



Junta de Andalucía

Consejería de Industria, Energía y Minas  
Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A.

Pliego de Prescripciones Técnicas

---

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**Nº EXPEDIENTE: CT340-26-023**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE PCI**



## 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. ....	15
5.4.- Materiales a utilizar. ....	18
5.5.- Requisitos técnicos, humanos y logísticos exigidos a los licitadores. ....	19
5.6.- Desplazamiento. ....	19
5.7.- Calidad del servicio. ....	20
5.8.- Garantía. ....	21
ANEXO I: LISTADO DE CENTROS DE VEIASA. ....	22
ANEXO II: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTIMADO. ....	23
ANEXO III: PARTE DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO. ....	34
ANEXO IV: INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS. ....	35



## 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 Protección Contra Incendios (PCI) de VEIASA.

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 contrato y los que se construyan de nueva planta durante ese periodo.

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.- 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 las provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla.
- Lote 2: Centros de las provincias de Almería, Granada, Jaén y Málaga.

### **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.
- Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- 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.

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.
- ✓ El responsable del contrato de la empresa adjudicataria será el 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.
- ✓ 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 ECOGESTOR (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.

La fecha de ejecución de cada una de las inspecciones reglamentarias será coordinada por la OCA y siempre requerirán la presencia de la empresa adjudicataria. La asistencia de la empresa mantenedora es obligatoria y será solicitada por VEIASA mediante Orden de Trabajo de correctivo siempre que la fecha de ejecución no coincida con la fecha prevista para el mantenimiento preventivo. La no asistencia 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.

### 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, de forma conjunta, el calendario de mantenimientos preventivos correspondiente al año en curso, garantizando que cada mantenimiento preventivo se ejecute en un plazo máximo de un mes para todos los centros de un mismo lote. Para los años sucesivos, dicho calendario se definirá en el mes de diciembre del año inmediatamente anterior.
- La Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética remitirá las **Órdenes de Trabajo de Preventivo (OTP)**, en las que se indicarán los trabajos a realizar —para cuya ejecución el adjudicatario queda autorizado— así como el mes planificado de ejecución.
- El adjudicatario, una vez recibida la OTP, se pondrá en contacto con el Jefe del Centro para acordar la fecha y el horario de ejecución, que en ningún caso podrá ser posterior al mes planificado. Posteriormente, deberá informar de ello a la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética.

**La no ejecución del mantenimiento en la fecha acordada y/o dentro del mes planificado podrá dar lugar a la aplicación de penalizaciones y, en su caso, a la resolución del contrato, salvo que exista causa justificada y debidamente aprobada por VEIASA. Asimismo, la no recepción de la OTP correspondiente no eximirá al adjudicatario del cumplimiento del calendario de mantenimientos preventivos previamente acordado.**

- 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 ECOGESTOR 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.
  - ✓ **Si la reparación fuera urgente para la continuidad del servicio de las instalaciones de PCI**, 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.
  - ✓
- 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@vejasa.es](mailto:partesmantenimiento@vejasa.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. También se evaluará el número de personas necesarias, si VEIASA considera que tras la intervención, el trabajo se podría haber realizado con menos personal, se reclamarán dichas horas.

- 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 CRÍTICAS, 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 ECOGESTOR, 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 y todo ello sin perjuicio de las penalizaciones y/o resolución de contrato que pudieran corresponder.

- 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 estuvieran 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](mailto: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 ECOGESTOR 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](mailto: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).
- 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 ECOGESTOR, 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 ECOGESTOR, 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.

- Mantenimiento Preventivo:
  - La fecha de ejecución de cada uno de los mantenimientos preventivos se coordinará previamente con los Responsables de cada Centro y se informará a la Unidad de Mantenimiento y Eficiencia Energética. **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 mes planificado**, 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 ECOGESTOR, 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 ECOGESTOR 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 ECOGESTOR 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 ECOGESTOR (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](mailto: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 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 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 hora 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 adjudicataria estará obligada a sustituir a las personas que participan en los trabajos, por otra con la misma cualificación o superior 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, , 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 equipos y componentes poseyeran un periodo de garantía mayor dado por el fabricante, en cuyo caso, se respetaría el periodo de garantía ofertado por éste. **La ampliación del periodo de garantía, será criterio de valoración conforme a lo establecido en el apartado 8 del CR.**

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

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 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](http://www.veiasa.es)

La distribución por lotes es la siguiente:

**LOTE 1. Centros de las provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla.**

**LOTE 2. Centros de las provincias de Almería, Granada, Jaén y Málaga.**

Si fuera necesaria la intervención en otros centros de VEIASA no contemplados en el presente listado, VEIASA podrá solicitarlos durante el periodo de vigencia del contrato, a los mismos precios unitarios, considerándose incluidos dentro de este contrato, teniendo en cuenta que la determinación del precio de

desplazamiento al nuevo centro se realizará de conformidad con los criterios recogidos en el Anexo 4 (Proposición económica) del Cuadro Resumen.



## ANEXO II: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTIMADO.

### **SISTEMAS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS.**

#### TRIMESTRAL

- Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.
- Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.
- Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.
- Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).
- Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.
- Revisión de sistemas de baterías:
  - Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.
- Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.
- Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).
- Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.
- Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía. (N/A)
- Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción (N/A)

#### ANUAL

- Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección.
- Verificación y actualización de la versión de “software” de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
- Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios.
- Se deberán realizar las operaciones indicadas en la Norma UNE-EN 23007- 14.



- Comprobar el funcionamiento correcto de todos los detectores de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Se requiere verificar que los componentes del incendio pueden alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector para cada uno de los fenómenos físicos que detecta. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.
- Comprobar la capacidad del equipo de control e indicación para realizar cualquier función auxiliar.
- Inspección visual para confirmar que todos los accesorios de cables y equipos están seguros, no han sufrido daños y están adecuadamente protegidos.
- Inspección visual para comprobar si cambios estructurales o de ocupación han afectado a los requisitos para el emplazamiento de pulsadores, detectores y alarmas acústicas. La inspección visual debe confirmar también que se conserva un espacio libre de 0,5 m como mínimo en todas las direcciones debajo de todos los detectores y que todos los pulsadores están libres de obstáculos y son claramente visibles; y examina y prueba todas las baterías
- Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.
- Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).
- Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.
- Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.
- Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.

#### **EXTINTORES.**

#### **TRIMESTRAL**

- Verificar que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños.
- Verificar que son adecuados conforme al riesgo a proteger.
- Verificar que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera
- Verificar que las instrucciones de manejo son legibles.
- Verificar que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación.



- Verificar que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado.
- Verificar que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso.
- Verificar que no han sido descargados total o parcialmente.
- Comprobación de la señalización de los extintores.

#### ANUAL

- Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el “Programa de Mantenimiento Anual” de la Norma UNE 23120.
  - Situación y adecuación del extintor
    - Verificar que cada extintor está en el lugar que tiene asignado, que no tiene obstruido el acceso, que es visible o está señalizado y con las instrucciones de manejo situadas en la parte delantera.
    - Verificar que el extintor sea el adecuado al riesgo a proteger.
  - Verificación del elemento de seguridad (precinto)
    - Verificar la integridad del elemento de seguridad para determinar si el extintor ha sido utilizado o accionado
  - Verificación y control del indicador de presión y de la presión
    - Cuando esté instalado un indicador de presión, comprobarlo. Si no funciona correctamente o si la presión indicada queda fuera de los límites especificados, adoptar las medidas indicadas en las instrucciones dadas por el fabricante.
  - Examen exterior del extintor
    - Examinar el exterior del cuerpo del extintor y el conjunto de la válvula para detectar corrosión o abolladuras, grietas o daños que puedan menoscabar la seguridad en el uso del extintor.
  - Masa del extintor
    - Pesarse el extintor de CO<sub>2</sub> de acuerdo con las instrucciones del fabricante y verificar que la masa concuerda con la masa registrada cuando se puso en servicio por primera vez. En el caso de haberse producido una variación del peso, véanse el Anexo I y los apartados 5 y 6.
  - Verificación de la manguera y boquilla de descarga
    - Examinar la manguera y boquilla de descarga, comprobando que estén en condiciones de uso y asegurarse de que no están obstruidas, agrietadas o desgastadas y reemplazar las que estén dañadas.
  - Verificación de las instrucciones de uso
    - Verificar que las instrucciones de operación sean claramente legibles y correctas
  - Apertura del extintor



- Si durante las operaciones anteriores se constata que en el extintor concurren una o más de las siguientes circunstancias:
  - descarga parcial o ha sido utilizado total o parcialmente;
  - ha sufrido daños ostensibles;
  - ha sido expuesto a condiciones ambientales que pudieran interferir en su funcionamiento;
  - falta de precintos o presenta indicios de manipulación en los precintos y/o indicadores de presión;
  - pérdida de presión o el indicador de presión muestra una lectura fuera de la “zona de operación”;
  - que no se han realizado los mantenimientos anuales anteriores o éstos se hayan realizado por una entidad no registrada;
  - indicios de apelmazamiento o deterioro de las propiedades del agente extintor;
  - cualquier otra circunstancia o anomalía que, a juicio del mantenedor, justifique la apertura.se procederá a su apertura y RECARGA.
- Complimentación de la etiqueta de mantenimiento
  - Rellenar los detalles de la etiqueta de mantenimiento y servicio conforme se especifica en el apartado 11 y Anexo J
- Registro y Certificado
  - Anotarlo en el registro correspondiente (véase el apartado 5.6) y emitir el Certificado correspondiente.
- En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.

#### QUINQUENAL

- Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.



#### TRIMESTRAL

- Comprobación de la señalización de las BIEs.
- Comprobación de la buena accesibilidad de los equipos.
- Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio.
- Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión, y accionando la boquilla caso de tener varias posiciones.

#### ANUAL

- Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3.
  - La manguera se debería vaciar por completo y puesta bajo presión. Se deberían comprobar los puntos siguientes:
    - a) el dispositivo no está obstruido y no presenta deterioro alguno, y los componentes no están oxidados ni tienen fugas;
    - b) la legibilidad y visibilidad de las instrucciones de empleo;
    - c) la identificación precisa de su situación;
    - d) las abrazaderas para el montaje mural son adecuadas para su uso y están fijadas firmemente;
    - e) el caudal de agua es constante y suficiente (se recomienda el empleo de un indicador de caudal y un manómetro);
    - f) el manómetro (si se ha montado) funciona correctamente dentro de su escala de medida;
    - g) se debe inspeccionar la manguera en toda su longitud, para detectar las posibles grietas, deformaciones, desgaste o daños. Si la manguera tiene signos de deterioro, debe ser sustituida o sometida a la máxima presión de trabajo admisible;
    - h) las bridas y uniones de la manguera son del tipo adecuado y están apretadas firmemente;
    - i) las devanaderas de la manguera giran libremente en ambas direcciones;
    - j) en las devanaderas pivotantes, se comprueba que el pivote gira sin atascarse en todo el ángulo de giro de 180º;
    - k) en las bocas de incendio equipadas manuales, se comprueba que la válvula de cierre es del tipo adecuado y que funciona correctamente;



l) en las bocas de incendio equipadas automáticas, se comprueba el correcto funcionamiento de la válvula automática y de la válvula aislante de servicio;

#### QUINQUENAL

- Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.
  - Cada 5 años se debería presurizar las mangueras a la presión de trabajo máxima, de conformidad con la Norma Europea EN 671-1 o la Norma Europea EN 671-2.

#### **HIDRANTES.**

#### TRIMESTRAL

- Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados.
- Inspección visual, comprobando la estanquidad del conjunto.
- Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.
- Comprobación de la señalización de los hidrantes.
- Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.
- Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.

#### ANUAL

- Verificar la estanquidad de los tapones.

#### QUINQUENAL

- Cambio de las juntas de los racores.

#### **COLUMNAS SECAS.**



#### TRIMESTRAL

- Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso.
- Comprobación de la señalización.
- Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario).
- Maniobrar todas las llaves de la instalación, verificando el funcionamiento correcto de las mismas.
- Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas.
- Comprobar que las válvulas de seccionamiento están abiertas.
- Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.

#### QUINQUENAL

- Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.

### **SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN.**

#### TRIMESTRAL

- Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, ...) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.
- Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones.
- Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control.
- Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.
- Limpieza general de todos los componentes.
- Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación.



- En sistemas que utilizan agua, verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas.
- Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.

#### ANUAL

- Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.
- En sistemas fijos de extinción por agua o por espuma, comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas.
- En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agente extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos.
- En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado.
- Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga.
- Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados, según lo indicado en “Programa anual” de la UNE-EN 12845.
  - **Prueba de caudal de bombas automáticas.** Cada grupo de bombeo debe probarse bajo condiciones de carga máxima. Arrancando mediante la conexión de prueba en la impulsión de la bomba aguas abajo de la válvula de retención de la impulsión de la bomba, y se debe comprobar que da los valores de presión y caudal que constan en la placa de características. Se deben realizar los ajustes oportunos para pérdidas de carga en el tubo de alimentación y válvulas entre la fuente de agua y cada puesto de control.
  - **Fallo de arranque del motor diésel.** La alarma de fallo de arranque debe ser probada tal como se especifica en el apartado. Inmediatamente después de esta prueba se debe arrancar el motor usando el sistema manual.
  - **Válvulas de flotador de los depósitos de agua.** Se debe verificar el correcto funcionamiento de las válvulas de flotador de los depósitos de agua.
  - **Cámaras y filtros de aspiración.** Los filtros de aspiración de bombas y las cámaras de separación con sus pantallas correspondientes deben ser inspeccionados al menos una vez al año y limpiados si hace falta.

#### TRIENAL (Solo los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos)



- Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 3 años, según lo indicado en “Programa cada 3 años” de la UNE-EN 12845.
  - **Depósitos de agua y presión.** Todos los depósitos deben ser examinados externamente para detectar si hay corrosión. Deben ser vaciados y limpiados en caso de necesidad y examinados internamente para detectar cualquier corrosión. Todos los depósitos deben pintarse y/o protegerse contra la corrosión de nuevo, según sea necesario.
  - **Válvulas de cierre, alarma y retención del abastecimiento de agua.** Se deben examinar y, en caso de necesidad, sustituir o reparar todas las válvulas de cierre, así como las de alarma y las de retención.

*Nota: los sistemas que incorporen componentes a presión que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho reglamento con la periodicidad que en él se especifique.*

## **SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CONTRA INCENDIOS**

### **TRIMESTRAL**

- Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.
- Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.
- Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.).
- Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.
- Accionamiento y engrase de las válvulas. Verificación y ajuste de los prensaestopas.
- Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas.
- Comprobación de la alimentación eléctrica, líneas y protecciones.

### **ANUAL**

- Comprobación de la reserva de agua.
- Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua.
- Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito.



- Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.

### **SISTEMAS PARA EL CONTROL DE HUMOS Y DE CALOR.**

#### TRIMESTRAL

- Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos.
- Inspección visual general.
- Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos.
- Limpieza de los componentes y elementos del sistema.

#### ANUAL

- Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño.
- Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta (según UNE-EN 12101-1) no superan los valores indicados por el fabricante.
- Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar.
- Engrase de los componentes y elementos del sistema.
- Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios.

### **SISTEMAS DE SEÑALIZACIÓN LUMINISCENTE.**

#### ANUAL

- Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación.



- Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).





#### **ANEXO IV: INVENTARIO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS.**

Son objeto del presente pliego las instalaciones de Protección Contra Incendios instaladas en VEIASA, así como todos los equipos e instalaciones auxiliares que permiten su correcto funcionamiento.

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