PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº EXPEDIENTE: CT340-25-025

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PROCEDIMIENTO DE DATOS (CPD) DE OFICINAS CENTRALES

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN. 3

2.- OBJETO Y ALCANCE. 3

3.- 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. 7

5.3.- Tiempos de respuesta. 14

5.4.- Materiales a utilizar. 17

5.5.- Requisitos técnicos, humanos y logísticos exigidos a los licitadores. 18

5.6.- Desplazamiento. 19

5.7.- Calidad del servicio. 20

5.8.- Garantía. 20

ANEXO I: LISTADO DE CENTROS DE VEIASA. 22

ANEXO II: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTIMADO. 23

ANEXO III: PARTE DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO. 26

ANEXO IV: INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS. 27

1.- INTRODUCCIÓN.

Verificaciones Industriales de Andalucía, S. A. (VEIASA) es una empresa del sector público andaluz 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, 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 presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que rigen en la prestación del servicio de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo (incluido el análisis y diagnóstico de averías, mejoras, instalación y/o suministro de equipos, máquinas, aparatos, componentes, etc.) de las instalaciones de Climatización, Electricidad, SAI, PLC y Conservación de Espacios del CPD (Centro de Proceso de Datos) de Oficinas Centrales de VEIASA.

En el Anexo IV se detalla el inventario con indicación de marca y modelo de los equipos que se tienen referenciados.

La prestación de los servicios tendrá como principales fines:

- 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.

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

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 concluye que la mejor opción es la no división del servicio en lotes. Asimismo, se considera que, por sus características técnicas y económicas, se facilita la concurrencia a todo tipo de empresas.

4.- NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.

El escenario descrito debe cumplir los requisitos impuestos por:

- R.D. 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.

- R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

- R.D. 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

- R.D. 773/1997 de 30 de mayo, sobre dimensiones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

- 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.

- 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.

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. Ello con arreglo a los requisitos y condicionantes generales establecidos en los Pliegos del contrato.

- ✓ 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) y a la normativa vigente. De igual forma, para el mantenimiento correctivo, se procederá conforme a las órdenes de trabajo del Anexo III que se envían desde VEIASA, sin que se admitan otras órdenes distintas a las recogidas en dicho Anexo.

- ✓ 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 (que deberá estar operativo como mínimo en horario de 9:00 a 14:30 de lunes a viernes no festivos) 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 legales sean aplicables a los trabajos e instalaciones y equipos en este pliego considerados.

- ✓ 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 apartado 24 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.

- ✓ 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 se ejecutarán, obligatoriamente, atendiendo al siguiente procedimiento y 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

- El desplazamiento hasta el centro de VEIASA, así como toda la maquinaria, medios de elevación, medios auxiliares, herramientas, equipos de medición, personal, materiales fungibles y aquellos necesarios para la limpieza y engrase, 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).

b) Procedimiento

- Al inicio del contrato se establecerá conjuntamente el calendario de mantenimientos preventivos correspondiente al año en curso. Para el resto de años, este calendario se establecerá en diciembre del año inmediatamente anterior.

- 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.

- **Importante:** la fecha de ejecución de cada uno de los mantenimientos **preventivos se coordinará previamente con la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética**, que será la encargada de la interlocución con la Unidad de Mantenimiento de Sistemas de Información. **La no ejecución del mantenimiento en la fecha acordada podrá ser motivo de aplicación de penalizaciones y/o resolución del contrato, salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA.**

- 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):

    - ✓ **Si la reparación fuera urgente para la continuidad del servicio de las instalaciones del CPD**, y esta supera los 200 euros o 4 horas de mano de obra la mantenedora se podrá poner en contacto con el Jefe o con la persona de la Unidad de Mantenimiento que coordina las actuaciones para obtener una aceptación verbal de la reparación y ejecutarla en la misma jornada. Para ello, justificará la urgencia de la reparación y dará un presupuesto aproximado de

la misma. En el parte de trabajo se anotará el nombre y apellidos de la persona que autoriza esta reparación.

- ✓ 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" y se enviará un presupuesto que justifique 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) Alcance de las Revisiones de Mantenimiento Preventivo:

- En el Anexo II del presente PPT se indican las **operaciones mínimas** a realizar y su periodicidad. Las tareas de mantenimiento preventivo deberán incluir el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones, como mínimo las operaciones indicadas en el Anexo II de este pliego, más todas aquellas que la normativa vigente requiera y no estén incluidas en el citado Anexo.

- VEIASA podrá aumentar esa periodicidad de manera puntual en caso necesario, de manera general para todos ellos o puntual para uno o varios, informando previamente a la empresa adjudicataria, sin que ésta pueda reclamar importe y / o concepto alguno a tal efecto.

5.2.2. Mantenimiento Correctivo.

a) Condiciones generales

- Los encargos realizados por VEIASA serán de dos tipos:

- **Ordenes de Trabajo sin presupuesto previo:** son aquellas en las que la intervención es de urgencia por poner en peligro a las personas o por la continuidad del servicio de VEIASA. También, si no se da la condición anterior, serán OTs sin presupuesto las que cumplan las dos siguientes condiciones a la vez:

    - 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.
    - Que el precio de pequeños materiales empleados no supere la cantidad de **200 euros**.

- **Ordenes de Trabajo con presupuesto previo.** Para el resto de casos.

- 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 DE CORRECTIVO SIN PRESUPUESTO PREVIO

- Se generarán por parte de VEIASA OTs sin necesidad de presupuesto previo solo en dos casos independientes:

    - La intervención es de urgencia por poner en peligro a las personas o por la continuidad del servicio de VEIASA. Estas intervenciones se clasifican como **CRÍTICAS.**

    - Para el resto de incidencias, cuando se dan simultáneamente las siguientes condiciones:

        - ✓ 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.
        - ✓ Que el precio de materiales empleados no supere la cantidad de **200 euros**.

- 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.

- 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** en las incidencias CRÍTICAS.

  De esta manera, VEIASA 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,

  Si 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.

- Tras realizar esa llamada telefónica**, la empresa adjudicataria decidirá que se dan las condiciones para no realizar presupuesto previo y así se lo transmitirá al solicitante de la intervención.**

- Las OT que carezcan de presupuesto previo, y no sean incidencias CRITICAS, 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. En estos casos la mantenedora deberá ponerse en contacto con el centro en un tiempo no superior a **dos horas**.

- 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.

- 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, si una vez personados en el centro, la incidencia es CRITICA o, para el resto de incidencias, la mantenedora decide que para dar respuesta a la OT va a necesitar 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 del importe estimado de la reparación por parte 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.**

  Si la aprobación del presupuesto se da mientras la mantenedora permanece en el centro, esta podrá proceder a la resolución de la incidencia. En caso de que no se acepte el presupuesto, o que este se acepte una vez la mantenedora se haya marchado del mismo, los gastos de desplazamiento, horas de personal, dietas y cualquier otro concepto relacionado con la visita serán a cargo de la mantenedora.

- 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 mediante un presupuesto formal en el que deberá constar el número de OT. En el supuesto de que VEIASA considerase que los presupuestos presentados por la empresa adjudicataria para materiales estuvieren fuera de mercado, VEIASA solicitaría presupuestos a las empresas que considere oportunas, estableciéndose como precio los que resultaran 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 sin que la empresa adjudicataria pueda efectuar reclamación alguna a VEIASA a este respecto.

- 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 III, 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 del centro 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, sin que se admitan otras PRES distintas a las recogidas en este Pliego.

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, en un plazo máximo de 15 días naturales (salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA) a la dirección partesmantenimiento@veiasa.es en formato PDF para que VEIASA proceda a su estudio y validación.

- En el supuesto de que VEIASA considerase que los presupuestos presentados por la empresa adjudicataria –bien para materiales, bien para rendimientos de trabajo o bien por plazos– estuviesen fuera de mercado, podrá solicitar ofertas a distintas empresas, permitiéndose al Adjudicatario igualar la diferencia ya sea por coste y/o por plazos. Si la empresa adjudicataria no estuviese conforme, corresponde a VEIASA siguiendo criterios técnicos, económicos, de relevancia o urgencia, adjudicar estos trabajos a otra empresa.

- VEIASA comunicará la aceptación de los presupuestos a la empresa adjudicataria mediante correo electrónico, adjuntando la orden de trabajo (OT) (Anexo III).

- En caso de que la resolución de la incidencia necesite corte de suministro eléctrico, la fecha de ejecución del mantenimiento correctivo se coordinará previamente con la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética, que será la encargada de la interlocución con la Estación, la Unidad de Mantenimiento de Sistemas de Información y la OCA en caso de que proceda la inspección reglamentaria del centro. **La no ejecución del mantenimiento en la fecha acordada podrá ser motivo de aplicación de penalizaciones y/o resolución del contrato, salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA.**

- 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 24 horas, el Parte de trabajo definido por VEIASA, conforme al Anexo III, 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 III) 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. En caso de que estos trabajos pudieran realizarse en la misma jornada en la que se están llevando a cabo los de resolución de la incidencia, tanto el presupuesto como la aprobación podrán ser verbales y el Jefe del Centro podrá aprobar los trabajos en caso de no contactar con la Unidad de Mantenimiento y E.E. de VEIASA

5.3.- Tiempos de respuesta.

- <u>Mantenimiento Preventivo:</u>

    - La fecha de ejecución de cada uno de los mantenimientos preventivos se coordinará previamente con la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética, que será la encargada de la interlocución con la Unidad de Mantenimiento de Sistemas de Información. **La no ejecución del mantenimiento en la fecha acordada podrá ser motivo de aplicación de penalizaciones y/o resolución del contrato, salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA.**

    - En todo caso, los trabajos han de realizarse siempre **en el mes en el que se cumple un año del último mantenimiento preventivo**, conforme a lo dispuesto en el apartado 5.2.1.b) del presente PPT, **salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA.**

- 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, especialmente en las incidencias CRÍTICAS.**

    - 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 en las instalaciones donde ha sido requerida 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.

    - Si la Orden de Trabajo (OT) es **CRÍTICA** 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.

      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 24 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**, la fecha de ejecución del mantenimiento correctivo se coordinará previamente con la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética, que será la encargada de la interlocución con la Estación, la Unidad de Mantenimiento de Sistemas de Información si fuera necesario.

- 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 las 24 horas para incidencias que interrumpan el servicio y 7 días naturales para el resto salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA.**

- Se entiende por ***plazo máximo para el envío de un Presupuesto*** al tiempo que transcurre desde la notificación del PRES mediante correo electrónico hasta su recepción en el buzón partesmantenimiento@veiasa.es. **El plazo máximo de envío del presupuesto nunca podrá superar los 15 días naturales salvo acuerdo o motivo justificado y aprobado por VEIASA.**

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 en la fecha acordada con VEIASA.

- 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 (1 horas como tiempo máximo de respuesta para los avisos de carácter urgente y 24 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 (24 horas para incidencias que interrumpan el suministro eléctrico y 7 días naturales como máximo o el plazo aprobado por VEIASA).
    4. Que hayan transcurrido 30 minutos desde el momento en que la empresa adjudicataria debiera haber enviado el presupuesto (15 días naturales como máximo o el plazo aprobado por VEIASA)

VEIASA podrá adjudicar la prestación a otra empresa conforme a lo establecido en la Cláusula 5.6 del PCAP, sin perjuicio de las eventuales penalidades y / o resolución del contrato que pudieran resultar de aplicación a la empresa adjudicataria.

Para ello, VEIASA enviará a la empresa adjudicataria un correo con la anulación de la orden de trabajo correspondiente (OT) o la Solicitud de Presupuesto (PRES) y encargará los trabajos a otra empresa mantenedora.

El incumplimiento reiterado en los tiempos de respuesta, resolución de incidencias, o el envío de Presupuestos 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, según el apartado 23 del Cuadro Resumen, 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.

- 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 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 (o equivalentes) 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, y, por tanto, emplear materiales o piezas equivalentes, 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.

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.

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 apartado 6 del Cuadro Resumen del PCAP se recogen los requisitos técnicos y humanos que se exigen al adjudicatario del contrato, así como otros requisitos si aplicasen para la correcta ejecución del mismo.

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. En ningún caso VEIASA abonará sobrecoste alguno por estos conceptos.

- 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, sin repercutir coste alguno a VEIASA a tal efecto puesto que dichos medios auxiliares se entienden incluidos en el precio ofertado por la empresa adjudicataria.

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 una OT, llevará asociado un importe de desplazamiento, conforme a los precios ofertados por la empresa adjudicataria (Excel de oferta económica), excepto aquellos casos en los que en una misma visita se vayan a ejecutar varias OT (con independencia del contrato asociado) en los que solo se facturará un desplazamiento.

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.

5.8.- 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.

5.9. Control del gasto

El contratista estará obligado a controlar el gasto del pedido en vigor del que sea adjudicatario. Para ello, una vez al mes, o con periodicidad mayor si así se lo comunica la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética de VEIASA, el adjudicatario mandará el estado exacto del gasto por correo electrónico, enviando los siguientes datos:

- Importe adjudicado
- Importe ejecutado, siendo este el acumulado desde el inicio del pedido y que incluirá el gasto de todas las labores de mantenimiento ejecutadas (preventivo y correctivo), independientemente de que estén o no facturados.

En caso de que se acometan labores de mantenimiento teniendo el pedido agotado por importe, VEIASA no se verá obligada a pagar las facturas correspondientes a esos trabajos.

El adjudicatario avisará a VEIASA cuando quede el 10% del importe del pedido por ejecutar y no atenderá las OT o las OTP que reciba cuando el pedido se quede sin saldo.

A fecha de firma

02627721V ENRIQUE GARCIA (C:A41398645)

Firmado digitalmente por 02627721V ENRIQUE GARCIA (C:A41398645)
Fecha: 2025.09.26 14:41:53 +02'00'

Enrique García Lujan
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 las Oficinas Centrales sitas en Calle Albert Einstein nº 2 41092 Sevilla.

ANEXO II: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTIMADO.

CLIMATIZACIÓN

REVISIÓN TRIMESTRAL

01. Comprobar si el acondicionador presenta daños externos.
02. Limpiar el interior del acondicionador de aire y comprobar si presenta daños.
03. Revisión de los componentes eléctricos.
04. Comprobar el perfecto estado del ventilador.
05. Comprobar visualmente la estanqueidad del circuito de agua.
06. Comprobar el circuito frigorífico.
07. Comprobación de fugas de circuito frigorífico.
08. Carga de refrigerante R407c.
09. Comprobación de ausencia de burbujas en la mirilla.
10. Control indicador central de la mirilla con anillo de escala exterior. (Verde en orden, Amarillo, humedad critica)
11. Comprobación nivel de aceite compresor.
12. Comprobar el perfecto estado del compresor.
13. Ausencia de congelación válvula expansión.
14. Inspección visual presos tato de baja.
15. Inspección visual presostato de alta.
16. Comprobación de daños externos humectador.
17. Comprobación de desgaste de tubos flexibles tanto de agua, alimentación como de desagüe.
18. Sustitución cilindros.
19. Limpieza de baterías y sustitución de filtros en su caso (Condensadora).
20. Comprobar el perfecto estado del ventilador de la Condensadora.

CONSERVACIÓN DE ESPACIOS

REVISIÓN TRIMESTRAL

01. Comprobación visual del estado de los paramentos horizontales
02. Comprobación visual del estado del suelo técnico.
03. Comprobación visual del estado interior y exterior de Racks y cuadros.
04. Aspiración de parámetros horizontales.
05. Aspiración bajo suelo técnico.
06. Aspiración interior de Racks y cuadros.
07. Limpieza exterior de Racks y cuadros.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA

REVISIÓN TRIMESTRAL

** INTERRUPTOR GENERAL DEL CPD SITUADO EN CUADRO GENERAL EDIFICIO **
01. Verificación del estado del interruptor.
02. Verificar la no existencia de calentamientos.
03. Reapriete de bornas.
** CUADRO DE CONMUTACIÓN DEL CPD **
04. Verificar estado de los interruptores.
05. Verificar estado del conmutador.
06. Verificar la no existencia de calentamientos
07. Reapriete de bornas.
08. Verificar la existencia del esquema unifilar actualizado en el cuadro eléctrico y revisar etiquetado.
** CUADRO GENERAL DEL CPD **
09. Verificar estado de los interruptores.
10. Verificar estado de los diferenciales.
11. Verificar la no existencia de calentamientos.
12. Reapriete de bornas.

13. Verificar la existencia del esquema unifilar actualizado en el cuadro eléctrico y revisar etiquetado
** CUADRO DE CONTROL (PLC) **
14. Verificar estado de los interruptores.
15. Verificar estado de los diferenciales.
16. Verificar estado del PLC.
17. Verificar la no existencia de calentamientos.
18. Reapriete de bornas.
19. Verificar la existencia del esquema unifilar actualizado en el cuadro eléctrico y revisar etiquetado.
** COFRETS DEL CANALIS **
20. Verificar estado de los interruptores.
21. Verificar estado de los diferenciales.
22. Verificar la no existencia de calentamientos.
23. Reapriete de bornas.
** CUADRO SALA REPARTIDORES **
24. Verificar estado de los interruptores.
25. Verificar estado de los diferenciales.
26.Verificar la no existencia de calentamientos
27. Reapriete de bornas.
28. Verificar la existencia del esquema unifilar actualizado en el cuadro eléctrico y revisar etiquetado
** CUADRO SALA COMUNICACIONES **
29. Verificar estado de los interruptores.
30. Verificar estado de los diferenciales.
31. Verificar la no existencia de calentamientos.
32. Reapriete de bornas.
33. Verificar la existencia del esquema unifilar actualizado en el cuadro eléctrico y revisar etiquetado.
REVISIÓN ANUAL
01. Estado en general de la instalación eléctrica del CPD y de las canalizaciones.
02. Verificación del estado de la acometida y de las canalizaciones desde el Cuadro General al Cuadro de Conmutación del CPD.
03. Verificación del estado de la acometida y de las canalizaciones desde el Grupo Electrógeno al Cuadro de Conmutación del CPD.
04. Verificación del estado de la acometida y de las canalizaciones desde el Cuadro de Conmutación del CPD al Cuadro General del CPD.
05. Verificación de las conexiones de los Racks.
06. Verificar el estado de la instalación de alumbrado principal y de emergencias.
** COFRETS DEL CANALIS **
07. Verificar estado de los interruptores.
08. Verificar estado de los diferenciales.
09. Verificar la no existencia de calentamientos.
10. Reapriete de bornas.
** PUESTA A TIERRA **
11. Revisión del sistema de puesta a tierra global del CPD.
12. Medición de la resistencia de la instalación de puesta a tierra del CPD.....OHMIOS
13. Medición de la resistencia de la instalación de puesta a tierra del neutro del Grupo Electrógeno…OHMIOS.

SAI
REVISIÓN SEMESTRAL
**INSPECCIÓN VISUAL SAI **
01. Accesibilidad.
02. Limpieza.
03. Ventilación.
04. Temperatura.
05. Interruptores de control en buenas condiciones.

06. IGBT conectados y en buen estado.
07. Ventiladores.
** MEDIDAS ALIMENTACIÓN CORRIENTE **
08. Entrada Principal
Tensión (V) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
Corriente(A) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
Fred. (Hz) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
09. Entrada Bypass
Tensión (V) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
Corriente (A) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
Frec. (Hz) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
10. Salida
Tensión (V) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
Corriente(A) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
Frec. (Hz) PE-N.....R-N.....T-N.....S-N.....
11. Chequeo indicadores LCD
12. Chequeo UPS bajo condición de fallo de RED (AC).
13. Comprobar que las baterías tienen por lo menos 25% de carga.
14. Test automático de Transferencia de Inv. a Bypass.
15. Test automático de Transferencia de Bypass a Inv.
** BATERÍAS **
16. Tensión de cargador (VDC)
Actual ……
Display …….
17. Corriente de Cargador (A)
Actual ……
Display …….
18. Temperatura (ºC)
Actual ……
Display …….
19. Test de Baterías.
20. Corriente de descarga (A)

ANEXO III: PARTE DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

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

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 (HJL)	Fuera jornada laboral (HFJ)	Festivo (HJF)	Nocturna (HN)	
	Nº					

MEDIOS ELEVACIÓN: SI ☐ No☐ N° Días:_____

FIRMA Y SELLO	Fecha:	Fecha:
	Responsable Mantenedora	V°B° Responsable Centro

ANEXO IV: INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS.

Son objeto del presente pliego las instalaciones del CPD de Oficinas Centrales de VEIASA, así como todos los equipos e instalaciones auxiliares que permiten su correcto funcionamiento.

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.

Nº Equipo.	Equipo	Tipo	Fecha	Marca	Modelo	Nº Serie	Ubicación
UTA-8821	Climatización CPD	INSTALACIÓN GENERAL CPD	20/11/2013	INSTALACIÓN GENERAL	N/A	N/A	CPD
UTA-7068	Climatización CPD	UTA	20/11/2013	UTA 1 STULZ	ASD 522 A	100 35 293	CPD
UTA-7069	Climatización CPD	UTA	20/11/2013	UTA 2 STULZ	ASD 522 A	100 35 294	CPD
LPD-7077	Conservación de Espacios CPD	CONSERVACIÓN ESPACIOS CPD	15/12/2013	CONSERVACIÓN DE ESPACIOS	N/A	N/A	CPD
IPD-7070	Instalación Eléctrica CPD	INSTALACIÓN ELÉCTRICA CPD	20/11/2013	INSTALACIÓN ELÉCTRICA CPD	N/A	N/A	CPD
PLC-8822	PLC CPD	PLC CPD	20/11/2013	PLC CPD	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	CPD (SALA TÉCNICA)
SPD-7072	SAI CPD	SAIS CPD	15/01/2014	SAI RIELLO	MST 40 KVA	MA47UT595420010	CPD. TELEFONO SALA CPD 344051
SPD-7071	SAI CPD	SAIS CPD	15/01/2014	SAI RIELLO	MST 40 KVA	MR32UT752460007	CPD. TELEFONO SALA CPD 344051
SPD-2684	SAI CPD	SAIS CPD	20/01/2014	SAI RIELLO AROS	UPS MST 10 AO MULTISENTRY	MR41UT768860005	REPARTIDOR PLANTA\nTELÉFONO SALA CPD 9550444051