

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS MULTIDEPORTIVOS Y TERRENOS DE USO LIBRE DE GESTIÓN DIRECTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA, (IMDECO).**

TITULARIDAD: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba  
GESTIÓN: Directa.

Código CPV: 50870000-Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de terrenos de juegos.

**1.- OBJETO.**

**2.- AMBITO DE ACTUACIÓN.**

**3.- DEFINICIÓN DE ESPACIO MULTIDEPORTIVO.**

**4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.** 4.1.- Estudio inicial. 4.2.-Actualización y puesta a punto de las instalaciones y espacios deportivos. 4.3- Características del servicio. **4.3.1 Mantenimiento preventivo.** 4.3.1.1 Inspecciones oculares. 4.3.1.2 Inspecciones funcionales. 4.3.1.3 Inspección anual. 4.3.1.4 Limpieza ordinaria. 4.3.1.5 Pintado. 4.3.1.6 Mantenimiento de superficies. **4.3.2 Mantenimiento correctivo.** 4.3.2.1 Reparaciones no urgentes.4.3.2.2 Reparaciones de urgencia. 4.3.2.3 Trabajos de mantenimiento correctivo incluidos en el contrato.

**5.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** 5.1.- Programa de trabajo y partes semanales. 5.2.- Coordinación. 5.3.- Avisos y atención de incidencias. 5.4.- Disposición de locales. 5.5.- Horarios. 5.6.- Productos necesarios. 5.7.- Control de reposición de productos. 5.8.- Características técnicas de los productos empleados. 5.9.- Suministros de repuestos productos, consumibles y materiales. 5.10.- Equipos, maquinaria, herramientas, utensilios y medios auxiliares.

**6.- DEL PERSONAL.** 6.1.- Clasificación. 6.2.- Dotación de personal. 6.3.- Dependencia y responsabilidades. 6.4.- Cambios del personal. 6.5.- Uniformidad y autorizaciones de acceso. 6.6.- Elementos de protección y señalización. 6.7.- Daños y sustracción.

**7.- CALIDAD DEL SERVICIO.** 7.1.- Objetivos de calidad. 7.2.- Informe de actividad. 7.3.- Control económico y comprobaciones documentales.

**8.- GESTIÓN AMBIENTAL.**

**9.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA ADJUDICATARIA.**

**10.- CONTROL DEL SERVICIO POR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

**11.- RESPONSABLE DEL CONTRATO. DIRECTOR TÉCNICO.**

**12.- OBLIGACIONES LA ADJUDICATARIA EN MATERIAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

**13.- PRESENTACIÓN DE FACTURAS.**

**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**14.- CONFIDENCIALIDAD.**

**15.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

**1. OBJETO**

El objeto de este contrato es el mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo de los espacios multideportivos y terrenos de uso libre de gestión directa del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, (IMDECO), cuyo fin, mediante el presente pliego de prescripciones técnicas (PPT) es garantizar el estado funcional de los espacios deportivos, su equipamiento, elementos y estructuras, los niveles de seguridad y conservación estética.

**2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

El servicio de mantenimiento se desarrollará y ejecutará en los espacios multideportivos y las parcelas en los que están enclavados. Los espacios multideportivos y las parcelas se encuentran distribuidos en distintos distritos de la ciudad de Córdoba, así como los situados en las barriadas periféricas de Villarrubia (1) y Santa M<sup>a</sup> de Trassierra (1).

En el **Anexo**, se detalla la relación de espacios multideportivos y parcelas, así como la descripción de cada uno de ellos, (no exhaustiva).

Aquellas empresas que deseen conocer con mayor detalle las instalaciones objeto de la presente licitación y, en su caso, formular sus ofertas económicas disponiendo de la máxima información, podrán realizar una visita a las citadas instalaciones puesto que las mismas son de uso libre y sin control de accesos.

También pueden acceder en el siguiente enlace a la web del IMDECO donde encontrarán fotografías de los espacios multideportivos, (No exhaustivo).  
<https://www.imdcordoba.es/espacios-multideportivos/>

**3. DEFINICION DE ESPACIO MULTIDEPORTIVO**

Son instalaciones deportivas no convencionales, es decir, no están regladas ni reglamentadas para el uso deportivo oficial ni tampoco son de una gran complejidad constructiva.

Se trata de instalaciones al aire libre con cierta infraestructura antivandálica y de resistencia a la intemperie. Su instalación está pensada para uso infantil preferentemente, aunque no limita el uso para adultos en condiciones normales de uso.

Las instalaciones y espacios deportivos son los relacionados en el anexo del presente pliego, así como los/as que se puedan incorporar durante la vigencia del contrato. Lo que se comunicará al adjudicatario oportunamente.

El adjudicatario podrá acudir a la recepción de las nuevas instalaciones y/o espacios deportivos, o de equipamiento en las ya existentes.

**4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

**4.1 Estudio Inicial**

**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

En el plazo de un mes a partir de la comunicación de adjudicación, la adjudicataria realizará y presentará al responsable del contrato del IMDECO un inventario actualizado, documentado con descripción y fotografías de todos los espacios multideportivos y parcelas objeto de contrato. Asimismo, se acompañará informe individualizado de cada instalación y de su estado de conservación. El informe valorará el estado funcional y estético.

El inventario será utilizado inicialmente para la ejecución de cuantos trabajos sean necesarios para la puesta en orden estético-funcional de los multideportivos y de las parcelas.

EL IMDECO se reserva el derecho de poder contratar con una empresa diferente a la adjudicataria, aquellos presupuestos, derivados del mantenimiento correctivo no incluidos en el presente PPT. No obstante, la adjudicataria estará obligada a presentar presupuesto sobre dichas actuaciones.

Todo mantenimiento correctivo no incluido en el PPT requerirá la confirmación expresa y por escrito del IMDECO antes del inicio de la ejecución de los trabajos.

#### 4.2 Actualización y puesta a punto de las instalaciones y espacios deportivos

Para conseguir el objeto del contrato se procederá anualmente a la propuesta de sustitución, reparación o mejora de los elementos que por desgaste, deterioro o fin de vida útil deban ser repuestos, reparados o remozados.

Sobre la base del estudio realizado por el adjudicatario, será competencia del IMDECO la decisión final de qué elementos, sustituir, reparar o remozar. Para ello establecerá llos procedimientos de contratación oportunos en cada caso.

#### 4.3 Características del servicio

Operaciones a realizar:

##### 4.3.1 Mantenimiento preventivo.

##### 4.3.1.1 Inspecciones oculares.

Serán habituales y fundamentales para prevenir y detectar posibles anomalías y disfunciones antes de que los materiales y equipamiento se deterioren, pierdan funcionalidad o seguridad. Asimismo, permitirán detectar las anomalías estéticas, (grafitis, manchas, acumulación de suciedad, etc). Se prestará especial atención, a los elementos de fijación y agarre de los equipamientos.

Frecuencia: semanal.

*Ficha de inspección ocular.*

Deberá presentarse con la toma de datos realizada en las inspecciones. Por cada espacio multideportivo se presentará una ficha, cuyo modelo deberá ser presentado por la adjudicataria siguiendo criterios de objetividad y claridad.

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

#### 4.3.1.2 Inspecciones funcionales.

Se realizará un examen detallado del material, equipamiento y superficies existentes en los distintos espacios deportivos y parcelas, comprobando la funcionalidad, estabilidad, desgaste y estética.

Frecuencia: mensual

*Ficha de inspección funcional.*

Se presentará un modelo de ficha de inspección funcional, como documento de información más completo con el fin de asegurar el adecuado mantenimiento en los espacios deportivos y parcelas.

#### 4.3.1.3 Inspección anual.

Coincidirá con la última inspección funcional del año. Tiene como finalidad resumir, por cada espacio deportivo y parcela, el nivel de seguridad, funcionalidad y estética de los materiales, equipamientos, elementos y superficies de éstos, así como la influencia de las reparaciones efectuadas en estos aspectos, y reseñar los elementos que hayan sido incorporados y/o reparados o sustituidos.

*Ficha de inspección anual.*

La adjudicataria dispondrá de un modelo de ficha para este apartado.

#### 4.3.1.4 Limpieza ordinaria.

*Espacios multideportivos y parcelas.*

La limpieza consistirá en el barrido, rastrillado y/o soplado y posterior recogida de todos los restos y suciedades, tanto en el interior del espacio deportivo como en toda la parcela exterior. Los restos se evacuarán a los correspondientes contenedores o plantas de reciclaje siguiendo las pautas de la correspondiente gestión medioambiental de residuos. Siendo por cuenta de la adjudicataria cuantas tasas y cargos de cualquier índole estén asociadas a dicha retirada y gestión. **Esta limpieza debe ser constante**, ya que el objetivo principal es la ausencia de suciedad.

Frecuencia: Según necesidad.

*limpieza de pintadas.*

Para mantener constante el nivel estético adecuado en todos los equipamientos y materiales.

Frecuencia mínima: *semanal.*

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

#### 4.3.1.5 Pintado.

Frecuencia mínima: semestral.

Todos los equipamientos, materiales, elementos y estructuras se pintarán preferentemente con pintura acrílica. En el caso de las canastas de baloncesto se prestará especial atención al poste de canasta. En todo caso, todos los puntos que eventualmente presenten arañazos, golpes, raspaduras o cualquier otro desperfecto en la capa de pintura, deberán ser inmediatamente repintados para evitar la corrosión y pérdida de calidad estética.

#### 4.3.1.6 Mantenimiento de superficies.

Pavimentos de hormigón.

Frecuencia mínima: *anual*.

Se procederá al pintado anual de la superficie del espacio deportivo, sobre el pavimento previamente limpio, aplicando primeramente una imprimación acrílica en solución penetrante para fijación y sellado de superficie previa a la aplicación de la capa base final consistente en pintura en dispersión acuosa en color para uso deportivo antideslizante de elevada resistencia, dureza y durabilidad. Impermeable. Aplicada con rodillo. (En todo caso siguiendo las instrucciones del fabricante de los productos a emplear). En todo caso, cualquier punto o sector que presente falta de pintura, por desgaste, abrasión o vandalismo, deberá ser inmediatamente repintado para evitar la pérdida de funcionalidad y estética.

Pavimento de césped artificial.

Frecuencia mínima: *semanal*.

En cuanto a la limpieza, los restos de vegetación u otros restos orgánicos se pueden limpiar con métodos de **rastrillado o soplado**. Los restos se evacuarán a los correspondientes contenedores o plantas de reciclaje siguiendo las pautas de la correspondiente gestión medioambiental de residuos. Siendo por cuenta de la adjudicataria cuantas tasas y cargos de cualquier índole estén asociadas a dicha retirada y gestión. De este modo, se logra retirar los elementos de la superficie sin arrancar las fibras.

- Revisar las juntas de unión.
- Inspeccionar las zonas más propensas al deterioro de la fibra (áreas de portería).
- Revisar unión de líneas.

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

Pavimento de tierra y parcelas.

Algunos de los espacios multideportivos objeto de mantenimiento y conservación se encuentran enclavados en una parcela calificada de uso deportivo y que también debe ser objeto de mantenimiento y conservación. Los trabajos que deben realizarse en estas parcelas son la limpieza de todo tipo de suciedad (restos vegetales, papeles, plásticos, latas, etc.) Asimismo, deberá procederse preventivamente a la aplicación de herbicidas para que no proliferen las hierbas y forrajes o en su caso, a desbrozar convenientemente. Los restos se evacuarán a los correspondientes contenedores o plantas de reciclaje siguiendo las pautas de la correspondiente gestión medioambiental de residuos. Siendo por cuenta de la adjudicataria cuantas tasas y cargos de cualquier índole estén asociadas a dicha retirada y gestión.

Frecuencia limpieza mínima: *semanal.*

Frecuencia control hierbas y forrajes: *Según necesidad, mínimo trimestral.*

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	FRECUENCIA
Inspección ocular	Semanal (+ según necesidad)
Inspección funcional	Mensual
Limpieza ordinaria (todas superficies)	Constante
Limpiezas pintadas	Según necesidad
Pintado de estructuras y elementos	Semestral(+ según necesidad)
Pintado pavimentos hormigón	Anual(+ según necesidad)
Desbroces, control forrajes en parcelas	Trimestral (+ según necesidad)
Señalización de líneas	Anual (+ según necesidad)

**4.3.2 Mantenimiento correctivo.**

Este apartado se refiere a las reparaciones y sustituciones de elementos en el material y/o equipamiento que deban realizarse en los espacios multideportivos objeto de este PPT como fruto de las revisiones realizadas o por los avisos recibidos.

Las reparaciones y/o sustituciones de elementos en el material y/o equipamiento están encaminadas a restablecer la seguridad, funcionalidad y estética perdidos o deteriorados. Estos trabajos se realizarán con materiales de igual o superior calidad a la existente, perdida y/o deteriorada.

**Ficha de mantenimiento correctivo.**

La adjudicataria contará con un modelo de ficha de mantenimiento correctivo por cada espacio multideportivo y parcela objeto del contrato, en el que queden reflejadas cada una de las intervenciones ejecutadas a lo largo del año.

**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

#### 4.3.2.1 Reparaciones no urgentes.

Son aquellas de las que no se deriva pérdida de seguridad para los usuarios ni son de envergadura tal que impidan la funcionalidad de los elementos del material y/o equipamiento de los espacios deportivos objeto del pliego. Se procederá a la reparación y/o sustitución en el menor tiempo posible.

#### 4.3.2.2 Reparaciones de urgencia.

Si tras una revisión o por aviso se detectase alguna anomalía en cualquier espacio deportivo que suponga un peligro inminente, cierto, o bien se pierda la funcionalidad del material y/o equipamiento, la reparación se realizará de forma inmediata por el adjudicatario, previa comunicación al técnico responsable del seguimiento del IMDECO, quien autorizará la reparación o dispondrá la alternativa adecuada. De no ser posible la reparación por falta del material adecuado o por cualquier contingencia que lo impida, el adjudicatario acotará la zona afectada y tomará las medidas necesarias con el fin de evitar el uso, tránsito y riesgo para las personas y las cosas, hasta que se produzca la reparación.

Será por cuenta de la adjudicataria disponer de todos los recursos humanos y técnicos para la ejecución efectiva del mantenimiento correctivo, así como los costes de gestión, cánones, tasas e impuestos de todo ámbito derivados de la eliminación de residuos, ocupación de vía, etc., procedentes de las labores de mantenimiento.

#### 4.3.2.3 Trabajos de mantenimiento correctivo incluidos en el contrato:

I. La reparación de los elementos que formen parte de una instalación, tales como: paneles de polietileno HDPE de delimitación del espacio multideportivo, paneles de malla hércules, tableros de madera tratada, tableros BLC, aros de baloncesto (BLC), redes BLC (de cadena, nylon y/o cable forrado), red de portería de cable de acero forrado. Repuestos de: abrazaderas de malla hércules, tensores, alambre, tornillería y pequeño material complementario para la colocación o instalación de los anteriores.

II. La adquisición de todos los consumibles necesarios: pinturas, imprimaciones, barnices, colas, combustibles, lubricantes, material para su aplicación, electrodos, discos de radial, morteros, productos para la limpieza, etc.

III. Retirada de material, elementos no adecuados o fuera de uso por fin de vida útil, mal estado o cualquier otra causa, así como su traslado a las plantas de reciclaje o vertederos autorizados. La retirada de los elementos y/o equipos se harán conforme a la normativa vigente sobre residuos.

IV. Todas las ayudas de oficios en las tareas de mantenimiento correctivo (herrajería, albañilería, etc.)

V. Las reparaciones menores en los cerramientos de paneles, malla hércules, malla de simple torsión, tableros, estructuras y elementos; tales como reposición de tornillería, reposición de abrazaderas de malla hércules, tensores y alambre para malla de simple torsión. Soldadura. Etc.

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

El IMDECO se reserva el derecho de poder contratar con una empresa diferente a la adjudicataria aquellos presupuestos derivados del mantenimiento correctivo no incluidos en el presente PPT. No obstante, la adjudicataria estará obligada a presentar presupuesto sobre dichas actuaciones.

Todo mantenimiento correctivo no incluido en el PPT requerirá la confirmación expresa y por escrito del **IMDECO** antes del inicio de la ejecución de éste.

## 5.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

### 5.1.- Programa de trabajo y partes.

La adjudicataria deberá presentar durante el primer mes de vigencia del contrato un **Programa de Trabajo** que deberá recoger y asumir todas las indicaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente licitación.

Dadas las características de las tareas derivadas de este servicio se establece como necesario el principio de perfectibilidad, por lo que a lo largo del servicio se comprobará la idoneidad de éste para perfeccionarlo si fuese necesario modificando criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar.

El Programa de Trabajo deberá ser aprobado por el responsable del contrato, e incluirá obligatoriamente al menos:

1. Fases y temporalidad de los distintos trabajos que se propongan.
2. Metodología de trabajo: propuesta para la ejecución del servicio.
3. Número de trabajadores que pondrán a disposición del servicio con indicación de categoría profesional, horas a realizar y horario para cada uno de ellos, desglosando aquellos destinados a horario de mañana, tardes, sábados, domingos y festivos (en su caso).
4. Responsable o encargado del servicio durante la ejecución del contrato.
5. Material auxiliar, productos, uniformidad, etc. que se proponga para la ejecución del servicio debidamente detallados con inclusión de fichas técnicas.
6. Otras circunstancias, como deficiencias detectadas, soluciones propuestas, etc.

Semanalmente, se elaborará por parte de la adjudicataria un parte de trabajo en el cual se detallarán las labores realizadas, circunstancias y novedades que se produzcan. Estos partes se entregarán inexcusablemente, vencida la semana natural, al responsable de seguimiento del contrato.

### 5.2.- Coordinación.

La adjudicataria será responsable de la completa gestión del servicio objeto de este contrato.

Debido a los objetivos a conseguir se considera necesaria la permanente colaboración entre adjudicataria y el IMDECO. Al objeto de coordinar la misma, el IMDECO designará un responsable de seguimiento y la adjudicataria a un responsable del servicio que deberá estar en posesión de la cualificación técnica profesional necesaria. Ambas personas actuarán como portavoces de las partes en todas las actuaciones que precisen su conformidad técnica.

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

Se reunirán al menos mensualmente para coordinar actuaciones y efectuar un seguimiento de los trabajos.

El responsable del servicio designado por la adjudicataria deberá estar localizado en todo momento y disponer un medio de comunicación, cuyos datos serán facilitados a la Administración contratante a los efectos de las oportunas comunicaciones.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre ambos representantes se establece la obligación de contar con un libro de instrucciones e incidencias del servicio para que quede constancia de aquellas que por su especial relevancia deban quedar documentadas y fechado su acuse de recibo. Dicho libro debe ser gestionado por la adjudicataria. La Administración contratante podrá solicitar en cualquier momento una revisión de éste.

### 5.3.- Avisos y atención de incidencias.

La adjudicataria atenderá las incidencias que su personal detecte, así como los avisos de incidencias que el IMDECO o su representante le traslade, con la mayor diligencia e inmediatez posible, cumpliendo con los tiempos máximos de rectificación definidos desde su detección o a los comprometidos en su oferta.

Nivel de Prioridad Descripción Tiempo Máximo de Rectificación

– Alta

Trabajos que si no son llevados a cabo de manera urgente pueden:

- (a) representar un riesgo para la salud, seguridad o higiene de las personas
- (b) conllevar el daño de otras áreas de las instalaciones
- (c) afectar la disponibilidad del área en cuestión o cualquier otra área.

La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de las primeras 24 h. siguientes al momento en que la falta de calidad sea informada por el IMDECO o detectada por la adjudicataria.

– Media

Trabajos que si no son llevados a cabo pueden causar interrupciones significativas a la disponibilidad de las instalaciones.

La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 24 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por el IMDECO o detectada por el adjudicatario, elevándose este límite a 36 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.

– Baja

Trabajos que no son considerados suficientemente urgentes como para la aplicación de las prioridades Alta o Media.

La rectificación deberá ser completada dentro de 48 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por el IMDECO o detectada por el adjudicatario. En el caso de que la adjudicataria cometa repetidamente una incidencia o no rectifique ésta por conveniencia o motivos propios, la administración podrá seguir el procedimiento previsto en lo relativo a las penalizaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

#### 5.4.- Disposición de locales.

No aplica.

#### 5.5.- Horarios.

El horario de ejecución de los trabajos se adaptará a la disposición de luz solar. La adjudicataria del servicio propondrá el horario para el desarrollo del contrato. Todo el personal adscrito al contrato ejecutará su jornada completa en las instalaciones objeto de este contrato, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación.

El IMDECO aprobará los horarios propuestos y podrá modificar los horarios establecidos cuando sea necesario. Asimismo, la entidad adjudicataria podrá proponer un cambio en el horario previsto para llevar a cabo a aquellas labores que lo requieran, dicha propuesta deberá contar con la aprobación del responsable de seguimiento para llevarse a cabo.

La adjudicataria sustituirá inmediatamente las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de manera que, durante todo el año se preste de forma invariable el servicio establecido.

#### 5.6.- Productos necesarios.

La adjudicataria se ocupará de la gestión y puesta a disposición de los productos, materiales, consumibles, herramientas, maquinaria y medios complementarios necesarios para el desempeño de los trabajos. En su caso, la persona responsable de esta labor deberá tener las debidas acreditaciones de carné de aplicador exigidas, según normativa vigente.

Serán por cuenta de la adjudicataria todos los productos que se precisen para la prestación del servicio, que serán de la máxima calidad, debiendo cumplir la normativa vigente tanto en materia de seguridad como de respeto al medio ambiente.

#### 5.7.- Control de reposición de productos.

La adjudicataria llevará el control y guarda del almacén de todos los productos, material, consumibles, etc. utilizados en los trabajos. Está obligada a controlar el consumo y, en su caso, el nivel de reserva de los productos consumibles que se utilicen, adoptando las medidas necesarias con la antelación suficiente para su reposición.

#### 5.8.- Características técnicas de los productos empleados.

El IMDECO se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos y materiales utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados, de calidad insuficiente, o dañino al medio ambiente. No se permitirá el uso de productos químicos que por su toxicidad representen riesgo grave o serio para las personas.

#### 5.9.- Suministros de repuestos productos, consumibles y materiales.

Todos los productos, materiales, consumibles, herramientas, maquinaria, alquiler de maquinaria, vehículos y medios complementarios necesarios para la correcta realización del servicio están incluidos en el precio del contrato, por lo que su coste correrá a cargo de la

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

empresa adjudicataria. Entre ellos se encuentran todos los relacionados en el punto 4.3.2 (entre otros: áridos y morteros, combustibles y lubricantes para la maquinaria, materiales para reparación, repuestos, material de herrería y tornillería, etc.). Estos serán de calidad y cumplirán con la normativa vigente tanto en materia de seguridad como de respecto al medio ambiente.

#### 5.10.- Equipos, maquinaria, herramientas, utensilios y medios auxiliares.

La adjudicataria deberá dotar a su personal del equipo, vehículos, maquinaria, herramientas y utensilios necesarios, de acuerdo con las diversas tareas a realizar, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente. Siendo todas ellas, inclusive si fuesen de alquiler, por cuenta de la adjudicataria del contrato. Entre éstos deben estar presentes equipos de protección integral (EPI), como botas, guantes de cuero, gafas, cascos para oídos, mascarillas, etc.

- Herramientas de mano: juegos completos para el desarrollo del servicio.
- Herramientas y material para limpieza como, escobas, escobas metálicas, cepillos, recogedores, carretillas de mano, etc.
- Maquinaria como: 1 cuba de tratamiento con motobomba de presión, mochilas de tratamiento de 16 l, 1 desbrozadora, sopladoras, máquina de agua a presión de 160 bares, grupo eléctrico, electrosoldadora, radial y discos, taladradoras, consumibles necesarios, atornilladoras, etc.
- Vehículo para desplazamiento y transporte.

Además, la adjudicataria debe proveer a su personal de los medios auxiliares necesarios para la realización de los trabajos, o su alquiler. Todo el equipamiento que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo el IMDECO requerir, en cualquier momento, al adjudicatario que acredite dicha homologación.

Serán asimismo por cuenta de la adjudicataria el coste y amortización del material, herramientas, utillaje necesario y elementos auxiliares, cubas, tasas, cánones, alquileres, así como el de transporte y cualquier coste asociado que sean necesarios para la conservación y mantenimiento de los espacios objeto del presente contrato.

#### 6.- DEL PERSONAL

##### 6.1.- Clasificación.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este servicio la empresa adjudicataria podrá disponer de:

Personal propio que con dedicación habitual se destinará al servicio. Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que lo requieran. En todo caso se estará a lo dispuesto en PCAP. El coste de los medios personales empleados y la responsabilidad sobre ellos y sus actuaciones corresponderá a la adjudicataria. El personal se mantendrá bajo las órdenes del responsable nombrado por la adjudicataria y seguirá las prescripciones que en materia de seguridad y salud laboral vengan establecidas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

## 6.2.- Dotación de personal.

Durante la vigencia del contrato, la adjudicataria deberá contar con una dotación suficiente de personal capacitado para desempeñar apropiadamente sus obligaciones y mantener y conservar los espacios multideportivos y parcelas dentro de los requerimientos de este PPT.

De lunes a viernes, dentro del horario establecido, según el Convenio Colectivo del sector de instalaciones deportivas y gimnasios, la empresa adjudicataria deberá mantener como mínimo la presencia de **1 profesional con la categoría mínima de nivel 3.1**. Éste se ocupará de las labores diarias, así como de las posibles incidencias diarias que puedan ocurrir para el adecuado y óptimo mantenimiento y conservación objeto del contrato, con independencia de que para el adecuado cumplimiento de lo especificado en el presente pliego la entidad adjudicataria considere disponer eventualmente de la presencia de más personal para realizar el adecuado mantenimiento y conservación objeto del contrato (sin que ello suponga un incremento del importe de adjudicación).

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes la empresa adjudicataria tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el número de trabajadores necesarios para el óptimo desarrollo del servicio.

La adjudicataria deberá acreditar documentalmente la cualificación y experiencia profesional de los empleados. De igual modo, deberá supervisar y será responsable de las actuaciones que lleve a cabo el personal en el desarrollo del servicio.

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

- Que se trate de personal debidamente cualificado, entrenado y con la experiencia requerida para la prestación del servicio.
- Todo el personal empleado para la prestación del servicio deberá llevar y mostrar, mientras se encuentre realizando el servicio, identificación individual en todo momento y estar uniformado.
- Todo el personal deberá tener conocimiento de la organización y funcionamiento de las instalaciones, en la medida que sean relevantes para la prestación de los servicios objeto de contrato.
- El personal deberá contar con los carnés profesionales requeridos por la normativa aplicable.
- Además, el personal deberá estar perfectamente equipado para las labores que deba acometer, de acuerdo con las directrices que fije la Administración y acorde con la estacionalidad invierno-verano. En este sentido el adjudicatario estará obligado a proveer y mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición de la Administración. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta de la adjudicataria.
- También la adjudicataria está obligada a aportar e instalar el equipamiento necesario para la adecuada realización del servicio objeto de contratación. El coste que suponga la instalación y equipamiento referido, así como su mantenimiento, traslado, actualización tecnológica y mantenimiento en perfecto estado serán por cuenta de la adjudicataria.

### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

### 6.3.- Dependencia y responsabilidades.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad de la adjudicataria que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como los de seguridad e higiene. También deberán atenerse a las normas generales de las instalaciones y demás normas que emanen de la Administración.

La adjudicataria vendrá obligada a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido los periodos vacacionales.

El personal adscrito a la adjudicataria no podrá tener vinculación alguna con la administración, por lo que no tendrá derecho alguno respecto a la misma, toda vez que dependerá única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la normativa vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la Administración contratante de las obligaciones del adjudicatario respecto de los trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación de los presentes pliegos.

La adjudicataria, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal, de conformidad con la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse. También será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

La adjudicataria queda obligada a que todo el personal que destine a la ejecución de los trabajos este afiliado a la Seguridad Social, obligándose asimismo a cumplir la normativa laboral y social vigente respecto de dicho personal. Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la misma.

### 6.4.- Cambios del personal.

Las sustituciones de personal que realice la adjudicataria deberán ser previamente notificadas a la Administración contratante, debiendo cumplir los mismos requisitos de aptitud y capacidad del sustituido. Solo se llevarán a cabo de forma motivada y deberá contar con la aprobación de la Administración.

Cuando el personal adscrito al servicio objeto de contrato no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuese poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la administración contratante se reserva el derecho a exigir a la adjudicataria la sustitución del trabajador o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

### 6.5.- Uniformidad y autorizaciones de acceso.

En relación con lo establecido en los apartados 5.10 y 6.2. del presente pliego, el personal deberá estar uniformado y perfectamente equipado para las labores que deban acometer, de acuerdo con las directrices que fije la administración y acorde con la estacionalidad invierno-verano. En este sentido la adjudicataria estará obligado a proveer y mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición de la Administración. Los gastos de uniformidad del personal que presten el servicio serán exclusivamente por cuenta de la adjudicataria.

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

La adjudicataria está obligada a facilitar uniforme al personal, tanto masculino como femenino. Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta de ésta.

#### 6.6.- Elementos de protección y señalización.

Será obligación de la adjudicataria dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria. Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, a su costa, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

#### 6.7.- Daños y sustracción.

El contratista deberá indemnizar a la Administración como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de estos por el personal técnico de la Administración. Dicha indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o en deducción en la facturación mensual, pudiendo en este último caso resarcirse directamente sobre la misma la Administración contratante. De igual modo, en los supuestos de sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede comprobado que hayan sido efectuados por el personal a su servicio, responderá directamente la adjudicataria, siguiéndose para su compensación los mismos criterios anteriormente señalados.

### 7.- CALIDAD DEL SERVICIO.

#### 7.1.- Objetivos de calidad.

La adjudicataria debe realizar la prestación del servicio de manera que se cumplan los objetivos de calidad en el marco de los requisitos exigidos en este pliego, resultando los siguientes:

- Cumplimiento de la programación de trabajos y actividades descritas.
- Consecución de un estado óptimo de conservación integral de los espacios multideportivos y parcelas.
- Para comprobar el cumplimiento de los objetivos, la adjudicataria deberá llevar a cabo una buena gestión del servicio y disponer de un sistema de control de gestión que asegure que el servicio sea prestado con eficiencia y sin interrupción, conforme a los estándares de calidad establecidos en este Pliego.

#### 7.2.- Informe de actividad.

Tal y como se establece en el apartado 5.1, semanalmente, se elaborará por parte de la adjudicataria un informe técnico que resume toda la actividad realizada relativa al cumplimiento del Programa de Trabajo, y que deberá estar suscrito por el Responsable designado por la adjudicataria y por el responsable de seguimiento del IMDECO, quien recibirá dicho parte.

Hash: 3924f0d65b8e372f25c467dd362ae0deee6e2aa69d8dc314061aea8dc49454caac8cd8fe919a00399430415970db2bafa7cfa5a216424dct1951a350ba94128665 | PÁG. 14 DE 25



#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

Si la Administración discrepa del contenido del citado parte, podrá rechazar el mismo, dejándose por tanto pendiente el abono de la factura hasta que el adjudicatario adopte las medidas oportunas de rectificación y se ajuste a la programación de actividades antes indicadas. En el caso de que algunos de los objetivos establecidos para la semana en cuestión hayan sido valorados con los criterios de regular, malo o muy malo el informe debe remitirse a la Administración antes de la emisión de la factura correspondiente al mismo, de modo que el informe generado será la fuente de información respecto de la adecuada prestación del servicio referida a dicho periodo y servirá para dar conformidad a la factura correspondiente al mismo. El parte semanal, entre otros aspectos, detallará las labores realizadas durante la semana anterior, el grado de cumplimiento del programa de trabajo, los objetivos conseguidos, los parámetros de calidad alcanzados y cualquier incidencia, así como otras circunstancias y novedades que se consideren oportunas reseñar. La valoración de los objetivos alcanzados se cualificará conforme a los siguientes estándares de calidad:

- BUENO: Las zonas o áreas se encuentran en estado óptimo y no es necesaria ninguna actuación.
- REGULAR: las zonas o áreas están en un estado insuficiente y se necesita una actuación correctora puntual.
- MALO: las zonas o áreas presentan un aspecto deficiente y es necesario una actuación correctora de carácter general.
- MUY MALO: el estado es muy deficiente y se requiere una nueva programación tanto de actividades como de personal.

Estas valoraciones se establecen a partir de un control de calidad de la prestación del servicio que estará basado en observaciones puntuales. Así, con la frecuencia que indique el responsable de seguimiento, que será semanal, se realizará una visita de inspección semanal por las distintas zonas objeto del contrato junto al encargado designado por el contratista. Cualquier infracción o incumplimiento del servicio será recogida en acta cuyo recibí será firmado por ambas partes. También se anotarán las actuaciones correctoras y el plazo temporal para su resolución.

### 7.3.- Control económico y comprobaciones documentales.

El IMDECO no reconocerá ningún trabajo, suministro o prestación personal que no sea objeto del presente PPT, o que no cuente con el conforme del Responsable del contrato, no haciéndose cargo del importe que ello suponga.

El IMDECO se reserva el derecho a comprobar, en cualquier momento; a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en este pliego.

El IMDECO podrá requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, así como el nivel de calidad y corrección del trabajo.

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

#### 8.- GESTIÓN AMBIENTAL.

La empresa adjudicataria deberá asegurar la retirada selectiva de los residuos generados, de forma segura y conforme a la legislación aplicable, vigilando siempre mantener un ambiente saludable para los trabajadores y usuarios de las instalaciones. Estos residuos deberán ser depositados en puntos limpios u otros sistemas de gestión de residuos autorizado. Los residuos vegetales deberán ser trasladados a una planta de compostaje autorizado. El coste de desarrollo de todas estas actividades correrá por cuenta de la adjudicataria.

#### 9.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA ADJUDICATARIA.

La adjudicataria asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica del Programa de Trabajo presentado, para conseguir el objeto del mantenimiento de los espacios multideportivos y las parcelas y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

El contratista estará obligado a ejercer por sí o por medio de representante o mandatario con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio velando especialmente por el cumplimiento estricto de cuantas obligaciones emanen como consecuencia del contrato a suscribir.

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

#### 10.- CONTROL DEL SERVICIO POR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La adjudicataria remitirá al IMDECO, la siguiente información, sin perjuicio de la que solicite el PCAP:

##### Al iniciar la prestación de los servicios:

- Contratos de los trabajadores y/o las trabajadoras y alta en la Seguridad Social.
- Evaluación de riesgos y planificación de la prevención.
- Sistema de prevención de riesgos laborales designado.
- Designación de la persona Responsable en materia de prevención de riesgos laborales.
- Designación del Coordinador o Coordinadora de los trabajos que se encargará de programar, supervisar, controlar la labor del personal adscrito al servicio, siendo la persona responsable ante el IMDECO para el seguimiento de los servicios. Esta figura debe estar vigente durante todo el contrato.

##### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

##### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

##### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

##### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

##### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**A petición del responsable del contrato.**

- Nóminas, RNT y RLC de los trabajadores o trabajadoras adscritos o adscritas al servicio para que el IMDECO pueda comprobar el cumplimiento de la normativa laboral incluido el convenio colectivo que resulte de aplicación y de Seguridad Social vigente.

**Anualmente.**

- Informe sobre el reconocimiento médico a 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.
- Se facilitará en el momento que se produzca cualquier información que varíe la anterior.
  
- En caso de que varíe el contenido del puesto de trabajo en relación con las condiciones de seguridad y salud comunicadas se aportará justificación de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto.
- Cualquier información que precise el IMDECO

La adjudicataria deberá facilitar a través de la sede electrónica municipal cualquier información laboral, social, mercantil, o fiscal que se le solicite en un plazo no superior a 72 horas.

Se facilitará por la adjudicataria toda la información que le requiera el IMDECO para la evaluación de los indicadores de control de calidad prestacional.

**11.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Como responsable del contrato actuará la persona que se designe por El IMDECO, siendo nombrado por el órgano de contratación, correspondiéndole las atribuciones que establece la legislación vigente.

Como responsable del contrato o responsable de seguimiento del contrato, actuarán sendos técnicos designados por el IMDECO, Quiénes realizarán:

Inspección, supervisión y control de la realización de todas las actividades mantenimiento y conservación que la adjudicataria lleve a cabo, con el fin de verificar que el programa de trabajo se ejecuta en todo momento de conformidad con las directrices establecidas en el PPT. Exigir la corrección de las irregularidades detectadas. Modificar el orden e incluso las labores de mantenimiento en aquellos espacios que por sus características especiales lo exigiesen. Modificar el horario de los trabajos dentro de los tramos indicados en el PPT, con objeto de adecuarlo a las necesidades del servicio. Autorizar aquellas actuaciones especiales o extraordinarias necesarias para hacer frente a cualquier tipo de eventualidad en la prestación del servicio. Todas aquellas de ejecución técnica que se detallen en el presente pliego.

Hash: 3924f0d65b8e372f25c467dd362aef0deef6e2aa69d8dc314061a6a8dc49454caac8cd8fe919a00399430415970db2bafa7cfa5a216424dct1951a350ba94128665 | PÁG. 17 DE 25



**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

## 12.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La adjudicataria se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa en el ámbito de la Prevención que sea de aplicación, en especial el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales

Dada la posible realización de trabajos en alturas durante la ejecución del presente contrato, el contratante deberá disponer de un recurso preventivo, cuya presencia será necesaria para desarrollar dichas actividades.

La adjudicataria deberá acreditar, por escrito, al IMDECO, que ha realizado para los servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva. Asimismo, deberán acreditar por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios según el contrato, de acuerdo con lo establecido en 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.

El IMDECO se reserva la facultad de rescindir el contrato en caso de incumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales o de las normas internas.

## 13.- PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

El pago del contrato se realizará con periodicidad mensual, contra presentación de factura por trabajos ordinarios efectivamente realizados CORRESPONDIENTES AL MES VENCIDO Y DENTRO DE LOS 5 PRIMEROS DÍAS DEL MES SIGUIENTE.

Cada factura que se emita a lo largo del periodo del contrato será expedida de acuerdo con lo que determina el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre y en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de 2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público, teniendo en cuenta que, conforme al punto j) del apartado uno del Artículo 6, " En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta. Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas" Las facturas se presentarán obligatoriamente en formato electrónica firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido. En concreto, las facturas electrónicas que se remitan a las administraciones públicas se ajustarán al formato estructurado de la factura electrónica Factura e y de firma electrónica conforme a la especificación XML Advanced Electronic Signatures (XAES).

A estos efectos, toda factura deberá incluir los siguientes datos:

**DENOMINACIÓN:** INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA CIF: Q1400518E

### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**DIRECCIÓN:** C/ JOSÉ RAMÓN GARCÍA FERNÁNDEZ S/N 5ª PLANTA E.M. EL ARCÁNGEL, ALA OESTE

**OC-OFCINA CONTABLE:** LA0000021 INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CORDOBA

**OG-ORGANO GESTOR:** LA0000021 INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CORDOBA

**UT-UNIDAD TRAMITADORA:** LA0000021 INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CORDOBA

El IMDECO está obligado al abono del precio dentro de los plazos establecidos en los artículos 198.4 y 210.4 de la LCSP. El cómputo del plazo se iniciará desde la presentación de la factura correspondiente.

En la factura deberá incluirse para su identificación y trámite de pago, la instalación deportiva de destino del servicio contratado indicando asimismo el GESTOR DEL GASTO: José Manuel Salmoral Ruiz.

#### 14.- CONFIDENCIALIDAD.

El o la contratista estará obligada a guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos que pueda tener acceso en la representación del servicio, 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.

El o la contratista únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba del IMDECO, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas 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 del o la contratista deberán ser destruidos o devueltos al IMDECO, 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 IMDECO, 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.

El o la contratista se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del IMDECO 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.

El o la contratista únicamente permitirá el acceso de la información confidencial a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

En el caso de que él o la contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será de aplicación el régimen sancionador prevenido en la normativa reflejada con anterioridad, así como en su normativa de desarrollo.

Hash: 3924f0d65b8e372f25c467dd362aef0deee2aa69d8dc314061aea8dc9454caac8cd8fe919a00399430415970db2bafa7cf5a276424dct1951a350ba94128665 | PÁG. 19 DE 25



Hacienda electrónica  
local y provincial

DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

**15.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El presente contrato tendrá una duración de 2 años a contar desde su formalización. Se podrán acordar hasta 2 prórrogas de doce meses cada una.

En Córdoba, firmado y fechado electrónicamente,

**JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ**  
**COORDINADOR DE INSTALACIONES**

**MARÍA TERESA ORTEGA CARRERA**  
**JEFE SERVICIO GESTIÓN DPTVA. Y MNTO.**

**SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO**  
**GERENTE DEL IMDECO**

Hash: 3924f0d65b8e372f25c467dd362aef0de6e2aa69d8dc314061aea8dc9454caac8cd8fe919a00399430415970db2bafa7cfa216424dct1951a350ba94128665 | PÁG. 20 DE 25



**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**ANEXO.: Relación de espacios multideportivos y parcelas.**

**DISTRITO SUR**

**Espacio multideportivo Acera del Río. Calle Juan Pablo II s/n.**

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio de juego de 30m x 15m  
Pavimento de hormigón  
Estructura metálica y tablonces de madera tratada.  
Enclavado en parcela de unos 4500m2 de pavimento de tierra

**DISTRITO LEVANTE**

**Espacio multideportivo. Carlos III. Avenida Carlos III, s/n**

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio de juego de 30m x 15m.  
Pavimento de hormigón.  
Estructura metálica y tablonces de madera tratada.  
Cerramiento perimetral de postes y malla de simple torsión de 4 m de altura y 2 m de red de nylon adicionales.

**DISTRITO SURESTE**

**Espacio multideportivo El Granadal. C/ Plata s/n.**

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio de juego de 30m x 15m.  
Pavimento de hormigón.  
Estructura metálica y paneles de polietileno de alta densidad.  
Cerramiento de parcela a dos calles de malla de simple torsión de 2m de altura.  
Enclavado en parcela de tierra de unos 1800m2.

**Terreno en polígono Santuario, parcela deportiva en c/Antonio Gala**

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio de juego de 60m x 40m.  
Pavimento de albero.  
Cuenta con 2 porterías fútbol de tubo metálico  
Enclavado en parcela de tierra de unos 2400m2.

**Terreno polígono Santuario parc. agregacion III-A,III-B Y III-B.2**

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio en forma de triángulo de unos 15.000m<sup>2</sup>.  
Pavimento de terreno natural.

**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

#### DISTRITO NORTE

##### Espacio multideportivo. El Naranjo. C/ Díaz Huertas s/n

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio de juego de 30m x 15m.  
Pavimento de hormigón.  
Estructura metálica y tablonos de madera tratada.

#### DISTRITO NOROESTE

##### Espacio deportivo. C/ Juan de Gortz, Esq. Avda. Arroyo del Moro s/n

Descripción, (no exhaustivo):

- 1.-Pista de fútbol sala de 44 x 22. Pavimento de hormigón. Juego de porterías metálicas. Cerramiento a dos calles de malla de simple torsión de 4m de altura.
- 2.-Parque de calistenia.
- 3.-Enclavado en parcela de tierra de unos 2.500m2

##### Espacio multideportivo Renfe-Vial pádel. Inventario: C/ Al-Andalus, s/n.

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio de juego de 30m x 15m.  
Pavimento de hormigón.  
Estructura metálica y paneles de polietileno de alta densidad.  
Cerramiento perimetral de estructura metálica de 3m de altura y red de nylon de 2 m de altura suplementaria.

##### Instalación deportiva Moreras. C/ Músico Francisco de Salinas s/n.

Descripción, (no exhaustivo):  
Pista de fútbol sala de pavimento de hormigón de 40m x 20 m. perímetro de muro de construcción de 1.20m de altura sobre el que se instala cerramiento de paneles metálicos de 2m de altura.

Pista de baloncesto. Medidas de 30m x 18m. Perímetro de muro de construcción de 1.20m de altura.

##### Parcela deportiva Círculo de la Amistad. C/Dr. Aguilar Benítez de Lugo Esq. Pasaje de las almunias.

Descripción, (no exhaustivo):  
Pavimento de tierra.  
Espacio de unos 4000m2.

Hash: 3924f0d65b8e372f25c467dd362ae0deee2aa69d8dc314061aea8dc9454caac8cd8fe919a00399430415970db2bafaf7cfa216424dct1951a350ba94128665 | PÁG. 22 DE 25

#### FIRMANTE

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

#### CÓDIGO CSV

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

#### FECHA Y HORA

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**DISTRITO PONIENTE**

**Espacio multideportivo Parque de las Avenidas. C/ Vicente Aleixandre s/n**

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio de juego de 30m x 15m.  
Pavimento de hormigón.  
Estructura metálica y paneles de polietileno de alta densidad.  
Fondos con protección de red de nylon de 60 de altura.

**DISTRITO PONIENTE-NORTE**

**Espacio multideportivo Parque Azahara. Avda. del Deporte s/n**

Descripción, (no exhaustivo):  
Espacio de juego de 30m x 15m.  
Pavimento de hormigón.  
Estructura metálica y tablonés de madera tratada.

**DISTRITO PONIENTE-SUR**

**Parcela deportiva de Vista Alegre, C/ Dr. Manuel Ruiz Maya s/n**

Descripción, (no exhaustivo):

- Espacio multideportivo Vista Alegre  
Espacio de juego de 30m x 15m.  
Pavimento de hormigón.  
Estructura metálica y tablonés de madera tratada.
- Mesa de tenis de intemperie.
- Campo de baloncesto, pavimento de hormigón con perímetro de malla hércules.
- Enclave en parcela de unos 2.500m2, de pavimento de granito descompuesto.

**PERIFERIA OESTE**

**Espacio deportivo para bicicletas Pumtruck Villarrubia. c/ Azahara s/n**

Descripción, (no exhaustivo):  
Pavimento de tierra.  
Espacio de unos 1200m2.

Hash: 3924f0d65b8e372f25c467dd362aef0deee6e2aa69d8dc314061aea8dc49454caac8cd8fe919a00399430415970db2bafaf7cf5a276424dct1951a350ba94128665 | PÁG. 23 DE 25

**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**PERIFERIA NOROESTE**

**Espacio multideportivo de Santa Mª de Trassierra. C/ Arroyo del molino s/n**

Descripción, (no exhaustivo):

Espacio de juego de 30m x 15m.

Pavimento de césped artificial.

Estructura metálica y paneles de polietileno de alta densidad.

Hash: 3924f0d65b8e372f25c467dd362aef0de6e2aa69d8dc314061aea8dc9454caac8cd8fe919a00399430415970db2bafa7cf5a216424dct1951a350ba94128665 | PÁG. 24 DE 25



Hacienda electrónica  
local y provincial

DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

JOSÉ MANUEL SALMORAL RUIZ (COORDINADOR INSTALACIONES)  
MARIA TERESA ORTEGA CARRERA (TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)  
SEBASTIÁN DEL REY ALAMILLO (GERENTE IMDECO)

**CÓDIGO CSV**

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

**NIF/CIF**

\*\*\*\*364\*\*  
\*\*\*\*128\*\*  
\*\*\*\*446\*\*

**FECHA Y HORA**

16/09/2024 12:38:34 CET  
16/09/2024 13:15:22 CET  
16/09/2024 14:14:07 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

Hash del documento: 3924f0d65b8e372f25c467dd362aef0dee6e2aa69d8dc314061aea8dc49454caac8cd8fe919a00399430415970db2bafa7cf5a216424dc1951a350ba94128665

## METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_LA0000021\_2024\_00000000000000000000021991374

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 16/09/2024 11:59:03

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 1c62d0f1cf3fd8664364fb3ad07986d213a76ce2

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)