

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL CENTRO DE RESPONSABILIDAD PENAL DE MENORES “CASA JUVENIL DE SOGRANDIO”.

1. OBJETO

Este pliego regula las prescripciones técnicas particulares de la contratación de los trabajos de **mantenimiento integral** del Centro de Responsabilidad Penal de Menores “Casa Juvenil de Sograndio” (en adelante “el Centro”), sito en Sograndio s/n 33193, Oviedo. Dicho mantenimiento comprende las actuaciones que se definen en la cláusula tercera del presente Pliego.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato es el conjunto de las instalaciones, equipos y elementos constructivos que componen el Centro y que son:

- Edificio Principal
- Talleres
- Módulo Terapéutico
- Conjunto del recinto interior.

Las diferentes actuaciones incardinadas en el ámbito de aplicación del presente contrato se refieren a los siguientes elementos

1. Electricidad en Alta y Media Tensión:

- 1.1 Centros de Transformación (celdas de entrada/salida, protección, medida, transformadores y salidas en baja tensión).
- 1.2 Centro de Seccionamiento.
- 1.3 Líneas.
- 1.4 Puestas a tierras.
- 1.5 Demás componentes incluidos en las instalaciones de Alta y Media tensión.

2. Electricidad en Baja Tensión:

- 2.1 Acometidas.
- 2.2 Cuadros Generales de Distribución y secundarios.
- 2.3 Derivaciones.
- 2.4 Cuadros eléctricos interiores y exteriores.
- 2.5 Tomas de corriente.
- 2.6 Equipos de compensación de energía reactiva.
- 2.7 Red de tierras.
- 2.8 Equipos de alumbrado interiores y exteriores.
- 2.9 Equipos de alumbrado de emergencia.
- 2.10 Instalaciones interiores y líneas.
- 2.11 Sistemas de prevención de sobretensiones y protección con pararrayos.
- 2.12 Mecanismos, protecciones, etc.
- 2.13 Resto de componentes incluidos en las instalaciones de Baja Tensión.

Como el servicio de mantenimiento debe prestarse las 24 horas del día. Debido a tal necesidad, en caso de que se produzca un fallo en el fluido eléctrico en el Centro, la

empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la institución un generador mientras el problema que ocasiona el fallo se solucione.

3 Calefacción, ventilación y control):

- 3.1 Equipos generadores de calor.
- 3.2 Motobombas.
- 3.3 Bombas de circulación.
- 3.4 Acumuladores.
- 3.5 Vasos de expansión.
- 3.6 Cuadros de fuerza.
- 3.7 Cuadros de control y regulación.
- 3.8 Depósitos de combustible y grupo trasiego de gasóleo.
- 3.9 Elementos de control y regulación.
- 3.10 Equipos terminales (radiadores)
- 3.11 Redes de distribución, compuertas, elementos de difusión, válvulas y accesorios
- 3.12 Ventilación y extracción de humos.
- 3.13 Tanques de agua y equipos auxiliares.

4 Gas y/o Gasóleo:

- 4.1 Contadores.
- 4.2 Acometidas.
- 4.3 Rampas.
- 4.4 Distribución.
- 4.5 Válvulas.
- 4.6 Tanques.
- 4.7 Resto de componentes incluidos en las instalaciones de Gas y Gasóleo.

5 Agua Caliente Sanitaria:

- 5.1 Equipos de producción de A.C.S.
- 5.2 Distribución,
- 5.3 Elementos terminales.
- 5.4 Termostatos y resto de componentes incluidos en las instalaciones de agua caliente sanitaria.

6 Fontanería y Saneamiento:

- 6.1 Redes generales, acometidas, derivaciones y equipos.
- 6.2 Recogida y evacuación de aguas pluviales.
- 6.3 Aparatos sanitarios, grifería y válvulas.
- 6.4 Resto de componentes y redes incluidas en las instalaciones de fontanería y saneamiento y riego.

7 Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS, SAI).

8 Grupos electrógenos:

- 8.1 Grupos electrógenos,
- 8.2 Equipos auxiliares.

9 Protección contra incendios:

- 9.1. Centralitas y alarmas.
- 9.2. Detectores.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Dirección General
de Justicia e Interior

- 9.3. Sistemas automáticos de detección,
- 9.4. BIES,
- 9.5. Grupos de presión,
- 9.6. Redes de distribución.
- 9.7. Aljibes.
- 9.8. Columnas secas.
- 9.9. Hidrantes.
- 9.10. Equipos de extinción de incendios gaseosos.
- 9.11. Compuertas cortafuegos.

10 Instalaciones y equipos audio-visuales:

- 10.1 Reparación, mantenimiento, regulación y sintonización de aparatos de tv, video, cámaras, mezcladores, grabadores, equipos de imagen y sonido.
- 10.2 Equipos de audio-video, proyectores, equipos de TDT y reproductores
- 10.3 Antenas de televisión.

11 Cerrajería, carpintería de madera y metálica:

- 11.1 Puertas y ventanas de todo tipo, incluyendo el conjunto de sus herrajes, accesorios, equipos y mecanismos.
- 11.2 Verjas, rejas y otros elementos metálicos de protección.
- 11.3 Portón de acceso.

12 Otras tareas complementarias:

- 12.1 También estarán incluidos todos los trabajos de ayuda correspondientes al ramo de albañilería, carpintería, cerrajería, pintura y los necesarios para completar las labores de reparación efectuadas y las tareas relativas al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones descritas en los apartados anteriores, con la finalidad de dejar dichas instalaciones en su estado original antes de la avería y en las condiciones adecuadas después de la intervención.
- 12.2 Mantenimiento de cubiertas y tejados.

13. Otros trabajos adicionales a efectuar:

- 13.1. Retirada y destrucción y/o reciclaje de basuras industriales, muebles, etc.
- 13.2. Destrucción de material excedente del Centro (chatarra, papelería, material reciclable, etc.).
- 13.3. Mantenimiento y reparación de equipos lúdicos (fútbolín, billar, mesa de ping pong...) del gimnasio, así como del taller de carpintería.

3.- TRABAJOS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA:

El presente contrato se refiere al mantenimiento integral de las instalaciones del Centro. La empresa adjudicataria se deberá ocupar del mantenimiento y conservación de los locales, instalación y mobiliario de las diferentes instalaciones que conforman el Centro.

Dicho mantenimiento comprenderá las siguientes actuaciones:

3.1. Mantenimiento preventivo: operaciones planificadas de revisión, ajuste, limpieza, etc., necesarias o convenientes para lograr un óptimo rendimiento, eficacia y seguridad de las instalaciones, equipos y elementos componentes de las mismas.

3.2. Mantenimiento normativo: operaciones de mantenimiento conforme con la legislación vigente. Se incluirá cualquier actuación preceptiva o recomendada en la normativa vigente aplicable a las distintas instalaciones, esté recogida o no en este Pliego.

3.3. Mantenimiento correctivo: operaciones de reparación de las averías urgentes o de emergencia que pudieran surgir durante el transcurso del contrato.

Concepto de urgencia: Por averías urgentes o de emergencia se entienden todas aquellas averías que en caso de no ser reparadas de forma inmediata podrían crear un riesgo potencial a nivel de seguridad y comodidad, tanto a las personas, como al propio Centro o un perjuicio económico real a las instalaciones del edificio, superior al coste de materiales, piezas de recambio y otros posibles costes de actuaciones específicas para su resolución. Es decir, cuando en el caso de no actuar de forma inmediata y resolver el problema o la avería se pudiera ver mermada la seguridad del usuario o del Centro o que el daño causado, por su continuidad y falta de diligencia en la intervención, superase el coste inicial de la reparación o superase el coste recogido en la franquicia.

Estas intervenciones urgentes se facturarán conforme al precio ofertado por la empresa para este tipo de horas y atendiendo al procedimiento establecido en la cláusula 8 del presente Pliego.

Concepto de no urgencia: Por averías no urgentes, se entienden aquellas que no están ligadas a una falta de mantenimiento y, por tanto, tienen un carácter imprevisto y excepcional. Estas averías siempre y cuando no comprometan a la funcionalidad, comodidad y seguridad, tanto de las personas como del propio Centro, permitirán una reparación planificada para su resolución y, por tanto, requerirán una valoración económica previa y la correspondiente aceptación del presupuesto.

3.4. Mantenimiento conductivo: conducción de las instalaciones de calefacción, ventilación y alumbrado.

3.5. Mantenimiento modificativo: ampliaciones y modificaciones de pequeñas instalaciones.

3.6. Limpieza, lavado y pintura en su caso, de los aparatos y equipos, luminarias, filtros, rejillas y otros elementos similares, así como las salas donde habitualmente actúe el personal de mantenimiento.

3.7. Asesoramiento. Toda vez que la empresa encargada del mantenimiento, debe ser conocedora del estado y funcionamiento de todas las instalaciones y equipos, es objeto del contrato el asesoramiento técnico a la Dirección General de Justicia e Interior, en las siguientes materias:

- Seguridad de las instalaciones y de los inmuebles y adaptación a la normativa vigente.
- Previsión y anticipación de posibles problemas, averías o incidencias graves en las instalaciones.
- Propuestas de mejoras en el funcionamiento de los equipos, sistemas e instalaciones y en las propias actuaciones de mantenimiento.
- Propuestas de optimización para un mejor aprovechamiento y rendimiento económico de las instalaciones y de su eficiencia de funcionamiento.

La Consejería de Presidencia podrá excluir aquellas reparaciones puntuales y especiales que decida subcontratar a otras empresas especializadas, así como las que puedan ser realizadas por el personal propio de la Administración.

4.- HORARIO A CUMPLIR POR LA EMPRESA CONTRATISTA

El número de horas mínimo para la prestación del servicio de mantenimiento será de 10 horas semanales.

5.- RECURSOS QUE HA DE APORTAR LA EMPRESA CONTRATISTA:

Correrán por cuenta del adjudicatario los siguientes:

5.1. MEDIOS PERSONALES Y HORAS DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal técnico y de la mano de obra cualificada y necesaria para la adecuada prestación del servicio, de acuerdo con lo exigido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en los restantes documentos con fuerza contractual.

Correrán a cargo del adjudicatario todas las horas de actuación y desplazamiento, así como los recursos humanos que se precisen para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación, incluidos en el objeto del contrato.

La mano de obra necesaria para la reparación de las averías urgentes o de emergencia será facturada dentro del contrato de manera independiente de la mano de obra ordinaria y conforme al precio que para este tipo de horas oferte la empresa adjudicataria.

Asimismo, el contratista nombrará a un responsable con suficiente cualificación técnica para llevar a cabo la coordinación, dirección y supervisión de los trabajos y tratamientos a realizar en temas de legionela en el plazo de veinte días siguientes a la formalización del contrato. Dicho nombramiento deberá ser puesto por escrito en conocimiento de la Dirección General de Justicia e Interior de forma inmediata a su nombramiento, con la aceptación expresa del responsable asignado.

5.2. MEDIOS MATERIALES

5.2.1 Medios de comunicación

La empresa adjudicataria contará con la necesaria estructura de comunicaciones y teléfonos para poder prestar el servicio de atención a las averías las 24 horas del día, los 365 días al año.

5.2.2 Gastos indirectos:

Estarán asimismo incluidos en el precio del contrato todos los gastos indirectos: mandos intermedios, prevención de riesgos, soporte informático, gestión de almacenes para repuestos, estructura, controles de calidad, beneficios industriales e impuestos.

5.2.3 Medios de transporte:

Estarán incluidos en el precio del contrato los gastos de los equipos, vehículos y sus consumos y mantenimientos necesarios para la adecuada prestación del servicio, así como los costes de desplazamientos.

5.2.4 Recursos técnicos:

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato los recursos técnicos necesarios para una adecuada ejecución del mantenimiento, entendiéndose por tales, los equipos informáticos, equipos de medición y control, herramientas, etc...

5.2.5 Material consumible:

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato el material consumible necesario para una adecuada ejecución del contrato mantenimiento integral.

5.2.6 Repuestos, herramientas , útiles y maquinaria:

5.2.6.1.- Repuestos.

El contratista garantizará la existencia y disposición inmediata durante los 365 días del año de herramientas y repuestos necesarios para operaciones normales y mantenimiento preventivo, normativo y correctivo de las instalaciones objeto de contrato a través de sus almacenes, pudiendo llegar a acuerdos puntuales de suministro inmediato con almacenistas locales.

Los repuestos serán siempre originales y específicamente destinados a la instalación, elemento o maquinaria que sea objeto de reparación. En el caso en que este tipo de repuesto no se encontrase en el mercado, el utilizado deberá tener unas características equivalentes al original y deberá mantener los mismos criterios de calidad y garantías de uso.

Correrá a cargo de la empresa para dar cumplimiento al mantenimiento y reparación contratado, la adquisición, suministro y colocación de todas las piezas de recambio y componentes con precio inferior o igual a la franquicia ofertada.

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria la adquisición, suministro y colocación de las piezas de recambio necesarias, a excepción de:

- aquellos equipos o instalaciones que se encuentren en cobertura por garantía.
- aquellas piezas de recambio tengan un importe mayor a la franquicia mínima establecida en este pliego. En este caso, la Administración pagará la diferencia entre la franquicia ofertada por la empresa y el coste de la pieza.

Cuando una operación de mantenimiento preventivo o correctivo conlleve la sustitución de una pieza de recambio incluida en las excepciones anteriores, asumiendo el coste la Administración, el adjudicatario elevará consulta a la Dirección General de Justicia e Interior con carácter previo a su aprobación, acompañando un presupuesto e informe justificativo de la necesidad del recambio, que deberá ser aceptado por el responsable técnico de la Dirección General de Justicia e Interior. El presupuesto económico irá desglosado en precios por unidades, y una vez aprobado se procederá a la sustitución, emitiendo posteriormente el contratista una factura por el importe que exceda entre el valor de la franquicia ofertada y el precio de venta al público de la pieza.

Si la Dirección General de Justicia e Interior no está de acuerdo con el presupuesto del adjudicatario, ésta le podrá indicar la existencia de otro proveedor más ventajoso a quien deba comprar la pieza de repuesto en cuestión o bien podrá adquirirla la Administración por el medio que se estime oportuno.

Quedan incluidos expresamente dentro del presente contrato todos los productos necesarios para el tratamiento de prevención de legionela, así como el mantenimiento de los equipos existentes con una franquicia del 100%, incluidos los equipos de descalcificación de aguas y cualquier tipo de filtros, analíticas, etc., debiendo aportar los equipos y dosificadores, que en cada momento sean necesarios.

5.2.6.2. Maquinaria, herramientas, medios auxiliares y equipos de protección personal colectiva.

La empresa adjudicataria dispondrá de la maquinaria, herramientas y medios auxiliares necesarios para abordar los trabajos de mantenimiento, sustitución o reparación recogidos en este pliego de condiciones, así como disponer de la dotación específica de los equipos de protección y seguridad, tanto individual como colectiva, en virtud de los distintos trabajos que deba afrontar en cada momento

5.2.6.3.- Franquicia.

Será por cuenta del contratista todas aquellas piezas de recambio que puedan ser utilizadas en cualquier tarea de mantenimiento preventivo y correctivo cuyo coste unitario o por kilo, metro cuadrado, metro lineal o metro cúbico sea igual o inferior a 300 € (IVA no incluido).

En el caso de aquellos materiales o piezas de recambio superiores a dicho importe, la empresa pagará 300 € y la Administración asumirá la diferencia entre ese importe y el precio total del material o pieza, siempre y cuando que se demostrase que la avería no fuese generada por una falta del cumplimiento de las labores de mantenimiento.

5.2.6.4.- Tiempo de sustitución.

Si la Dirección General de Justicia e Interior considera que los plazos de reparación y sustitución de piezas o equipos no son suficientemente ágiles y se prolongasen mas de lo razonable, lo advertirá por escrito al contratista para corregir el defecto. Si pasados 5 días la situación no se ha solucionado, Dirección General de Justicia e Interior hará las gestiones que juzgue oportunas para corregir el fallo por cuenta del adjudicatario. Esta acción no le eximirá de ninguna de sus responsabilidades contractuales, especialmente por los retrasos y consecuencias que pudiera originar el no disponer de esos repuestos. En cualquier caso el contratista proveerá los repuestos donde y cuando sean necesarios, de forma que los trabajos de mantenimiento puedan ejecutarse de acuerdo con el contrato.

5.2.6.5.- Tareas complementarias:

Cuando alguna reparación exija tareas complementarias de albañilería,(demoliciones y excavaciones menores, apertura de zanjas y rozas, apertura de huecos en techos y escayolas, suelos, etc.), limpieza, carpintería, pintura, estas tareas así como la reposición de las zonas afectadas a su estado original, están incluidas en el precio de adjudicación. La empresa adjudicataria se responsabilizará de que los locales donde actúe el personal de mantenimiento estén perfectamente limpios y sin polvo o deshechos de cualquier otra clase generados en las labores de mantenimiento.

5.2.6.6.- Medios de vigilancia y control

Sin perjuicio de lo dispuesto en la prescripción siguiente, la empresa dispondrá de medios de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y protección de los trabajos según la legislación vigente. El adjudicatario está obligado a disponer y colocar, en número

suficiente, los medios de protección necesarios para evitar cualquier peligro, siendo responsable único de los accidentes que puedan producirse por incumplimiento de esta prescripción.

La vigilancia y las condiciones de seguridad de los trabajos en las instalaciones irán a cargo del contratista. Serán imputables al mismo los daños y perjuicios de todo tipo que se originen por defecto de dicha vigilancia o de las condiciones de seguridad.

6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria queda obligada a ejecutar las medidas derivadas de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales y su desarrollo normativo en todo aquello que le sea de aplicación.

Dentro de los treinta días siguientes a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar a la Dirección General de Justicia e Interior su Plan de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo. Dicho Plan contendrá obligatoriamente un resumen explicativo de la implantación de medidas de prevención de riesgos laborales y la modalidad preventiva adoptada (empresario, trabajador designado, servicio de prevención propio, servicio de prevención ajeno), y acreditar documentalmente la evaluación de riesgos y la formación e información de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario pondrá en conocimiento de todos sus trabajadores la normativa interna de seguridad y salud existente, en su caso, en la Dirección General de Justicia e Interior, así como las consignas de emergencia establecidas, quedando obligado a prestar los servicios que se le pidan en caso de activación de planes de autoprotección, ya sea general o los propios de cada edificio

7. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

El contratista es responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto de este contrato en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad, estén o no recogidas específicamente en este Pliego. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observara en las instalaciones, aunque estas sean cuestiones que no pertenezcan al ámbito de mantenimiento o seguridad contratado.

El contratista debe cumplir como mínimo la normativa existente en cada momento aprobadas por los Ministerios y Consejerías competentes en la materia, lo establecido en Reglamentos y el resto de disposiciones vigentes e incluso normas establecidas por las compañías suministradoras. Igualmente se deberán cumplir las normas que afecten al mantenimiento de las instalaciones existentes en el ámbito local.

Asimismo, se realizarán los trabajos y se prestará el soporte y la ayuda necesaria para la certificación del resto de las instalaciones (alta y baja tensión, detección y extinción de incendios, tanque de gas-oil, instalaciones de gas, de calefacción, etc.) lo que conllevará la certificación correspondiente, indicándose el protocolo seguido y la firma y sello de la empresa autorizada que la ha efectuado.

El contrato incluye la inspección periódica reglamentaria de las instalaciones (incluidas las visitas que fueran necesarias). Se contempla en este apartado las instalaciones que tienen que pasar una revisión periódica por Organismos de Control Autorizado (OCAs), tales como centros de transformación, baja tensión, incendios, calderas y todas aquellas cuyas instalaciones son objeto de contrato.

8. EMERGENCIAS

Para cubrir la eventualidad de una avería grave que deba ser reparada con urgencia el contratista deberá disponer permanentemente de un servicio de atención de 24 horas y 365 días al año, con un tiempo de respuesta inmediato, y de actuación para su reparación desde que se produzca el aviso, menor de tres horas.

Las prestaciones realizadas por este servicio quedan expresamente incluidas en este contrato sin que supongan ningún tipo de cargo económico extraordinario, a excepción del coste de los materiales que superen la franquicia.

Los costes de personal derivados de las reparaciones urgentes se facturarán conforme al precio/hora ofertado para este tipo de intervenciones por la empresa adjudicataria.

Estas situaciones de emergencia se limitarán a las que así sean consideradas por la Dirección General de Justicia e Interior.

El responsable de la Dirección General de Justicia e Interior, el personal destinado en el Centro y el propio de las empresas de seguridad que prestan servicio en las instalaciones, podrán poner en conocimiento del adjudicatario la existencia de averías urgentes o situaciones de emergencia durante las 24 horas los 365 días del año.

Al hacerse cargo de las instalaciones y, en todo caso, dentro de la semana siguiente a la formalización del contrato, el adjudicatario presentará a la Dirección General de Justicia e Interior de Justicia e Interior el procedimiento de actuación para casos de emergencia, así como la relación de los teléfonos de la central (902... o similares), teléfonos móviles o mensáfonos de contacto de los operarios de conducción y mantenimiento así como de los responsables técnicos objeto del contrato.

El servicio de urgencias será realizado por personal específicamente preparado y con el nivel técnico y de conocimiento necesarios, para solucionar las diversas averías urgentes que se puedan producir.

9. INFORMES Y OBLIGACIONES GENERALES

9.1 Informes

El adjudicatario deberá disponer de la información que se cita a continuación, así como emitir, según la periodicidad que establezca la Dirección General de Justicia e Interior, los informes que se le requieran.

9.1.1.- El adjudicatario dejará constancia escrita de cuantas operaciones realice en cumplimiento del contrato dentro del Centro, constancia que estará permanentemente actualizada a disposición del responsable técnico de la Dirección General de Justicia e Interior.

9.1.2.- El adjudicatario llevará un libro de mantenimiento para las Instalaciones objeto de contrato, así como una serie de fichas históricas de cada uno de los equipos que componen la instalación, en las que se recogerán todas las incidencias relacionadas con éstos. Tanto el libro como las fichas históricas de los equipos, serán presentados a la Dirección General de Justicia e Interior en cualquier momento en que esta así lo solicite; si bien, trimestralmente deberá presentarse ante los Servicios Técnicos de la Dirección General de Justicia, para su control, verificación y firma.

Todas las operaciones de mantenimiento correctivo y modificaciones que se realicen quedarán a su vez reflejadas en la documentación técnica de las instalaciones (manuales de mantenimiento, especificaciones y planos; adjuntando fotografías antes y después de la intervención).

La empresa adjudicataria creará asimismo un libro de mantenimiento técnico-legal que recogerá las observaciones e incidencias derivadas de las correspondientes intervenciones. En el citado libro se indicará, para cada equipo sujeto a revisiones técnico-legales, la siguiente información:

- Datos del equipo: según su ficha de inventario
- Datos de la normativa legal aplicable:
 - Organismo regulador.
 - Fecha de la orden.
 - Copia de la normativa.
 - Periodicidad.
 - Encargado de las revisiones.
 - Fecha de próxima revisión.
 - Resultado de la revisión: incidencias y otros datos relativos a la revisión.

9.1.3.- El adjudicatario mantendrá actualizado un sistema de fichas informatizadas incluyendo todos los sistemas y equipos inventariados, indicando los detalles completos del trabajo realizado, las horas utilizadas y los materiales usados, así como la referencia a las órdenes de trabajo aprobadas y realizadas, etc.

9.1.4.- El adjudicatario deberá elaborar, en el plazo de sesenta días desde la firma del contrato un informe técnico detallado, tras la oportuna inspección, del estado de todas las instalaciones y sus componentes, señalando las deficiencias observadas, si las hubiera, y una propuesta de reparación. El informe incluirá la justificación y descripción de las soluciones propuestas, así como la estimación del coste de la reparación. Este informe será presentado ante el responsable técnico de la Dirección General de Justicia para su conocimiento y evaluación.

9.1.5.- El primer día laborable de cada mes, la empresa deberá presentar al responsable técnico de la Dirección General de Justicia e Interior, los siguientes documentos:

- Un parte con las operaciones planificadas y efectuadas el mes anterior.
- Un parte con las operaciones no planificadas y efectuadas el mes anterior.
- Relación de controles reglamentarios y tareas de mantenimiento normativo efectuados en cumplimiento de la legislación vigente.
- Una relación detallada y resumen total de costes de piezas de recambio utilizadas para efectuar el mantenimiento a cargo de la empresa adjudicataria (incluidas dentro de la franquicia ofertada).
- Una relación detallada y resumen total de costes de piezas de recambio utilizadas para efectuar el mantenimiento a cargo de la Dirección General de Justicia e Interior (por haber superado la franquicia ofertada).
- Un listado resumen del estado y funcionamiento de las instalaciones y equipos de detección y prevención contra incendios de cada edificio y de las propuestas de mejora.

9.1.6.- A requerimiento de la Dirección General de Justicia e Interior se emitirán informes mensuales sobre los aspectos más relevantes del servicio, que se presentarán antes del día 15 del mes siguiente:

- Mantenimiento preventivo y correctivo:
 - Trabajos realizados.
 - Costes horarios y de materiales por instalaciones y edificios.
 - Costes horarios y de materiales por oficios.
 - Nº de averías con parada.
 - Nº averías sin parada.
 - Tiempos en parada.
 - Tiempo invertido en reparaciones.
- Mantenimiento conductivo:
 - Resumen de lecturas de contadores.
 - Resumen de datos de funcionamiento de instalaciones.
 - Gráficos de funcionamiento.

9.1.7.- Dentro de los veinte días anteriores a la finalización del contrato el adjudicatario entregará los siguientes documentos:

Inventario actualizado de todas las instalaciones actuales, con indicación de altas y bajas durante el período de contrato y un informe final, tras la correspondiente inspección de en cada una de las instalaciones, en el que figuren los siguientes extremos:

- Las fichas técnicas e históricos de los equipos y componentes.
- Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo: resumen de las OT realizadas, etc.
- Relación de informes y certificados entregados con indicación de la fecha de presentación.

Todos los documentos serán entregados en soporte papel e informático, ante la Dirección General de Justicia e Interior.

Toda la información requerida en este pliego y que se debe generar será propiedad de la Dirección General de Justicia e Interior.

9.2 Obligaciones genéricas.

9.2.1.- Mantenimiento

9.2.1.1.- Mantener los equipos, instalaciones y sistemas auxiliares asociados de forma que al finalizar la vigencia del contrato se encuentren en buen estado de operación con salvedad del envejecimiento propio del equipo.

9.2.1.2.- Tener actualizados los libros de mantenimiento de las instalaciones (climatización, media tensión, protección contra incendios, etc.) y las fichas históricas de los equipos.

9.2.1.3.- Contar con un centro de órdenes de trabajo para recibir las peticiones de mantenimiento o reparaciones y generar la correspondiente orden de trabajo. Este centro de órdenes ha de estar operativo las 24 horas del día todos los 365 días del año.

9.2.1.4.- Realizar inmediatamente todos los trabajos de reparación urgente y emergencias para minimizar los daños y el tiempo de parada de los equipos e instalaciones, previniendo interrupciones o reducción del nivel de operación y servicio al usuario.

9.2.2.-Recursos humanos

9.2.2.1.- Mantener constantemente el número de efectivos adscrito al contrato y facilitarle la formación necesaria para asegurar un correcto cumplimiento del contrato.

9.2.2.2.- Incorporar cualquier personal adicional que pudiera ser requerido para resolver situaciones críticas o especiales o avería inesperadas, así como la acumulación imprevista de trabajos de mantenimiento correctivo o preventivo que puedan presentarse.

10. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo incluye una serie de actuaciones programadas de acuerdo con el programa elaborado por el adjudicatario.

Así mismo, mientras no se justifique la conveniencia de un cambio se deberán respetar las operaciones y frecuencias mínimas que se definen en las gamas mantenimiento preventivo indicadas en el Anexo I que acompaña a este Pliego.

Las tareas de mantenimiento preventivo deberán respetar el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de las instalaciones y la defensa del medio ambiente, realizándose el cómputo de operaciones recomendadas por los fabricantes de los equipos, o como mínimo aquellas que se consideran adecuadas (normativas y preventivas de acuerdo a la gama de operaciones preventivas establecidas en este pliego), con el fin de conseguir un funcionamiento adecuado y mantener la vida útil de los equipos e instalaciones objeto de este contrato.

Se asume que el personal de mantenimiento y operadores entiende correctamente la terminología corriente que se indica a continuación. Esta terminología será la utilizada en la ejecución de los trabajos objeto del Contrato:

- ☐ **VERIFICAR:** Comprobar el correcto funcionamiento de los equipos y de sus componentes, el estado de los niveles, de las temperaturas o de los ruidos, comunicando, en caso necesario, al responsable la detección de las anomalías observadas.
- ☐ **INSPECCIONAR:** Verificar detalladamente cada uno de los componentes.
- ☐ **ENGRASAR, :** Aplicar el aceite o grasa requerido.
- ☐ **DESMONTAR :** Separar el conjunto de las piezas o equipos, para la realización de las operaciones de comprobación, sustitución, reparación o mantenimiento.
- ☐ **MONTAR:** Reconstruir nuevamente el conjunto de las piezas o equipos, previamente extraídos, separados o desmontados, procediendo a su unión y ajuste, para su correcto funcionamiento.
- ☐ **REEMPLAZAR:** Sustituir equipos o componentes dañados o con mal funcionamiento por otros nuevos de similares características técnicas.
- ☐ **MEDICIÓN:** Obtención de datos numéricos sobre los distintos elementos y equipos y su funcionamiento.
- ☐ **AJUSTAR:** Regular adecuadamente los componentes para obtener un funcionamiento correcto de los equipos o de las instalaciones.
- ☐ **AFLOJAR:** Soltar o desunir ligeramente dos componentes.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Dirección General
de Justicia e Interior

- ☐ **APRETAR:** Unir fuertemente, mediante presión o roscado, dos componentes.
- ☐ **LIMPIAR:** Eliminar de una pieza, componente o equipo, los materiales ajenos al mismo y que se han ido depositando como consecuencia del paso del tiempo, del propio uso o de circunstancias ajenas a su funcionamiento.
- ☐ **REVISAR:** Inspeccionar las instalaciones o equipos solventando las deficiencias observadas y realizando las operaciones de mantenimiento pertinentes.

Dentro del mantenimiento preventivo se requiere un especial énfasis en el mantenimiento de los sistemas de detección y protección contra incendios que sean propiedad del Principado de Asturias, ya que el mantenimiento de los que sean propiedad de la empresa de seguridad que presta servicios en el Centro correrá a cargo de esta última.

Por este motivo, la empresa adjudicataria deberá mantener y proponer las reparaciones necesarias para mantener en todo momento en perfectas condiciones los sistemas de detección y protección contra incendios, facilitando un informe resumen específico de dichas instalaciones de forma mensual. En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá poner en conocimiento de la Consejería de Presidencia cualquier anomalía o deficiencia que observe como consecuencia de su actividad en el Centro, en relación con cualquier sistema de detección y protección contra incendios, con independencia de su titularidad.

Así mismo, se deberá facilitar a la Dirección General de Justicia e Interior y a la empresa de seguridad que presta servicios en el Centro el código correspondiente y una señal analógica o digital suficiente para que ésta última efectúe la interconexión de la señal de alarma contra incendios con su central de alarmas (permitiendo la recepción de las alarmas contra incendios en la central de alarmas de la empresa de seguridad, cuando éstas se produzcan para atender adecuadamente dichas eventualidades).

11. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo puede ser planificado o no,

- 1. No planificado** (averías urgentes y emergencias): Reparación de todo tipo de averías y resolución de incidencias, cualquiera que sea su causa, que puedan provocar daños de consideración al resto de instalaciones, reduzcan la seguridad del edificio o puedan generar problemas, moderados o graves, en el desarrollo de las actividades propias del edificio.

Se incluye, con cargo a la empresa adjudicataria:

- ☐ El personal y los medios técnicos necesarios
 - ☐ Todos los materiales y suministros de pequeñas piezas de recambio necesarias para el correcto desarrollo de este mantenimiento (inferiores o iguales al valor de la franquicia).
- 2. Planificado:** Actuaciones que, aunque correctivas, han estado previamente planificadas o pueden planificarse durante la vigencia del contrato. Normalmente corresponden a aquellas actuaciones que no causan daños a las instalaciones o que generan problemas leves en el desarrollo de las actividades propias del edificio o son de mayor envergadura y que puedan estar programadas, ya que supongan la modificación sustancial de algún elemento.

En aquellos casos de averías no urgentes (mantenimiento planificado) en que fuera necesaria la sustitución de elementos o piezas de recambio de mayor importancia,

se indicará previamente esta circunstancia al responsable de la Dirección General de Justicia e Interior para proceder conforme a lo dispuesto en el apartado 11.1,

El contratista deberá cumplimentar y entregar al responsable técnico designado por la Dirección General de Justicia e Interior los informes de seguimiento para acreditar la ejecución de las órdenes de trabajo. La ejecución y certificación se adaptará a la normativa de obligado cumplimiento vigente en cada momento.

12. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.

Este mantenimiento será realizado sobre aquellas instalaciones que, conforme a las especificaciones exigidas por la normativa comunitaria, nacional o autonómica, deba realizarse.

Para ello la empresa creará un libro de mantenimiento técnico-legal que recogerá las observaciones e incidencias derivadas de las correspondientes intervenciones,

En el citado libro se indicará, para cada equipo sujeto a revisiones técnico-legales, la siguiente información:

- Datos del equipo: según su ficha de inventario
- Datos de la normativa legal aplicable:
 - Organismo regulador.
 - Fecha de la orden.
 - Copia de la normativa.
 - Periodicidad.
 - Encargado de las revisiones.
 - Fecha de próxima revisión.
 - Resultado de la revisión: incidencias y otros datos relativos a la revisión.

El adjudicatario notificará a la Dirección General de Justicia e Interior cualquier cambio de legislación durante la vigencia del contrato que puede implicar la modificación total o parcial de las instalaciones.

En relación con la realización de inspecciones periódicas, el adjudicatario llevará un control respecto a las inspecciones periódicas por Organismos de Control Autorizados, comunicando a la Dirección General cualquier incidencia o eventualidad en las mismas. Del mismo modo, la empresa adjudicataria comunicará a esta Dirección General y con antelación suficiente, el día y la hora en que resulta necesario llevar a cabo dichas inspecciones. Adicionalmente presentará tres presupuestos de OCAS a la Administración para que esta decida a cuál encargar el trabajo. Los costes de dichas inspecciones preceptivas correrán a cargo de la Administración.

Una vez realizadas, se remitirá el informe emitido por el Organismo de Control a esta Dirección General.

En el caso de que el informe de inspección periódica contuviera deficiencias, la empresa adjudicataria comunicará a la Dirección General si las acciones propuestas por el Organismo de Control Autorizado son objeto del presente contrato, si no fuera así, se presentará un presupuesto para la realización de los trabajos que dieran lugar a la

subsanación de dichas deficiencias. Una vez subsanadas, la empresa adjudicataria informará a la Dirección General de la finalización de los trabajos y de la fecha y hora en la que se realizará la nueva inspección periódica por parte del Organismo de Control Autorizado. Una vez realizada la inspección se remitirá informe emitido por el Organismo de Control a esta Dirección General.

13. MANTENIMIENTO CONDUCTIVO.

Comprende todas las actividades relacionadas con la puesta en marcha y parada de las instalaciones de calefacción, ventilación y alumbrado del Centro, así como la supervisión y control del correcto funcionamiento de las mismas.

Asimismo comprende todas las maniobras de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor normal los parámetros que se encuentren fuera de su valor establecido.

13.1 Instalaciones de calefacción y ventilación.

Se incluye la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones sean necesarias para que los locales dispongan de la temperatura y confort adecuados dentro de las condiciones exigidas por la legislación vigente.

13.2 Instalaciones de alumbrado.

Incluye una adecuada planificación de encendidos y apagados sectorizados de las instalaciones de alumbrado de los edificios que conforman el Centro y cuantas operaciones y verificaciones sean necesarias para que las instalaciones cumplan su cometido de forma óptima y con el mínimo consumo de energía.

La función del mantenimiento del alumbrado es crear las condiciones visuales adecuadas para desarrollar con un buen rendimiento las actividades propias del Centro, sin riesgo de errores, fatiga visual u otros. Cualquier medida de ahorro energético adoptada o de sustitución de los equipos de alumbrado, debe evitar disminuir las prestaciones de iluminación necesarias para el desarrollo normal de las actividades propias del Centro, cuyos niveles de iluminación estarán regulados por la normativa aplicación vigente a la fecha de este contrato de mantenimiento, en virtud del uso específico de los espacios a iluminar.

Las sustituciones y renovaciones de equipos de iluminación ya existentes procurarán obtener unas buenas condiciones de calidad de la iluminación:

13.3 Conducción del resto de instalaciones.

Incluye la puesta en marcha, paro y cuantas operaciones y verificaciones sean necesarias para que las instalaciones cumplan su cometido de forma óptima y con el mínimo consumo de energía. Para ello se deberá revisar las conducciones y limpiarlas periódicamente.

14.-MANTENIMIENTO MODIFICATIVO.

Los trabajos derivados de ampliaciones y modificaciones netas del inventario de equipos e instalaciones y pequeñas obras de mejora y acondicionamiento de edificios, actuales o futuras que se integren dentro de este contrato (que no superen el límite del 5% del inventario de equipos, instalaciones y dependencias iniciales) se realizarán sin coste adicional de mano de obra, de acuerdo a las condiciones establecidas para este contrato, y no supondrán incompatibilidad alguna con la ejecución del mantenimiento preventivo,

correctivo, normativo y conductivo previsto.

No obstante, todos los materiales necesarios para llevar a cabo este mantenimiento modificativo con efecto neto incremental serán asumidos por la Dirección General dentro de la partida económica que corresponda, a excepción del material necesario (tomas de red y datos) como consecuencia de la reubicación y/o dotación de puestos de trabajo existentes o nuevos.

Siempre que proceda una actuación de mantenimiento modificativo, será necesaria una estimación previa del coste de mano de obra y materiales, plasmada en un presupuesto, para que la Dirección General autorice su ejecución.

15. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista tendrá suscrito un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €) para hacer frente a los posibles daños y perjuicios que le puedan ser imputados como consecuencia de sus acciones u omisiones.

Una copia de la póliza será entregada a la Dirección General de Justicia e Interior dentro de las dos semanas siguientes a la formalización del contrato.

16. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.

16.1.- Desmontaje de materiales o trabajos no adecuados.

La Dirección General de Justicia e Interior, durante la ejecución de los trabajos, tendrá la capacidad de ordenar al contratista el desmontaje y retirada de cualquier material que en opinión de aquella no sea conforme con los requisitos del contrato y sustituirlo por el adecuado. Igualmente ante trabajos mal efectuados, podrá paralizar los mismos u ordenar su demolición o reforma, naturalmente siempre que tales decisiones vengan avaladas por criterios técnicos y normativos.

En ningún caso la empresa quedará liberada de la responsabilidad u obligación que pueda ser aplicable conforme a las condiciones del contrato.

16.2.- Garantía.

Tanto en las reparaciones efectuadas como en la sustitución de piezas, el contratista garantizará el correcto funcionamiento por un período mínimo de un año.

16.3.- Responsabilidades.

En el caso en que se efectúen operaciones de mantenimiento inadecuados, que provoquen daños en las instalaciones y equipos, la reparación correrá íntegramente por cuenta del adjudicatario. Si los daños se produjeran por omisión o negligencia de las operaciones necesarias de mantenimiento preventivo o normativo, la responsabilidad en las reparaciones de daños correrá a cargo igualmente del adjudicatario.

17. CONTROL DE CALIDAD.

La Dirección General de Justicia e Interior se reserva el derecho a efectuar controles de calidad sobre la prestación del servicio, a través de personal adscrito a la Administración del Principado de Asturias o, en su caso, a través de empresas de control de calidad externas.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Dirección General
de Justicia e Interior

Con una antelación, no inferior a 60 horas, se notificará al contratista el día, hora de la inspección, para que acuda al centro en compañía de su personal técnico para la realización de la inspección. Por su parte, también intervendrá en la inspección el técnico responsable de la Dirección General de Justicia e Interior, así como personal del Centro.

En la inspección se abordarán las principales incidencias observadas y desarrollo de los trabajos planificados referentes a las instalaciones, según los grupos que las conforman, interviniendo cada grupo sobre el grado final de cumplimiento,

A continuación se definen los tipos de incidencias:

- **Grave:** incidencias de mayor importancia y urgentes, referidas a todas aquellas averías que en caso de no ser reparadas de forma inmediata podrían crear un riesgo potencial a las personas o un perjuicio económico real a las instalaciones del edificio superior al coste de materiales, piezas de recambio y otros posibles costes de actuaciones específicas para su resolución, y no resueltas en el momento de la inspección.
- **Moderada:** incidencias de importancia media o no urgentes pero repetitivas (tres o más veces en un periodo de tiempo de dos meses) y referidas a averías cuya reparación no requiere una actuación inmediata, y no resueltas en el momento de la inspección.
- **Leve:** incidencias puntuales de menor importancia no resueltas en el momento de la inspección.

En función de las incidencias observadas se establecerán los siguientes niveles de cumplimiento:

ACEPTABLE: el contratista cumple las obligaciones derivadas del presente contrato y la planificación de las operaciones establecidas. Se calificará de aceptable la prestación del servicio en el centro auditado cuando de forma acumulativa en los grupos analizados:

- No se detecte ninguna incidencia grave.
- No se detecte más de una incidencia moderada.
- Se observe hasta un máximo de cinco incidencias leves.

NO ACEPTABLE: el contratista no cumple las obligaciones derivadas del presente contrato y la planificación de las operaciones establecidas. Se calificara de inaceptable la prestación del servicio en el centro auditado cuando se produzca cualquiera de estos supuestos en los grupos analizados:

- Se detecte una incidencia grave.
- Se detecte más de una incidencia moderada.
- Se observen más de cinco incidencias leves.

De la confección del acta de control se obtendrá el grado de cumplimiento. Si se considera que el nivel de calidad obtenido en la prestación es “no aceptable”, conllevará las sanciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

18. INFORMACIÓN Y PRECISIONES EN LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

18. 1.- General.

Los documentos que conforman y los anexos a este pliego contienen una sucinta descripción de las instalaciones de los diferentes edificios así como de las operaciones mínimas de mantenimiento requeridas para cada una de ellas.

Ni la enumeración, ni la descripción de las operaciones de mantenimiento tienen carácter exhaustivo; solamente señalan unos mínimos de cumplimiento imprescindible que deben ser completados por la empresa adjudicataria con todas aquellas actuaciones que sean obligatorias normativamente, para garantizar el óptimo funcionamiento, eficacia y seguridad de los equipos.

18.2.- Examen de los documentos de la proposición.

El licitador es responsable de examinar los documentos de su proposición y será el único responsable por cualquier error u omisión que como consecuencia de su examen pueda cometer.

18.3.- Error o negligencia en la obtención de información fiable.

Cualquier negligencia o error del licitador en la obtención de información fiable sobre asuntos que afecten o puedan afectar a los trabajos objeto del Pliego u otros aspectos del contrato, no le eximirán de las consecuencias, responsabilidades y obligaciones definidas en el mismo. En tal sentido, el hecho de presentar una proposición indica que ha hecho una valoración económica fundada y suficiente del servicio.

18.4.- Inventario de instalaciones.

Para que los licitadores puedan presupuestar con mayor precisión; podrán acudir al Centro, previa autorización de la Dirección General, para realizar un inventario de las instalaciones y elementos objeto de contrato.

Cualquier incremento, modificación o sustitución posterior al inicio del contrato de los componentes de las instalaciones quedará automáticamente incluido a no ser que tenga por sí mismo entidad suficiente para considerar que la instalación resultante no sea la misma que la existente al contratar.

18.5.- Actividades de mantenimiento normativo, preventivo, correctivo y gestión del servicio.

Independientemente de las horas realmente ofertadas, el contratista deberá prestar TODAS las actuaciones necesarias para cumplir las obligaciones contractuales, tanto a nivel de mantenimiento legal y normativo, como preventivo, así como también las actuaciones de mantenimiento correctivo y gestión del servicio

18.6.- Frecuencia.

Significa el número veces, en un año, en los que se tiene que realizar las actividades de mantenimiento preventivo indicadas.

Diario	365
Semanal	52
Quincenal	26
Mensual	12

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Bimestral	6
Trimestral	4
Semestral	2
Anual	1
Bienal	0,50
Trienal	0,33
Estacional	E
Según necesidad	S/N

Dirección General
de Justicia e Interior

Oviedo a 31 de enero de 2018

LA DIRECTORA GENERAL DE JUSTICIA



Encarnación Vicente Suárez

**ANEXO I GAMAS MANTENIMIENTO
PREVENTIVO
FRECUENCIAS-DEL-MANTENIMIENTO-DE INSTALACIONES**

FICHAS DE ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO

CODIGO	EQUIPO
C-1	CUBIERTAS, IMPERMEABILIZACIONES
CC	CERRAJERÍA Y CRISTALERÍA
CA	CARPINTERIA
CL-AA6	CONDUCTOS Y TUBERIAS - TUBERIAS, VALVULAS Y CONDUCTOS DE AIRE
CA-1	CALEFACCIÓN - CALDERAS
CA-2	CALEFACCIÓN - QUEMADORES
CL-1	ALMACENAMIENTO Y TRASIEGO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS - COMBUSTIBLES LÍQUIDOS
CL-2	ALMACENAMIENTO Y TRASIEGO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS - DEPÓSITOS
CL-3	ALMACENAMIENTO Y TRASIEGO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS - GRUPO DE PRESIÓN DE GAS-OIL
CL-4	EQUIPOS GENERALES - INTERCAMBIADOR, VASO DE EXPANSIÓN
CL-CF	CIRCULACIÓN DE FLUÍDOS - BOMBAS DE RECIRCULACIÓN Y/O ALIMENTACIÓN
CL-RA1	RADIADORES
CL-RC1	REGULACIÓN Y CONTROL
EL-A	ALUMBRADO
EL-AEI	ALUMBRADO EMERGENCIA
EL-BT1	INSTALACIONES BAJA TENSION
EL-BT2	INSTALACIONES BAJA TENSION
EL-C1	CENTRO DE TRANSFORMACIÓN
EL-CE1	CUADROS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN
EL-GE	GRUPOS ELECTROGENOS
EL-MT1	INSTALACION MEDIA TENSION
EL-T1	TRANSFORMADORES
FO-AS	FONTANERÍA- INSTALACIÓN DE FONTANERÍA (APARATOS SANITARIOS) GRIFERÍA
FO-DF1	FONTANERÍA - DISTRIBUCIÓN DE FLUÍDOS
FO-FD	FONTANERÍA - FONTANERÍA Y DEPOSITOS
FO-RHS	FONTANERÍA - RED HORIZONTAL DE SANEAMIENTO
FO-SU1	FONTANERÍA- DESAGÜES Y SUMIDEROS RED SANITARIA
FO-TE1	FONTANERÍA - TERMOS ELÉCTRICOS
PI-BIE	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)
PI-CS	COLUMNAS SECAS
PI-EI	EXTINTORES DE INCENDIO PORTATILES
PI-GPSI	GRUPOS DE PRESION SISTEMAS ANTIINCENDIOS PI-HID HIDRANTES
PI-SAE	SISTEMAS AUTOMATICOS DE EXTINCION
PI-SAIM	SISTEMAS DE ALARMA INCENDIO MANUAL Y DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS AUTOMÁTICA
IG	ACOMETIDAS DE GAS
IA	INSTALACIONES AUDIOVISUALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

EQUIPO: CARPINTERÍA

- Revisión y mantenimiento de junquillos de puertas y ventanas.
- Revisión de acoplamiento de puertas y ventanas.
- Reposición de pomos y cerraduras cuando sea necesario.
- Revisión y reparación de paramentos de madera.
- Revisión, reparación, limpieza y engrase de guías, elementos y mecanismos de giro de las persianas.
- Revisión y reparación de rodapiés, en su caso.

PERIODICIDAD											
D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
						X					
						X					
											X
						X					
						X					
						X					

EQUIPO: CONDUCTOS Y TUBERIAS-TUBERIAS, VALVULAS Y CONDUCTOS DE AIRE

Comprobación de los siguientes puntos:

- Inspeccionar estado estado corrosión exterior y sustituir elementos en mal estado.
- Posición de los soportes.
- Posibilidades de dilataciones.
- Revisión de pintura.
- Accionar órganos de cierre. Verificar que el mismo es estanco.
- Revisión general en tramos visitables de fugas en redes de agua.
- Revisión general tramos visitables de fugas de aire acondicionado
- Revisión general de aislamiento de tuberías y conductos.
- Revisión general de compuertas cortafuegos
- Revisión del estado de los dilatadores de compensación de tuberías.
- Inspección del estado de anti vibradores de tubería.
- Inspección de las uniones flexibles en los conductos de chapa.
- Comprobación de limpieza, e incrustaciones en redes de conductos y tuberías.
- Improbear perdidas de prensa-estopas y apretar en caso necesario.
- Engrasar ejes de accionamientos.
- Limpieza de rejillas de impulsión y retorno de aire.

PERIODICIDAD											
D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
							X				
							X				
							X				
							X				
							X				
			X								
			X								
			X								
							X				
							X				
							X				
							X				
							X				
											X
							X				
							X				
							X				

EQUIPO: CALEFACCIÓN-CALDERAS

Con Combustibles Gaseosos

Comprobar presión circuito primario
Comprobar presión utilización

Verificación presión llegada de gas al quemador y si es correcta
Antes de la puesta en marcha:
Comprobar nivel de agua caldera
Comprobar agua vaso de expansión

[illegible]

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

D S Q M B T S M A B A T A E S N

[illegible][illegible]

X								
X								

	X					
	X					

		X					
		X					
		X					

		X						
		X						

	X								
	X								

		X					
--	--	---	--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

X									
X									

X									
	X								

[illegible][illegible][illegible]

	X						

		X								
		x								

		X							
		X							

		X							

		X							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		X							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		X						

		X							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
			X								
X											
X											
	X										
			X								

[illegible][illegible]

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

[illegible]

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
	X						X				
	X						X				
	X						X				
							X				
							X				
							X				
			X								
							X				
							X				

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Verificación de órganos y válvulas de seguridad

[illegible]

EQUIPO: ALUMBRADO

Verificar el estado puesta a tierra

[illegible]

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Dirección General
de Justicia e Interior

Comprobar identificaciones y
esquema

[illegible]**FICHA: EL-AEI**

EQUIPO: ALUMBRADO
EMERGENCIA

PERIODICIDAD

OPERACIÓN

Revisión y funcionamiento general

Revisión y estado lámparas piloto

Estado baterías
(muestreo)

Limpieza de pantalla y luminaria

Puesta a tierra

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
					X						
					X						
					X						
							X				
					X						

FICHA: EL-BT1

EQUIPO: INSTALACIONES BAJA TENSION

OPERACIÓN

Unidades de señalización y mando

Verificar que los temporizadores funcionan correctamente

Revisar el resto de mecanismos en unidades temporizadas

Revisar contactos y apretar conexiones

Revisar el estado de las lámparas y sustituir si es necesario

Limpieza en general

Embarrados

Inspección visual

Revisar calentamiento en desviaciones y puentes de unión

Redes subterráneas

Medición de aislamientos entre fases y fases y tierra

Estado de los conductores y cajas de terminales en lo que respecta a su funcionamiento eléctrico y a su instalación

Verificación de fugas de aceite y partes aislantes

Verificar el estado de conexiones y soportes

Relés de protección

Verificar que funcionan correctamente

Verificación y limpieza de bobinas

Revisar el estado de los
aislantes

Revisar y engrasar los mecanismo observando que se mueven libremente

Revisar accionamiento, tiempo de disparo, etc

Revisar limpiando contactores auxiliares

Revisar y engrasar los mecanismos de relojería en los tipos de temporización

PERIODICIDAD

D S Q M B T SM A BA TA E SN

	D	C	Q	M	E	T	OW	N	E	N	E
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
						X					
						X					
						X					
						X					
								X			
								X			
								X			
X								X			
								X			
X								X			
X								X			

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

PERIODICIDAD

- Revisar la escala de tiempos
- Reapriete de las conexiones
- Proceder a su limpieza exterior
- Engrasar contactos con vaselina neutra (según necesidades)

Revisar vibraciones y zumbidos
Revisar accionamientos mecánicos

Revisión de contactos y sustitución si es necesario

Revisar que no existe chispa excesiva en los contactos

Reapriete de los tornillos de conexión

Revisión de bobinas y sustituir si es necesario

Limpieza exterior

Verificación de la presión de los contactos móviles y eliminación de holuras

Verificación del buen funcionamiento de los contactos manuales

Engrase de accionamientos mecánicos

Revisión de enclavamiento

Revisión de apaga chispas, prensas, etc.

Comprobación de ajustes de partes mecánicas

Revisión del estado de las baquelitas y aislantes

Comprobación de que las conexiones están apretadas correctamente

Revisión y limpieza exterior
Revisión de reaccionadores y comprobación de holguras y contactos
Revisión de todos los elementos tales como, circuito de mando, aisladores, baquelitas, etc
Comprobar que las conexiones están apretadas correctamente

Revisar y limpiar las palancas

Engrasar los contactos con vaselina neutra (según necesidades)

Revisar la temperatura en zonas de contacto
Revisar la presión de cuchillos en fusibles de este tipo

Revisar calibrado

Revisar y apretar conexiones de puentes

Revisar midiendo la intensidad entre cada fase

Limpiar la caja de fusibles

[illegible]

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

[illegible]

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

[illegible]

FICHA: FO-FD**EQUIPO:** FONTANERÍA-FONTANERIA Y DEPOSITOS**OPERACIÓN****Fontanería**

- Revisión de redes de distribución, comprobando estanqueidad
- Revisión de llave de toma
- Revisión de llave de registro
- Revisión de llaves de paso
- Revisión de llaves de cierre de red
- Revisión de válvula de retención
- Revisiones de tramos de tuberías por si se observan humedades en su recorrido
- Apriete de prensa de las válvulas
- Limpieza y engrase de válvulas generales, al tiempo que se procede a su apertura y cierre. Verificar que el cierre es estanco
- Reapriete de prensas o sustitución de empaquetaduras de dichas válvulas
- Revisión de pintura y corrosiones

Depósitos y aljibes

- Comprobar paso de válvulas de llenado
- Comprobar que la llave de vaciado del depósito no esta obstruida
- Comprobar consumo
- Comprobar respiraderos
- Comprobación general de todos los elementos del depósito
- Inspección del estado de aislamiento
- Comprobación y tarado de válvulas
- Control de estanqueidad y limpieza depósitos
- Revisión de pintura y corrosiones
- Limpieza y desinfección de depósitos y aljibes (según Anexo III RD 909/2001) incluyendo:
- Análisis químico bacteriológico
- Certificado de trabajos por empresa contratada

PERIODICIDAD

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
			X								
			X								
			X								
			X								
			X								
			X								
			X								
			X								
							X				
			X								
			X								
			X								
			X								
						X					
						X					
							X				
							X				
							X				
							X				

FICHA: FO-RHS**EQUIPO:** FONTANERÍA- RED HORIZONTAL DE SANEAMIENTO**OPERACIÓN**

- Revisión del estado de pozos, arquetas, sifones, cámaras
- Revisión del estado de los colectores con los entronques en arquetas
- Limpieza por medios mecánicos de todos los circuitos de la red de saneamiento
- Reposición de rejillas, sumideros o tapas de arquetas en mal
- Reparaciones de albañilería en pozos y arquetas
- Desatascar mediante bomba, cualquier obstrucción que se presente
- Desagües:
- Revisión y limpieza de sumidero sifónico para locales húmedos

PERIODICIDAD

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
						X					
						X					
							X				
										X	
										X	
										X	
					X						

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Dirección General
de Justicia e Interior

Revisión y limpieza de sumidero sifónico para azoteas transitables
Revisión bote sifónico colocado, comprobando la existencia permanente de agua en el cierre hidráulico
Revisión de bajantes y limpieza

							X				
						X					
							X				

FICHA: FO-SU1

EQUIPO: FONTANERÍA- DESAGUES Y SUMIDEROS RED SANITARIA

PERIODICIDAD

OPERACIÓN

Limpieza sumideros y sifones y se repondrá junta o rejilla en caso
Pozos de registro. Se reconocerán todos los elemento reponiéndolos en caso de rotura
Arquetas de reparto. Comprobar su estado y reparación en su caso

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
					X						
							X				
							X				

FICHA: FO-TE1

EQUIPO: FONTANERÍA- TERMOS ELÉCTRICOS

PERIODICIDAD

OPERACIÓN

Comprobación de termostato de marcha y seguridad
Verificar funcionamiento de interruptores de flujo
Comprobar y anotar salto térmico
Comprobación de tensión de alimentación
Comprobación de consumos eléctrico de etapa
Comprobación de funcionamiento de contactores
Réapretado de y contactores
Limpieza de lodos en caldera
Medición de aislamientos eléctricos
Comprobación de aislamiento exterior de caldera y sustitución, en su caso, de las puertas
Verificación de puesta a tierra
Revisión y repaso de pintura

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
			X								
			X								
			X								
			X								
							X				
							X				
							X				
							X				
							X				
							X				
							X				

FICHA: PI-BIE

EQUIPO: BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)

PERIODICIDAD

OPERACIÓN

Comprobación de la buena accesibilidad y señalización
Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión, accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones
Comprobación por lectura del nanómetro, de la presión de servicio
Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario
Revisión grupos de presión de la instalación
Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
					X						
					X						
					X						
					X						
					X						
					X						
					X						

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Dirección General
de Justicia e Interior

Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre

Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas

Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera

Comprobación cada 5 años y prueba de presión de mangueras a 15 Kgrs/cm2

								X				
								X				
								X				
								X				

FICHA: PI-CS

EQUIPO: COLUMNAS SECAS

OPERACIÓN

Comprobación de la accesibilidad de la entrada de calle y tomas

Comprobación de señalización

Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario)

Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas

Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas

Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas

PERIODICIDAD

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
						X					
						X					
						X					
						X					
						X					
						X					

FICHA: PI-EI

EQUIPO: EXTINTORES DE INCENDIO PORTATILES

OPERACIÓN

Comprobación del estado de carga, peso del botellín

Comprobación de accesibilidad, buen estado de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc.

Verificación del estado de carga

Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor

Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas

Revisión general

Retimbrado o sustitución de los equipos que lo precisen según ITC-MIE-AP5

PERIODICIDAD

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
					X						
					X						
							X				
							X				
							X				
							X				
											X

FICHA: PI-GPSI

EQUIPO: GRUPOS DE PRESIÓN SISTEMAS ANTIINCENDIOS

OPERACIÓN

Grupos presión sistema incendios y agua sanitaria

Comprobación del correcto funcionamiento de los cuadros eléctricos

Comprobación del correcto funcionamiento de las bombas principales

Comprobación del correcto funcionamiento de las bombas auxiliares

Verificación y ajuste de los presostatos

PERIODICIDAD

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
					X						
					X						
					X						
					X						

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Dirección General
de Justicia e Interior

Verificación y ajuste de manómetros
Comprobación del correcto funcionamiento de células, membranas, colectores, etc.
Comprobación que la presión de impulsión y el caudal son adecuados
Comprobación del estado de rodamientos y partes giratorias
Verificación velocidad de giro de las bombas
Comprobación de niveles de agua y aceite en motores DIESEL
Comprobación niveles electrolíticos en baterías
Limpieza exterior baterías
Comprobación del funcionamiento de puesta en marcha del grupo en automático
Comprobación puesta en marcha manual
Comprobación alarmas de temperatura y presión de aceite
Comprobación manómetros

				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
			X							
			X							

FICHA: PI-HID

EQUIPO: HIDRANTES

OPERACIÓN

Comprobar la accesibilidad y la señalización en los hidrantes
Inspección visual comprobando estanqueidad del conjunto
Quitar tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores
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

PERIODICIDAD

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
					X						
					X						
					X						
						X					
						X					

FICHA: PI-SAE

EQUIPO: SISTEMAS AUTOMATICOS DE EXTINCIÓN

OPERACIÓN

Rociadores de agua y agentes extintores de gaseosos
Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto
Comprobación del buen estado de los componentes del sistema de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo y agentes extintores gaseosos
Comprobación del estado de carga de la instalación
Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc. en los sistemas
Limpieza general de todos los componentes
Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso:
Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma

PERIODICIDAD

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
					X						
					X						
					X						
					X						
					X						
					X						
						X					

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Dirección General
de Justicia e Interior

FICHA:IA

EQUIPO: INSTALACIONES AUDIOVISUALES

OPERACIÓN

Encendido, apagado y manejo de los equipos durante su uso

Encendido, apagado y manejo de los equipos durante su uso realizando las funciones básicas como enfoque y ajuste de vídeo y audio, selección de intervinientes, etc.

Instalación y desinstalación de equipos portátiles, conexión, puesta en marcha y posterior retirada del equipo

Pruebas básicas de funcionamiento de todos los elementos como amplificadores, mesas de mezclas, altavoces, proyectores, pantallas, magnetoscopio, etc., detección de anomalías

Análisis de incidencias, realizando un registro de las mismas y aportando propuestas de solución

Presencia física durante los actos públicos de autoridades, que requiera la utilización de equipos audiovisuales

Operaciones de mantenimiento de los equipos como limpieza de cabezales de audio y vídeo, potenciómetros, conectores, lentes, ajustes, etc.

Pequeñas reparaciones como repaso de soldaduras, sustitución de conectores, preparación de alargadores o adaptadores, etc.

Grabaciones de sesiones en audio o vídeo

Coordinación de traslados de equipos entre los edificios del Departamento

Mantenimiento actualizado de un inventario de los equipos existente, así como la ubicación de los mismos

Videoconferencias

Comprobación de TV y vídeos existentes en el Departamento

Comprobación de señal de antenas de TV y conexiones nuevas

PERIODICIDAD

D	S	Q	M	B	T	SM	A	BA	TA	E	SN
											X
											X
											X
					X						
					X						
					X						
					X						
											X
											X
											X
											X
					X						
					X						