleva la inactividad de los mismos durante un plazo superior a dos días hábiles, o por causas de robo.

En caso de traslados de sedes o de movimientos internos en su interior, incluirá también el traslado por la Entidad Concesionaria del arco y escáner y todos los componentes necesarios para su funcionamiento, así como el informe de puesta en funcionamiento de los equipos.

28. INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS, SERVICIO DE VIDEOVIGILANCIA, VIGILANCIA DINÁMICA Y DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.

Con la finalidad de mantener la indemnidad de las personas, instalaciones y actividades que se desarrollen en las dependencias que conformarán la Ciudad de la Justicia, se requiere la prestación de los siguientes servicios:

- Custodia de llaves en la Central Receptora de Alarmas (CRA)
- Video vigilancia, vigilancia dinámica y de intervención inmediata (Acuda) en caso de que esta última sea necesario,
- Instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas electrónicos de seguridad que se mencionan a continuación con carácter enunciativo y no limitativo:
 - Control de accesos: Barreras electrónicas, puertas electrónicas, inspección paquetería/correspondencia, arcos detectores.
 - Detección de presencia: Detectores infrarrojos, detectores microondas, contactores magnéticos, cámaras CCTV, fuentes de alimentación, canalización y cableado.
 - Control centralizado: Monitores, videograbadoras, central microprocesada, ordenadores, impresoras, control remoto, videosensores, cableado.

Se dispondrá de un servicio de vigilancia las 24 horas del día para asistencia a las instalaciones en caso de robo, una emergencia, mal estado de las baterías, un fallo en la transmisión o cualquier otra incidencia análoga.

28.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD: CCTV Y SISTEMAS ANTI-INTRUSIÓN

Con relación al suministro e instalación de los sistemas electrónicos de seguridad, éstos deben contener los siguientes elementos, dispositivos y sistemas que se enumeran a continuación con carácter enunciativo y no limitativo, con independencia de que la Entidad Concesionaria considere oportuno cualquier otro elemento relacionado con el equipamiento de un CCTV y de un sistema anti-intrusión que contribuya a garantizar una mejor indemnidad de las personas, instalaciones y actividades que se desarrollen en las dependencias:

- Elementos e instalación del CCTV:
 - Suministro e instalación cámaras Mini domo compacto IP mínimo Megapíxel con óptica fija gran angular.
 - Suministro e Instalación de Grabador IP Videograbador IP de 32 canales real time con función pentaplex (grabación, reproducción, visualización, remoto y respaldo)

- Suministro e instalación de Disco Duro de Almacenamiento de mínimo 4TB cada uno.
- Suministro e instalación de la canalización y cableado que sea preciso para el correcto funcionamiento del sistema, incluyendo, como mínimo (Cableado UTP, Manguera, Tubo de PVC Corrugado Libre de Halógenos, cajas, accesorios y pequeño material)
- Mano de Obra de Programación y Pruebas de modo que se garantice la correcta configuración, comprobación y puesta en marcha
- Elementos e instalación de sistema intrusivo
 - Suministro e instalación Central sin teclado.
 - Suministro e instalación de teclado con pantalla LCD en color azul – 1 salida PGM
 - Suministro e instalación de expansor de zonas cableadas
 - Suministro e instalación de Transmisor bidireccional GSM/GPRS para central de Sistema antiintrusión
 - Suministro e Instalación de Fuente de Alimentación 12V y 2A con batería
 - Mano de obra para la Programación y Pruebas de modo que se garantice la correcta configuración y verificación del correcto funcionamiento de los equipos
 - Suministro e instalación de P/A alzada de reajuste de canalización con tubo de PVC LH en verticales o tubo corrugado LH en falsos techos y cableado y pequeño material necesario para la correcta instalación de los elementos
 - Transmisor bidireccional grado 3 ATS 5
 - Cableado de red (el necesario)
 - Mano de obra de la instalación
 - Pequeño material
 - Sustitución y/o Ampliación del sistema de alarma y/o instalación de sensores exteriores y/o interiores.
 - Verificación del correcto funcionamiento del sistema anti-intrusión.

28.2. MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS.

La Entidad Concesionaria vendrá obligada a asumir el mantenimiento técnico-legal, preventivo y correctivo, de todos los equipos e instalaciones de seguridad y control de accesos (Arcos, Escáneres, Circuitos Cerrados de Televisión) del Complejo sin perjuicio de lo establecido para mantenimiento de instalaciones en otros apartados de este pliego.

Asimismo, como parte del alcance de los servicios que el adjudicatario deberá prestar se encuentran los servicios de:

Mantenimiento Preventivo

Durante el período de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá prestar un servicio de mantenimiento que incluye las revisiones de carácter preventivo (remotas o presenciales) de todos los sistemas instalados que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas instalados.

En estas revisiones de tipo preventivo el adjudicatario estará obligado a verificar todos los parámetros eléctricos, electrónicos y mecánicos determinantes del buen funcionamiento de los equipos y sistemas afectos instalados, así como a cualquier acción necesaria para la conservación correcta de cada componente del sistema, incluyendo engrase, limpieza o cualquier otra análoga.

El mantenimiento preventivo que ofrezca el adjudicatario deberá incluir como mínimo 1 visita presencial anual en la que se revise tanto el sistema anti-intrusión como el CCTV.

Este mantenimiento deberá realizarse según la normativa vigente respecto a las revisiones obligatorias a realizar en los equipos de alarmas, en el caso de que éstas deban realizarse de forma presencial en el centro, deberán realizarse dentro del horario laboral. En cada revisión se comprobará el correcto funcionamiento de los sistemas y la transmisión a C.R.A. (Central Receptora de Alarmas), emitiendo un parte donde anotarán las incidencias observadas y el estado de todos los aparatos revisados.

A modo orientativo, a continuación, se relacionan pautas de mantenimiento de los sistemas de alarmas:

ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
Revisión visual de las condiciones de funcionamiento	Diaria
Limpieza general de equipos	Mensuales
Verificación de ficheros en servidor y terminales de operadores	Según Necesidades
Comprobación de históricos, realización de copias de respaldo en ordenadores	Según Necesidades
Comprobación de funcionamiento de terminales, individual y conjuntamente	Según Necesidades
Actualización de textos e instrucciones del sistema	Según Necesidades

ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
Medición de alimentaciones eléctricas a entrada y salida de las fuentes de alimentación	Mensual
Protocolos de pruebas de bus de comunicación con multiplexores	Mensual
Protocolos de prueba de cableado de multiplexores con sensores	Mensual
Limpieza de sensores y multiplexores	Mensual
Revisión de los tamper y circuitos de autoprotección	Mensual
Comprobación del estado de las baterías	Mensual
Provocación de alarmas	Mensual
Sustitución de las baterías con rendimiento inferior al 70%	Anual

En cuanto al circuito cerrado de TV, se deberá llevar a cabo acciones como:

ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
Comprobación visual del funcionamiento	Diaria
Revisión de tensiones de alimentación de los equipos	Mensual
Comprobación del estado externo de la carcasa, soporte, cableado	Según Necesidades
Verificar correcto funcionamiento de las ópticas	Mensual
Funcionamiento del calefactor y ventilador	Según Necesidades
Revisión infrarrojos	Según Necesidades
Limpieza del cristal de la carcasa	Según Necesidades
Ausencia de elementos perturbadores del campo de visión	Según Necesidades

Movimientos suaves del zoom y foco	Según Necesidades
Comprobación del funcionamiento del motor	Según Necesidades
Comprobación del funcionamiento del autoiris	Mensual
Limpieza y ajuste de óptica	Mensual
Verificación de la estanqueidad de las carcasas	Mensual
Comprobación de los posicionamientos de las cámaras	Mensual
Verificación de la matriz de video	Mensual
Comprobación del estado del video grabador, incluso baterías de seguridad	Mensual
Verificación de los monitores de video	Mensual
Comprobación y ajuste de los sincronismos	Mensual
Sustitución de las baterías con rendimiento inferior a 70 %	Anual

A los controles de acceso se ejecutarán acciones de mantenimiento, tales como:

ACCIÓN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
Verificación del funcionamiento	Diaria
Comprobar estado general del equipo	Según Necesidades
Verificar indicadores de red	Según Necesidades
Verificar tensión de red cortando suministro principal	Según Necesidades
Verificar relé activación de cerradura	Según Necesidades
Verificar tensión de batería	Según Necesidades
Limpieza de cabeza magnética	Mensual
Verificar cerradura	Según Necesidades

Verificar y ajustar muelle	Según Necesidades
Verificar dispositivo de representación	Según Necesidades
Comprobar que el número de dispositivo de representación visual corresponde con el de tarjeta	Según Necesidades
Comprobar tiempo de apertura	Según Necesidades
Limpieza electrónica de los controladores de acceso	Anual
Pruebas de teclados, lectores y cerrajeros	Mensual
Resetear concentradores IN SITU	Mensual
Sustitución de las baterías con rendimiento inferior a 70 %	Anual
Sustitución elementos pasivo de contactos magnéticos	Anual

El mantenimiento preventivo incluye 1 revisión anual en el caso de los arcos y 2 revisiones anuales para los escáneres, coincidiendo estas últimas con las que se efectúen en materia de revisión de seguridad radiológica, con el fin de realizar sobre el equipo escáner y arco detector de metales todas las comprobaciones, verificaciones, ajustes, limpieza de elementos internos y otras actuaciones prescritas para el mantenimiento preventivo de los sistemas.

Como acreditación de las revisiones realizadas se registrarán, en un libro de mantenimiento expresamente elaborado de manera personalizada para las instalaciones, todas y cada una de las observaciones y actuaciones que se lleven a cabo como consecuencia de este compromiso, registro que servirá además como certificación de la realización del mantenimiento preceptivo por ley que se ha de realizar a este tipo de equipamiento.

Al finalizar las correspondientes revisiones que se efectúen con carácter preventivo, se recogerá por escrito la reparación de los elementos defectuosos que se encuentren o la sustitución de aquellos cuyos periodos de funcionamiento garantizado estén próximos a expirar, o de aquellos en los que se aprecien signos evidentes de desgaste, envejecimiento o mal uso, aunque aún se encuentren aparentemente operativos.

Todas estas reparaciones serán consideradas como mantenimiento correctivo.

Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo de todas las instalaciones evitará los defectos de funcionamiento e incluirá su corrección inmediata y la actualización permanente de los equipos, minimizando los riesgos de obsolescencia de los mismos. Este mantenimiento correctivo evitará en todo momento la desatención de las funciones del equipo averiado adoptándose las medidas necesarias para evitar la desprotección de cualquier parte de las instalaciones.

Se considerarán que forman parte de un mantenimiento correctivo todas aquellas reparaciones de los elementos defectuosos que se encuentren al efectuar una revisión de carácter preventivo, o bien la sustitución de aquellos elementos cuyos periodos de funcionamiento garantizado estén próximos a expirar, o de aquellos en los que se aprecien signos evidentes de desgaste, envejecimiento o mal uso, aunque aún se encuentren aparentemente operativos.

La demora de la asistencia técnica correctiva solicitada no superará las 24 Horas desde la notificación en los periodos laborables para cualquier tipo de avería, teniendo en cuenta que para los casos en los que se produzca una situación que se pueda calificar de muy grave, el adjudicatario deberá proporcionar al Responsable del Contrato un teléfono de contacto permanente.

Las necesidades de repuestos derivadas de las actuaciones consecuencia de este compromiso serán cubiertas por el adjudicatario en el menor tiempo posible, en función de los plazos de entrega del fabricante, pero siempre con la garantía de que se cumplirán todas las condiciones legales y funcionales exigibles, y previa aceptación como necesarios por el responsable de las instalaciones.

En el mantenimiento correctivo estarán incluidos todos los desplazamientos, mano de obra y el uso de la maquinaria y/o herramientas necesarias para los trabajos.

La Entidad Concesionaria dispondrá de un servicio de vigilancia las 24 horas del día, para asistencia en caso de robo, una emergencia, mal estado de las baterías, un fallo en la transmisión o cualquier otra incidencia análoga.

Protocolo de operatividad de fallos de comunicaciones.

Se llevará a cabo un Protocolo de actuación en el caso de que se detectase un fallo en las comunicaciones entre los sistemas de seguridad y la central receptora de alarmas. Incluirá detalle de las gestiones a realizar, así como del envío de notificaciones.

Mensualmente la Entidad Concesionaria emitirá un informe de actividad del sistema independientemente si ha habido actividad o no.

28.3. SERVICIO DE CONEXIÓN A CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS (CRA) DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

El servicio de conexión a una Central Receptora de Alarmas (CRA) comprenderá las actividades que, de forma no exhaustiva y limitativa a continuación se detallan con carácter general:

- La Entidad Concesionaria dispondrá de Central Receptora de Alarmas propia (C.R.A.), que supervisará la seguridad mediante la conexión a la misma de la centralita de seguridad asignada.
- La Central Receptora de Alarmas tendrá capacidad de recepcionar, interpretar y gestionar las señales recibidas, de forma que discrimine si son de intrusión, conexión-desconexión y señales técnicas o de otro tipo.
- Los nuevos elementos y dispositivos que como parte de los sistemas CCTV y anti-intrusión se instalen deberán ser compatibles con futuras conexiones de otros proveedores tras la finalización del contrato. Serán por cuenta de la Entidad Concesionaria los trabajos, equipos, accesorios y materiales precisos para efectuar la conexión del sistema instalado a su central receptora de alarmas, así como la cartelería correspondiente y el mantenimiento legal de esta instalación.

El servicio incluirá también el mantenimiento preventivo, reparación y/o sustitución de los sistemas de seguridad y elementos anti-intrusión, realizando por personal especialmente formado las comprobaciones que estimen necesarias. Este mantenimiento, presencial y/o no presencial, deberá realizarse según la normativa vigente respecto a las revisiones obligatorias a realizar en los equipos de alarmas. En cada revisión se comprobará el correcto funcionamiento de los sistemas y la transmisión a C.R.A. (Central Receptora de Alarmas), emitiendo un parte donde anotarán las incidencias observadas y el estado de todos los aparatos revisados.

En caso de situaciones de alarma, la Entidad Concesionaria deberá avisar, cuando proceda, a las Fuerzas de Orden Público, Bomberos, etc., así como personarse en el centro de trabajo avisando, cuando la situación lo requiera, al Responsable de Contrato.

28.4. SERVICIO DE VIDEO VIGILANCIA DE INSTALACIONES DESDE LA CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS (CRA) DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA, 365 DÍAS AL AÑO.

Este servicio se prestará desde la Central Receptora de Alarmas, mediante el visionado de imágenes de las instalaciones de las instalaciones de la Ciudad de la Justicia captadas a través de las cámaras de vigilancia existentes (tanto las actuales como las nuevas que se puedan instalar como parte del sistema electrónico de seguridad).

La cobertura temporal de la labor de video vigilancia se realizará con carácter diario en los siguientes términos, horarios en los que las instalaciones como norma general se encuentran vacías de personal:

- De lunes a jueves, desde las 23:00 hasta las 06:30 del día siguiente.
- Durante los fines de semana la verificación deberá llevarse a cabo entre las 21:00 horas del viernes y las 06:30 horas del lunes.
- En el caso de los festivos, la verificación comenzará a las 21:00 de la víspera del festivo hasta las 06:30 horas del siguiente primer día hábil.

28.5. SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES EN CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS (CRA)

Este servicio incluye la custodia de llaves de acceso a las instalaciones de la Ciudad de la Justicia en las condiciones de seguridad que exige la normativa vigente y entrega de las mismas a las personas autorizadas, en los casos que proceda.

El servicio de custodia de llaves estará disponible 24 horas al día.

La Entidad Concesionaria deberá contar con un servicio de intervención inmediata para chequeo “in situ” de las instalaciones, con la finalidad de facilitar a los miembros de la Fuerzas y Cuerpos de seguridad información de los posibles hechos en las instalaciones.

Se solicita la existencia de un sistema de verificación diario en los siguientes términos:

- De lunes a jueves, desde las 23:00 hasta las 06:30 del día siguiente.
- Durante los fines de semana la verificación deberá llevarse a cabo entre las 21:00 horas del viernes y las 06:30 horas del lunes.
- En el caso de los festivos, la verificación comenzará a las 21:00 de la víspera del festivo hasta las 06:30 horas del siguiente primer día hábil.

Este sistema de verificación lo realizará el personal de intervención acudiendo a los edificios de la Ciudad de la Justicia cuando se produzca una intrusión, sabotaje, anomalía en la instalación o en el suministro eléctrico o cualquier otra incidencia análoga; llevando a cabo una inspección interior y/o exterior de las instalaciones en las condiciones que establece la normativa vigente.

28.6. SERVICIO DE VIGILANCIA DINÁMICA

La Vigilancia dinámica consiste en un servicio presencial de visitas periódicas en horario diurno o nocturno, con el fin de ejecutar una operativa de seguridad definida previamente con el Responsable del Contrato, comprobando el estado de instalaciones, personas y procesos y con un claro efecto disuasorio.

La operativa puede incluir rondas de seguridad, comprobación de accesos y cierres, comprobación del estado de instalaciones, mecanismos o sistemas u otras operativas de interés del Responsable del Contrato.

Todos los días se realizará una visita aleatoria que durará en torno a 15 minutos en los términos que se indican a continuación:

- De lunes a jueves, desde las 23:00 hasta las 06:30 del día siguiente.
- Durante los fines de semana la verificación deberá llevarse a cabo entre las 21:00 horas del viernes y las 06:30 horas del lunes.
- En el caso de los festivos, la verificación comenzará a las 21:00 de la víspera del festivo hasta las 06:30 horas del siguiente primer día hábil.

Para realizar correctamente esta visita aleatoria, el adjudicatario dotará al personal asignado a la misma de los medios auxiliares y la tecnología necesaria para la correcta prestación del servicio, así como la comunicación de novedades e incidencias al Responsable del Contrato.

28.7. SERVICIO DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (ACUDA) CON GESTIÓN DE LLAVES

El Servicio de Intervención Inmediata (Acuda) consiste en la verificación personal de las alarmas por parte de vigilantes de seguridad. El vigilante efectúa las labores de atención de avisos de alerta a través del desplazamiento y chequeo “in situ” de las instalaciones, con la finalidad de facilitar a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad información sobre los posibles hechos en las referidas instalaciones.

Características del servicio:

- Atención a alarmas, desplazamiento al lugar protegido de un vigilante de seguridad sin arma, debiéndose de comprometer el adjudicatario a un máximo de 3 intervenciones anuales.
- Gestión y traslado de las llaves, con el fin de verificar la alarma o en función de sus necesidades.
- Servicio 24h/365días.
- Experiencia y formación específica del personal asignado a la prestación de este servicio.
- Seguridad del Responsable del Contrato, en la medida que se evite exponerle a desplazamientos innecesarios y situaciones de riesgo.
- Poner a disposición de un/os vehículo/s de custodia de llaves conectado/s a la Central Receptora de Alarmas (CRA) y geolocalizado/s.

28.8. FLUJO DE INFORMACIÓN.

En relación al servicio de alarmas, custodia de llaves y sistema de verificación personal y/o video vigilancia mediante foto/video, el adjudicatario entregará:

- Informe correspondiente al mantenimiento realizado en el equipo de alarmas.
- Se dispondrá de un libro de registro en el que la Entidad Concesionaria dejará constancia de todas las actuaciones realizadas, tanto de carácter preventivo como correctivo.
- Informe mensual, vía email, al responsable del contrato con el número de intervenciones realizadas respecto al servicio de custodia de llaves y sistema de verificación (acuda), con un reporte de la actividad de alarma de intrusión y de intervenciones realizadas mensualmente.

29. SERVICIO DE RECEPCIÓN, INFORMACIÓN Y CENTRALITA TELEFÓNICA.

Este servicio se trata de ofrecer al ciudadano un servicio de recepción e información y de Centralita que les permita obtener información y ayuda, bien físicamente en el momento de su entrada a la instalación, o bien mediante contacto telefónico o por otros canales de comunicación.

Se configura como un servicio integral que incluirá tanto el servicio de recepción e información como el de atención, tanto telefónica como por otros medios de comunicación, con interconexión de comunicaciones con todos los puntos de la Ciudad de la Justicia de Madrid.

Los servicios se prestarán por la Entidad Concesionaria todos los días del año, en los turnos y con las condiciones que se concretarán en los Protocolos y Manuales de procedimiento que para este servicio se elabore antes de la puesta en funcionamiento de la Ciudad.

Para llevar a cabo de forma ordenada todas las labores, el servicio se dividirá en:

29.1. SERVICIO DE RECEPCIÓN E INFORMACIÓN.

Este servicio es fundamental ya que constituye el primer contacto entre el ciudadano y la Ciudad de la Justicia de Madrid y, en cualquier caso, es un contacto presencial, por lo que es esencial que se tenga un alto nivel de atención, debiendo contar con profesionales debidamente formados en atención al público y adaptables a los cambios que se produzcan.

Se incorporará un centro de recepción e información en cada una de las sedes que integrarán la Ciudad de la Justicia de Madrid, estando el punto principal de Recepción e Información en el edificio en el que se engloben los Servicios Centrales.

29.2. SERVICIO DE ATENCIÓN TANTO TELEFÓNICA COMO POR OTROS CANALES DE COMUNICACIÓN.

El primer contacto con la Ciudad de la Justicia de Madrid puede ser por vía telefónica o a través de otros canales de comunicación, por tanto, desde otro punto de vista, este servicio puede ser también la "puerta de entrada" entre los ciudadanos y la Ciudad de la Justicia de Madrid, siendo exigible que el personal que preste el servicio tenga la preceptiva capacitación.

29.3. OBLIGACIONES GENERALES.

Las obligaciones que se detallan a continuación son las mínimas imprescindibles que ha de cumplir la Entidad Concesionaria:

- El personal que desarrolle su actividad en este servicio dependerá orgánicamente de la entidad concesionaria, que tendrá a su cargo, sus retribuciones, así como la sustitución del mismo, en caso de enfermedad, permisos y licencias, etc., por personal con igual grado de conocimiento.
- El servicio deberá tener una gran flexibilidad de forma que pueda adaptarse a cualquier cambio que se pueda producir, garantizando un alto nivel de comunicación a todos los usuarios del sistema.

Las obligaciones generales de este servicio incluirán necesariamente:

- El establecimiento de un sistema de comunicación ágil y eficiente a los usuarios todos los días del año.
- Disponer de puntos de información dedicados a la atención a usuarios y visitantes.
- Garantizar, en todo caso, la privacidad y contar con los elementos de seguridad adecuados.

La Entidad Concesionaria deberá cumplir, como mínimo y a modo orientativo, con las siguientes especificaciones técnicas de carácter general:

- Se deberán atender los requerimientos de información de las personas que lo soliciten debiendo tener conocimiento exhaustivo de la ubicación de todas las dependencias.
- Se realizará una atención de las llamadas entrantes proporcionando un trato cortés, amable y solícito.
- Se tomarán las medidas oportunas para que, en caso de ausencia del personal, éste sea sustituido por otro con el mismo nivel de conocimientos.
- La Entidad Concesionaria deberá realizar cursos de formación continuada para todo el personal que presta servicios.

- La entidad concesionaria garantizará, en todo momento, que el personal conoce las aplicaciones informáticas que funcionan en la Ciudad de la Justicia de Madrid y en la Comunidad de Madrid, así como que está al día de las modificaciones e innovaciones que dichas aplicaciones pudieran incorporar.
- La Comunidad de Madrid solicitará la sustitución de la persona que tenga un desempeño del puesto de trabajo deficiente, debiendo ser sustituido a la mayor brevedad posible.
- La Entidad Concesionaria garantizará en todo momento que el personal a su cargo cumple el deber de confidencialidad con relación a cuantos datos e informaciones conozca por la participación en la prestación del servicio, siendo responsable de las demandas que pudieran realizar por incumplimiento del mismo.
- En caso de sobrecarga puntual de trabajo, la Entidad Concesionaria deberá contar con la posibilidad de reforzar el servicio de cara a atender cualquier incremento de demanda.

29.4. ÁREA DE RECEPCIÓN E INFORMACIÓN DE VISITANTES.

El servicio se prestará en los turnos que marque la Comunidad de Madrid.

El personal del servicio deberá acompañar a los usuarios con circunstancias especiales (personas con movilidad reducida) al lugar donde vayan, en las circunstancias que queden establecidas en el oportuno protocolo, facilitando a estas personas la comunicación y el acceso a las distintas sedes del Complejo.

Deberán atender todos los requerimientos de información de las personas que lo soliciten, debiendo tener conocimiento exhaustivo de la ubicación de todas las dependencias de la Ciudad de la Justicia de Madrid.

Deben tener conocimiento actualizado del nombre, apellidos, lugar de ubicación y teléfono de las personas relevantes del Ciudad de la Justicia de Madrid, ya sean de la Comunidad de Madrid o de la Entidad Concesionaria, y de los protocolos de acceso a estas personas.

El personal de recepción deberá tener conocimientos básicos del idioma inglés.

29.5. CENTRALITA.

Se incluye en este servicio la atención tanto a través de la Centralita Telefónica como de todos los sistemas de comunicación que pudiera utilizar la Ciudad de la Justicia de Madrid tanto en su puesta en marcha como en el futuro.

El servicio deberá cumplir, como mínimo, las siguientes especificaciones técnicas:

- El tiempo máximo de respuesta para llamadas de entrada, de emergencia y perdidas será:
 - Tiempo de respuesta en llamada de entrada máximo 30 segundos.
 - Tiempo de respuesta en llamada de emergencia máximo 10 segundos.

Se considera "llamada perdida" si transcurre un minuto en espera (no se permitirá en llamadas perdidas un porcentaje mayor del 3% de las llamadas de entrada atendidas personalmente por los profesionales de la Entidad Concesionaria).

- Atender todas las llamadas que se realicen desde el exterior de la Ciudad de la Justicia de Madrid y que necesiten información.
- Atender cualquier llamada del interior del Ciudad de la Justicia de Madrid.
- Tendrá a su cargo los dispositivos de comunicación necesarios manteniéndolos en estado de operatividad permanente.
- Localizar a las personas que están de guardia cuando sean requeridas siguiendo el protocolo que se establezca al efecto.
- Controlar los diferentes niveles de acceso a llamadas exteriores y restricciones que defina la Comunidad de Madrid (llamadas al territorio nacional, llamadas a teléfonos móviles, Europa, etc.).
- Establecerá un sistema de control informatizado de gestión de llamadas.
- Elaboración de los informes periódicos que determine la Comunidad de Madrid.
- Mantendrá a la Administración con información actualizada de las ofertas de los distintos operadores del Mercado.
- Coordinará todos los sistemas de comunicación de emergencia (incendio, bombas, alarmas de instalaciones, robo, etc.)
- Deberá disponer de un listado telefónico actualizado mensualmente.
- Coordinará, previa autorización de la Comunidad de Madrid las altas, bajas y cambios de líneas que se puedan producir.

La Entidad Concesionaria está obligada a poner a disposición de la Comunidad de Madrid un teléfono y un correo electrónico en los que se puedan recibir los avisos relacionados con el servicio, teniendo en cuenta que éstos deberán realizarse en un plazo no mayor de 24 horas.

Al inicio de la concesión, la Entidad Concesionaria facilitará la relación del personal que en su nombre accederá a la Ciudad de la Justicia de Madrid. Cualquier modificación sobre los listados inicialmente aportados, se comunicará a fin de posibilitar el acceso a las personas y/o vehículos incorporados a la ejecución de la concesión.

30. SERVICIO DE APARCAMIENTO RESERVADO A EMPLEADOS PÚBLICOS.

La Entidad Concesionaria será responsable del mantenimiento integral del aparcamiento de uso reservado a empleados públicos en el Complejo Ciudad de la Justicia de Madrid para el personal al servicio de la Administración de Justicia.

El aparcamiento para los empleados de la administración de justicia será destinado al uso exclusivo de Magistrados, Jueces, Fiscales, Secretarios, Médicos Forenses, Servicio Oficial y demás personal judicial que preste sus servicios en el edificio, por lo que los accesos a los mismos dispondrán de las correspondientes medidas de seguridad y control. Los usuarios podrán acceder directamente desde los aparcamientos a las zonas restringidas de los edificios.

Este servicio incluirá las siguientes prestaciones:

- Aparcamiento seguro tanto para las personas como para los vehículos y efectos personales.
- Sistema de indicadores luminosos que indique la posición de plazas libres/ocupadas
- Gestión del tráfico en el recinto del aparcamiento para asegurar una circulación fluida que incluye:
 - Control del área de aparcamiento y del equipamiento necesario para su correcto funcionamiento.
 - Señalización adecuada, incluyendo las zonas reservadas para distintos colectivos.
 - Mantenimiento de la zona de aparcamiento.
- Realización de las tareas administrativas: Las funciones administrativas incluyen:
 - Gestión administrativa en general (tramitación de permisos y licencias, etc.).
 - Tramitación de las reclamaciones.
 - Control de cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en materia de aparcamientos, en lo relativo a la seguridad, prevención de incendios, supresión de las barreras arquitectónicas, depuración en la extracción de los gases de la carburación, para no ser dañinos a las personas y al medio ambiente.

El aparcamiento estará operativo 24 horas al día, todos los días del año.

La Entidad Concesionaria deberá mantener y explotar los servicios objeto de concesión de conformidad con lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia, disponga la normativa técnica, medioambiental y de seguridad de los usuarios que resulte de aplicación.

La Entidad Concesionaria debe tomar todas las precauciones necesarias para minimizar el riesgo de robos, accidentes, daños a la propiedad, debiendo dar un servicio integral de seguridad. En este sentido, la Entidad Concesionaria realizará un informe mensual a la Comunidad de Madrid de los actos delictivos que se hubieran producido en el recinto de aparcamiento.

La entidad concesionaria designará un responsable técnico. La persona designada deberá ser aceptada por la Comunidad de Madrid y será el máximo responsable de la organización de los medios materiales y humanos para llevar a cabo la explotación del servicio y la conservación y mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones.

La Entidad Concesionaria realizará mediante organismos de control autorizados, las revisiones periódicas preventivas exigidas por la legislación vigente, sobre los locales, equipos e instalaciones del aparcamiento, debiendo entregar copia de los informes emitidos.

La Entidad Concesionaria deberá mantener todos los accesos, salidas y vías de circulación interna libre de obstrucciones, facilitando una circulación fluida en todo momento. Para ello:

- Retirá a su costa los elementos que obstruyan la circulación, y retirará los vehículos mal estacionados o presumiblemente abandonados.
- Resolverán las quejas de los usuarios de conformidad con los procedimientos establecidos por la Administración.
- Deberá mantener y reponer, en caso necesario, el equipamiento para accesos y salidas para asegurar el uso adecuado del área por los usuarios, implementando medidas de control que minimicen el riesgo de atascos y sean adecuadas para gestionar el tráfico en hora punta.
- Se mantendrá adecuadamente la señalización, tanto vertical como horizontal, de todas las zonas del aparcamiento.
- Las áreas de aparcamiento deben mantenerse limpias, libres de residuos y basuras.
- La Entidad Concesionaria debe inspeccionar regularmente las instalaciones, las vías del aparcamiento, procediendo a reparar lo necesario (iluminación, vías de desagüe, etc.).
- Las normas de funcionamiento del aparcamiento deberán estar adecuadamente anunciadas.

La gestión de este aparcamiento no estará sometida a régimen tarifario alguno.

El aparcamiento dispondrá de un sistema de circuito cerrado de televisión con cámaras, además de un control que permita el visionado de todas las zonas del aparcamiento. Se

dispondrá de un sistema de lectura, identificación y grabación de matrículas por acceso. Se dispondrá de un sistema de grabación multicanal con pantalla para todas las cámaras.

Se implantará en las proximidades de los accesos de personas y vehículos un sistema de megafonía. Podrá ser utilizado para dar mensajes de precaución, alerta o emergencia, desde la cabina de control del aparcamiento.

Igualmente, el aparcamiento dispondrá de un sistema de control de acceso de vehículos mediante tarjeta.

El aparcamiento contará con un sistema luminoso que indique la posición de las plazas libres y ocupadas, con el fin de facilitar el tráfico de los vehículos.

Se dispondrá de la cartelería necesaria para la correcta gestión de vehículos dentro y fuera del aparcamiento.

El número de plazas de aparcamiento adaptadas a discapacitados cumplirá lo establecido en la legislación sectorial y se ubicarán preferentemente en las plazas próximas a los accesos.

Igualmente, la Entidad Concesionaria deberá prever lo siguiente:

- Un operario permanentemente para solucionar cualquier fallo de las máquinas o del funcionamiento del aparcamiento.

La Entidad Concesionaria será el responsable del correcto mantenimiento y conservación de todas las infraestructuras, instalaciones y equipamiento según el Plan Integral de Mantenimiento del aparcamiento, donde se incluirán las labores de mantenimiento legales, preventivas y correctivas.

La Entidad Concesionaria será responsable de la limpieza de todas las infraestructuras, instalaciones y equipamiento, debiendo presentar un Plan Integral de Limpieza que incluirá:

- Conjunto de actuaciones periódicas.
- Plan de desinfección, desinsectación y desratización.
- Protocolos de limpieza.
- Tratamiento de superficies verticales.

31. SERVICIO DE CUSTODIA, ARCHIVO Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS JUDICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

La Entidad Concesionaria llevará a cabo el servicio de archivo y conservación de la documentación de los órganos y dependencias judiciales de la Ciudad de la Justicia de Madrid.

La Entidad Concesionaria se hará cargo de la custodia de los contenedores existentes en la Ciudad de la Justicia en el momento de inicio de la concesión y de las nuevas incorporaciones; debiendo a la finalización de la concesión poner a disposición de la Comunidad de Madrid todo el material y medios que aseguren la total continuidad del servicio.

La Entidad Concesionaria será responsable de la custodia y conservación de todas y cada una de las unidades de archivo entregadas por los Órganos o Dependencias de la Administración de Justicia de la Ciudad de la Justicia de Madrid y de sus soportes físicos, y en ningún caso tendrá acceso a su contenido, siendo responsable directo y exclusivo de la difusión no autorizada de cualquier información relativa a estas unidades o su contenido.

Serán de cuenta y riesgo de la Entidad Concesionaria todos los medios y elementos auxiliares que sean necesarios para la debida marcha y ejecución de los trabajos.

La Ciudad de la Justicia de Madrid constará con un espacio, situado bajo rasante, destinado al archivo y conservación de los expedientes judiciales con plantas diáfanos con estanterías deslizantes mecanizadas y motorizadas.

Las salas de almacenamiento estarán dotadas con dispositivos de control de la temperatura y la humedad y sistemas de climatización y ventilación adecuados para preservar la integridad de los documentos.

El servicio de **archivo y conservación de la documentación** de los Juzgados y otros Órganos de la de la Administración de Justicia de la Ciudad de la Justicia de Madrid, consistirá, básicamente, en la custodia y archivo de documentos.

- Custodia y Archivo de documentos.
- Tratamiento de la documentación para archivar.
- Trasvase y Transporte de documentos.
- Consultas de documentación custodiada y atención a la misma.
- Documentación para intercalar entre la ya tratada y archivada.
- Baja de documentación.
- Destrucción de documentación.

La custodia y archivo de documentos comporta el almacenamiento normalizado y custodia de la documentación de los Juzgados y otros Órganos de la Administración de

Justicia de la Ciudad de la Justicia de Madrid en los locales de archivo sitos en la Ciudad de la Justicia de Madrid.

Con anterioridad al archivo de la documentación, se deberá proceder a su **tratamiento**. Este tratamiento consistirá en la creación en el Complejo de la Ciudad de la Justicia de Madrid de las series documentales, codificando los documentos por claves, que garanticen la confidencialidad de los mismos. Las claves identificadas deberán referirse, al menos a los siguientes conceptos:

- Identificación del cliente.
- Identificación del órgano emisor.
- Identificación del contenedor normalizado.
- Identificación de los tipos documentales, subtipos, períodos, etc.
- Fechas de entrada y salida
- Identificación de las series, teniendo en cuenta a los Órganos Judiciales.
- Todas aquellas que la Administración de Justicia considere necesario añadir.

Esta tarea será realizada bajo control estricto del personal de la Administración de Justicia.

En el **trasvase de la documentación** a los contenedores se garantizará la total confidencialidad y el cumplimiento de todas las normas vigentes. Este trasvase será requerido a la Entidad Concesionaria por los Juzgados, Organismos o Dependencias de la Ciudad de la Justicia de Madrid que determine la Dirección General con competencias en materia de Justicia de la Comunidad de Madrid, mediante la autorización por escrito de esa Dirección General.

El **transporte de la documentación** inventariada y para inventariar se realizará en las condiciones de máxima seguridad y confidencialidad, con el número de personas que la entidad concesionaria considere necesario.

Se requiere que el transporte de cualquier documento, por ínfimo que sea, se realice por la Entidad Concesionaria introducido en cajas suficientemente grandes – como mínimo de 28 x 42 x 38 cm. - que garanticen, por voluminosidad, su perfecta visión y que serán facilitadas por la entidad concesionaria.

Las **peticiones de consulta** serán hechas por los Órganos Judiciales u otras Dependencias de la Administración de Justicia de la Ciudad de la Justicia de Madrid, por persona debidamente identificada; se solicitará la consulta mediante fax o correo electrónico, y será de las cajas normalizadas que incluyen los documentos o documento (legajo, procedimiento, etc.).

La documentación se entregará en las cajas y se remitirá copia del albarán de entrega debidamente sellado y firmado por el demandante de la consulta a la Comunidad de Madrid.

Finalizada la consulta, se solicitará la retirada de la caja o el documento, facilitando la Entidad Concesionaria al efectuar la retirada el albarán de devolución de consultas, siendo necesario igualmente el envío de una copia de este albarán debidamente firmado y sellado a la Comunidad de Madrid.

Dada la **generación de nuevos documentos** que han de incorporarse a expedientes custodiados por la Entidad Concesionaria, esta operación se realizará mediante la solicitud para efectuar el intercalado por el Órgano Judicial autorizado del legajo o procedimiento correspondiente.

Cuando se produzca la **baja de documentación**, legajos, etc., o bien se detecte el vaciado total de un contenedor, en primer lugar, se deberá poner en conocimiento por parte de la Entidad Concesionaria a la Comunidad de Madrid, que previa consulta con los Archivos Judiciales afectados, decidirán sobre su baja.

A petición de la Juntas de Expurgo, según el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, cuando ésta lo autorice y siempre según la remisión de relaciones documentales remitidas por la Junta de Expurgo y se haya puesto fin a la vía administrativa, tal como contempla el artículo 20 de este Real Decreto, la Dirección General con competencias en materia de Justicia de la Comunidad de Madrid, podrá solicitar a la Entidad Concesionaria la **destrucción de los expedientes** judiciales que se encuentren en poder de los archivos judiciales, o en poder de la Entidad Concesionaria mediante custodia externa. Finalizado el mismo la Entidad Concesionaria expedirá certificado o acta de destrucción.

La Entidad Concesionaria está obligado al secreto profesional manteniendo la más absoluta reserva y confidencialidad respecto de la totalidad de los fondos documentales, así como a guardarlos adoptando las medidas técnicas y de cualquier otro tipo que garanticen la seguridad de los mismos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

32. MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE SÓLIDOS Y LÍQUIDOS.

Se destinará una zona concreta dentro de las instalaciones judiciales para la actividad de explotación de máquinas expendedoras de bebidas y sólidos.

La oferta de servicios debe garantizar la expedición de:

- Bebidas frías.

- Bebidas calientes.
- Snacks.
- Bocadillos.
- Sándwiches.

La Administración dará previamente su autorización al tipo de máquina que se va a instalar, su ubicación, así como a la oferta de productos y su precio, debiendo reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Baja en ruido.
- Con control digital de temperatura.
- Programación para controlar la caducidad de los productos.
- Operatividad mixta, con admisión de moneda y tarjetas de prepago/crédito.

Las zonas donde se instalen las máquinas ha de ser de fácil acceso, con inclusión de papeleras, que nunca estarán por encima del 75% de su capacidad, en su entorno inmediato para la recogida de todos los deshechos, de fácil limpieza, con señalización adecuada y que, en todo caso, queden perfectamente integradas en la arquitectura del entorno.

Deberá efectuarse el mantenimiento escrupuloso de la limpieza de las máquinas, zona de servicio y papeleras.

Los productos que se oferten irán con todas sus especificaciones en cuanto a cantidad, composición, duración del producto y precio. Se repondrán los productos de las diferentes máquinas siempre que sea necesario, realizando un control exhaustivo de las fechas de caducidad de los alimentos.

Dentro de los 15 días anteriores al inicio de la concesión, el adjudicatario presentará la siguiente documentación:

- Plan explicativo del sistema de gestión.
- Listado, número y tipo de máquinas.
- Oferta de productos y calidad de los productos ofertados.
- Sistemas de pago (efectivo, tarjeta crédito, tarjetas prepago).
- Políticas de precios distinguiendo entre máquinas en zonas restringidas y máquinas en zonas de acceso al público.

33. SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO

La Entidad Concesionaria proporcionará y gestionará un servicio de aparcamiento público, destinado a público y profesionales del Complejo Ciudad de la Justicia de Madrid.

Este servicio incluirá las siguientes prestaciones:

- Aparcamiento seguro tanto para las personas como para los vehículos y efectos personales.
- Gestión del tráfico en el recinto del aparcamiento para asegurar una circulación fluida. La gestión del tráfico incluye:
 - Control del área de aparcamiento y del equipamiento necesario para su correcto funcionamiento.
 - Señalización adecuada, incluyendo las zonas reservadas para distintos colectivos.
 - Sistema de señalización luminoso que indique la posición de las plazas libres y ocupadas.
 - Mantenimiento de la zona de aparcamiento.
- Realización de las tareas administrativas y el cobro a los usuarios. Las funciones administrativas incluyen:
 - Gestión administrativa en general (tramitación de permisos y licencias, etc.).
 - Cobro de las tarifas establecidas.
 - Tramitación de las reclamaciones.
- Control de cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en materia de aparcamientos, en lo relativo a la seguridad, prevención de incendios, supresión de las barreras arquitectónicas, depuración en la extracción de los gases de la carburación, para no ser dañinos a las personas y al medio ambiente.

La Entidad Concesionaria deberá reservar al menos un 25% de las plazas de aparcamiento a abonados. Estos abonos estarán destinados a aquellos empleados públicos o privados que tengan su lugar de trabajo en la Ciudad de la Justicia de Madrid.

En caso de que la demanda de abonos sea inferior a las plazas disponibles, el concesionario podrá dedicar las plazas de abonados que no sean cubiertas al aparcamiento de rotación.

La Entidad Concesionaria podrá gestionar de forma conjunta el aparcamiento de abonados y de rotación, siendo responsable de que siempre existan plazas disponibles para los abonados.

El aparcamiento estará operativo 24 horas al día, todos los días del año.

La Entidad Concesionaria deberá mantener y explotar los servicios objeto de concesión de conformidad con lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia, disponga la normativa técnica, medioambiental y de seguridad de los usuarios que resulte de aplicación.

El régimen de funcionamiento debe favorecer la rotación de vehículos, particularmente en las horas de mayor demanda. Se evitará las estancias prolongadas y continuas (guarda de vehículos). Solo se permitirá el estacionamiento de vehículos ligeros.

La Entidad Concesionaria debe tomar todas las precauciones necesarias para minimizar el riesgo de robos, accidentes, daños a la propiedad, debiendo dar un servicio integral de seguridad. En este sentido, la Entidad Concesionaria realizará un informe mensual a la Comunidad de Madrid de los actos delictivos que se hubieran producido en el recinto de aparcamiento.

La Entidad Concesionaria designará un responsable técnico y será el máximo responsable de la organización de los medios materiales y humanos para llevar a cabo la explotación del servicio y la conservación y mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones.

La Entidad Concesionaria realizará mediante organismos de control autorizados, las revisiones periódicas preventivas exigidas por la Legislación vigente, sobre los locales, equipos e instalaciones del aparcamiento en explotación, debiendo entregar copia de los informes emitidos.

La Entidad Concesionaria deberá mantener todos los accesos, salidas y vías de circulación interna libre de obstrucciones, facilitando una circulación fluida en todo momento. Para ello:

- Retirá a su costa los elementos que obstruyan la circulación, y retirará los vehículos mal estacionados o presumiblemente abandonados.
- Resolverán las quejas de los clientes de conformidad con los procedimientos establecidos por la Administración.
- Deberá mantener y reponer, en caso necesario, el equipamiento para accesos y salidas o de cualquier naturaleza, para asegurar el uso adecuado del área por los clientes, implementando medidas de control que minimicen el riesgo de atascos y sean adecuadas para gestionar el tráfico en hora punta.
- Se mantendrá adecuadamente la señalización, tanto vertical como horizontal, de todas las zonas del aparcamiento.
- Las áreas de aparcamiento deben mantenerse limpias, libres de residuos y basuras.
- La Entidad Concesionaria debe inspeccionar regularmente las instalaciones, las vías del aparcamiento, procediendo a reparar lo necesario (iluminación, vías de desagüe, etc.).
- Las normas de funcionamiento del aparcamiento deberán estar adecuadamente anunciadas, así como las tarifas a aplicar por la utilización del servicio.

Las tarifas a aplicar por la explotación del aparcamiento, que deben estar debidamente anunciadas (carteles), serán las establecidas por la Entidad Concesionaria, aunque

deberán ser aprobadas previamente por el Órgano de Contratación tanto para los abonados como para el aparcamiento de rotación.

La cantidad que deba abonarse por los clientes será en función del tiempo real de utilización del servicio. El precio del aparcamiento de rotación no podrá ser superior en un 20% al precio de los aparcamientos de la zona. Los precios de los abonos no podrán ser superiores a la media del precio de los abonos de los aparcamientos de la zona, debiendo ser aprobados por el Órgano de Contratación.

El aparcamiento dispondrá de un sistema de circuito cerrado de televisión con cámaras, más un control que permita el visionado de todas las zonas del aparcamiento. Se dispondrá de un sistema de lectura, identificación y grabación de matrículas por acceso. Se dispondrá de un sistema de grabación multicanal con pantalla para todas las cámaras.

Se implantará en las proximidades de los accesos de personas y vehículos un sistema de megafonía que podrá ser utilizado para dar mensajes de precaución, alerta o emergencia, desde la cabina de control del aparcamiento.

Igualmente, el aparcamiento dispondrá de un sistema de control de acceso de vehículos mediante ticket y tarjeta, y de cajero de pago automático, que admitirá tanto metálico como tarjeta, este expendedor deberá estar adaptado a usuarios discapacitados.

Se dispondrá de la cartelería necesaria para la correcta gestión de vehículos dentro y fuera del aparcamiento, con indicación de libre y completo.

El número de plazas de aparcamiento adaptadas a discapacitados cumplirá lo establecido en la legislación sectorial y se ubicarán preferentemente en las plazas próximas a los accesos.

La Entidad Concesionaria deberá prever lo siguiente:

- Un operario permanentemente para solucionar cualquier fallo de las máquinas o del funcionamiento del aparcamiento las 24 horas, todos los días del año.
- Cajero automático para el pago del aparcamiento.

En la regulación del servicio (normas de funcionamiento expuestas en carteles) deben figurar las normas relativas al extravío de tickets.

La Entidad Concesionaria será el responsable del correcto mantenimiento y conservación de todas las infraestructuras, instalaciones y equipamiento según el Plan Integral de Mantenimiento del aparcamiento, donde se incluirán las labores de mantenimiento legales, preventivas y correctivas. Deberá prestarse especial atención al mantenimiento en perfecto estado de las máquinas de pago automático, ya sea en metálico o tarjetas de crédito.

La Entidad Concesionaria será responsable de la limpieza de todas las infraestructuras, instalaciones y equipamiento, debiendo presentar un Plan Integral de Limpieza que incluirá:

- Conjunto de actuaciones periódicas.
- Plan de desinfección, desinsectación y desratización.
- Protocolos de limpieza.
- Tratamiento de superficies verticales.

Dentro de los 15 días anteriores al inicio de la concesión, la Entidad Concesionaria presentará la siguiente documentación:

- Plan explicativo del sistema de gestión.
- Número de plazas reservadas para abonados.
- Políticas de precios de abonos y aparcamiento rotación.
- Medios humanos y materiales ofertados.
- Listado y número de equipos.
- Número de horas-empleado mes.
- Plan de vigilancia y limpieza del Aparcamiento Público.

IX. SUMINISTROS E IMPUESTOS.

La Entidad Concesionaria deberá hacerse cargo de todos los gastos producidos como consecuencia de la gestión de la instalación, incluyéndose expresamente los derivados del consumo de agua, electricidad, gas, gasóleo, teléfono, conexión a Internet en su caso, etc.

La Entidad Concesionaria deberá hacerse cargo de los impuestos, el IVA, tasas o gravámenes que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

La Entidad Concesionaria estará obligado a abonar el Impuesto de Bienes Inmuebles y la tasa de residuos urbanos de actividades correspondientes a las instalaciones.

X. EXPLOTACIÓN DE USOS ASOCIADOS.

La explotación de las obras conlleva la puesta a disposición de un espacio para usos asociados a disposición de la Entidad Concesionaria para su explotación mediante aquellas actividades más adecuadas al objeto de recuperar la inversión realizada,

El Órgano de Contratación ha realizado una propuesta previa de actividades a explotar en dichos espacios y expuestas en el Estudio de Viabilidad que rige el presente contrato, consistiendo en:

- Edificio de Usos Profesionales: alquiler de las diferentes superficies para el desarrollo de actividades por parte de terceros.
- Aparcamiento público: recinto para el estacionamiento de vehículos de visitantes a la Ciudad de la Justicia.
- Centro de Deporte, Ocio y Salud.
- Cafetería en la zona Boulevard.
- Cafetería en el Edificio de Usos Profesionales.
- Escuela infantil Privada.

Esta propuesta podrá ser objeto de modificación, presentando ante el Responsable de Contrato en la fase de redacción de proyectos, otro planteamiento distinto de actividades a explotar en dichos espacios, cuya modificación deberá estar debidamente justificada, por lo que no se podrá llevar a cabo ninguna proyección distinta a la indicada en el Estudio de Viabilidad y Anteproyecto de Construcción y Explotación de las obras, sin la aprobación expresa por parte del Responsable de Contrato.

XI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En todas las operaciones que se realicen en consecuencia del presente contrato, la Entidad Concesionaria velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, en especial en lo relativo a los principios de la acción preventiva (Art. 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales), formación de trabajadores (Art. 19) y equipos de trabajo y medios de protección (Art. 17), así como de la demás normativa específica en la materia.

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, se designará uno o varios trabajadores para ocuparse de dicha actividad, constituirá un servicio de prevención o concertará dicho servicio con una entidad especializada ajena a la empresa. Dicho personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado.

La Entidad Concesionaria dotará al personal del equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos.

Será obligación de la adjudicataria dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Igualmente será obligación de la adjudicataria la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

Tanto la maquinaria como los útiles y productos de limpieza que utilice serán de acuerdo a la normativa vigente en materia de salud laboral, siguiendo lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en especial:

- La maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo no constituirán una fuente de peligro para el trabajador, debiendo ser utilizados en las condiciones y forma recomendados.
- Se suministrará a los trabajadores la información que indique la forma correcta de utilización, las medidas preventivas que deban tomarse y los riesgos que conlleve tanto su uso normal como su manipulación o empleo incorrecto.
- Los productos y sustancias químicas estarán envasados y etiquetados de forma que se permita su conservación y manipulado en condiciones de seguridad y se identifique claramente su contenido y los riesgos para la seguridad y salud.
- La Entidad Concesionaria recabará de los fabricantes, importadores o suministradores la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materia prima y útiles de trabajo se produzca sin riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores, así como facilitar dicha información a los trabajadores en términos que resulten comprensibles. Los productos de limpieza cumplirán la siguiente normativa:
 - Reglamento técnico sanitario de detergentes.
 - Legislación sobre biodegradabilidad
 - Alta en el registro sanitario.
- Ficha técnica del producto, donde se indiquen las aplicaciones, modo de empleo, datos técnicos, efectos sobre materiales y precauciones de uso. La maquinaria a utilizar tendrá los sistemas de protección exigidos por la normativa correspondiente.

La Entidad Concesionaria será la responsable de que el personal cumpla la normativa de obligado cumplimiento aplicable en cada momento, tanto de carácter técnico, seguridad e higiene.

Además, de acuerdo con el art. 24 de la ley de prevención de riesgos laborales y el RD 171/2004, que desarrolla este artículo, una de las obligaciones es el deber de coordinación de actividades empresariales. Por ello la Entidad Concesionaria nos deberá remitir:

- Modalidad del sistema de gestión preventiva adoptado por la Entidad Concesionaria.

- Persona designada, dentro de su organización para la gestión de la prevención.
- Persona designada en su organización, dentro de su Plan de Autoprotección, como Jefe de la Emergencia (para cualquier aviso en caso de emergencia).
- Posibles riesgos derivados de su actividad que puedan afectar al resto de usuarios de las instalaciones.
- Justificante de que los trabajadores están dados de alta en la Seguridad Social.
- Justificante de haber formado e informado a los operarios de los riesgos de su puesto de trabajo.

Asimismo, y de acuerdo con el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, está obligado a dotar a todos los lugares de trabajo de la Ciudad de la Justicia de Madrid de, como mínimo, un botiquín portátil que contenga, al menos:

- Desinfectantes y antisépticos autorizados.
- Gasas estériles.
- Algodón hidrófilo.
- Venda, esparadrapo, apósitos adhesivos.
- Tijeras, pinzas y guantes desechables.

A partir de este mínimo, la cantidad y sus características será directamente proporcional al número de trabajadores del lugar de trabajo y a la variedad y gravedad de los riesgos a que estén expuestos, debiendo ser repuestos con la periodicidad necesaria.

Asimismo, se deberá disponer de un local específico destinado a facilitar la prestación de los primeros auxilios, y otras posibles atenciones sanitarias.

Por otro lado, dado el volumen de usuarios, entre trabajadores y visitantes, todas las áreas deberán estar dotadas, en las zonas de mayor tránsito, de un desfibrilador con las siguientes características:

- Capacidad de descarga semiautomática.
- Debe ser de uso fácil, con dos botones de manejo el de encendido/apagado y el de descarga, en la funda de transporte llevar las instrucciones de uso claras, en dos idiomas, uno de ellos, necesariamente, el español.
- Forma de onda bifásica.
- Sistema de análisis de ECG que indique cuando es aconsejable administrar una descarga.
- Sistema de detección de movimiento para el análisis.

- Capacidad del equipo de doscientas noventa-trescientas (290-300) descargas completas o más o menos 16 horas de “tiempo de actividad” con un equipo totalmente cargado a 25°.
- Tiempo de carga para descarga en equipo totalmente cargado: 150 Julios en menos de 6 segundos. Indicación de carga completa mediante el centelleo del botón y mensaje de voz “Pulse el botón de descarga”.
- El tiempo de análisis (evaluación del paciente) 17-20 segundos. Desactivación de carga y descarga Automática (si el sistema de Análisis del paciente decide que el ritmo ya no es desfibrilable o si el usuario no ha pulsado el botón de Descarga, o si los electrodos de desfibrilación se desconectan) o Manual (si el usuario pulsa el botón para desactivar, apagando el dispositivo).
- La pantalla LCD para visualización de ECG.
- Sistema de comunicación con el usuario mediante mensajes y tonos audibles, e indicadores gráficos (emite una secuencia de mensajes, tanto audibles como visibles en pantalla, que guían al usuario en su actuación, lo cual hace que su utilización requiera un mínimo entrenamiento).
- Sistema de protección eléctrica contra los impulsos de alta tensión del desfibrilador, seguridad eléctrica EN6 1000-4-2:1998. Nivel de Seguridad 4.
- Funcionamiento a condiciones ambientales de temperatura, humedad y presión atmosférica adversas, tolerancia a impactos y caídas, hermetismo.
- Compatibilidad electromagnética (emisión) Grupo 1, nivel B, Inmunidad – Limite según EN60601-1-2(1993), método EN61000-4-3:1998. Nivel 3.
- Indicador de estado de batería y de necesidad de mantenimiento, indicación de batería baja con al menos 10 descargas restantes.
- Peso máximo 3 kg.
- Sistema interno de almacenamiento de datos durante 30 minutos y tarjetas de datos de memoria con capacidad de 4- 6 horas de ECG, tarjetas con audio activado hasta 1 hora y 30 min. de datos de audio y RCG.
- Sistema de emisión de informe de registro de sucesos.
- Autocomprobación automática que evita costosas revisiones. El sistema de tests automáticos diarios que verifica la funcionalidad y la conexión de los electrodos al AED.
- Aviso en caso de desconexión de algún electrodo.
- Adaptación automática la energía de la descarga a cada paciente: de 150 hasta 360 Joules, en caso de uso de los electrodos infantiles – la energía más baja proporcionalmente.
- Batería de litio ultraligera y compacta, de larga duración – hasta siete (7) años.

- Electroodos autoadhesivos de desfibrilación/monitorización preconectados (Adultos y Pediátricos).
- Conexión automática a la red de emergencia mediante la telefonía móvil y GPS.

XII. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

La entidad concesionaria será responsable de establecer e implantar un "Plan de Autoprotección" que incluya la Ciudad de la Justicia de Madrid en su totalidad. El citado Plan determinará en su contenido las actuaciones a seguir referidas a cada servicio.

Dicho Plan se coordinará, también con las autoridades del Ayuntamiento, Cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado, Bomberos, Protección Civil, etc.

El Plan de Autoprotección se mantendrá permanentemente actualizado y adecuado a la normativa vigente, a los cambios de directrices de la Comunidad de Madrid, a las nuevas tecnologías, etc.

El Plan de Autoprotección contendrá, entre otros, las evacuaciones de incendios, debiendo realizarse simulacros de evacuación periódicos y sus correspondientes evaluaciones para medir si el grado de entrenamiento del personal y su conocimiento de las medidas a tomar es el adecuado.

XIII. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Se deberá realizar un "Plan de Gestión Medio Ambiental", el cual recoja la política medioambiental que se desarrollará en la Ciudad de la Justicia de Madrid y su entorno, estableciendo objetivos para minimizar su impacto medioambiental.

Estos objetivos se revisarán regularmente, realizando las acciones correctivas que fueran necesarias en caso de desviaciones respecto del objetivo propuesto.

Deberá, asimismo, establecer modelos de producción de los servicios cuyo objetivo sea la aproximación a un modelo ambientalmente sostenible, ello incluirá:

- Reciclaje de materiales.
- Medidas para evitar la contaminación, tanto en la emisión de gases, como en la utilización de sustancias nocivas o peligrosas.
- Utilización, en lo posible, de energías limpias y renovables (energía solar, eólica, biomasa, etc.).
- Políticas minimizadoras del consumo de materiales y de energía.

XIV. SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de Contratación designará un Responsable del Contrato, que será la persona que servirá de interlocutor con la entidad adjudicataria, a efectos de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios que ejecutará la entidad.

Por tanto, siempre que lo considere oportuno y necesario, el Responsable de Contrato supervisará los servicios, realizará un seguimiento y evaluación de la eficiencia de este, dictará órdenes específicas para la correcta ejecución del contrato e impondrá a la entidad adjudicataria las correcciones pertinentes por razón de infracciones que cometiere.

Esta persona podrá inspeccionar las tareas que se estén desarrollando para comprobar la correcta ejecución del servicio, requerir documentación e informes y adoptar las medidas que sean necesarias para mantener o establecer la debida calidad de ejecución del contrato.

XV. RESPONSABLE DEL SERVICIO POR PARTE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

La Entidad Concesionaria, durante la fase de explotación de las obras, deberá adscribir para la gestión y explotación de las instalaciones, así como para la coordinación del equipamiento, el siguiente equipo:

- Un/a Director/a de la explotación, para la dirección y control de servicios de vigilancia, mantenimiento y limpieza que constituyen el objeto del contrato.
- Una/a Coordinador/a del equipamiento, para la coordinación y supervisión de servicios de vigilancia, mantenimiento y limpieza.

Este personal contratado por la entidad adjudicataria se regirá por el convenio colectivo del sector correspondiente vigente en el momento de la contratación o en su caso por la legislación vigente en materia laboral. La vinculación contractual del personal será exclusivamente con la entidad adjudicataria, la cual acreditará que el personal está contratado de acuerdo con las obligaciones que establece la legislación vigente. Por tanto, serán por cuenta de la entidad adjudicataria todas las obligaciones derivadas de dicha relación contractual laboral sin que el Órgano de Contratación asuma ninguna responsabilidad respecto del personal contratado por la entidad adjudicataria. En ningún momento dicho personal podrá invocar derecho alguno en relación con el Órgano de Contratación, ni exigir responsabilidad de cualquier clase a éste como consecuencia de las relaciones existentes entre la Entidad Concesionaria y sus empleados.

La persona coordinadora actuará como interlocutora válida de la entidad ante el Órgano de Contratación y la persona Responsable del Contrato designada por el mismo. Esta persona tendrá capacidad y autoridad suficiente para resolver las incidencias que pudieran surgir en el funcionamiento de las mismas.

Asimismo, deberá contar con un teléfono de contacto (fijo, móvil) y dirección de correo electrónico, a fin de que esté localizable por parte del Órgano de Contratación o del Responsable del Contrato designado, para la resolución de cualquier problemática que pudiera surgir en el servicio y trabajos asociados al mismo.

Por tanto, será el máximo responsable del control por parte de la entidad adjudicataria, ejerciendo, a modo enunciativo, las siguientes funciones principales:

- Organizará y coordinará el servicio y se encargará de hacer cumplir todas las funciones establecidas en este pliego, así como las indicadas por el Responsable del Contrato.
- Actuará como interlocutor de la entidad adjudicataria frente al Órgano de Contratación o Responsable del Contrato designado, canalizando la comunicación entre ambas partes, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato, informando de todas aquellas incidencias producidas, así como de cualquier cuestión relacionada con los trabajos objeto de contratación. Con lo cual, podrá ser requerido en cualquier momento para cuantas consultas y/o problemas, puedan surgir, por lo que deberá acudir a cuantas reuniones se convoquen por parte del Órgano de Contratación para el seguimiento de los trabajos.
- Responsable directo de la buena ejecución de todos los trabajos realizados conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.
- Dará las instrucciones de trabajo y supervisará el correcto desempeño por parte del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

Deberá velar por la máxima productividad en:

- La realización de los trabajos, la flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de los distintos trabajos complementarios entre sí.
- La optimización de los métodos de trabajo con los equipos humanos y medios materiales asignados.
- La adaptación de los medios a los servicios y a las características y necesidades de cada caso en particular.

En caso de ausencia, enfermedad, vacaciones u otras causas, nombrará a otra persona en su sustitución que realizará funciones similares.

XVI. FLUJOS DE INFORMACIÓN.

La entidad adjudicataria deberá facilitar al Órgano de Contratación con la periodicidad que se relaciona, adoptándose, al efecto, las directrices marcadas a fin de garantizar la

seguridad de los datos por el Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril, de Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la siguiente información:

- Al iniciar la prestación del servicio:
 - Contratos de los trabajadores y alta en la Seguridad Social.
 - Documentación relativa al personal que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, tarjeta de Vigilante de Seguridad en el caso de los vigilantes, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como toda la información curricular necesaria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio.
 - Documento fehaciente acreditativo de la entrega de equipos de protección individual, pues es obligación del adjudicatario facilitar a los trabajadores los mismos para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos conforme determinan la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Evaluación de riesgos y planificación de la prevención.
 - Sistema de prevención de riesgos laborales designado.
 - Designación del Responsable en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Designación del Delegado del adjudicatario que se encargará de programar, supervisar, controlar la labor del personal adscrito al servicio, siendo el responsable ante el Órgano de Contratación para el seguimiento de los servicios. Esta figura debe estar vigente durante todo el contrato.
- Mensualmente:
 - Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y Relación de liquidación de cotizaciones (RLC) de los trabajadores adscritos al servicio para que el Órgano de Contratación pueda comprobar el cumplimiento de la normativa laboral, incluido el convenio colectivo que resulte de aplicación y de Seguridad Social vigente.
 - Informe mensual sobre el trabajo realizado.
 - Cuadrantes con indicación de los trabajadores destinados al servicio por tipo de trabajo, turnos y horario de prestación del servicio.
- Anualmente:
 - Informe sobre el reconocimiento médico de los trabajadores.
 - Informe sobre la prevención de riesgos laborales con indicación de las incidencias habidas.

Cuando se produzca una variación de la información relacionada anteriormente, la adjudicataria facilitará al Órgano de Contratación dicha información en el momento que se produzca cualquier variación de la misma.

En caso de que varíe el contenido del puesto de trabajo en relación a las condiciones de seguridad y salud comunicadas, la entidad adjudicataria aportará una justificación de la formación e información sobre los riesgos inherentes al nuevo puesto.

En caso de que se produzca alguna sustitución de personal durante el servicio deberá enviarse la documentación correspondiente a la persona que se va a incorporar al servicio con antelación suficiente para que se produzca a la revisión de dicha documentación y como máximo en el plazo de 2 días naturales desde que se produzca.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá presentar, siempre que se les requiera por parte del Órgano de Contratación, información relativa a los productos utilizados indicando, al menos, los siguientes datos:

- Tipo de producto.
- Presentación y envasado.
- Cantidad.
- Composición.

Los productos de limpieza cumplirán con la legislación vigente sobre biodegradabilidad, alta en el registro sanitario correspondiente, así como una ficha técnica que indique, al menos, las características y propiedades, aplicaciones, modo de empleo, datos técnicos, efecto sobre los materiales, precauciones de uso y ficha de seguridad. Esta ficha técnica contendrá la siguiente información:

- Composición del producto.
- Identificación del producto y fabricante.
- Medidas de lucha contra incendios.
- Medidas en caso de vertido accidental.
- Primeros auxilios.
- Otras especificaciones que la adjudicataria considere relevantes.

Además, la entidad adjudicataria elaborará un documento de control de las tareas de limpieza en donde se indique la hora y la persona que realiza la limpieza en cada una de las instalaciones. Dicho documento, antes de su implantación, deberá ser visado por el Órgano de Contratación. Este documento deberá exhibirse en soportes de metacrilato o similar, existentes en cada una de las dependencias objeto del contrato.

XVII. GESTIÓN INFORMÁTICA DEL SERVICIO.

La Entidad Concesionaria deberá aportar un sistema software de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) o sistema de gestión informático para la organización del servicio, en un plazo máximo de DOS (2) SEMANAS tras el inicio de la prestación del servicio, incluidas aquellas licencias necesarias para que el Responsable del Contrato y personal de apoyo pueda acceder al software desde sus lugares habituales de trabajo.

La Entidad Concesionaria será la responsable de mantener y actualizar el sistema software durante el período de ejecución del contrato para que este se ejecute de forma correcta y no presente incidencias.

Asimismo, será la responsable de alimentar dicho software a través de la información, en formato digital, sobre las actuaciones de limpieza, conservación y mantenimiento realizadas en las instalaciones y equipos objeto del contrato, así como aquellas que se tengan previstas, plazos, incidencias, etc.

Será responsabilidad de la Entidad Concesionaria la carga inicial y continuada de todos los datos maestros para alimentar las tablas de información del sistema, así como la gestión del mismo.

Todas las intervenciones que se realicen y las incidencias que se produzcan dentro del ámbito de aplicación del pliego se reflejarán en este sistema de gestión.

Será responsabilidad de la adjudicataria la devolución de todos los datos del sistema de gestión al Responsable del Contrato una vez finalizado el contrato. No se repercutirán costes de migración o portabilidad por este trabajo de devolución de datos.

El adjudicatario deberá retroalimentar los datos de las ejecuciones de los diferentes tipos de limpieza, mantenimientos y órdenes de trabajo en el programa de gestión mantenimiento, preferentemente después de cada intervención, y como máximo dentro de los cinco días siguientes a su realización.

Las órdenes de trabajo realizadas se cumplimentarán en el sistema informático con los datos reales conseguidos en las actuaciones: las horas realmente dedicadas en cada instalación, descripción de las tareas realizadas, piezas de recambio, materiales, productos y componentes empleadas, actualización de inventarios, etc.; así como todos los que adicionalmente se requieran, para permitir un análisis comparativo de la planificación de los trabajos preventivos y correctivos no urgentes previstos inicialmente con la realidad del trabajo realmente ejecutado.

Cualquier instalación de línea telefónica, redes de voz y datos, acceso a internet, y/o cualesquiera sistemas de comunicación necesarios para la gestión diaria de las órdenes de

trabajo, su cumplimentación posterior y la retroalimentación y actualización de datos en el sistema informático serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario facilitará al responsable del contrato en acceso al sistema informático de gestión del mantenimiento vía Internet, de forma que se pueda acceder a todos los datos del programa.

34. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SOFTWARE.

El software que deberá instalar la Entidad Concesionaria constituirá una herramienta de control, supervisión y desarrollo del servicio. Este sistema estará diseñado de tal forma que permita, como mínimo, obtener información referente a:

- Histórico de actividades de mantenimiento y limpieza realizadas.
- Actividades de mantenimiento y limpieza que se están llevando a cabo.
- Programación de actividades de mantenimiento y limpieza previstas.
- Emitir órdenes de trabajo.
- Gestión de avisos.
- Datos asociados a las actividades realizadas, actuales y previstas (fechas, operarios incidencias detectadas, etc.).
- Listado de los equipos y sistemas. Disponer de un historial de cada equipo, máquina o componente, tanto de características técnicas, como de averías, revisiones, sustituciones, fechas de las últimas incidencias o averías, personal, horas y materiales utilizados en la solución de los problemas.
- Histórico de informes técnicos con sus anexos (presupuestos de mejoras propuestas, ejecutadas, etc.).
- Gestión de incidencias: apertura de incidencias y estado de incidencias: en curso, resueltas, etc.
- Gestión del inventario.
- Cuanta información solicite el Responsable del Contrato o persona en quien delegue.

El software estará preparado de tal forma que impida eliminar las actuaciones una vez han sido introducidas.

Se utilizará un código que permita identificar fácilmente si se trata de una intervención correspondiente a limpieza, mantenimiento preventivo o correctivo, así como en qué estado se encuentran las incidencias y las intervenciones (programadas, realizadas, resueltas, pendientes, etc.).

De igual forma, se utilizará un código, por ejemplo, de colores, que permita diferenciar el grado de urgencia en las actuaciones a realizar.

El sistema permitirá introducir observaciones relativas a las intervenciones, adjuntar imágenes, etc. También posibilitará la obtención de listados según determinados criterios: centro, fecha, operario, estado de las órdenes de trabajos (abierta/ejecutada), operaciones por especialidades, etc.

35. INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS.

La Entidad Concesionaria se encargará de introducir todos los datos pertinentes a las instalaciones, equipos y elementos objeto de mantenimiento y limpieza en el software.

Para ello, la carga de tabla de datos del software contendrá, al menos, los campos que se especifican a continuación, que deberá rellenar la Entidad Concesionaria:

- Ubicación de los equipos objeto de mantenimiento y limpieza.
- Equipo: marca, modelo, características.
- Número identificativo.
- Sector al que pertenece el equipo: eléctrico, fontanería, contra incendios, etc.
- Fotografía del equipo.
- Estado inicial.

El inventario se complementará con los planos y esquemas de conexionado actualizados correspondientes.

Tanto el inventario como los planos, una vez realizada la primera actualización, se tendrán que seguir actualizando y contemplando, por parte de la adjudicataria, debido a correcciones, ampliaciones, etc. que realice durante el desarrollo del contrato.

Toda la información anterior deberá estar estructurada, actualizada y siempre accesible al Responsable del Contrato en el momento que lo requiera.

36. GENERACIÓN DE INFORMES.

El software de gestión de mantenimiento asistido por ordenador deberá generar, de forma automatizada, informes parametrizados donde se refleje, al menos, la siguiente información:

- Número de partes de incidencia abiertos por mes, dependencia y sector (instalaciones eléctricas, de fontanería, etc.).
- Número de partes de incidencia abiertos por “avería ordinaria” por mes, dependencia y sector (instalaciones eléctricas, de fontanería, etc.).
- Número de partes de incidencia abiertos por “avería urgente” por mes, dependencia y sector (instalaciones eléctricas, de fontanería, etc.).
- Número de partes de incidencia resueltos por mes, dependencia y sector (instalaciones eléctricas, de fontanería, etc.).

- Tiempo de resolución medio por mes, dependencia y sector (instalaciones eléctricas, de fontanería, etc.).
- Tiempo de resolución máximo por mes, dependencia y sector (instalaciones eléctricas, de fontanería, etc.).

Entendiendo como tiempo de resolución el tiempo transcurrido entre la comunicación de la incidencia hasta la subsanación total de la misma.

La Entidad Concesionaria elaborará, y entregará al Responsable del Contrato, un informe mensual en el que incluirá los principales datos del servicio. A modo enunciativo y no limitativo, la información que deberá incluirse en estos informes será la siguiente:

- Trabajos realizados bajo las distintas modalidades de limpieza y mantenimiento (preventivo, correctivo y técnico-legal cuando corresponda).
- Trabajos adicionales, en su caso.
- Incidencias del servicio, de las instalaciones y de los equipos.

XVIII. OBLIGACIONES GENERALES A CUMPLIR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Además de las obligaciones descritas en los apartados anteriores, la entidad adjudicataria estará obligada a cumplir, con carácter general, los siguientes apartados:

- Deberá cubrir los servicios derivados del objeto del contrato, aportando para ello los medios personales y materiales necesarios que hagan frente a todas y cada una de las funciones requeridas. Estas obligaciones estarán supervisadas por el Órgano de Contratación siempre y cuando ésta lo considere necesario.
- Garantizar que el personal contratado para la prestación de los servicios reúne los requisitos de titulación exigida para el puesto de trabajo, los requisitos legales para el desempeño del mismo, así como los conocimientos suficientes para la correcta prestación de sus funciones.
- El personal deberá llevar en todo momento la identificación como perteneciente a la entidad adjudicataria, absteniéndose de cualquier indicación o logo relacionado con la Comunidad de Madrid. Asimismo, deberá ir debidamente uniformado y mantener un alto nivel de higiene personal.
- Proporcionar al personal una formación constante en los conocimientos de la profesión y los trabajos encomendados, debiendo desarrollar un plan de formación continuada, que deberá presentar al Responsable de Contrato con carácter anual.
- En el supuesto de huelga que afecte a la prestación de los servicios de explotación de la obra, la entidad concesionaria vendrá obligada, en plazo y forma, a ofrecer y comunicar las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles. Si no se ofreciera soluciones o no se llevasen a la práctica, la Comunidad de

Madrid podrá realizar los contratos que estime precisos, que serán por cuenta de la entidad concesionaria, deduciéndose el importe de los referidos contratos de su liquidación fija.

- Facilitar cualquier información laboral, social, mercantil o fiscal que se le solicite en un plazo no superior a 72 horas.
- Responder de todos los daños producidos al personal del Órgano de Contratación, usuarios/as y terceros por causa de los trabajos propios que se realicen y de los daños y perjuicios que se originen en edificios, instalaciones y mobiliario por negligencia o utilización de productos no adecuados.
- Disponer de un sistema de comunicación específico, con el que se establecerá el contacto necesario para el correcto desarrollo esperado del servicio, incluyendo la interlocución con el responsable designado por la adjudicataria o con el responsable designado por el Órgano de Contratación.
- Cumplir en todo momento con las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales. Asimismo, será su obligación el estricto cumplimiento de la normativa y legislación vigente establecida en materia de seguridad e higiene.
- Cuidar el correcto desarrollo de las actividades velando siempre por la seguridad, tanto de sus trabajadores como de todos los/as usuarios/as de las instalaciones de las sedes.
- Correrá a su carga el seguro de responsabilidad civil correspondiente y presentará al Órgano de Contratación, con carácter previo al inicio del contrato, copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor, adjuntando, con él, el documento de pago de este.
- Deberá disponer de todas las licencias, registros y autorizaciones exigidas según normativa y legislación para cubrir las labores propias de este contrato.
- Indemnizará todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Órgano de Contratación será responsable de la misma dentro de los límites señalados en la legislación vigente.

De la misma forma serán responsables de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para el Órgano de Contratación como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones legales o reglamentarias.

- El personal dependerá exclusivamente de la entidad concesionaria y por tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda esgrimirse derecho alguno por dicho personal en relación con la Comunidad de Madrid, ni

exigirse a ésta responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores aun en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento o interpretación del contrato. Asimismo, está obligada al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, Seguridad Social y cualquier otra de carácter general, así como la legislación específica de cada uno de los sectores de actividad para cada uno de los servicios demandados.

- Comunicar los días y horarios de apertura de las instalaciones de la Ciudad de la Justicia, sin perjuicio de lo regulado por la legislación laboral, respecto del horario y jornada laboral de los trabajadores.

XIX. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

La entidad adjudicataria estará obligada a guardar la máxima confidencialidad con los datos a los que pueda tener acceso, de manera que, tanto durante la vigencia del presente Contrato, como a su finalización, deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en toda su normativa de desarrollo.

Únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba del Órgano de Contratación, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder de la entidad adjudicataria deberán ser destruidos o devueltos al Órgano de Contratación, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Asimismo, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del Órgano de Contratación, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, ni siquiera para su conservación.

La entidad adjudicataria estará obligada a no aplicar o utilizar la información confidencial del Órgano de Contratación para fines distintos a los especificados en el Contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente Contrato.

La entidad adjudicataria únicamente permitirá el acceso a la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las

actividades y prestaciones contratadas, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

En caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será de aplicación el régimen sancionador previendo la normativa reflejada con anterioridad, así como en su normativa de desarrollo.

Se deberá guardar un registro de actividades de tratamiento, donde deberá recogerse qué tipos de datos se tratan, su categoría y en qué cantidad. Además, en este registro de actividad debe figurar también la finalidad para la que son recogidos, el lugar dónde se guardan, los medios de tratamiento y si existirán cesiones a terceros (internacionales o no).

Este registro de actividades de tratamiento debe estar preferiblemente por escrito y mantenerse siempre actualizado.

Aparte del registro de actividades de tratamiento, en el caso que se tenga un delegado de protección de datos (DPO), la entidad estará obligada a registrarlo en la AEPD con sus datos personales y de contacto.

XX. EXCLUSIVIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Toda la información recogida, tratada y elaborada será de propiedad exclusiva del Órgano de Contratación, no pudiendo hacer uso de ella fuera del ámbito del presente contrato, sin permiso expreso del mismo.

Toda la documentación relativa al servicio, que se genere o se archive, deberá entregarse debidamente ordenada y clasificada a la finalización del respectivo contrato.

Los derechos de explotación de todos y cada uno de los trabajos objeto del acuerdo marco quedarán de propiedad exclusiva del Órgano de Contratación, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del mismo, pudiendo éste a su vez transformarlos y desarrollarlos en función de sus necesidades.

POR LA ADMINISTRACIÓN

LA DIRECTORA GENERAL DE

INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES

Firmado digitalmente por: MARTIN GARCIA-MATOS CARMEN
Fecha: 2022 06 27 13:47