

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº EXPEDIENTE: CT340-24-007

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
SISTEMAS DE AGUA SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA
LEGIONELÓISIS**

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.	3
2.- OBJETO Y ALCANCE.	3
3.- DIVISIÓN DE LA LICITACIÓN EN LOTES.	4
4.- NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.	5
5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.	5
5.1.- Condiciones generales del servicio.	5
5.2.- Procedimiento de ejecución de los trabajos.	7
5.3.- Tiempos de respuesta.	13
5.4.- Materiales a utilizar.	16
5.5.- Requisitos técnicos, humanos y logísticos exigidos a los licitadores.	17
5.6.- Desplazamiento.	18
5.7.- Calidad del servicio.	18
5.9.- Garantía.	19
ANEXO I: LISTADO DE CENTROS DE VEIASA.	20
ANEXO II: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTIMADO.	21
ANEXO III: PARTE DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.	24
ANEXO IV: INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS.	25

1.- INTRODUCCIÓN.

Verificaciones Industriales de Andalucía, S. A. (VEIASA) es una empresa del sector público andaluz dependiente de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía 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, en la Isla de la Cartuja - Sevilla. Actualmente cuenta con una red de Estaciones ITV en Andalucía, además de laboratorios provinciales de control metrológico y los edificios de oficinas centrales, 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. Para ello, VEIASA necesita contratar la prestación de los servicios de mantenimiento a empresas especializadas, tanto de mantenimiento preventivo como de correctivo, para los distintos tipos de instalaciones y equipos que VEIASA posee.

Por tanto, se necesita de un contrato que garantice la prestación de servicios de mantenimiento para los centros de VEIASA recogidos en el Anexo I, que abarquen tanto los trabajos de mantenimiento correctivo que VEIASA solicite, como las tareas de mantenimiento preventivo necesarias, y que aparecen en el Anexo II, de manera que se abarquen todas las instalaciones y equipos inventariados en el Anexo IV, y que podrá ir actualizándose a medida que el contrato vaya ejecutándose, de forma que se garantice su buen uso y conservación.

2.- OBJETO Y ALCANCE.

El objeto del Acuerdo Marco es la prestación de servicios de prevención y control de legionelosis y de control de calidad del agua de consumo humano en los centros de VEIASA, conforme a las especificaciones contenidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis y en el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro, Real Decreto 614/2024 de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis y con carácter general toda aquella normativa que regule este servicio.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones para la **prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de agua sanitaria para la prevención y control de la legionelosis** de aquellas instalaciones y equipamientos descritos en el Anexo IV, correspondiente a los centros de VEIASA que se detallan en el Anexo I.

En el alcance del servicio que se contrata se encuentran todos los centros de VEIASA, así como aquellos otros centros existentes que las incorporen durante el periodo de vigencia del acuerdo marco y los que se construyan de nueva planta durante ese periodo.

La dirección de los centros puede obtenerse directamente de la página WEB de VEIASA, www.veiasa.es, en la cual se incluyen también los correspondientes horarios de apertura.

La prestación de los servicios tendrá como principales fines:

- Elaboración de un Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) o un Plan Sanitario frente a Legionella (PSL) para cada uno de los centros de VEIASA.
- Dar una respuesta óptima en tiempo y forma a los trabajos requeridos por VEIASA.
- La obtención del mejor estado de conservación de los equipos e instalaciones de los edificios, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones de manera constante y haciendo frente a las incidencias en el menor tiempo posible.
- Realizar los trabajos teniendo en cuenta la reducción de costes y respetando las indicaciones de los fabricantes de los equipos y componentes a utilizar.
- Suministro y reposición de biocida en Aljibes.
- Detección de averías o mal funcionamiento.
- La adecuación de los edificios e instalaciones a las necesidades funcionales que en todo momento demande la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética de VEIASA.
- La elaboración de presupuestos, a demanda de VEIASA o por iniciativa propia, de las instalaciones objeto de este contrato.

En general, la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética (en adelante E.E.) 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 realización independiente de cada una de las partes del contrato mediante su división en lotes, siempre que este sea susceptible de fraccionamiento en unidades funcionales independientes, permitiendo de esta forma que las pequeñas y medianas empresas puedan participar y 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 1:** Centros de la provincia de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla.
- **Lote 2:** Centros de la provincia de Almería, Granada, Jaén y Málaga.

La localización de los centros de cada uno de los lotes se detalla en el Anexo I y sus direcciones pueden ser consultadas en la web <https://www.veiasa.es/> junto a sus horarios de apertura.

4.- NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.

El escenario descrito debe cumplir los requisitos impuestos por:

- R. D. 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- Real Decreto 614/2024, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- R. D. 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro
- Guías Técnicas del Ministerio de Sanidad y Consumo para la Prevención y Control de la Legionelosis en instalaciones.
- R.D. 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). BOE 28 de marzo de 2006.
- R.D. 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.
- R.D. 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. BOE nº 27 31/01/2004.

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, y optimizando la relación calidad/costes en todas las labores realizadas, teniendo siempre presente la mejora del rendimiento y la eficiencia energética de las instalaciones de los edificios.

- ✓ A medida que se vayan ejecutando los trabajos y conforme la empresa adjudicataria vaya adquiriendo conocimiento de los edificios e instalaciones existentes y de los procedimientos de trabajo de VEIASA, se irá comprobando la idoneidad de éstos. VEIASA valorará, 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 preventivo con la calidad necesaria y exigible a una empresa especializada, dar una respuesta eficaz a los avisos de averías, anomalías o incidencias que hayan sido demandadas por VEIASA, así como realizar los trabajos de mantenimiento correctivo 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 E.E de VEIASA, pudiendo ésta solicitar a la empresa adjudicataria inspecciones puntuales o periódicas de las infraestructuras de los edificios en la que estén presentes ambas partes.
- ✓ La adjudicataria será responsable de realizar el mantenimiento en unas condiciones de calidad óptimas, respetando y garantizando que la frecuencia y operaciones del mantenimiento preventivo se ejecutan conforme al Anexo II (Plan de mantenimiento Preventivo). De igual forma, para el mantenimiento correctivo, se procederá conforme a las órdenes de trabajo del Anexo III que se envían desde VEIASA.
- ✓ Al inicio del contrato la empresa adjudicataria nombrará a un responsable del contrato, que será encargado, junto con el responsable de VEIASA, 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.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 LCSP, se designa como responsable del contrato al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y E.E de VEIASA, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de todos los trabajos pactados, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

- ✓ 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.
- ✓ Los trabajos se realizarán en jornada y horario acordados con VEIASA para evitar interrumpir el buen desarrollo de las tareas propias de los centros de trabajo afectados.
- ✓ 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 en este pliego considerados.

- ✓ Todas las operaciones a realizar y que contiene este documento de especificaciones técnicas deberá cumplir con el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis y Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
- ✓ En cumplimiento del R.D. 171/2004, la empresa adjudicataria deberá tener actualizada toda la documentación de coordinación de actividades empresariales 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 Anexo 11 del 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.
- ✓ Es obligatorio avisar previamente de cualquier visita a los centros de trabajo a la Unidad de Mantenimiento y E.E y al Responsable del centro correspondiente.
- ✓ Si debido a cualquier negligencia por parte de la empresa adjudicataria en la ejecución de una reparación u operación de mantenimiento en las instalaciones de un centro, se produjeran averías en las mismas, serán subsanadas con cargo a la empresa adjudicataria, es decir, sin coste alguno para VEIASA.
- ✓ 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 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 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.

En las tareas de mantenimiento Preventivo se han de tener en cuenta las siguientes premisas:

a) Condiciones generales

- Se designará un responsable técnico de la empresa adjudicataria que deberá elaborar, desarrollar, implantar y evaluar el Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) o el Plan Sanitario frente a Legionella (PSL), en su caso, para cada uno de los centros de VEIASA y propondrá las medidas correctoras correspondientes.
- 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.
- 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).
- Una vez realizados los trabajos de mantenimiento preventivo, la empresa deberá hacer entrega, **en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de ejecución del trabajo/toma de muestras**, de los siguientes certificados:
 - Análisis realizados y resultados obtenidos.
 - Certificado de limpieza y desinfección.
- 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 podrá ser motivo de resolución del contrato basado, salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA. Igualmente podrá adjudicarse la prestación a otro de los adjudicatarios del acuerdo marco de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la Cláusula 5.2. del PCAP.

- 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 de coordinación de actividades empresariales 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.
- 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 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 gráfica de los trabajos (fotos).

c) Tipos de Revisiones.

- Las revisiones de las distintas instalaciones se realizarán con la frecuencia recogida en el Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) o en el Plan Sanitario frente a Legionella (PSL), en su caso, para cada uno de los centros de VEIASA que realizará la empresa adjudicataria del contrato basado. y propondrá las medidas correctoras correspondientes.
Se han estimado las revisiones indicadas en el Anexo II del presente PPT.
La frecuencia estimada de cada una de las revisiones viene especificada en el Excel de oferta.

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)
 - Plazo de ejecución previsto

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 Responsables 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 Responsable 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, serán solicitados por VEIASA mediante una Solicitud de Presupuesto (en adelante PRES), notificándose a la empresa adjudicataria mediante correo electrónico a la dirección facilitada por ésta al inicio del contrato basado.
- 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 dirección partesmantenimiento@veiasa.es en formato PDF para que VEIASA proceda a su estudio y validación.

- VEIASA comunicará la aceptación de los presupuestos a la empresa adjudicataria mediante correo electrónico, adjuntando 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, conforme a lo dispuesto en el apartado 5.2.1.b) del presente PPT, intentando que sea lo más próxima posible a ésta. Para ello, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto con el Responsable del centro para coordinar la fecha exacta de realización de las tareas.
 - Los certificados que se debe emitir de las analíticas realizadas y de la limpieza y desinfección han de enviarse **en un plazo máximo de 15 días** desde la fecha de ejecución del trabajo/toma de muestras.

- Mantenimiento Correctivo:
 - 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 Eficiencia Energética antes de comenzar con la ejecución de los trabajos objetos de este pliego. En dicho protocolo deberán aparecer desglosados por niveles los datos de contacto de las personas responsables de recibir los avisos enviados 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 el presente pliego. 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 3 horas, 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 la Orden de Trabajo (OT) es normal el tiempo que transcurre desde la notificación de la 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 48 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.
- Se entiende por plazo máximo de resolución de Ordenes de Trabajo al tiempo que transcurre desde la notificación de la OT mediante correo electrónico (o en casos excepcionales mediante llamada telefónica) hasta el momento en que la empresa adjudicataria repara o resuelve completamente la incidencia. (A este plazo total se le restará el tiempo de suministro de materiales fuera de stock y el tiempo de aprobación de presupuesto por parte de VEIASA). **El plazo máximo de resolución de incidencias nunca podrá superar los 7 días naturales salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA.**

En el supuesto de que la empresa adjudicataria no cumpliera 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. 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. Hayan transcurrido 30 minutos desde el momento en que la empresa adjudicataria debiera presentarse en el centro afectado tras el envío de un aviso (3 horas como tiempo máximo de respuesta para los avisos de carácter urgente y 48 horas para los de carácter normal).
 3. Que hayan transcurrido 30 minutos desde el momento en que la empresa adjudicataria debiera haber resuelto la incidencia (7 días naturales como máximo o el plazo aprobado por VEIASA).

VEIASA podrá adjudicar la prestación a otro de los adjudicatarios del acuerdo marco de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la Cláusula 5.2. del PCAP, o contratar con otra empresa mantenedora los servicios y/o materiales objeto del desacuerdo, en caso de tener el Acuerdo Marco un solo adjudicatario.

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.

El incumplimiento reiterado en los tiempos de respuesta y resolución de incidencias, entendiéndose por tal, aquel que se produzca en tres ocasiones o más durante la vigencia del contrato basado, podrá ser causa de resolución

del mismo, sin perjuicio de las penalizaciones que, según el apartado 23 del Cuadro Resumen, resultasen de aplicación.

En el caso de que se produzca la resolución de dos contratos basados con la misma empresa adjudicataria ello conllevará también la resolución del Acuerdo Marco.

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. Entre los materiales fungibles consideramos de forma no exhaustiva los siguientes:
 - Tornillos, pernos, tacos, clip o anillas de seguridad, precintos, clavos, prensaestopas, abrazaderas, etc.
 - Fusibles, pilotos.
 - Cinta aislante, Estopa, cinta teflón, clemas de unión, terminales, pegatinas, etiquetas de revisión, etc
 - Trapos de limpieza.
 - Juntas de estanqueidad.
- 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. Entre los materiales consumibles consideramos de forma no exhaustiva, los siguientes:
 - Sal para descalcificadoras.
 - Biocidas y desincrustantes.
 - Aceite lubricación.
 - Combustible.
- Repuestos. Son todos aquellos elementos constructivos de un equipo o instalación no incluidos en los dos puntos anteriores y los materiales de reposición en las unidades de obra.
- Limpieza y engrase: Los costes de los materiales utilizados para los trabajos de mantenimiento preventivo de limpieza y engrase estarán incluidos dentro del precio unitario de preventivo ofertado.

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 y 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 de VEIASA. En cualquier caso, los equipos y componentes instalados serán de primeras marcas.

El coste de los productos consumibles y los repuestos para hacer frente a los trabajos solicitados irán a cargo de VEIASA, debiendo ser acordes a precio de mercado, mientras que el coste de los materiales fungibles y los

materiales necesarios para la limpieza y engrase (trabajos de mantenimiento preventivo) irán a cargo de la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que VEIASA considerase que los presupuestos presentados por la empresa adjudicataria – bien para materiales, bien para rendimientos de trabajo de correctivos– estuvieren fuera de mercado, podrá contrastar dichos presupuestos con el Banco de Costes de la Construcción publicado por la Junta de Andalucía o la base de datos de precios del colegio de aparejadores de Guadalajara, no pudiendo en ningún caso la empresa adjudicataria sobrepasar los precios estipulados en dichos Bancos de Costes. No obstante, VEIASA podrá solicitar presupuestos al resto de empresas adjudicatarias del acuerdo marco, estableciéndose como precio de los materiales a emplear y rendimientos de los trabajos los que resultaren de calcular la media aritmética de los presupuestos solicitados. Si la empresa adjudicataria siguiera sin estar conforme, VEIASA podría adjudicar la prestación a otro de los adjudicatarios del acuerdo marco de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la Cláusula 5.2. del PCAP, o contratar con otra empresa mantenedora los servicios y/o materiales objeto del desacuerdo, en caso de tener el Acuerdo Marco un solo adjudicatario.

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.

Si debido a cualquier negligencia por parte de la adjudicataria en la ejecución de una reparación u operación de mantenimiento preventivo o 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 técnicos, humanos y logísticos exigidos a los licitadores.

En el CR del PCAP se recogen los requisitos técnicos y humanos que se exigen al adjudicatario del contrato, así como los requisitos de instalaciones.

En la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las siguientes puntualizaciones:

- 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 aprobada. 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, etc., que resulten necesarios para la realización de las tareas encomendadas.

5.6.- Desplazamiento.

Mantenimiento preventivo.

- 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.

Mantenimiento correctivo.

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 a través de un aviso (AV o SI), llevará asociado un importe de desplazamiento, conforme a los precios ofertados por la empresa adjudicataria (Anexo 5 CR).

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 los edificios e 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.

5.9.- Garantía.

Se establece un periodo de **garantía mínimo de 6 meses**, que cubrirá tanto los trabajos realizados como los equipos y componentes instalados, salvo que estos últimos poseyeran un periodo de garantía mayor dado por el fabricante. En dicho caso, se respetaría el periodo de garantía ofertado por éste.

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 adjudicataria procederá a la reparación de las anomalías encontradas en los trabajos realizados, respondiendo de los daños y deterioros que en las mismas o a causa de ellas puedan producirse, siendo de su cargo los gastos que por ellos se originen, incluidos gastos de desplazamiento, maquinaria y herramientas necesarias, medios auxiliares y trabajos fuera del horario laboral.

ANEXO I: LISTADO DE CENTROS DE VEIASA.

La prestación de servicios objeto de la presente licitación se llevará a cabo en todos los centros de trabajo de VEIASA, incluidas las Oficinas Centrales sitas en Calle Albert Einstein nº 2 41092 Sevilla.

La dirección y horario de cada centro puede ser consultado en la web www.veiasa.es

La distribución por lotes es la siguiente:

LOTE 1: Centros de la provincia de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla

LOTE 2: Centros de la provincia de Almería, Granada, Jaén y Málaga

ANEXO II: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTIMADO.

NOTA: Las actividades del programa de mantenimiento y revisión y del programa de tratamiento se realizarán con la periodicidad que se refleje en el PPCL que realizará la adjudicataria del contrato basado.

REVISIÓN MENSUAL

Aspectos generales

En la revisión se comprobará su correcto funcionamiento y su buen estado de conservación y limpieza de todas las partes de la instalación.

Se revisará el estado de conservación y limpieza general, con el fin de detectar la presencia de sedimentos, incrustaciones, productos de la corrosión, lodos y cualquier otra circunstancia que altere o pueda alterar el buen funcionamiento de la instalación.

Si se detecta algún componente deteriorado se procederá a su reparación o sustitución.

Con carácter general, salvo las indicadas específicamente para cada tipo de instalación en el presente anexo, la limpieza y desinfección de las instalaciones se efectuará como mínimo una vez al año.

Sistemas de agua sanitaria

La revisión, la limpieza y desinfección de toda la instalación se efectuará al menos una vez al año, sin superar los 12 meses entre una desinfección y la siguiente.

La revisión mensual de los puntos terminales (grifos y duchas).

Apertura de los grifos y duchas o instalaciones con poco uso o no utilizadas, dejando correr el agua unos minutos. Al final del año se habrá comprobado todos los puntos finales de la instalación.

Medición de la turbidez.

Agua caliente sanitaria (ACS).

Revisión de los depósitos acumuladores y eliminación de sedimentos desde la purga, si es posible.

Eliminación de los sedimentos a través de las válvulas de drenaje de las tuberías.

El control de la temperatura del agua. Al final del año se habrán comprobado todos los puntos terminales de la instalación.

Agua fría sanitaria.

Comprobar la temperatura en el depósito, de forma que se mantenga, si es posible, inferior a 20°C. Si como resultado de esta medición se comprueban valores superiores a 25 °C, se realizará la evaluación del riesgo y, en su caso, se tomarán las medidas oportunas, teniendo en cuenta las condiciones climatológicas.

Cuando, por las condiciones climatológicas se prevean incrementos de la temperatura ambiente tales que puedan dar lugar a un aumento de la temperatura del agua por encima de 20 °C, se medirá y registrará ésta en el punto de la instalación más desfavorable midiendo la temperatura en puntos terminales transcurridos 2 minutos de dichos aumentos.

Revisión del estado de conservación y limpieza, rotatorio a lo largo del año, de los puntos terminales de la red interior (grifos y duchas), de forma que al final del año se hayan revisado todos los puntos terminales de la instalación.

Comprobar que los niveles de cloro residual libre o combinado en varios puntos terminales, es superior a 0,2 mg/l (aconsejable entre 0,2 mg/l y 1 mg/l). Valor registrado a la salidamg/l.

Se comprobarán los niveles de desinfectante, en un número representativo de los puntos terminales, con medición y regulación de pH

Revisar el estado de orden y de limpieza del aljibe y su depósito (sólo deberán estar los elementos imprescindibles dentro del habitáculo).

Comprobar la presencia de extintor de incendios.

Estado de las luminarias.

Comprobar el correcto cierre y apertura del llenado del depósito.

Comprobar la actuación de las sondas de nivel, en su caso.

Comprobar la operatividad del rebosadero, en su caso.

Apertura y registro operaciones en el libro de mantenimiento

Verificación del correcto funcionamiento del clorador automático

Comprobar el sistema de seguridad de la saturación de cloro en agua (Activación a partir de 3 ppm)

Limpieza de filtros y/o sustitución de material filtrante.

Medición PH. Valor registrado.....PH

Lectura del contador de agua de la sala (Si existe). Valor registrado.....m3/h.

Comprobación de la correcta programación del reloj temporizador.

Verificación del correcto funcionamiento de la bomba de recirculación.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (TERMOACUMULADOR ELÉCTRICO)

Limpieza y desinfección según normativa vigente.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (ACUMULADOR ACS PLACAS SOLARES)

Limpieza y desinfección según normativa vigente.



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (ALJIBES)

Limpieza y desinfección según normativa vigente.

ANALÍTICA LEGIONELLA

Analítica según normativa vigente.

ANALÍTICA AEROBIOS + HIERRO

Analítica según normativa vigente.

ANALÍTICA POTABILIDAD

Analítica según normativa vigente para los centros que disponen de Aljibe para Agua de Consumo Humano.

ANEXO III: PARTE DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Solicitud de intervención SI-XXXX				
Centro:	ITV XXXX	Fecha:		Urgencia:
Solicitado por:				
Equipo:				
PAM-XXXX0001: XXXXXX (<u>Marca:</u> XXXX <u>Modelo:</u> XXXX <u>NºSerie:</u> XXXX <u>Ubicación:</u> ITV XXXX)				
Descripción de la incidencia:				

Orden de trabajo OT-XXXX	
Fecha:	
Realizada por:	
Empresa:	Tlfno empresa:
Instrucciones:	

Comentarios:

Una vez realizados los trabajos deben rellenar el parte de trabajo de este documento y enviarlo a partesmantenimiento@veias.es en un plazo máximo de 2 horas. Es obligatorio que esté reflejado el nº de SI y el nº de QT

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	Tipo	Jornada laboral (H/L)	Fuera jornada laboral (H/F)	Festivo (H/F)	Nocturno (H/N)	
	Nº					
MEDIOS ELEVACIÓN: SI ☐ No ☐ N° Días: _____						
FIRMA Y SELLO	Fecha:			Fecha:		
	Responsable Mantenedora			VºBº Responsable Centro		

ANEXO IV: INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS.

Son objeto del presente pliego las instalaciones de agua sanitaria que actualmente se encuentran en los distintos centros de VEIASA, así como todos los equipos e instalaciones auxiliares que permiten su correcto funcionamiento.

En particular, las instalaciones y equipos principales 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.