PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ARCHIVO REAL Y GENERAL DE NAVARRA

ÍNDICE GENERAL

1.- OBJETO

2.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

2.1. PERSONAL

2.2. INFORME TÉCNICO SOBRE EL ESTADO DE LAS INSTALACIONES

2.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

2.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

2.5. MANTENIMIENTO TÉCNICO LEGAL

2.6. VIGILANCIA DE INSTALACIONES

3.- INFORME DE LA ACTIVIDAD

4.- EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL

4.1. CALIDAD DEL MANTENIMIENTO

4.2. TRABAJOS DE SUPERVISIÓN

4.3. INSPECCIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO

5.- RELACIONES ENTRE LA PROPIEDAD Y EL ADJUDICATARIO

5.1. REPRESENTANTES DE LA PROPIEDAD

5.2. REPRESENTANTE DEL ADJUDICATARIO

5.3. COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

5.4. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RELATIVA AL CONTRATO

6.- DISCIPLINA INTERNA EN EL LUGAR DE TRABAJO

7.- EQUIPOS Y MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.- SEGURIDAD E HIGIENE (RIESGOS LABORALES)

9.- AMPLIACIONES, REFORMAS O MODIFICACIONES

10.- REFORMAS O MODIFICACIONES POR EL ADJUDICATARIO

11.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

12.- OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES DEL ADJUDICATARIO

13.- INVENTARIO

1.- Objeto

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir el alcance, condiciones, métodos, recursos, calidad etc., que habrán de regir en la contratación de un Servicio de Mantenimiento integral que garantice el correcto estado de conservación y funcionamiento en el Archivo Real y General de Navarra.

El servicio de mantenimiento integral de las instalaciones y equipamientos, incluye todos los aspectos y trabajos relativos a electricidad, centro de transformación, grupo electrógeno, fontanería, albañilería, climatización, carpintería, redes informáticas, telefonía, sistema de protección contra incendios, sistema de seguridad, sistemas fijos de extinción, etc.

No serán admitidas aquellas ofertas técnicas que no se adecuen al pliego de prescripciones técnicas.

2.- Organización del servicio

2.1. Personal

Los trabajos requieren los siguientes perfiles:

- Un oficial con título de Técnico Especialista (rama Electricidad y Electrónica) o Título de Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico o equivalente y al menos 3 años de experiencia acreditada.

Este puesto implica la presencia física del oficial en las dependencias del Archivo Real y General de Navarra en horario de lunes a viernes de 07:00 h a 14:30 h.

- Una persona con titulación de Arquitecto Técnico o Ingeniero de Edificación destinado a la supervisión del contrato, a la supervisión del sistema de climatización de los depósitos documentales y a desarrollar la mejora en la eficiencia energética del edificio, que deberá contar con formación específica en gestión medioambiental de edificios.

Este puesto implica la dedicación al contrato de 40 horas mensuales.

2.2. Informe técnico sobre el estado de las instalaciones

El adjudicatario realizará, un estudio exhaustivo sobre las instalaciones y equipos objeto de mantenimiento, comprometiéndose a presentar en el plazo máximo de 30 días, contando a partir de la firma del contrato, un informe sobre el estado de las instalaciones, señalando las deficiencias encontradas si las hubiere, tanto desde el punto de vista técnico como legal.

Dicho informe, tendrá la consideración de exhaustivo, por lo que todo lo que no quede reflejado en el, será aceptado por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigido por la dirección del Archivo, con posterioridad, la corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe, siempre que sean defectos u omisiones evidentes y no tengan la consideración de vicios ocultos.

2.3. Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo será realizado para la totalidad de las instalaciones señaladas en contrato y sus equipos componentes de forma programada, realizando sobre la misma actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, etc., y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de las instalaciones, desde el punto de vista funcional de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección del medio ambiente.

Todas las actuaciones de prevención llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones estarán definidas en sendos documentos técnicos denominados "Manual de Mantenimiento Preventivo" que el adjudicatario realizará y que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

El manual estará incorporado a la aplicación informática de Gestión de Mantenimiento GMAD/GIM.

En el citado manual se incluirán como mínimo los siguientes apartados:

- **Inventario de instalaciones y equipos:** en el que se recogerán la totalidad de las instalaciones existentes sobre las que se va a aplicar el mantenimiento preventivo.

- **Libro de protocolos de inspección:** en el que se recogerán la totalidad de hojas y partes de inspección, debidamente referenciadas a las instalaciones descritas en el inventario señalado en el apartado anterior.

En las citadas hojas o partes de inspección, se reflejarán las actuaciones a realizar en cada caso concreto, indicando con claridad en el impreso:

- Instalación a chequear: nombre que la identifica que deberá de ser el mismo que figura en el inventario.
- Localización de la instalación: zona y planta.
- Operaciones a realizar: puntos concretos a chequear en cada instalación
- Fecha de realización de la inspección.
- Nombre del operario que realizó la inspección.
- Tiempo empleado.

- **Planning de inspecciones del Mantenimiento Preventivo:** en el que se contemplarán las inspecciones a realizar con fecha real de inspección, día a día, durante todo el año, y estará compuesto por:

-Instalaciones (indicando su nombre y código).

-Operaciones a realizar (indicando la frecuencia de realización de cada una de ellas).

-Registro de inspecciones, en el que se llevará el control de las inspecciones programadas en el planning, organizadas por instalaciones y meses.

• **Archivo de inspecciones:** formado por todos los impresos de inspección ya realizados, en donde quedarán recogidas por escrito todas las incidencias registradas en las mismas.

El "Manual de Mantenimiento Preventivo" deberá de quedar completamente terminado en los dos primeros meses de prestación del servicio, debiendo ser presentado a la dirección para su aprobación.

2.4. Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de las instalaciones señaladas en el contrato, realizándose sobre las mismas todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los plazos mínimos posibles.

Las reparaciones cuya ejecución implique parada de equipos o instalaciones o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, serán autorizadas previamente por la dirección y realizadas en horarios que señale a estos efectos la misma, o persona en quien delegue, siendo válidos a estos efectos cualquiera de los horarios de mañana, tarde o noche y en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo.

Cualquier reparación de mantenimiento correctivo que suponga un gasto económico adicional por utilización de materiales no comprendidos entre los que debe de aportar el adjudicatario, solamente podrá ser ejecutada por el adjudicatario previa conformidad de la dirección, una vez presentado el informe técnico-económico justificativo correspondiente.

La representación de cualquier tipo de averías deberá de quedar registrada en todo caso en un parte de averías.

La existencia de una avería será conocida por el adjudicatario por dos vías diferentes:

a) A través de la entrega diaria de partes de avería, que le serán entregados por el responsable nombrado por la dirección, quien organizará la recogida de avisos de avería que se produzcan.

b) A través de las inspecciones preventivas realizadas, en cuyo caso será el adjudicatario quien ponga en marcha el procedimiento correctivo. En uno y otro caso, el adjudicatario deberá reparar la avería y devolver el impreso, una vez cumplimentado.

La reparación de las averías en los equipos e instalaciones descritos, deberán ser resueltos por el adjudicatario, en un plazo no superior a 24 horas. Cuando por la naturaleza de la avería su reparación exija un plazo de tiempo superior, el adjudicatario tendrá la obligación de comunicar las causas del fallo, las consecuencias derivadas del mismo y el plazo para la nueva puesta en servicio, reservándose la parte contratante la facultad de comprobar por sí misma estos extremos.

La mecánica de actuación de las operaciones de corrección llevadas a cabo sobre los equipos e instalaciones estará definida en el “Manual de mantenimiento correctivo”, que el adjudicatario elaborará y que definirá el sistema operativo a realizar tanto desde el punto de vista de tareas a desarrollar, como de documentación necesaria para llevarla a cabo.

El manual estará incorporado a la aplicación informática de Gestión de Mantenimiento GMAD/GIM.

En el citado manual se incluirán como mínimo los siguientes apartados:

- **Partes de avería.** Existirán dos tipos de partes de avería:

- a) Partes de avería de instalaciones y equipos industriales: su misión es dar a conocer al adjudicatario la existencia de las averías o deterioros que se produzcan. Serán entregados diariamente al adjudicatario para su resolución.

- b) Partes de averías correctivas y preventivas: su misión es demostrar la eficacia del mantenimiento preventivo. Serán generados como consecuencia de las inspecciones preventivas realizadas por el adjudicatario.

- **Registro de averías,** donde se anotarán las averías que se vayan generando diariamente. Existirán dos estadios registro para cada uno de los grupos de averías señalados.

- **Archivo de partes de averías:** formado por todos los impresos de parte de averías ya realizadas y debidamente cumplimentados de acuerdo con la normativa impuesta por la dirección.

El “Manual de Mantenimiento Preventivo” deberá de quedar completamente terminado en los dos primeros meses de prestación del servicio, debiendo ser presentado a la dirección para su aprobación.

En tanto no se produzca esta aprobación, el adjudicatario aplicará el programa de actuaciones de mantenimiento correctivo descrito en su oferta.

2.5. Mantenimiento técnico legal

El mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellas instalaciones de las enumeradas en el inventario general que lo requieran, según las especificaciones de los reglamentos industriales de obligado cumplimiento en vigor, y la que pudiera promulgarse durante el período de vigencia del contrato.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario vendrá obligado a proponer por escrito las modificaciones necesarias para adecuar las instalaciones a lo ordenado en la disposición legal dentro de los plazos previstos en la misma.

En caso de que el adjudicatario no hubiera realizado esta propuesta dentro de los plazos previstos por la disposición legal, y como consecuencia de ello, existiese una sanción administrativa por la autoridad competente, el importe de la misma le sería descontado de la facturación al adjudicatario o de la garantía constituida en el presente contrato.

El adjudicatario ostentará la titularidad de los “libros de mantenimiento” oficiales exigidos en las distintas normativas técnico-legales en vigor para aquellas instalaciones o aparatos que lo necesiten, tomando para sí las responsabilidades que se deriven del cumplimiento del articulado de las mismas. De acuerdo con lo dicho anteriormente, cumplimentará los libros de mantenimiento oficiales en los apartados de:

- a) Titular del libro de mantenimiento y de la Dirección Técnica en los casos en que se necesite.
- b) Anotación de los resultados de las operaciones periódicas de mantenimiento.
- c) Relación de las revisiones periódicas de mantenimiento para las que esté autorizado legalmente.

En los casos en que por imperativo legal de las revisiones periódicas tenga que ser realizadas necesariamente por una entidad colaboradora de la Administración, debidamente autorizada, o por técnicos de la propia Administración, el adjudicatario comunicará con la debida antelación, la necesidad de realizar la revisión oficial, adjuntando información sobre qué empresas pueden legalmente llevarla a cabo, la realización de dichas revisiones no causará costo alguno.

La mecánica de actuación de las instalaciones de mantenimiento técnico-legal llevada a cabo sobre los equipos e instalaciones que lo precisen, estará definida en el “Manual de mantenimiento Técnico-Legal”, que definirá el sistema operativo a desarrollar tanto desde el punto de vista de tareas a realizar, como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

El manual estará incorporado a la aplicación informática de Gestión de Mantenimiento GMAD/GIM.

En el citado manual se incluirán, como mínimo, los siguientes apartados:

- **Inventario de equipos e instalaciones**, en el que se recogerán la totalidad de los equipos e instalaciones sobre las que es necesario realizar revisiones periódicas oficiales de carácter obligatorio.

- **Libro de protocolos de inspección del Mantenimiento Técnico-Legal**, en el que se recogerán la totalidad de hojas o partes de inspección debidamente referenciados a las instalaciones descritas en el inventario señalado en el apartado anterior.

En las citadas hojas o partes de inspección se consignarán las actuaciones a realizar en cada caso concreto, indicando con claridad en el impreso:

- Aparato o instalación a inspeccionar (nombre que la identifica, que deberá ser el mismo que figure en el inventario).

- Reglamento industrial a aplicar.

- Puntos concretos de chequeo, señalando el artículo del reglamento que lo ordena.

- Clase de inspección, especificando si es revisión o revisión periódica de obligado cumplimiento (a cargo de empresa autorizada, mantenedor-reparador, entidades de inspección y control o técnicos de la Delegación de Industria.)

- Fecha de inspección.

- Localización de la instalación: edificio, servicio, planta.

- Nombre de la empresa que realiza la inspección, con indicación del técnico que la realiza.

- **Planning de inspecciones**, en el que se contemplarán todas las inspecciones a realizar debidamente distribuidas a lo largo del año. Contemplará las inspecciones diarias, semanales, trimestrales, semestrales, etc., que establezca cada reglamento en particular.

Estará organizado por:

- Reglamentos industriales.

- Instalaciones

- Aparatos.

En cada inspección en concreto se consignará:

- Si es necesario o no, hacer anotación en el libro de Mantenimiento oficial.

- Si es necesario o no, visar la inspección de en Industria.

- **Libros-registro de mantenimiento oficiales**. Existirán tantos como aparatos o instalaciones lo necesiten desde el punto de vista de la normativa vigente. En ellos se consignará:

- Inspecciones realizadas (no oficiales) que así lo exija su reglamento.

- Inspecciones oficiales (revisiones periódicas) realizadas por:

- Instaladores-mantenedores autorizados.

- Entidades de inspección y control reglamentario.

-Técnicos de Industria.

- **Archivo de inspecciones.** Formado por:
 - Partes de inspección no oficial.
 - Actas de inspección oficiales (revisiones periódicas de obligado cumplimiento)
 - Libros-registro de mantenimiento oficiales.
- **Correspondencia** mantenida con:
 - Fabricantes.
 - Instaladores–mantenedores autorizados.
 - Entidades de inspección y control reglamentario.
 - Técnicos de la delegación de industria.
 - Relacionada con las inspecciones realizadas.

El "Manual de Mantenimiento Técnico-Legal" deberá quedar completamente conformado en los dos primeros meses de prestación del servicio debiendo ser presentado a la dirección para su aprobación.

2.6. Vigilancia de instalaciones

La vigilancia de las instalaciones incluirá además del control de funcionamiento, la toma de datos relativos a los parámetros de funcionamiento de los mismos, incluido su ajuste, de manera que en todo momento los equipos trabajen conforme a las prescripciones estipuladas por los fabricantes.

El adjudicatario deberá comunicar, por tanto, a través de los informes técnico–económicos, cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuyan su rendimiento, produzca un excesivo gasto energético, reduzca su nivel de seguridad, incumpla cualquier tipo de normativa industrial en vigor o pueda ser causa de una avería futura.

Para realizar una correcta vigilancia de las instalaciones, el adjudicatario vendrá obligado a realizar “manuales de mantenimiento de las instalaciones”, que expliquen de forma clara y concisa su funcionamiento, tal y como se describirá en el apartado correspondiente a documentación.

3.- Informe de la actividad

Con carácter mensual y en todo caso, dentro de los seis primeros días de cada mes, el adjudicatario deberá realizar, un informe elaborado por su responsable técnico, en donde recogerá los trabajos y tareas ejecutadas de acuerdo con la organización del servicio establecido. El citado informe mensual tendrá una estructura fija y permanente y deberá ser aprobado por la dirección o persona en quien delegue. En todo caso, deberá recoger como mínimo:

- Datos relativos a la actividad realizada.
- Total de servicios realizados por tipos de mantenimiento: averías, inspecciones preventivas, inspecciones legales, etc., con desglose de oficios.
- Índice de ocupación por tareas: preventivo, correctivo, legal, conductivo.
- Datos económicos y energéticos.
- Consumos realizados por almacén.
- Consumos realizados por energías gas combustible, energía eléctrica, agua.

4.- Ejecución del mantenimiento Integral

4.1. Calidad del Mantenimiento

El contrato de mantenimiento integral incluirá los siguientes trabajos y prestaciones:

-Reparaciones de cualquier tipo objeto del contrato de mantenimiento integral, independientemente de las causas que motiven la necesidad de la reparación, e incluso reposición de las mismas para garantizar su adecuación a las últimas innovaciones tecnológicas.

-Trabajos asociados con las distintas especialidades profesionales que se precisen para la reparación.

-El suministro y acopio de los materiales necesarios, sin limitación de clase o valor, para cumplir con los objetivos del mantenimiento integral previstos. Para ello, el adjudicatario contará con un stock totalmente definido, identificado y valorado, cuyo costo será por cuenta del mismo.

Mensualmente el adjudicatario presentará a la dirección una relación exhaustiva de los materiales consumidos o utilizados para el mantenimiento y disponibilidad de sus equipos e instalaciones objeto del contrato, y costo de los mismos. Éstos serán o no facturados, dependiendo del trabajo para el que han sido utilizados.

-La aportación de todos los equipos, útiles, herramientas y medios auxiliares para cumplir con los objetivos del mantenimiento contratados. En el caso de los equipos de medida, éstos deberán mantenerse convenientemente calibrados en los casos en los que sea necesario.

-Todos los transportes de personal, materiales y equipos necesarios.

-La ejecución de inspecciones de mantenimiento preventivo y técnico legal, bien programados por el adjudicatario, bien por la propiedad.

-La ejecución de todas las inspecciones técnicas de obligado cumplimiento que marque la ley en el momento de la firma del contrato o

durante su periodo de vigencia, para los equipos e instalaciones objeto de mantenimiento. La tramitación y ejecución de estas inspecciones, serán por cuenta y cargo del adjudicatario.

-La realización de los trámites de normalización o legalización de los equipos e instalaciones objeto del contrato, cuando éstos sean necesarios.

-El asesoramiento técnico sobre las reposiciones de los activos necesarias que permitan garantizar el estado de los equipos e instalaciones. Este asesoramiento incluirá todas aquellas advertencias, consejos sobre las instalaciones, equipamiento, etc. que sean necesarios para asegurar el máximo rendimiento económico y técnico en la actividad ordinaria del edificio.

-Recepción, inventariado y puesta en marcha, sin incremento alguno del costo del contrato, de los nuevos equipos e instalaciones adquiridos o introducidos por la entidad contratante.

Diariamente, si la propiedad detectase cualquier avería o incidencia, se le comunicará al adjudicatario la relación de estas averías o incidencias a ejecutar. Éste deberá actuar dentro de este mismo día, sea este laborable, sábado o festivo. Para ello se deberán organizar unas guardias o retenes que cubran estas eventualidades.

Diariamente, el adjudicatario comunicará a la propiedad, en la manera que ésta lo estime conveniente, los trabajos e incidencias acaecidas el día anterior para cada centro. Si ocurriera cualquier tipo de anomalía o incidencia que revistiera gravedad o peligro a los equipos, instalaciones, usuarios y, en general, al propio edificio, ésta será comunicada inmediatamente a la propiedad por el medio de comunicación más rápido existente en el momento que se produjera.

Mensualmente, el adjudicatario editará y entregará un informe detallado, según se recoge en el apartado 3, en el cual se reflejará todas las actividades, incidencias y controles acaecidos durante dicho mes.

El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará con sujeción estricta a las condiciones presentadas por la oferta del adjudicatario, así como los reglamentos, leyes, disposiciones u ordenanzas nacionales, autonómicas o municipales en vigor aplicables, incluidas las revisiones de las mismas que se editen posteriormente a la firma del contrato.

En su aspecto cualitativo, el mantenimiento, reformas o modificaciones, se ejecutarán de acuerdo a las prácticas habituales en esta clase de trabajos, con el presente pliego de condiciones, contrato, documentación técnica y demás documentos considerados contractuales así como con los reglamentos, leyes, disposiciones u ordenanzas nacionales, autonómicas y municipales en vigor aplicables, incluidas las revisiones a las mismas que se apliquen posteriormente a la firma del contrato y durante la vigencia del mismo.

Se exigirá la máxima calidad en la ejecución del mantenimiento. Por ello, siempre que la propiedad estime razonable la existencia de trabajos o modificaciones mal realizados, defectuosos o incompletos, puede ordenar, sea en periodo de ejecución o en el de garantía, la inspección de las mismas, corriendo a cargo del adjudicatario todos los gastos relacionados con la reejecución de las partes que presenten dichos defectos. Cuando estas operaciones no sean realizadas por el adjudicatario, las realizará la propiedad, avisándole previamente de la fecha de comienzo de dicha operación. El coste se detraerá de la garantía constituida por el adjudicatario en el presente contrato.

El adjudicatario, antes de iniciar la ejecución del mantenimiento integral presentará a la propiedad, para su aprobación, su Manual de Control de Calidad y su Plan de Mantenimiento, que incluirá el Programa de Puntos de Inspección, así como la relación de operaciones y procedimientos aplicables. La propiedad deberá aprobar dicha documentación, por lo que el adjudicatario deberá adecuarla conforme a los requerimientos de la propiedad, sin que ello suponga un coste adicional para ésta.

El adjudicatario correrá con los gastos de cualquier ensayo de tipo mecánico o eléctrico de aquellos elementos sustituidos que a juicio de la propiedad sean necesarios a fin de garantizar la calidad e idoneidad de cualquier material suministrado, modificación o instalación realizada.

El adjudicatario realizará cuantas pruebas sean necesarias para demostrar que el material suministrado, modificación o instalación realizada cumplen con los requisitos expresados contractualmente y con todo lo requerido por la legislación vigente, decidiendo la propiedad si las pruebas han de ser realizadas por el adjudicatario en laboratorio oficial o empresas especializadas y así asegurar las calidades expresadas en la oferta.

Las inspecciones y ensayos que realice la propiedad, se llevarán a cabo coordinadamente con el adjudicatario, para producir los menos retrasos e interferencias posibles en la marcha general del trabajo. Sin embargo, si se produjese alguna interferencia o retraso, no será repercutido económicamente ni en ninguna otra forma a la propiedad.

La aprobación o renuncia de las inspecciones por parte de la propiedad no eximirá al adjudicatario del cumplimiento de las garantías y responsabilidades establecidas en el presente pliego de condiciones, en el contrato o en cualquiera de los restantes documentos contractuales.

La dirección o las personas designadas por él, inspeccionará la calidad del material suministrado, estando obligado el adjudicatario a sustituir por su cuenta aquellos elementos que no superen las inspecciones o pruebas y, por tanto, se califiquen como defectuosos. En este supuesto se le abonará únicamente el precio con que dicho material figuraba en la oferta.

La aprobación por la propiedad de los materiales a ser entregados por el adjudicatario no exime a éste de ninguna responsabilidad resultante de su utilización en los equipos, instalaciones, reformas o modificaciones.

Serán por cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos que se ocasionen con motivo de la realización de pruebas y exámenes que la propiedad considere necesarios para la calificación del personal que deba ejecutar los trabajos de mantenimiento y de los procedimientos a cumplimentar.

4.2. Trabajos de supervisión

La supervisión de los trabajos de mantenimiento se realizará por parte de la empresa adjudicataria, que designará para ello a un técnico con el perfil mencionado en la cláusula 2.1. de este Pliego de Prescripciones Técnicas con las siguientes funciones:

Supervisión del contrato: se llevará a cabo el seguimiento de las actividades de mantenimiento que se realicen en el edificio. Para ello el encargado de la supervisión estará en contacto permanente con el oficial de mantenimiento destinado a la ejecución del contrato, programará sus tareas, revisará sus actuaciones y controlará la periodicidad de revisiones. Este encargado actuará como interlocutor con la propiedad informando periódicamente de cómo se está desarrollando el contrato, y de proponer y gestionar mejoras y soluciones a posibles incidencias.

Supervisión del sistema de climatización de los depósitos documentales: el encargado de la supervisión se ocupará de controlar el correcto funcionamiento del sistema de climatización de los depósitos documentales. Para ello deberá analizar el estado de los depósitos a través de los parámetros que proporciona el propio sistema, emitir las conclusiones correspondientes y proponer los ajustes que considere adecuados conforme a las instrucciones recibidas por el personal técnico archivero del Archivo Real y General de Navarra.

Desarrollo de la mejora en la eficiencia energética: el encargado de la supervisión deberá además estudiar el funcionamiento del edificio y analizar y proponer las mejoras que considere adecuadas con vistas contribuir a la mejora de la eficiencia energética del edificio.

4.3. Inspección y control de los trabajos

La inspección y control de los trabajos se realizará respectivamente por la propiedad o persona en quien delegue.

La gestión y supervisión diaria de la ejecución del mantenimiento es responsabilidad del adjudicatario; tanto el número de personas competentes y adecuadamente expertas dedicadas a dicha ejecución como el responsable o

supervisor de las mismas deberán acomodarse a los requisitos que la propiedad imponga. A la propiedad le asiste el derecho a vigilar o hacer efectiva la observación del acuerdo de vigilancia así como a contar, con cierta regularidad, el número de miembros del personal del adjudicatario en el lugar de los trabajos, quien en todo momento prestará su ayuda para ello.

La propiedad tendrá acceso a los trabajos de mantenimiento, reformas o modificaciones en cualquier momento durante su ejecución. El adjudicatario acepta la obligación de facilitar y no entorpecer el ejercicio de las actividades inspectoras de la propiedad para la comprobación de los trabajos efectuados y su nivel de calidad, además de disponer todos los medios necesarios para que aquélla inspeccione los trabajos en cualquier fase de los mismos.

La supervisión por parte de la propiedad no libera al adjudicatario de ninguna responsabilidad total o parcial.

Periódicamente se mantendrán reuniones con representación de ambas partes para valorar el desarrollo del servicio, en momento y forma que designe la propiedad.

5.- Relaciones entre la propiedad y el adjudicatario

5.1. Representantes de la propiedad

La propiedad informará al adjudicatario de las personas físicas y jurídicas que actuarán como sus representantes a efectos de supervisión y responsabilidad de la ejecución del mantenimiento integral.

La propiedad se reserva el derecho de sustituir en cualquier momento a cualquiera de dichos representantes, debiendo comunicar tal sustitución al adjudicatario.

Las siguientes facultades que poseen los representantes son:

-Velar por el correcto cumplimiento del contrato.

-Inspeccionar el trabajo según se ejecute e informar al adjudicatario tan pronto como sea posible, si cualquier parte del mismo, tras ser inspeccionado, no se ajusta a los requisitos establecidos en el presente pliego, el contrato o cualesquiera otros documentos contractuales. Si dicha inspección no se realizara o no se llamara la atención del adjudicatario sobre cualquier particular, en ningún caso tal circunstancia eximirá a éste del cumplimiento de sus obligaciones.

-Representar a la propiedad ante el adjudicatario a quien le comunicará las instrucciones pertinentes y de quien recibirá las oportunas comunicaciones

-Interpretar los documentos, procedimientos y normativas destinadas a la ejecución del mantenimiento integral de los equipos, instalaciones, reformas o modificaciones.

-Tomar decisiones cuando surjan dificultades o contratiempos, durante la ejecución de los trabajos que puedan poner en peligro la integridad personal o los bienes tanto del edificio en que se presta el servicio como del adjudicatario.

5.2. Representante del adjudicatario

Por su parte, el adjudicatario designará un responsable que será su representante frente a la propiedad durante la ejecución del contrato de mantenimiento integral.

Las atribuciones que el adjudicatario debe dar a sus responsables serán las mismas dentro de los límites propios de sus funciones, tanto en el aspecto técnico como en el económico y administrativo, y estarán provistos de los correspondientes documentos que autoricen su actuación en nombre de aquél.

La propiedad se reserva el derecho de rechazar, por razones justificadas, al representante del adjudicatario, obligándose éste a sustituirle en un plazo de siete días.

5.3. Comunicaciones entre las partes

Cualquier orden o comunicación entre el adjudicatario y la propiedad deberán ser hechas por escrito. La notificación será efectiva:

-Si se entrega por fax, en el momento de recepción, si esto ocurre durante la jornada laboral. En casos de envío fuera de la jornada laboral, esta será efectiva al comienzo de la próxima jornada laboral.

-Si se entrega por e-mail, en el momento de recepción, si esto ocurre durante la jornada laboral. En casos de envío fuera de la jornada laboral, esta será efectiva al comienzo de la próxima jornada laboral.

-Si se entregara en mano, en el momento de la entrega.

-Si se envía por correo certificado, en el momento de la entrega.

5.4. Documentación e información relativa al contrato

El adjudicatario deberá solicitar la documentación que requiera con la suficiente antelación y, una vez recibida, la contrastará y verificará, comunicando a la

propiedad los errores u omisiones que a su juicio existan en la documentación facilitada, no pudiendo el adjudicatario exigir responsabilidad por errores u omisiones no manifestadas con anterioridad a la iniciación del contrato.

El adjudicatario deberá mantener toda la documentación relacionada con el contrato del mantenimiento integral durante el periodo del mismo, cediendo toda la correspondiente a la propiedad a la finalización el contrato.

Estas documentaciones (mantenimientos correctivos, preventivos, legales, modificaciones o reformas, históricos obtenidos a lo largo de la ejecución del contrato, inventario de equipos e instalaciones, inventario del almacén de repuesto, etc.) estarán actualizadas y en soporte informático a la entrega de las mismas, y serán compatibles para ser utilizadas en cualquier sistema informático.

Todos los datos técnicos, planos e información facilitada por la propiedad o hechos por el adjudicatario a solicitud de esta serán tratados confidencialmente, y no será utilizada para fines distintos a la ejecución del trabajo.

El adjudicatario se abstendrá de copiar dichos documentos si no cuenta con el previo consentimiento escrito de la propiedad. Igualmente, si no media el previo consentimiento escrito, el adjudicatario se abstendrá de revelar a terceros o de usar beneficio a terceros, el contrato, datos de información que lleguen a su conocimiento.

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario deberá respetar la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable.

6.- Disciplina interna en el lugar de trabajo

La propiedad se reserva el derecho a recusar o prescindir del personal del adjudicatario que a su juicio no reúna la preparación técnica necesaria, aptitudes y actitudes requeridas para la función que se le haya encomendado, así como de aquellas personas bajo la dependencia del adjudicatario que no observasen escrupulosamente las prescripciones o normas disciplinarias y reglamentos vigentes, o que comprometan o perturben la buena marcha o calidad de los trabajos o el cumplimiento de los programas, sin que el adjudicatario pueda alegar tales circunstancias o hechos como justificación de posibles retrasos o defectos en el programa establecido por la propiedad, ni reclamar cantidad o indemnización alguna por cualquiera de estos conceptos.

Respecto al personal no aceptado o rechazado por la propiedad, el adjudicatario deberá tomar acción dentro de las 24 horas siguientes al recibo de la notificación que aquél le dirija en dicho sentido, sustituyendo inmediatamente tal personal por otro de cualificación equivalente.

La propiedad declina de forma expresa toda responsabilidad, en el caso que se produzcan sustracciones, altercados o abusos de cualquier género entre el personal, pero exigirá las medidas disciplinarias que estime oportunas para quienes se hallaran culpables de tales faltas.

El adjudicatario planificará y desarrollará su trabajo utilizando la jornada laboral y las directrices de la propiedad. A lo largo del desarrollo del contrato, la propiedad ira estableciendo respectivamente cuantas normas internas de organización estimen convenientes para la buena marcha del trabajo. Dichas normas serán de obligado cumplimiento para el personal del adjudicatario, desde que haya sido informado de las mismas.

La propiedad no ampliará el periodo de duración de los trabajos, ni tampoco efectuará pago adicional alguno al adjudicatario, en relación con cualquier nueva programación del trabajo que resulte de lo expuesto anteriormente.

7.- Equipos y medios para la realización del contrato

El adjudicatario está obligado a aportar a su propio cargo, los medios técnicos y humanos que sean necesarios para la buena ejecución de los trabajos en los plazos parciales y totales convenidos en el contrato.

Como para la adjudicación del contrato es condición previa y necesaria la aportación por el adjudicatario de una estimación lo más concreta y detallada de los medios técnicos y humanos a emplear en la labor del mantenimiento integral, la propiedad exigirá, como mínimo, esta aportación, debiendo indicar el adjudicatario las profesiones y categorías laborales, así como su experiencia profesional en la ejecución de este tipo de contrato del personal a emplear en la ejecución de este.

La maquinaria, equipo, herramientas y materiales previstos como medios técnicos, destinados a la ejecución del mantenimiento integral, deberán ser detallados por el adjudicatario.

El adjudicatario para utilizar los materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del trabajo deberá, siempre que sea preciso obtener la licencia, cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos, procedimientos y marcas de fábrica correspondientes, corriendo a su cargo el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad, industrial y comercial, de los materiales, suministros, equipos y procedimientos y mantendrá exenta a la propiedad, de todo daño y perjuicio, sin límite alguno.

8.- Seguridad e Higiene (Riesgos Laborales)

El adjudicatario deberá cumplir con cuantas disposiciones nacionales, autonómicas y locales legales y administrativas que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos relativos a seguridad e higiene en el trabajo (ley de prevención de riesgos laborales).

El adjudicatario exonerará a la propiedad de toda responsabilidad respecto a cualquier accidente laboral que pueda sufrir su personal o el de sus subcontratistas y suministradores, que intervengan en el desarrollo y ejecución del trabajo.

El cumplimiento de las normas de seguridad y de las recomendaciones dadas por la dirección y la aplicación de los estudios de seguridad que estos puedan establecer, serán responsabilidad del adjudicatario.

De un modo particular, el adjudicatario se responsabilizará de la colocación de aquellos dispositivos de seguridad que deba instalar él o sus subcontratistas en los lugares de trabajo.

Asimismo, velará porque el personal y el de sus subcontratistas tengan y utilicen las prendas de protección personal y colectiva reglamentarias.

Sin que ello signifique disminución de la responsabilidad del adjudicatario, la propiedad podrá inspeccionar en todo momento los trabajos y comprobar el cumplimiento y adecuación de las medidas de seguridad.

En el ejercicio de este derecho, la propiedad estará facultada para requerir al adjudicatario la adopción de determinadas medidas, dentro de los límites reglamentarios o de razonable previsión, que garanticen un nivel adecuado de seguridad según el tipo de trabajo o de riesgo. Si el adjudicatario no adoptase tales medidas la propiedad podrá ordenar la suspensión de los trabajos hasta la adopción de las medidas de seguridad que considere adecuadas cuando, a su juicio, ocurran riesgos tales que aconsejen dicha suspensión. El adjudicatario no tendrá derecho a ninguna extinción en el plazo de ejecución como consecuencia de esta suspensión.

El adjudicatario deberá presentar a la propiedad documentación acreditativa de las compañías de seguros de accidentes con las cuales él y sus subcontratistas tengan establecido el seguro de su respectivo personal, así como los nombres y direcciones de las clínicas que le correspondan.

Las repercusiones económicas que se derivan del cumplimiento de todo lo expresado anteriormente estarán incluidas en los precios del contrato y en ningún caso supondrá un costo extra para la propiedad.

9.- Ampliaciones, reformas o modificaciones

La modificación del contrato administrativo se regirá por lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

10.- Reformas o modificaciones por el adjudicatario

Si el adjudicatario efectuase modificaciones o reformas no autorizadas por la propiedad, ésta podrá exigirle la eliminación el trabajo realizado y su reconstrucción de acuerdo con el contrato.

11.- Obligaciones del adjudicatario

La propiedad facilitará al adjudicatario la mejor información de que dispone con respecto a las condiciones bajo las cuales habrá de ejecutar el trabajo, pero no asumirán la responsabilidad de la exactitud de las mismas. El adjudicatario por tanto, deberá informarse, por sí mismo y bajo su responsabilidad, de dichas condiciones y se entiende que el adjudicatario, a la suscripción del contrato, conoce las características del edificio y que ha adquirido un profundo conocimiento por lo que se refiere a las condiciones en que habrá de prestar sus servicios, su alcance, naturaleza, posibles obstáculos, inconvenientes o cualquier otra condición que de algún modo pueda influir o afectar a la ejecución de los trabajos.

El adjudicatario prestará especial atención al efecto que puedan tener las distintas operaciones e instalaciones que necesite realizar sobre la estética del edificio. En tal sentido, cuidará que los elementos que puedan ser dañados durante la ejecución de los trabajos sean protegidos, en evitación de posibles destrozos que, de producirse, serán reparados por su cuenta.

En consecuencia, el adjudicatario no planteará ni la propiedad aceptará el admitir discusión, reclamaciones ni costos extras resultantes de un reconocimiento o examen previo deficiente.

La propiedad no tendrá obligación de atender las reclamaciones del adjudicatario respecto a la extensión de plazos, pagos adicionales o aumentos de precios, con relación a una errónea interpretación de los documentos contractuales, o a la existencia de unas condiciones de realización del trabajo diferentes a las previstas por el adjudicatario.

Cualquier trabajo que no esté expresamente detallado en los documentos contractuales pero que razonablemente se entienda necesario para conseguir el objeto de los mismos, será realizado por el adjudicatario como si el mismo hubiese sido especialmente descrito en los mencionados documentos.

En el caso de que resulte necesario introducir cambios adicionales en los documentos contractuales, con el fin de realizar el trabajo y cumplir adecuada y satisfactoriamente con el objeto del contrato, la propiedad no estará obligada a ningún pago adicional, a no ser que dichos cambios o adiciones supongan un cambio en el alcance total del trabajo, y que dicha valoración sea expresamente aprobada por la propiedad.

Serán por cuenta y cargo íntegro del adjudicatario, sin perjuicio de lo previsto en las demás disposiciones de este contrato y sin carácter limitativo, los siguientes conceptos:

-La selección y permanencia en el centro del personal necesario para el cumplimiento de los compromisos que se derivan del presente contrato, así como las responsabilidades de orden de la organización del trabajo y disciplina, medidas de seguridad e higiene en el trabajo, clasificación del personal, el abono del importe de salarios, de las cargas sociales y de pluses, la fijación y el pago de los incentivos y primas de trabajo que el adjudicatario considere necesario para cumplimentar los plazos y la buena ejecución del trabajo.

-El transporte, almacenamiento y conservación de equipos y materiales necesarios para la realización del mantenimiento integral.

-La provisión de maquinaria, instalaciones auxiliares, vehículos, herramientas y otros medios auxiliares para la realización del objeto del contrato.

-El suministro de los materiales y consumibles requeridos para la ejecución del mantenimiento integral.

-El adjudicatario será responsable de la descarga, carga y transporte de todos los materiales necesarios para la realización del objeto del contrato.

12.- Obligaciones medioambientales del adjudicatario

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando a la propiedad de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado

En casos especiales, la propiedad podrá recabar del adjudicatario demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

El adjudicatario se compromete para la consecución de una buena gestión medioambiental:

-Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo, si los hubiera.

-Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos, cuando sea el caso.

-Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.

-Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado, si se da el caso.

-Cuando sea de aplicación, segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos.

-Restauración del entorno ambiental alterado.

13.- Inventario

A continuación se detalla las diferentes instalaciones, operaciones y periodicidad objeto del contrato, esta relación no puede tomarse como definitiva, y es responsabilidad del adjudicatario la comprobación previa del edificio.

Instalación de calefacción y climatización

Centrales térmicas formadas por:

- a) Calderas de calefacción, máquinas de absorción y producción de frío y calor, vapor y agua caliente, acumuladores, intercambiadores, quemadores, y elementos de control y regulación.
- b) Tratamiento de agua y descalcificación, grupos de presión, bombas de recirculación y alimentación.
- c) Redes de distribución de calefacción, agua caliente sanitaria, vapor y elementos calefactores
- d) Cuadros de control y maniobra y elementos de corte y protección.

Central de climatización formada por:

- a) Climatizadores, bombas de frío y calor, extractores, bombas recirculación.
- b) Redes de distribución, conductos, elementos de control y regulación y maniobra.
- c) Sistemas de recuperación de energía, depuradores y filtrado de aire.
- d) Enfriadora por compresores.

Combustibles:

- a) Grupos de presión

- b) Elementos de control y medida
- c) Redes distribución.
- d) Redes distribución Gas natural y elementos de medida y control

Tablas de medidas de calderas

OPERACIÓN	PERIODICIDAD
1. consumo de combustible	
2. consumo de energía eléctrica	m
3. consumo de agua	m
4. temperatura o presión del fluido portado en entrada y salida	m
5. temperatura ambiente de sala de máquinas	m
6. temperatura de los gases de combustión	m
7. contenido del CO	m
8. Medida del contenido de CO2 en los humos	m
9. Medida del índice de opacidad de los humos	m

Tablas Medidas en máquinas frigoríficas

OPERACIÓN	PERIODICIDAD
1. temperatura de fluido exterior en entrada y salida del evaporador	m
2. temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador	m
3. pérdida de presión en el evaporador	m
4. perdida de presión en el condensador	m
5. temperatura y presión de evaporación	m
6. Temperatura y presión de condensación	m
7. potencia absorbida	m

Operaciones de Mantenimiento

OPERACIÓN	PERIODICIDAD
1. Limpieza de los evaporadores	a
2. limpieza de los condensadores	a
3. drenaje y limpieza de torres de refrigeración	s
4. comprobación de niveles de refrigerante y aceite en equipos Frigoríficos	m
5. limpieza de circuito de humos de calderas	s
6. limpieza de conductos de humos y chimenea	a
7. comprobación de material refractario y reparación si procede	s
8. comprobación estanquidad de cierre entre quemador y caldera	m
9. revisión general de calderas individuales de gas	a
10. detección de fugas en red de combustibles	m
11. comprobación niveles de agua en circuitos	m
12. comprobación estanquidad de circuitos de distribución	a
13. comprobación estanquidad de válvulas de interceptación	s
14. comprobación del tarado de los elementos de seguridad	m
15. revisión y limpieza de filtros de agua	s
16. revisión y limpieza de filtros de aire	m

17. revisión y limpieza de baterías de intercambio térmico	a
18. revisión aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo	m
19. revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor	s
20. revisión de unidades terminales agua-aire	s
21. revisión de unidades terminales de distribución de aire	s
22. revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire	a
23. revisión equipos autónomos	s
24. revisión bombas y ventiladores, con medida de potencia absorbida	m
25. revisión sistema de preparación ACS	m
26. revisión del estado del aislamiento térmico	a
27. revisión del sistema de control automático	s
28. comprobación de tiro en la salida de la caja de humos de la caldera	m
29. comprobación del nivel sonoro de la sala de máquinas	m
30. control del consumo de energía en relación con la potencia del Equipo	m
31. control de la temperatura de ida-retorno con respecto a las previstas según la regulación automática de la instalación	m
32. control de la Tª de distribución del ACS	m
33. control de la tolerancia de las variantes que controlan los termostatos y presostatos	s

Se incluirán además de las operaciones necesarias para un adecuado estado y funcionamiento de las instalaciones, todas aquellas que se determinen por la normativa actual o futura para prevención de la legionella.

Se establece la necesidad de actualizar los planos y de identificar y codificar la totalidad de sus componentes.

Para los conductos del aire acondicionado y climatizadores se establecen las siguientes operaciones:

-Mensualmente se procederá a la verificación de prefiltros, filtros de extracción, filtro de alta eficacia, filtro absoluto y humidificador, y a la verificación y limpieza si procede del drenaje de la bandeja del humidificador.

-Trimestralmente se procederá a la sustitución y limpieza de prefiltros y al cambio de filtros de los fancoils o equipos autónomos,

-Semestralmente se procederá a la limpieza y verificación de la bandeja y batería, del humidificador y de los fancoils y equipos autónomos de aire acondicionado.

-Anualmente se sustituirán los filtros de alta eficacia y los filtros absolutos, y se procederá a la limpieza y desinfección del conducto de aire exterior, a la inspección de conductos interiores, limpieza y desinfección de rejillas y conductos terminales y a la limpieza y desinfección del climatizador.

Los aditivos a añadir al agua de la balsa deberán incluir biocidas, cloro, inhibidores de corrosión y desincrustantes.

La limpieza y desinfección se llevará a cabo por personal autorizado, debidamente adiestrado y equipado.

Mantenimiento de fontanería y a.c.s

- a) Almacenamiento y tratamiento de agua (descalcificación, cloración, etc.)
- b) Acumuladores, contadores, grupos de presión, dosificadores de cloración, termo del taller de restauración, etc.
- c) Redes de distribución, agua caliente y fría, redes de saneamiento y evacuatorios.
- d) Grifería, sanitarios y resto de elementos sanitarios.
- e) Aljibes y depósitos de acumulación.

Se incluirán además de las operaciones necesarias para un adecuado estado y funcionamiento, todas aquellas que se determinen por la normativa actual o futura para prevención de la legionella.

En las instalaciones se establece la necesidad de actualizar los planos y de identificar y codificar la totalidad de los grifos y duchas existentes.

En las instalaciones de ACS se deberá tomar y registrar los datos de las temperaturas en grifos y duchas, y se realizarán acciones para que no sea menor de 50°C. Al menos se deberá tomar los datos una vez al año en cada punto de salida y en los puntos más desfavorables con mayor frecuencia. Se realizarán las mismas operaciones para el agua fría incluyendo además un análisis de contenido de cloro.

Los difusores de grifos y duchas deberán limpiarse y desinfectarse o sustituirse anualmente.

Se realizará una desinfección anual por sobrecalentamiento o hipercloración y se realizarán cultivos microbiológicos cada 12 meses, previamente a la hipercloración.

En acumuladores e intercambiadores se establecen revisiones de mantenimiento y conservación trimestrales, y limpiezas y desinfecciones semestrales. El control de la temperatura de acumulación se realizará en cada visita al centro y no deberá ser menor de 60°.

En los depósitos y aljibes se realizarán revisiones generales de conservación y limpieza trimestrales, operaciones de limpieza y desinfección anuales, comprobación de tª, ph y contenido de cloro en cada visita al centro, recloración de agua permanente y toma de muestras para cultivo de legionella anuales.

Mantenimiento de alta y baja tensión

- a) Instalaciones y redes eléctricas de Alta Tensión y Centros de Transformación con sus correspondientes armarios de medida, control, regulación y distribución,
- b) Instalaciones y redes eléctricas de Baja Tensión. con sus correspondientes armarios de medida, control, regulación y distribución,
- c) Generación de corriente eléctrica mediante grupos electrógenos con sus cuadros de control, arranque y distribución.
- d) Acumuladores energía eléctrica, U.P.S, baterías, etc.
- e) Cuadros de mando y maniobra, maquinas electromecánicas, elementos de regulación y control electrónicos, aparatos eléctricos y electrodomésticos.

- f) Instalaciones de alumbrado interior, puntos de luz y señalización de emergencia con sus correspondientes cuadros de control y distribución
- g) Instalaciones de alumbrado exterior, puntos de luz con sus correspondientes cuadros de control y distribución
- h) Alumbrado de Emergencia
- i) Puertas automáticas del garaje, puertas automáticas de la entrada principal y del área de reprografía.

Se deberá hacer una revisión semestral de los cuadros de baja tensión de los centros, comprobando el estado de conductores y terminales. Se revisarán y comprobarán las protecciones y diferenciales, también semestralmente.

Semestralmente se hará una revisión del estado de las protecciones y tierras de todos los enchufes de los Centros, comprobando su conexión con la tierra del cuadro correspondiente.

Anualmente se comprobará la resistencia de la pica de tierra y su conexión con la barra de tierra del cuadro.

Se revisarán los grupos electrógenos, sus cuadros de control, arranque y distribución, los acumuladores de energía eléctrica, U.P.S., baterías, etc. Se realizarán pruebas de arranque sin carga mensualmente y semestralmente con carga.

La sustitución de lámparas deberá hacerse racionalmente, conforme a la necesidad y la vida de estas. Será en función de esta vida media como se harán sustituciones en grupo, evitando al máximo el reemplazamiento individualizado. Conforme se avance en el conocimiento de las instalaciones se deberán programar las sustituciones informando previamente a la dirección. Así mismo deberá informar sobre posibles mejoras en el seccionamiento de zonas de encendido, con vistas a un ahorro energético en horas de limpieza y servicios nocturnos.

Instalaciones de redes informáticas

- a) Unidad de control, módem y elementos de control y conexionado.
- b) Redes interiores de distribución. y bocas de conexión.
- c) U.P.S., baterías y elementos de corte y protección.

Acudirán a demanda para la primera intervención ante problemas con el módem y elementos de control y conexionado de la unidad de control, bocas de conexión y redes interiores de distribución; U.P.S., sus baterías y elementos de corte y protección.

Los sistemas de alimentación ininterrumpida se deberán revisar semestralmente y se deberán realizar las siguientes operaciones:

-comprobación de los elementos de fijación mecánica y de las conexiones eléctricas

-medición y comprobación de los parámetros eléctricos, tanto de control como de potencia, con ajustes allá donde fuera necesario.

-comprobación oscilográfica para detectar posibles problemas de conmutación en puentes o en los filtros de continua o alterna.

- comprobación del tiempo real de autonomía y respuesta de la batería por fallo en el suministro de la red a la entrada del equipo.
- rectificación de cualquier falta encontrada e indicación de cualquier acción para mantener o mejorar la capacidad del equipo.

Cualquier incidente que afecte al funcionamiento de uno de los sistemas, deberá ser atendido en plazo no superior a 24 horas de comunicada la anomalía.

Instalaciones de intercomunicadores, megafonía y proyecciones

- a) Redes de distribución interiores de telefonía.
- b) Redes de distribución interiores de intercomunicación.
- c) Cuadros repartidores y conexionado.
- d) Central de intercomunicación, interfaces, etc.
- e) Terminales de telefonía e intercomunicación.
- f) Cuadros de alimentación y protección
- g) Redes e instalaciones interiores.
- h) Equipos de música y megafonía

Instalación contra incendios y extinción

Extintores:

Se comprobará trimestralmente:

- situación
- accesibilidad
- buen estado aparente
- correcta visibilidad de las inscripciones sobre el mismo

Se comprobará semestralmente:

- peso de extintor
- presión
- peso de los botellines de gas impulsor en su caso.

Se anotará en la tarjeta del extintor la fecha de revisión.

Cada cinco años se debe hacer retimbrado de los extintores o sustitución por otro nuevo.

Detección automática:

En cada una de las visitas periódicas programadas, se deberán poner en acción los dispositivos de prueba de la central de control y señalización, comprobando el encendido de todos los pilotos y el funcionamiento de las señales acústicas.

Semestralmente se deberá activar cada detector, salvo en el caso de detectores no rearmables, en cuyo caso se puede sustituir por análisis visual.

Anualmente se realizará una limpieza de todos los detectores.

Bocas de incendio equipadas:

Se realizará cada seis meses una revisión de:
-Accesibilidad y señalización correcta de la BIE
-Buen estado mediante inspección visual de todos los elementos constitutivos.
Debe desenrollarse la manguera en toda su extensión.
-Comprobación de la existencia de presión adecuada en la red, mediante lectura del manómetro.

Sistema de seguridad y control de accesos

- a) Sistema CCTV.
- b) Sistema centro de control
- c) Sistema de intrusión
- d) Sistema de control de accesos
- e) Sistema de SOFTWARE específicos seguridad

Construcción, mobiliario y enseres

Obra civil: se realizarán pequeños trabajos de albañilería tales como sustitución de placas de escayola, colocación de baldosines pegados, adecentado de juntas, colocación de baldosines o rodapiés caídos, realizarán puntualmente catas y picado de suelos o paredes para reparación de averías de instalaciones eléctricas, fontanería y calefacción.

En carpintería metálica, madera o p.v.c. realizarán la colocación de muebles, frenos retenedores, bisagras, topes, manillas, etc.

En pintura realizarán retoques en paredes y techos, pintura en instalaciones, tuberías, etc.

Realizarán mantenimiento y/o traslados de todo el mobiliario de los edificios, colocación y montaje de estanterías, baldas, muebles y cortinas, cepillado de puertas y ventanas, reparación de persianas etc.

Anualmente se realizará una limpieza de canalones y bajantes de los tejados, siendo la época más indicada agosto o septiembre.

Mantenimiento general del jardín.