PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº EXPEDIENTE: CT340-23-021

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN 3

2.- OBJETO Y ALCANCE 3

3.- JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN DE LA LICITACIÓN EN LOTES 4

4.- NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN. 4

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO. 5

5.1.- Condiciones generales del servicio. 5

5.2.- Procedimiento de ejecución de los trabajos. 6

5.4.- Materiales a utilizar. 14

5.5.- Requisitos logísticos y organizativos exigidos a los licitadores 15

5.6.- Desplazamiento. 16

5.7.- Calidad del servicio. 17

5.8.- Garantía. 17

ANEXO I: LISTADO DE CENTROS DE VEIASA. 19

ANEXO II: PARTE DE TRABAJO PREVENTIVO (OTP) 20

ANEXO III: PARTE DE TRABAJO CORRECTIVO (OT) 24

ANEXO IV: INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS. 25

1.- INTRODUCCIÓN

Verificaciones Industriales de Andalucía, S. A. (VEIASA) es una empresa pública, dependiente de la Consejería de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía cuya actividad es la de realizar las actuaciones de inspección y control derivadas de la aplicación de las distintas reglamentaciones industriales y la prestación de todo tipo de servicios que contribuyan al desarrollo de la industria en la comunidad autónoma de Andalucía.

Sus dos ramas de actividad son la Inspección Técnica de Vehículos y el Control Metrológico de los equipos de medida, contribuyendo con ello a la seguridad vial, a la protección del medio ambiente y a la defensa de los consumidores.

Sus oficinas centrales se encuentran en la calle Albert Einstein número 2 y Américo Vespucio, nº 13 – Edificio S3 (2ª planta, Ala Oeste), en la Isla de la Cartuja - Sevilla. Actualmente cuenta con una red de estaciones ITV en Andalucía, conforme se indica en el anexo I.

Estos edificios necesitan del mantenimiento de sus instalaciones y equipamiento, elementos imprescindibles para el correcto funcionamiento de la actividad de la empresa.

VEIASA necesita cubrir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos, objeto de este pliego, con la finalidad de conseguir un estado de conservación y funcionamiento óptimo que garantice la continuidad de la actividad productiva de la empresa. Por todo ello, se crea la necesidad de un contrato que recoja la prestación de este servicio.

2.- OBJETO Y ALCANCE

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos (incluido el análisis y diagnóstico de averías, mejoras, instalación y/o suministro de equipos, aparatos, componentes, máquinas, repostaje de combustible, etc. -a excepción del suministro de aquella maquinaria para la que VEIASA disponga de un contrato específico y vigente-), que son objeto de este pliego, conforme a lo indicado en el Anexo I.

La prestación del servicio tendrá como principales fines:

- Servicio de atención 24 horas y 365 días al año.
- Repostaje de los grupos electrógenos
- Dar una respuesta óptima en tiempo y forma a los trabajos requeridos por VEIASA.
- Detección de averías o mal funcionamiento.
- Sustitución o reparación de piezas mecánicas, eléctricas, electrónicas, hidráulicas, neumáticas, o de cualquier tipo.
- Realizar los trabajos en las mejores condiciones de calidad, teniendo en cuenta la reducción de costes y respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos y componentes.
- Cualquier otra reparación necesaria para el buen funcionamiento del equipo.

- La elaboración de presupuestos, a demanda de VEIASA o por iniciativa propia, de propuestas de pequeña remodelación o mejoras de las instalaciones objeto de este contrato.

- La adecuación de los edificios e instalaciones a las necesidades funcionales que en todo momento demande la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética (E.E.) de VEIASA.

En general, la Unidad de Mantenimiento de VEIASA podrá encomendar a la empresa adjudicataria cualquier encargo o tarea relacionada con trabajos de mantenimiento en todas las instalaciones de VEIASA objeto del presente contrato, tanto principales como auxiliares, necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas.

3.- DIVISIÓN DE LA LICITACIÓN EN LOTES

VEIASA, con el fin de promover la concurrencia de las PYMEs en sus procedimientos de adjudicación fomentará la división del Contrato en lotes, siempre que éste sea susceptible de fraccionamiento en unidades funcionales independientes, permitiendo de esta forma que las pequeñas y medianas empresas puedan participar, garantizando los tiempos de respuesta establecidos. Así mismo, con el objetivo de conseguir una adecuada ejecución y homogeneidad de los trabajos, una máxima eficiencia en los costes, así como asegurar una óptima coordinación en materia de seguridad y salud de los trabajadores, se considera que la mejor opción es la división de la prestación de este servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en los siguientes lotes:

LOTE	PROVINCIA	CENTRO	GRUPO ELECTRÓGENO	POTENCIA
1	Sevilla	ITV Gelves	INGELEC GEBMW33-S	33 KVA
		Oficinas Centrales	GENESAL GEN132 FC	132 KVA
		Oficinas Centrales	GMI FILIPINI PAD-0032TEREAMA-X	32 KVA
2	Almería	ITV Tres Villas	INMESOL II-066 GAMA INDUSTRIAL	66 KVA

La localización de los centros de cada uno de los lotes se detalla en el ANEXO I.

4.- NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.

El escenario descrito debe cumplir los requisitos impuestos por la siguiente normativa:

- R.D. 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.
- R.D. 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el “Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión”. Ministerio de Ciencia y Tecnología. BOE nº 224 de 18 de septiembre de 2002, así como su corrección de errores e instrucciones técnicas complementarias correspondientes.
- R.D. 110/2015, de 20 de febrero de 2015, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- R.D. 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores, y la gestión ambiental de residuos.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

- R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Guía Técnica de aplicación.

Y en general, todas las normativas vigentes y ordenanzas municipales que sean de aplicación.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

5.1.- Condiciones generales del servicio.

Los servicios objeto de este pliego deberán ejecutarse conforme a las prescripciones técnicas que se detallan a continuación:

- Deberán ser eficaces para alcanzar los objetivos de calidad y servicio de mantenimiento establecidos en este pliego, debiendo velar, en todo momento, por la seguridad de las personas y de las instalaciones, optimizando la relación calidad/costes en todas las labores realizadas, teniendo siempre presente la mejora del rendimiento y la eficiencia energética.

- A medida que se vayan ejecutando los trabajos y conforme la empresa adjudicataria vaya adquiriendo conocimiento de las instalaciones existentes y de los procedimientos de trabajo de VEIASA, se irá comprobando la idoneidad de éstos. VEIASA tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato, tantas propuestas y mejoras como exponga la empresa adjudicataria, tanto en la ejecución de las tareas a realizar como en las instalaciones en general, siempre que contribuyan a reforzar los objetivos anteriormente citados.

- La empresa adjudicataria tendrá que realizar las tareas de mantenimiento con la calidad necesaria y exigible a una empresa especializada, respetando y garantizando que la frecuencia y operaciones de mantenimiento preventivo se ejecutan conforme a lo indicado en el Anexo II. De igual forma, dar una respuesta eficaz (conforme al apartado 5.3 del presente PP) a los avisos de averías, anomalías o incidencias que hayan sido demandadas por VEIASA, así como realizar los trabajos de mantenimiento adicionales que se requieran para el buen uso y funcionamiento de las instalaciones. Los trabajos que se deriven de la consecución de dicho objetivo habrán de ser coordinados constantemente con la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética de VEIASA (en adelante Unidad de Mantenimiento y E.E.), siendo la jefatura de ésta la responsable del contrato, y pudiendo solicitar a la empresa adjudicataria inspecciones puntuales o periódicas en las que estén presentes ambas partes.

- La adjudicataria será responsable de realizar el mantenimiento en unas condiciones de calidad óptimas, respetando y garantizando que las operaciones del mantenimiento se ejecutan conforme a las órdenes de trabajo que se envían desde VEIASA.

- Al inicio del contrato, tanto la empresa adjudicataria como la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA nombrarán a un responsable cada uno, que serán los encargados de coordinar las tareas solicitadas, con el fin de coordinar los trabajos de la manera más eficiente posible, proporcionando número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico.

- La Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA podrá solicitar a la empresa adjudicataria cuantas reuniones estime necesarias para la correcta coordinación y cumplimiento del contrato, en la sede de Oficinas Centrales de VEIASA, sitas en C/ Albert Einstein, nº 2, Isla de la Cartuja, Sevilla.

- La empresa adjudicataria deberá contar con los medios materiales y humanos necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato según se detalla en este pliego y deberán seguir el procedimiento de trabajo indicado por la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA.

- La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de la normativa aplicable en vigor y de cuantas actualizaciones sean aplicables a los trabajos e instalaciones y equipos considerados en este pliego.

- En cumplimiento del R.D. 171/2004, la empresa mantenedora deberá tener actualizada toda la documentación de coordinación de actividades preventivas en el aplicativo SGRED (PRL), o el que VEIASA indique, antes del inicio de los trabajos y durante toda la vigencia de la relación contractual. **El incumplimiento de este apartado supone causa de resolución del contrato, conforme a lo estipulado en el Cuadro Resumen del PCAP.**

- En ningún caso la empresa adjudicataria podrá alterar las configuraciones iniciales de las instalaciones, obra civil y urbanización, sin la autorización expresa de la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA.

- El personal de la empresa adjudicataria que ejecute las labores de mantenimiento realizará la recogida y retirada de los residuos que se generen en los trabajos efectuados, para lo cual deberán cumplir con la normativa específica aplicable en materia de traslado y gestión de residuos.

- En todos aquellos equipos que forman parte de las instalaciones y que se encuentren en periodo de garantía, la empresa adjudicataria se asegurará de que, durante la vigencia de ésta, los trabajos de mantenimiento no supondrán una pérdida de garantía. Por lo tanto, en caso de ser necesario, la empresa adjudicataria subcontratará con el fabricante, o empresa homologada por éste, la realización de todas aquellas operaciones de mantenimiento preventivo o correctivo que sean exigidas por éste para la conservación de las garantías.

- Con relación a la subcontratación se estará a lo o dispuesto en el Cuadro Resumen del PCAP.

- Cuando VEIASA lo solicite, la empresa adjudicataria deberá utilizar el programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) que VEIASA utilice para gestionar los servicios objeto de este pliego.

5.2.- Procedimiento de ejecución de los trabajos.

Los trabajos a realizar serán de dos tipos:

- Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento Correctivo

Todos los trabajos serán ejecutados siempre por el adjudicatario en coordinación con la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA.

5.2.1. Mantenimiento Preventivo.

a) Condiciones generales

- En la primera revisión de mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria, junto a la realización de dichas tareas, deberá elaborar un informe exhaustivo que incluirá un Inventario completo de las instalaciones; será responsabilidad de la empresa adjudicataria cualquier incidencia de carácter legal, de funcionamiento o que pueda afectar a la integridad física de las

personas, como consecuencia de la no inclusión de algún equipo o instalación en el citado inventario. La empresa adjudicataria será responsable de mantener permanentemente actualizado y a disposición de la Unidad de Mantenimiento y E.E. dicho Inventario.

- Si a consecuencia de las revisiones establecidas en el mantenimiento Preventivo se observase la necesidad de efectuar pequeñas reparaciones (cambios de filtros, bisagras, válvulas, etc.), esta tarea será ejecutada en la misma visita, facturándose exclusivamente los materiales suministrados en una factura distinta a la del servicio de mantenimiento preventivo, previa notificación de la mantenedora a VEIASA, quien a su vez, deberá prestar su conformidad y le indicará el número de expediente de correctivo a incluir en dicha factura. Para ello la mantenedora deberá disponer in situ de los materiales más habituales que se prevea puedan ser necesarios. Si no pudiera realizarse en la misma visita por motivos justificados, se realizará como muy tarde durante las 24 horas posteriores a la visita o en el plazo que se pacte con VEIASA, aplicándose en caso de retraso las penalizaciones previstas.

- El desplazamiento hasta el centro de VEIASA, así como toda la maquinaria, medios de elevación, medios auxiliares, herramientas, personal, etc. necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo quedan incluidos dentro del precio ofertado.

- La mantenedora deberá rotular o troquelar todos los equipos de la instalación, conforme al nº de control enviado en el Parte de Mantenimiento Preventivo (OTP).

- En el mes anterior al de finalización del contrato, a requerimiento de VEIASA, la empresa deberá realizar un informe final indicando el estado de las instalaciones y equipos, figurando:
  1) Un inventario actualizado de las instalaciones y equipos.
  2) Fichas técnicas e históricos de las instalaciones y equipos.
  3) Relación de informes y Certificados con indicación de la fecha de entrega a VEIASA.
  4) Comentarios y documentos que la empresa adjudicataria considere oportuno mencionar en relación con los trabajos objeto del contrato.

b) Procedimiento

- La Unidad de Mantenimiento y E.E. enviará una Orden de Trabajo de Preventivo (OTP) indicando los trabajos a realizar (para los que el adjudicatario queda autorizado) y la fecha máxima de ejecución. **La realización del mantenimiento en una fecha posterior a la máxima es motivo de resolución del contrato, salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA.**

- La adjudicataria, tras la recepción de la OTP, se pondrá en contacto con el Jefe del Centro, para acordar fecha y horario, y posteriormente informará a la Unidad de Mantenimiento y E.E. El personal que realizará los trabajos deberá llevar el parte de mantenimiento impreso.

- Al llegar al Centro, el personal de la adjudicataria se presentará ante el Jefe o Responsable de VEIASA, que comprobará a través de la plataforma SGRED que los trabajadores están autorizados a acceder a las instalaciones, quedando registrada su entrada y posterior salida. En caso, de que algunos trabajadores no dispongan de toda la documentación actualizada y autorizada por la plataforma, se les denegará el acceso y VEIASA quedará exenta de abonar cualquier coste.

- Si a consecuencia de las revisiones establecidas en el mantenimiento Preventivo, se observase la necesidad de efectuar reparaciones, se procederá del siguiente modo:

- Correctivos ejecutados durante el Mantenimiento Preventivo (sin presupuesto):

  - ✓ Se anotarán en la OTP en el apartado "OBSERVACIONES" indicando que la anomalía ha sido corregida y para aquellos casos en los que conlleve un coste asociado, se cumplimentará el apartado "SOLO CORRECTIVOS A FACTURAR" donde se indicarán los materiales y las horas empleadas. En ningún caso se podrán superar los siguientes límites:

    - El coste máximo en materiales por OTP es de 200 €.
    - La mano de obra por OTP no podrá ser superior a 4 horas.

- El resto de reparaciones:

  - ✓ Se anotará en la OTP en el apartado "OBSERVACIONES" indicando que la anomalía no ha sido corregida y se enviará a la Unidad de Mantenimiento y E.E. un informe y presupuesto que justifiquen dicha actuación sin coste alguno para VEIASA. En caso de aprobación de la reparación, se seguirá el procedimiento de Mantenimiento Correctivo (detallado en el apartado 5.2.2).

- Al finalizar los trabajos de mantenimiento, el personal de la empresa adjudicataria firmará y sellará, junto al jefe o responsable del centro, el Parte de trabajo (OTP) debidamente cumplimentado, enviando en un plazo máximo de 24 horas el parte escaneado en formato PDF a partesmantenimiento@veiasa.es . VEIASA podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria toda aquella documentación que considere oportuna para realizar las tareas de seguimiento y control de los trabajos encomendados, incluida documentación

c) Tipo de Revisiones

Se realizarán las siguientes revisiones conforme a los partes de mantenimiento preventivo (OTP) (Anexo II) del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.:

1.- Revisión Tipo 1:

** Operaciones (CON GRUPO ELECTRÓGENO PARADO) **

01. Verificar el nivel de líquido del radiador y corrección de posibles pérdidas por los manguitos. Rellenar o cambiar anticongelante, en su caso.
02. Verificar el nivel de aceite del cárter, estado del filtro de aceite y posibles pérdidas de este circuito. Corregir fugas, si las hubiera.
03. Verificar los cartuchos filtrantes y el nivel de combustible en el tanque. Posibles fugas. Purgar el agua de los filtros, en el caso que el equipo estuviese equipado de filtro separador de agua.
04. Verificar y limpiar los filtros de aire.
05. Comprobar el estado de carga, limpieza de bornes y nivel de electrolito de la batería.
06. Verificar que los precalentamientos de agua y aceite, si existen, funcionan correctamente.
07. Verificar la tensión y estado de las correas del ventilador del motor.
08. Engrase del eje del ventilador y de la bomba del agua, si procede.
09. Anotar el número de horas de funcionamiento del grupo.....h
10. Anotar los kW/h del contador.....kW/h
11. Verificación del estado de los circuitos de control y potencia de Corriente Continua, tales como motor de arranque, alternador de carga de la batería, solenoide de parada, excitación del alternador de potencia, etc.

12. Verificación del estado de los circuitos de control y potencia de Corriente Alterna, tales como resistencias de caldeo, vigilancia de tensión del grupo, cargador de mantenimiento de la batería, etc.
13. Verificación del aislamiento eléctrico del alternador y de los conductores de potencia. Reapriete de bornes.
14. Comprobar el nivel del depósito de combustible y ponerlo a su máximo nivel.....L
** Operaciones (CON GRUPO ELECTRÓGENO EN MARCHA) **
15. Verificación del comportamiento de la puesta en marcha y de la batería.
16. Verificación del tiempo de respuesta de estabilización del grupo en servicio de emergencia.
17. Verificación de pérdidas de humos en el circuito de escape.
18. Verificación de las vibraciones anormales en el grupo.
19. Verificación de la estanqueidad de los circuitos de combustible, lubricación y refrigeración.
20. Verificación del comportamiento del termostato mecánico (apertura y cierre).
21. Verificación del estado del motor (en vacío y en carga), mediante la lectura de los relojes de presión de aceite, temperatura del agua y frecuencia del alternador de potencia, para comprobar la estabilidad del motor.
22. Verificación del estado del alternador de potencia (en vacío y en carga), mediante la lectura del voltímetro y la asimetría entre fases.
23. Verificación del funcionamiento de la maniobra de arranque.
24. Verificación del aislamiento eléctrico del alternador y de los conductores de potencia.
25. Comprobación de alarmas, verificando su funcionamiento.
** Operaciones (EN CUADRO DE CONMUTACIÓN) **
26. Verificación del estado de los contactos en el interruptor de potencia y los contactores.
27. Reapriete de bornes de los conductores de potencia.
28. Verificación del estado del cuadro y anclajes a la pared.
29. Verificación de las vibraciones provocadas por la corriente alterna y localización de posibles puntos calientes.

2.- Revisión anual:

01. Cambio de aceite
02. Cambio filtro de aceite
03. Cambio filtro de gasoil
04. Cambio filtro de aire.
05. Anotación número de horas de funcionamiento.....h
06. Puesta a nivel de Combustible. Anotación nº litros añadidos de combustible……..L

La frecuencia estimada de cada una de las revisiones viene especificada en el Excel de oferta, para cada uno de los equipos incluidos en esta licitación.

5.2.2. Mantenimiento Correctivo.

a) Condiciones generales

- La empresa adjudicataria se encargará de todas las gestiones y actuaciones que sean necesarias para llevar a cabo los encargos realizados por VEIASA.

- Los encargos realizados por VEIASA serán de dos tipos:

    - Ordenes de Trabajo sin presupuesto previo
    - Ordenes de Trabajo con presupuesto previo

- Los presupuestos que se soliciten a la adjudicataria deberán estar desglosados en las siguientes partidas:

    - Materiales. (Según apartado 5.4)
    - Mano de obra. (Según apartado 5.5)
    - Desplazamiento. (Según apartado 5.5)
    - Garantía. (Según apartado 5.9)
    - Medios auxiliares, medios de elevación, etc., en su caso. (Según apartado 5.5)

b) Procedimiento

ORDENES DE TRABAJO SIN PRESUPUESTO PREVIO

- Los trabajos a realizar serán solicitados por VEIASA mediante una orden de trabajo (en adelante OT), notificándose a la empresa adjudicataria mediante correo electrónico a la dirección facilitada por ésta al inicio del contrato. Ambas solicitudes serán siempre coordinadas por la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA y la empresa adjudicataria.

- Una vez detectada una incidencia o anomalía en una de las instalaciones de VEIASA, los Jefes de los centros o la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA generará un OT en la aplicación informática GMAO.

- Dicha OT será comunicada a la empresa adjudicataria mediante correo electrónico, adjuntando documento en PDF donde se facilita una breve descripción sobre la anomalía detectada (Anexo II). No obstante, en situaciones excepcionales en las que no sea posible el envío de la OT mediante correo electrónico, éste podrá ser solicitado mediante llamada telefónica. En cualquier caso, siempre debe existir un parte de trabajo firmado por ambas partes que justifique los trabajos.

- Las OT que carezcan de presupuesto previo pueden ser de carácter urgente o normal, dependiendo de ello el tiempo de respuesta que debe cumplir la empresa adjudicataria, conforme a lo establecido en el apartado 5.3. del presente PPT. Será el Jefe del centro afectado, o la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA quienes determinarán la urgencia de las órdenes de trabajo y en ningún caso la empresa adjudicataria.

- Enviada la notificación, la empresa adjudicataria estará obligada a ponerse en contacto por teléfono con la Unidad de VEIASA que ha originado el aviso en los 15 minutos siguientes a su envío. De esta manera, el solicitante tendrá la certeza de la recepción de la OT por parte de la empresa adjudicataria y por otro lado, ésta recabará mayor información sobre el mismo, solicitando datos sobre lo sucedido: urgencia, origen y descripción de la incidencia o anomalía, Una vez confirmado que la incidencia no puede ser resuelta telefónicamente, la empresa adjudicataria deberá estimar los trabajos a realizar y prever los medios, equipos y piezas de repuesto que pueda necesitar para hacer frente al aviso. En dicha llamada también se concretará la visita al centro para realizar los trabajos, teniendo muy en cuenta la clasificación de urgencia transmitida por el solicitante y lo estipulado en este pliego en cuanto a tiempo de respuesta en el apartado 5.3.

- Al llegar al Centro, el personal de la adjudicataria deberá llevar impresa la orden de trabajo y se presentará ante el Jefe o Responsable de VEIASA, que comprobará a través de la plataforma de coordinación de actividades preventivas en el aplicativo SGRED, o el que VEIASA indique, que los trabajadores están autorizados a acceder a las instalaciones, quedando registrada su entrada y posterior salida. En caso de que algunos trabajadores no dispongan de toda la documentación actualizada y autorizada por la plataforma se les denegará el acceso, y no podrán por tanto desarrollar su trabajo, considerándose como no atendido la OT y continuará computando el tiempo de respuesta, por lo que VEIASA quedará exenta de abonar cualquier coste.

- La empresa adjudicataria realizará los trabajos necesarios para restablecer el funcionamiento de actividad, subsanar la incidencia en la medida de lo posible y, como mínimo, los trabajos relacionados con la contención y/o subsanación de los riesgos para las personas y la inseguridad que la incidencia pudiera provocar.

- Las OT sin presupuesto previo no podrán superar los siguientes límites:

    1. Que el tiempo empleado en su solución no supere una jornada de trabajo (8 horas) a contar desde que el personal de la empresa se persone en el centro solicitante con toda la documentación exigida en el presente PPT en regla.
    2. Que el precio de pequeños materiales empleados no supere la cantidad de 200 euros.

- Una vez personada la mantenedora en el centro afectado, deberá comunicar siempre a VEIASA, previo a la ejecución de los trabajos, una estimación de horas y materiales, para su correspondiente autorización por la propiedad con el fin de interrumpir lo menos posible en la Producción.
- No obstante a lo anterior, en caso de necesitar, para dar respuesta a la OT sin presupuesto previo, más de una jornada de trabajo (8 horas) o materiales que supere la cantidad de 200,00 euros o, no superándolos, éste no se ajusta al precio de mercado, la empresa adjudicataria deberá contar, previa a la ejecución de los trabajos, con la autorización expresa de la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA o, en el caso de no poder contactar con ella, la autorización del jefe del centro donde se haya generado la OT. En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá reflejar en el parte de trabajo, tanto las horas empleadas como el precio del material utilizado para atender la OT recibida. En el supuesto excepcional de que la empresa adjudicataria incumpliese las condiciones anteriormente citadas y ejecutase sin la autorización expresa de VEIASA, ésta abonará la reparación computando un máximo de ocho horas de trabajo y/o abonando el material conforme a los precios fijados en este Acuerdo Marco, en su caso, a precio de mercado, el cual se obtendrá calculando la media aritmética de los precios ofertados por otras empresas del sector.
- En el caso de que fuera necesaria la elaboración de un presupuesto para la correcta y definitiva reparación de la incidencia debido a algunas de las siguientes circunstancias:

    1. que los precios de los productos consumibles y repuestos son superiores a 200,00 euros;
    2. que la realización de los trabajos no pueda acometerse en la misma visita;
    3. que sea necesario la realización de un estudio previo donde se ofrezcan varias propuestas de solución al problema,

- La empresa adjudicataria tomará nota de los trabajos y materiales necesarios para solucionar totalmente la incidencia y se lo comunicará a la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA
- Una vez realizado los trabajos, la empresa adjudicataria enviará en formato digital (PDF) a la Unidad de Mantenimiento y E.E. (partesmantenimiento@veiasa.es), en el plazo máximo de 2 horas, el Parte de trabajo conforme al Anexo II, debidamente cumplimentado, sellado y firmado por el responsable del centro correspondiente y por el personal de la empresa

adjudicataria. VEIASA podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria toda aquella documentación que considere oportuna para realizar las tareas de seguimiento y control de los trabajos encomendados, incluida documentación gráfica de los trabajos (fotos).

- El personal de la adjudicataria cuando vaya a abandonar el centro deberá comunicar su salida al Jefe o Responsable de VEIASA, para que quede registrado a través de la plataforma de coordinación de actividades preventivas en el aplicativo SGRED o el que VEIASA indique

ORDENES DE TRABAJO CON PRESUPUESTO PREVIO

- Las actuaciones que no requieran de una respuesta inmediata y necesiten de la elaboración de un presupuesto y/o de un estudio previo donde se expongan las posibles soluciones al problema detectado, la empresa adjudicataria podrá visitar el centro afectado, sin coste alguno para VEIASA, de manera que pueda estimar de manera adecuada los trabajos a realizar y generar un presupuesto, que será enviado a la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA para que proceda a su estudio y validación.

- La aceptación de los presupuestos la realizará la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA y se lo comunicará a la empresa adjudicataria mediante correo electrónico, adjuntándole la orden de trabajo (OT) (Anexo III).

- A continuación, la empresa adjudicataria deberá acordar con el Jefe del centro afectado la fecha prevista de ejecución de los trabajos, en coordinación con la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA, comunicándole los progresos realizados a lo largo del proceso.

- Al llegar al Centro, el personal de la adjudicataria se presentará ante el Jefe o Responsable de VEIASA, que comprobará a través de la plataforma de coordinación de actividades preventivas en el aplicativo SGRED, o el que VEIASA indique, que los trabajadores están autorizados a acceder a las instalaciones, quedando registrada su entrada y posterior salida. En caso, de que algunos trabajadores no dispongan de toda la documentación actualizada y autorizada por la plataforma, se les denegará el acceso y VEIASA quedará exenta de abonar cualquier coste.

- Una vez realizado los trabajos, la empresa adjudicataria enviará en formato digital (PDF) a la Unidad de Mantenimiento y E.E. (partesmantenimiento@veiasa.es), en el plazo máximo de 2 horas, el Parte de trabajo definido por VEIASA, conforme al Anexo II, debidamente cumplimentado, sellado y firmado por el responsable del centro correspondiente y por el personal de la empresa adjudicataria. VEIASA podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria toda aquella documentación que considere oportuna para realizar las tareas de seguimiento y control de los trabajos encomendados, incluida documentación gráfica de los trabajos (fotos).

- El personal de la adjudicataria cuando vaya a abandonar el centro deberá comunicar su salida al Jefe o Responsable de VEIASA, para que quede registrado a través de la plataforma de coordinación de actividades preventivas en el aplicativo SGRED, o el que VEIASA indique.

- Los trabajos a realizar serán exclusivamente los descritos en la orden de trabajo enviada (según Anexo II) y los recogidos en el presupuesto aceptado. En el caso de que aparecieran trabajos distintos de los ya acordados en la Orden de Trabajo, éstos deberán ser validados por la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA mediante un nuevo presupuesto, que deberá ser aceptado antes de llevarse a cabo.

5.3.- Tiempos de respuesta.

- Mantenimiento Preventivo:

  Los trabajos han de realizarse siempre **antes de la fecha límite** indicada en el correo electrónico de cada OTP (Orden de Trabajo de Preventivo), conforme a lo dispuesto en el apartado 5.2.1.b) del presente pliego de prescripciones técnicas, intentando que sea lo más próxima posible a ésta. Para ello, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto con la Unidad de Mantenimiento y E.E. para coordinar la fecha exacta de realización de las tareas.

- Mantenimiento Correctivo:

  Servicio de emergencia operativo las 24 horas del día, los 365 días del año, con un tiempo de respuesta inmediato, tras su comunicación.

  Para el mantenimiento correctivo la empresa elaborará un protocolo de respuesta de tres niveles, que tendrá que entregar a VEIASA al comienzo del contrato y que deberá ser validado por la Unidad de Mantenimiento y E.E. antes de comenzar con la ejecución de los trabajos objetos de estas especificaciones técnicas. En dicho protocolo deberán aparecer desglosados por niveles los datos de contacto de las personas responsables de recibir los avisos enviadas desde VEIASA, de manera que se asegure la recepción de las incidencias por parte de la empresa adjudicataria y de cumplir con los tiempos de respuesta recogidos en estas especificaciones técnicas. Como se ha indicado anteriormente, una vez enviada la notificación (email o teléfono)**, la empresa adjudicataria estará obligada a ponerse en contacto por teléfono con la Unidad de VEIASA que ha originado el aviso en los 15 minutos siguientes a su envío.**

  Se entiende por tiempo de respuesta el tiempo que transcurre desde la notificación del aviso mediante correo electrónico (o en casos excepcionales mediante llamada telefónica) hasta el momento en que la empresa adjudicataria se presenta con toda la documentación validada en la plataforma de coordinación de actividades preventivas en el aplicativo SGRED, o el que VEIASA indique, de todo el personal encargado de ejecutar los trabajos en las instalaciones donde ha sido requerida.

  Si la Orden de Trabajo (OT) es urgente el tiempo que transcurre desde la notificación, mediante correo electrónico (o en casos excepcionales mediante llamada telefónica), hasta el momento en que la empresa adjudicataria se presenta con toda la documentación validada en la plataforma SGRED de todo el personal encargado de ejecutar los trabajos en las instalaciones donde ha sido requerida ha de ser como máximo de 1 hora, independientemente de que la incidencia se produzca fuera del horario laboral, de noche o en días festivos. Para tal fin, como se ha indicado la empresa adjudicataria facilitará a VEIASA un protocolo de respuesta con los datos de contacto de los responsables del contrato (número de teléfono móvil y correo electrónico) de manera que permita transmitir de inmediato la urgencia producida. En dicha asistencia deberán realizarse los trabajos necesarios para restablecer el funcionamiento de actividad, subsanar la incidencia en la medida de lo posible y, como mínimo, los trabajos relacionados con la contención y/o subsanación de los riesgos para las personas y la inseguridad que la avería o anomalía pueda provocar. Los gastos provocados por la compra o alquiler de materiales, componentes o equipos no se verán incrementados por producirse los trabajos fuera de la jornada laboral y siempre a precio de mercado. VEIASA se reserva el derecho de solicitar toda aquella documentación que justifique los gastos.

Si el aviso es normal el tiempo que transcurre desde la notificación de la Orden de Trabajo (OT), mediante correo electrónico (o en casos excepcionales mediante llamada telefónica), hasta el momento en que la empresa adjudicataria se presenta en las instalaciones donde ha sido requerida ha de ser como máximo de 24 horas, independientemente de que la incidencia se produzca fuera del horario laboral, de noche o en días festivos. El tiempo de respuesta para un aviso de carácter **normal** no podrá ser **superior a 24 horas**. Los trabajos se realizarán en jornada y horario acordados con la Unidad de Mantenimiento para evitar interrumpir el buen desarrollo de las tareas propias de los centros de trabajo afectados. En el caso de que así ocurriese, los trabajos se realizarán fuera del horario laboral acorde al precio ofertado.

Una vez que la empresa adjudicataria haya llegado al centro donde se ha producido la incidencia, deberá presentarse, en primer lugar, ante el Responsable del Centro debidamente identificado y con toda la documentación de coordinación de actividades preventivas actualizada en el aplicativo SGRED (PRL). Si no se cumple alguna de estas condiciones la empresa no podrá acceder ni al recinto del edificio ni a ninguna de sus instalaciones, no pudiendo por tanto desarrollar su trabajo, se considerará como no atendida la orden de trabajo y continuará computando el tiempo de respuesta. En dicho caso, VEIASA está exenta del pago de cualquier gasto que pudiera ocasionar dicha visita.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria no cumpliese con los tiempos de respuesta y se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Para el supuesto de los trabajos de Mantenimiento Preventivo, que éstos no se hayan realizado antes de la fecha límite indicada.

- Para el supuesto de los trabajos de Mantenimiento Correctivo:
    1. Que hayan transcurrido 30 minutos desde el aviso inicial y la empresa adjudicataria no se haya puesto en contacto por teléfono con el centro afectado (15 minutos más del tiempo máximo exigido de contacto telefónico).

    2. Que hayan transcurrido 30 minutos desde el momento en que la empresa adjudicataria debiera presentarse en el centro afectado tras el envío de la orden de trabajo (1 hora como tiempo máximo de respuesta para los avisos de carácter urgente y 24 horas para los de carácter normal).

VEIASA, podrá contratar con otra empresa mantenedora dichos servicios sin perjuicio de aplicar las penalizaciones por incumplimiento que correspondan.

Para ello, VEIASA enviará a la empresa adjudicataria un correo con la anulación de la orden de trabajo correspondiente (OT) y encargará los trabajos a otra empresa mantenedora, aplicando las penalizaciones que correspondan.

El incumplimiento reiterado en los tiempos de respuesta, entendiéndose por tal aquel que se produzca en tres ocasiones o más durante la vigencia del contrato, podrá ser causa de resolución del mismo sin perjuicio de las penalizaciones que resultasen de aplicación.

5.4.- Materiales a utilizar.

Todos los materiales a utilizar serán suministrados por la empresa adjudicataria y se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- Materiales Fungibles. Son todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una vida útil corta en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario (tornillos, pernos, clavos, prensaestopas, bornas, grasa, lubricante, producto de limpieza, etc.).
- Productos consumibles. Son todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones y que se han de reponer de manera continuada.
- Repuestos. Son el resto de materiales no incluidos en los dos puntos anteriores, por ejemplo, nuevos equipos, nuevas máquinas, aparatos o componentes, etc.

Todos los materiales empleados en los trabajos de mantenimiento deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados previamente o los indicados por la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA. En el caso de tener que variar de marca o modelo por causa justificada, la empresa presentará a la Unidad de Mantenimiento E.E. de VEIASA catálogos, certificados, informes, muestras, etc., que demuestren la idoneidad del material y su instalación quedará sometido a la aprobación previa por parte de la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA. En cualquier caso, los equipos y componentes instalados serán de primeras marcas.

El precio de los materiales fungibles y los materiales necesarios para la limpieza y engrase deberá ir a cargo de la empresa mantenedora, mientras que el coste de los productos consumibles y de los repuestos para hacer frente a los trabajos solicitados irán a cargo de VEIASA, debiendo ser éstos acordes a precio de mercado (el cual se obtendrá calculando la media aritmética de los precios ofertados por tres empresas del sector).

En el supuesto de que VEIASA considerase que los presupuestos presentados por la empresa adjudicataria – bien para materiales, bien para la realización de correctivos- estuvieren fuera de mercado, VEIASA solicitaría presupuestos a las empresas que considere oportunas, estableciéndose como precio y condiciones de los trabajos y/o materiales a emplear los que resultaren de calcular la media aritmética de los presupuestos solicitados. Si la Adjudicataria siguiera sin estar conforme, VEIASA podría contratar con otra empresa los servicios y/o materiales objeto del desacuerdo.
La Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA podrá solicitar los albaranes de entrega del material utilizado, así como certificados, manuales, ficha de características técnicas, etc., y en general, toda aquella documentación que considere necesaria de los componentes y equipos instalados.

VEIASA se reserva el derecho a conservar aquellas piezas que sean sustituidas. Se indicará en el correo de aceptación del presupuesto enviado al adjudicatario, las piezas sustituidas que se desean conservar entre las indicadas en el desglose del material a sustituir del presupuesto.

Si debido a cualquier negligencia por parte de la adjudicataria en la ejecución de una reparación u operación de mantenimiento correctivo en las instalaciones de un centro, se produjeran averías en las mismas, serán subsanadas a cargo de la empresa adjudicataria, es decir, sin coste alguno para VEIASA.

5.5.- Requisitos logísticos y organizativos exigidos a los licitadores

Los horarios de los distintos tipos de jornada aplicables al contrato basado son:

- De Lunes a Sábado:
  - Hora Jornada Laborable (HJL): 7:00 – 19:00
  - Hora Fuera de Jornada Laborable (HFJ): 19:00 – 22:00
  - Hora Nocturna (HN): 22:00 – 7:00
- Domingos y Festivos Nacionales:

- Hora Festivo (HF): cualquier horario.

- **<u>Para el lote 1</u>:**
  Dada la criticidad que tienen para VEIASA los grupos electrógenos de Oficinas Centrales, la empresa adjudicataria de este lote deberá ser servicio técnico autorizado de algún fabricante de Grupos Electrógenos, presentando para ello certificado que así lo acredite.

- Las personas que acudan a realizar los trabajos deberán presentarse debidamente uniformados y perfectamente identificados, con toda la documentación exigida por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de VEIASA en regla. El vestuario que utilice ha de ser fácilmente identificable, con el logotipo de la empresa ubicado en una zona visible.

- La empresa adjudicataria deberá equipar a su personal de las herramientas y medios propios suficientes para realizar correctamente su trabajo en las diversas especialidades profesionales que abarca este pliego, así como de los equipos de medida precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definan el estado de las instalaciones e infraestructuras incluidas en el alcance de este pliego, debiendo estar todo este material conforme a la normativa vigente.

- La empresa designará al inicio del contrato a un responsable que será quien se coordinará con la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA para la realización de todos los trabajos. Este responsable tendrá que disponer de un teléfono móvil operativo.

- VEIASA podrá solicitar a la empresa adjudicataria a lo largo del contrato trabajos en los que sea necesario la participación de un técnico competente.

- La empresa adjudicataria estará obligada a sustituir a las personas que participan en los trabajos, ya sea al responsable asignado al contrato, los operarios asignados a los trabajos o las empresas subcontratadas, en su caso, si así lo solicita VEIASA mediante causa justificada, con el fin de asegurar la correcta ejecución de todos los servicios objeto del presente contrato.

- La empresa también deberá proporcionar los medios auxiliares como es el caso de andamios, plataformas elevadoras, escaleras, señalización, medios de seguridad, líneas de vida, puntos de anclaje, etc., que resulten necesarios para la realización de las tareas encomendadas.

5.6.- Desplazamiento.

<u>Mantenimiento Preventivo:</u>

- En los trabajos de mantenimiento preventivo, el desplazamiento hasta el centro de VEIASA (en trayecto de ida y vuelta) así como todos los gastos relacionados con dicho desplazamiento como dietas, tiempo del personal invertido en dicho desplazamiento, etc. quedan incluidos dentro del precio unitario para el mantenimiento preventivo ofertado en el Excel de oferta económica.

<u>Mantenimiento Correctivo:</u>

- En el precio de desplazamiento ofertado por la empresa adjudicataria para el mantenimiento correctivo se entiende incluido tanto el trayecto de ida como el de vuelta, así como todos los gastos relacionados con dicho desplazamiento como dietas, tiempo del personal invertido en dicho desplazamiento, etc.

- Cada solicitud de trabajo de mantenimiento correctivo, comunicado mediante una orden de trabajo, llevará asociado un importe de desplazamiento, conforme a los precios ofertados por la empresa adjudicataria en el Excel de oferta económica , excepto en el caso de solicitar nuevos trabajos y que éstos se realicen en la misma visita o en el caso de que se haya planificado la reparación de varias OT en una misma fecha, bien derivados del trabajo ya acordado, bien hayan surgido mientras la empresa mantenedora se encuentre en el centro afectado, se imputará un único desplazamiento, independientemente del número de órdenes emitidas.

5.7.- Calidad del servicio.

La empresa adjudicataria, además de los objetivos marcados en este pliego, deberá cumplir los siguientes objetivos de calidad:

- Los equipos, máquinas, aparatos y componentes instalados por la empresa adjudicataria han de cumplir las especificaciones dadas por el fabricante o instalador y la normativa vigente de aplicación.
- Los trabajos se ejecutarán sin interrupción, con rapidez y eficacia.
- Se cumplirán los tiempos de respuesta ante cada tipo de trabajo estipulado en este pliego.
- Se ha de velar por la limpieza y el buen estado de las zonas de trabajo, así como de la conservación de los equipos e instalaciones que hayan sido reparadas.
- Se han de conseguir los máximos rendimientos de equipos, máquinas y sistemas en los que se ha trabajado.
- La reparación de los equipos, máquinas e instalaciones se realizará con eficacia y eficiencia debiéndose obtener el mayor índice posible en prestación/costes de explotación, teniendo muy presente la eficiencia energética.
- Se ha de estar al día y aplicar en todo momento la normativa de seguridad exigidas a los equipos, máquinas, instalaciones y medios auxiliares, de manera que se asegure la máxima integridad física de las personas, edificios y el material que contienen.

VEIASA en cualquier momento podrá requerir la asistencia técnica que considere oportuna relacionada con el buen funcionamiento de las instalaciones existentes y podrá realizar o delegar las inspecciones que considere convenientes, con el fin de verificar la correcta ejecución de los servicios objeto del presente pliego y el estado de las instalaciones sobre las que se ha realizado algún tipo de trabajo.

5.8.- Garantía.

Se establece para todos los trabajos un **periodo de garantía mínimo de 6 meses**, salvo que la garantía del fabricante sea superior, que cubrirán tanto los trabajos realizados como los equipos y componentes instalados. El periodo de garantía comenzará a contar a partir de la fecha de facturación de los trabajos, siendo siempre ésta posterior a la validación de los mismos.

Durante dicho periodo, la empresa procederá a la reparación de las anomalías encontradas en los trabajos realizados, respondiendo a los daños y deterioros que en las mismas o a causa de ellas pueda producirse, siendo de su cargo los gastos que por ellos se originen, incluidos gastos de

desplazamientos, gastos de transporte, maquinaria y herramientas necesarias, medios auxiliares y trabajos fuera del horario laboral.

02627721V ENRIQUE GARCIA (R: A41398645)
Firmado digitalmente por 02627721V ENRIQUE GARCIA (R: A41398645)
Fecha: 2024.05.31 13:42:51 +02'00'

Enrique García Luján
Jefe de Mantenimiento y E.E.

ANEXO I: LISTADO DE CENTROS DE VEIASA.

La prestación de servicios objeto de la presente licitación se llevará a cabo en los siguientes centros de trabajo de VEIASA:

Lote 1:

- Oficinas Centrales: C/ Albert Einstein, nº 2. C.P. 41092 – Sevilla
- ITV Gelves: Autovía a Coria del Río KM. 4,5. C.P. 41120 - Gelves (Sevilla)

Lote 2:

- ITV Tres Villas: Paraje Cortijo del Gobernador, Doña María (A-92, salida 345), C.P. 04530 – Almería

ANEXO II: PARTE DE TRABAJO PREVENTIVO (OTP)

(documento sujeto a posibles cambios de formato).

Ejemplo de OTP para Revisión Tipo 1:

CENTRO:	**FECHA:**
EMPRESA MANTENEDORA:	
INSTALACIÓN: Grupo Electrógeno CPD	**Nº: OTP-**

EQUIPO	GPD-7073
MARCA	GENESAL
MODELO	GEN132 FC
Nº SERIE	5585 120/132 KVA
UBICACION	RAMPA ACCESO GARAJE

	GPD-7073		
Operaciones	SI	NO	N/A
** Operaciones (CON GRUPO ELECTRÓGENO PARADO) **			
01. Verificar el nivel de líquido del radiador y corrección de posibles pérdidas por los manguitos. Rellenar o cambiar anticongelante, en su caso.			
02. Verificar el nivel de aceite del cárter, estado del filtro de aceite y posibles pérdidas de este circuito. Corregir fugas, si las hubiera.			
03. Verificar los cartuchos filtrantes y el nivel de combustible en el tanque. Posibles fugas. Purgar el agua de los filtros, en el caso que el equipo estuviese equipado de filtro separador de agua.			
04. Verificar y limpiar los filtros de aire.			
05. Comprobar el estado de carga, limpieza de bornes y nivel de electrolito de la batería.			
06. Verificar que los precalentamientos de agua y aceite, si existen, funcionan correctamente.			
07. Verificar la tensión y estado de las correas del ventilador del motor.			
08. Engrase del eje del ventilador y de la bomba del agua, si procede.			
09. Anotar el número de horas de funcionamiento del grupo.			
10. Verificación del estado de los circuitos de control y potencia de Corriente Continua, tales como motor de arranque, alternador de carga de la batería, solenoide de parada, excitación del alternador de potencia, etc.			
11. Verificación del estado de los circuitos de control y potencia de Corriente Alterna, tales como resistencias de caldeo, vigilancia de tensión del grupo, cargador de mantenimiento de la batería, etc.			
12. Verificación del aislamiento eléctrico del alternador y de los conductores de potencia. Reapriete de bornes.			
** Operaciones (CON GRUPO ELECTRÓGENO EN MARCHA) **			
13. Verificación del comportamiento de la puesta en marcha y de la batería.			
14. Verificación del tiempo de respuesta de estabilización del grupo en servicio de emergencia.			
15. Verificación de pérdidas de humos en el circuito de escape.			
16. Verificación de las vibraciones anormales en el grupo.			
17. Verificación de la estanqueidad de los circuitos de combustible, lubricación y refrigeración.			
18. Verificación del comportamiento del termostato mecánico (apertura y cierre).			
19. Verificación del estado del motor (en vacío y en carga), mediante la lectura de los relojes de presión de aceite, temperatura del agua y frecuencia del alternador de potencia, para comprobar la estabilidad del motor.			
20. Verificación del estado del alternador de potencia (en vacío y en carga), mediante la lectura del voltímetro y la asimetría entre fases.			
21. Verificación del funcionamiento de la maniobra de arranque.			
22. Verificación del aislamiento eléctrico del alternador y de los conductores de potencia.			
23. Comprobación de alarmas, verificando su funcionamiento.			
** Operaciones (EN CUADRO DE CONMUTACIÓN) **			
24. Verificación del estado de los contactos en el interruptor de potencia y los contactores.			
25. Reapriete de bornes de los conductores de potencia.			
26. Verificación del estado del cuadro y anclajes a la pared.			
27. Verificación de las vibraciones provocadas por la corriente alterna y localización de posibles puntos calientes.			
28. Anotación número de horas funcionamiento.....h			
29. Anotar los kW/h del contador.....kW/h			
null			

PÁGINA 1

Nº: OTP-

OBSERVACIONES

Nº	EQUIPO	ANOMALÍAS	¿CORREGIDA?	
			SÍ	NO

SOLO CORRECTIVOS A FACTURAR (autorizados por la U.Mantenimiento)				
Nº	EQUIPO	DESCRIPCIÓN DE TAREA CORREGIDA	MATERIALES EMPLEADOS	Nº HORAS

OBSERVACIONES

EJECUTADO POR:

FDO.: _____

VºBº JEFE DE UNIDAD: Oficina Central

FDO.:

PÁGINA 2

Ejemplo de OTP para Revisión Anual:

CENTRO:	**FECHA:**
EMPRESA MANTENEDORA:	
INSTALACIÓN: Grupo Electrógeno CPD	**Nº: OTP-**

REVISIÓN: [ ] REVISIÓN ANUAL (A)

EQUIPO	GPD-7073
MARCA	GENESAL
MODELO	GEN132 FC
Nº SERIE	5585 120/132 KVA
UBICACION	RAMPA ACCESO GARAJE

	GPD-7073		
Operaciones	SI	NO	N/A
29. Cambio de aceite			
30. Cambio filtro de aceite			
31. Cambio filtro de gasoil			
32. Cambio filtro de aire.			
33. Anotación número de horas de funcionamiento.....h			

PÁGINA 1

Nº: OTP-

OBSERVACIONES

Nº	EQUIPO	ANOMALÍAS	¿CORREGIDA?	
			SÍ	NO

SOLO CORRECTIVOS A FACTURAR (autorizados por la U.Mantenimiento)				
Nº	EQUIPO	DESCRIPCIÓN DE TAREA CORREGIDA	MATERIALES EMPLEADOS	Nº HORAS

OBSERVACIONES

EJECUTADO POR:	V°B° JEFE DE UNIDAD: Oficina Central
FDO.: _____	FDO.:

PÁGINA 2

ANEXO III: PARTE DE TRABAJO CORRECTIVO (OT)

(documento sujeto a posibles cambios de formato).

Solicitud de intervención SI-XXXX

Centro: ITV XXXX **Fecha:** **Urgencia:**
Solicitado por:
Equipo:
PAM-XXXX0001: XXXXXX (**Marca:** XXXX **Modelo:** XXXX **N°Serie:** XXXX **Ubicación**: ITV XXXX)
Descripción de la incidencia:

Orden de trabajo OT-XXXX

Fecha:
Realizada por:
Empresa: **Tlfno empresa:**
Instrucciones:

Comentarios:
Las OT que carezcan de presupuesto previo se deberán ejecutar en una única visita, no podrán exceder las 8 h de mano de obra ni superar los 200 € en materiales

Parte de trabajo (a rellenar por el centro y por la empresa adjudicataria)					
FECHA:					
PERSONAL MANTENEDORA (Nombre y Apellidos)	Oficial:				
	Peón:				
TRABAJO REALIZADO					
OBSERVACIONES					
REFERENCIA	**DESCRIPCIÓN MATERIALES**				**CANTIDAD**
HORAS TOTALES DE ESTANCIA EN EL CENTRO	**Tipo**	**Jornada laboral (HJL)**	**Fuera jornada laboral**	**Festivo (HJF)**	**Nocturna (HN)**
	Oficial				
	Peón				
MEDIOS ELEVACIÓN:	SI ☐ NO ☐ N° Días: _____				
FIRMA Y SELLO	Fecha: Responsable Mantenedora		Fecha: V°B° Responsable Centro		

ANEXO IV: INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS.

Son objeto del presente pliego los grupos electrógenos existentes en VEIASA, así como todos los equipos e instalaciones auxiliares que permiten su correcto funcionamiento.

En particular, las instalaciones y equipos objeto del presente contrato se recogen en el inventario publicado en archivo Excel junto al resto de documentos de la presente licitación. Este inventario deberá actualizarse en la primera visita que la empresa adjudicataria realice a las instalaciones de VEIASA y enviarlo a la Unidad de Mantenimiento y E.E., conforme a lo dispuesto en la cláusula 5.2.1. del presente pliego.