

REGLAMENTO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LA UPV



ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN

1.- DEDUCCIONES POR FALLOS EN MANTENIMIENTO, CONDICIONES GENERALES.

2.- F1.- FALLOS DE INCUMPLIMIENTO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

3.- F2.- FALLOS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-TÉCNICO LEGAL.

4.- F3.- FALLOS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

5.- F4.- FALLOS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO.

ANEXO - RELACIÓN DE CRITICIDADES ESTABLECIDO.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Servicio se desarrolla a partir de las especificaciones del actual PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS Y URBANIZACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

A continuación se reproduce el Capítulo Quinto del Pliego de Condiciones Técnicas de Mantenimiento, Consideraciones Varias:

CAPITULO QUINTO CONSIDERACIONES VARIAS

5.1. - INSPECCION DEL SERVICIO DE LA CONTRATA.

La Propiedad se reserva la capacidad de realizar inspecciones periódicas de naturaleza estadística con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento del contrato pudiendo establecer penalizaciones económicas. En cualquier momento, la Universitat Politècnica de València podrá redactar un Reglamento de Servicio que complemente el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual deberá ser adoptado por el contratista, no oponiéndose a lo estipulado en él.

GENERAL

La inspección por parte de la UPV sobre el servicio de mantenimiento prestado por la Contrata será permanente, para ello dispone de una serie de figuras intervinientes en el sistema de mantenimiento que vigilarán en continuo su funcionamiento.

El personal a disposición del servicio de inspección de mantenimiento la UPV podrá ser:

- Los supervisores de área de la UPV
- El personal propio de mantenimiento general de la UPV
- Personal propio de la Unitat Tècnica-Servei de Manteniment de la UPV
- ATCSM-UPV
- Y aquellas que en su momento considere nombrar el Servei de Manteniment de la UPV

El seguimiento del sistema se realizará en cada reunión periódica semanal donde la Contrata facilitará a la Asistencia Técnica de Coordinación y Supervisión al Mantenimiento la evolución del mantenimiento aportando los documentos requeridos en cada momento, de acuerdo con el formato que se determine. Los medios utilizados para la documentación de la evolución del servicio serán:

- Seguimiento en continuo a través del sistema de avisos PRISMA3
- Informe semanal de mantenimiento preventivo y correctivo a entregar en reuniones periódicas semanales
- Informe mensual a aportar junto a la factura mensual
- Informes trimestrales de justificación del mantenimiento PREVENTIVO
- Informe anual de mantenimiento PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

En base a lo estipulado en el Capítulo Quinto del Pliego de Mantenimiento se desarrolla el presente Reglamento de Servicio.

1.- DEDUCCIONES POR FALLOS EN MANTENIMIENTO, CONDICIONES GENERALES

Con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las condiciones de prestación de servicios de mantenimiento recogidas en el presente pliego de prescripciones técnicas se aplica el sistema de deducciones por fallos descritas en este Reglamento de Servicio.

Este sistema se basa esencialmente en la definición de unos indicadores de cumplimiento conforme a los cuales se mide de forma objetiva el nivel de prestación de los mismos. Cada vez que un indicador sea incumplido se computará como un fallo del tipo que corresponda.

Esta evaluación permitirá aplicar en base al cumplimiento y coste del servicio un sistema de deducciones económicas, de forma que a final de cada mes se establecerá una deducción por los fallos cometidos por la empresa adjudicataria durante dicho mes, deducción que será aplicada sobre la factura del mes siguiente.

Para calcular el % de deducción en función de los fallos, en primer lugar se establece lo que se considera como fallo (indicadores de cumplimiento) y por cada fallo:

Se definen los siguientes grupos generales de fallos:

F1 = Fallos de incumplimiento condiciones generales del contrato

F2 = Fallos por incumplimiento de las actuaciones de mantenimiento Preventivo-Técnico Legal

F3 = Fallos por incumplimiento de las actuaciones de mantenimiento Correctivo

F4 = Fallos por incumplimiento de las actuaciones de mantenimiento Conductivo

A continuación se desarrollan estos grupos de fallos.

2.- F1.- FALLOS DE INCUMPLIMIENTO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Entre estos, se fijan los siguientes casos de fallo, con su importe a deducir por incumplimiento:

F1.1.- Incumplimiento de la actualización del inventario en la base informática (GMAO) y/o inadecuado uso de este programa de la UPV. 150 € por unidad de fallo.

F1.2.- Fallos por incumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales. 200 €.por incidencia.

F1.3.- Fallos por incumplimiento de las órdenes recibidas del personal a disposición del servicio de inspección de mantenimiento de la UPV, por parte de los operarios de la Contrata. O bien, por falta de comunicación previa a los supervisores o responsables al inicio de los trabajos de cualquier tipología. 200 €/incidencia.

F1.4.- Fallos por incumplimiento de obligaciones de carácter social.150 € por incidencia.

F1.5.- Fallos por identificación y uniformes de los trabajadores de la contrata. 75 € por incidencia.

F1.6.- Fallos por disponibilidad de herramientas y equipos de mantenimiento. 100 € por incidencia.

F1.7.- Fallos por la ausencia de personal en su turno de trabajo, sin comunicación previa debidamente justificada: 400 €/operario.

RESPECTO A LA PRESENCIA DE PERSONAL (F1.7)

Según el punto: 3.7.del Pliego - MECANISMOS DE CONTROL DEL PERSONAL, La Universitat Politècnica de València a través del Servei de Manteniment y la Asistencia Técnica Coordinación y Supervisión al Mantenimiento establecerán un procedimiento de control de presencia de los operarios tanto en el Campus de Vera como en los de Gandía y Alcoi durante los horarios correspondientes a cada uno de ellos. El Contratista estará obligado a cumplir con este procedimiento cuando la Universitat Politècnica de València lo considere oportuno y facilitará el normal desarrollo de este procedimiento de control.

Se desarrolla:

Ningún operario al servicio del contrato de mantenimiento de la UPV podrá ausentarse del Campus al cual está asignado en su turno de trabajo **sin comunicación previa por escrito** de la CONTRATA al S de M de la UPV o a la ATCSM. Cualquier ausencia deberá ser comunicada con antelación y posteriormente justificada documentalmente a la menor brevedad posible, se establece siguiente procedimiento a seguir:

1. Comunicación previa de la CONTRATA al S de M de la UPV o al ATCSM, solicitando la no asistencia del operario o la salida del mismo durante su turno de trabajo, por motivos justificados.
2. Autorización por parte del S de M de la UPV o de la ATCSM a la CONTRATA para la no asistencia o salida del Campus.
3. La CONTRATA entregará la documentación que justifique la ausencia del operario en el Campus, previamente solicitada y aprobada.

A modo de ejemplo se citan como ausencias a comunicar con antelación y posterior justificación, con los documentos acreditativos preceptivos y previa autorización de la UPV:

- Desplazamiento a otros Campus de la UPV: deberán presentar parte de trabajo firmado por los supervisores de área del Campus al que se han desplazado.
- Salidas para compras de materiales urgentes: se deberán aportar como justificantes los albaranes de compras correspondientes en el que se indique la fecha y la hora de recogida de materiales.

- Visitas a consultas de médicos: Se deberá presentar el justificante del médico debidamente cumplimentado en el que se indique la fecha y la hora de la visita.
- Salidas a cursillos de formación: previamente deberán ser autorizados por la UPV, se deberá aportar documentación completa del curso indicando temario, día, horario, lugar donde se imparte el cursillo, etc.
- Desplazamiento a oficinas centrales de la Contrata: deberán ser autorizadas por parte del SM de la UPV, previa comunicación con la suficiente antelación.
- Bajas por enfermedad: deberán ser comunicadas de inmediato, aportándose posteriormente el justificante médico. Cuando se prevea una baja superior a una jornada laboral, la contrata remitirá el plan previsto para la sustitución del operario en su turno, solicitando su aprobación al SM de la UPV.
- Vacaciones, días libres, asuntos propios, etc.: Se comunicará con suficiente antelación para poder proceder a su posterior aprobación, no pudiendo exceder su duración en horas y días a lo establecido en el convenio correspondiente. Cualquier cambio que suponga una modificación de la planificación deberá ser comunicado y la Contrata deberá remitirla debidamente modificada.
- Etc.

La Contrata podrá solicitar permiso para poder ausentarse alguno de sus operarios, sin motivos justificados, siempre que lo solicite con suficiente antelación aportando un plan de sustitución detallado para el operario en cuestión, siempre que esto no suponga un menoscabo del servicio prestado a juicio del SM de la UPV.

3.- F2.- FALLOS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-TÉCNICO LEGAL

En base a lo estipulado en el pliego de condiciones respecto a las revisiones de preventivo y técnico legal que a continuación se reproduce:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La Contrata deberá realizar las revisiones dentro de las fechas propuestas en el cuadro de revisiones, indicando la fecha de realización y la firma del oficial que la ha realizado. Al finalizar el mes la Contrata deberá entregar a la Asistencia Técnica de Coordinación y Supervisión al Mantenimiento el cuadro de revisiones del mes cumplimentado, adjuntando los PRISMA3s debidamente cumplimentados por el contratista donde se relacione el material sustituido como consecuencia de dichas revisiones y el nombre del operario que las realizó. La contrata junto con el cuadro de revisiones del mes deberá rellenar las fichas de mantenimiento de las máquinas o equipos (ficha de revisión de máquina o equipo, etc.). Los supervisores de área deberán ser conocedores de las revisiones que se realicen en todo momento y validarán con su firma los trabajos ejecutados por la contrata. Por tanto, a la Contrata se le exigirá la especificación documental clara de las revisiones de preventivo realizado y la validación por parte del supervisor de área, debiéndose presentar esta a la ATCSM-UPV con la siguiente frecuencia:

- *Listado informe semanal de seguimiento, a aportar en las reuniones semanales.*
- *Informe mensual a presentar junto con la factura mensual.*
- *Recopilación trimestral y presentación de informe documentado y validado durante el mes siguiente al del trimestre finalizado (abril-julio-octubre-enero)*
- *Informe anual*

En caso de incumplimiento de las revisiones a realizar, o de la omisión de la información solicitada, se procederá a la penalización económica que se aplicará en modo porcentual al incumplimiento, descontándose su importe en la factura mensual correspondiente (abril-julio-octubre-enero). Para la obtención del porcentaje se considerará la carga de trabajo de preventivo correspondiente a los equipos de los edificios que se estima en 10.800 horas anuales (2.700 h. trimestrales) y el precio de las horas especificadas en el IVE, según el ANEXO N° 2 del presente Pliego. La presentación de toda la documentación solicitada se adjuntará a la factura mensual siendo esta imprescindible para poder ser conformada por parte de la Asistencia Técnica Coordinación y Supervisión al Mantenimiento de la UPV.

Se definen los siguientes casos de fallo, con su importe a deducir por incumplimiento atendiendo a la criticidad de las instalaciones expuesta en el **ANEXO CRITICIDAD DE LAS INSTALACIONES ESTABLECIDO**:

F2.1.- Fallos por actuación defectuosa en:

- Instalaciones, equipos o elementos grupo **A**: 500 € por unidad.
- Instalaciones, equipos o elementos grupo **B**: 250 € por unidad.
- Instalaciones, equipos o elementos grupo **C**: 100 € por unidad.

F2.2.- Fallos por incumplimiento de plazos en:

- Instalaciones, equipos o elementos grupo **A**: 500 € por trimestre.
- Instalaciones, equipos o elementos grupo **B**: 250 € por trimestre.
- Instalaciones, equipos o elementos grupo **C**: 100 € por trimestre.

F2.3.- Fallos de procedimiento y documentación en:

- Instalaciones, equipos o elementos grupo **A**: 200 € por unidad.
- Instalaciones, equipos o elementos grupo **B**: 100 € por unidad.
- Instalaciones, equipos o elementos grupo **C**: 50 € por unidad.

4.- F3.- FALLOS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Respecto al mantenimiento correctivo el pliego recoge:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Para la emisión de avisos de mantenimiento la UPV dispone del sistema informático de gestión de avisos denominado PRISMA3. El personal autorizado por la UPV podrá emitir avisos de deficiencias para que la Contrata pueda proceder a su resolución.

Las deficiencias se clasificarán en los siguientes grupos:

- a) Urgencias (emergencias)*
- b) Averías*
- c) Mejora*
- d) Inspección*

*En las Urgencias la actuación y reparación será **inmediata**. Para la resolución de Averías existirá un plazo de resolución máximo de **48 horas**. Para las Mejoras e Inspecciones existirá un plazo máximo de **una semana**.*

Cuando una actuación de correctivo o mejora suponga la elaboración de un presupuesto por parte de la contrata, ésta deberá cumplir los plazos que a continuación se establecen:

- La Contrata dispondrá, desde la solicitud del presupuesto, de un plazo máximo de una semana para la elaboración y entrega del mismo. En el presupuesto se especificará claramente, por parte de la Contrata, el plazo de ejecución de los trabajos y la fecha de finalización*
- El tiempo de ejecución empezará a contar a partir de la aprobación del presupuesto por parte de la UPV.*
- En caso de incumplimiento o retraso, en el plazo de ejecución y finalización de los trabajos, se procederá a la aplicación de una penalización económica porcentual en función del retraso acumulado.*

Se desarrolla, modifica y amplía este apartado en los siguientes términos:

El Mantenimiento Correctivo abordará las reparaciones inmediatas de averías, anomalías o fallos que se produzcan en todos los edificios dentro del alcance del objeto de este contrato, y para ello, la CONTRATA procederá, incluido dentro del precio de licitación, a la reparación inmediata de cuantas averías, anomalías o fallos se produzcan, y defectos se detecten en las revisiones o de forma fortuita, en cualquier horario, sea nocturno, festivo etc., y con personal propio o de empresas subcontratadas y en los plazos máximos tipificados en el Pliego de Mantenimiento de las Instalaciones.

Se considerará como **“Tiempo Total de Respuesta y Corrección” (TTRC)** el tiempo que transcurre desde que la empresa adjudicataria tiene conocimiento de la avería, anomalía, fallo o defecto y la corrección total de dicha avería, anomalía, fallo o defecto después de aplicadas las acciones correctivas que correspondan.

Se considerará **“Tiempo de Respuesta” (TR)** el tiempo que transcurre desde que la empresa adjudicataria tiene conocimiento de la avería, anomalía, fallo o defecto y la puesta en funcionamiento de las acciones o medidas correctivas.

Se considerará **“Tiempo de Corrección” (TC)** el tiempo que transcurre entre el inicio o puesta en funcionamiento de las acciones o medidas correctivas y la corrección total de la avería, anomalía, fallo o defecto.

Las averías, anomalías, fallos o defectos, se clasifican, según su repercusión en la actividad de los edificios, en cuatro tipos:

- **Tipo 1.-** Todas las que imposibiliten totalmente el funcionamiento de las instalaciones y equipos, impidiendo o peligrando la actividad en la zona afectada.
- **Tipo 2.-** Todas las que imposibiliten parcialmente al funcionamiento de las instalaciones y equipos, impidiendo parcialmente la actividad en la zona afectada.
- **Tipo 3.-** Todas las que menoscaben el funcionamiento de las instalaciones y equipos, impidiendo la actividad normal en la zona afectada.

La criticidad de las instalaciones, equipos y elementos, a efectos de mantenimiento, se clasifican, según su importancia funcional en tres grupos atendiendo a la criticidad de las instalaciones expuesta en el **ANEXO CRITICIDAD DE LAS INSTALACIONES ESTABLECIDO**:

- **Grupo A.**- Instalaciones, equipos y elementos muy críticos
- **Grupo B.**- Instalaciones, equipos y elementos importantes
- **Grupo C.**- Instalaciones, equipos y elementos comunes.

El Tiempo de Respuesta TR y de Corrección TC se clasifica en 3 tipos:

Criticidad	Tipo de respuesta	TR	TC
Tipo A	Emergencia	10 minutos	2 horas
Tipo B	Urgencia	2 horas	1 día
Tipo C	Ordinario	2 días	1 semana

Por lo tanto el Tiempo Total de Respuesta y Corrección (TTRC) para cada tipo de avería y tipo de instalación serán los que se establecen en la siguiente tabla.

RESUMEN DE RESPUESTAS EN ACTUACIONES CORRECTIVAS

	TIPO 1 Paralización Total	TIPO 2 Paralización Parcial	TIPO 3 Incidencia común
Grupo A MUY CRITICA	EMERGENCIA	URGENCIA	URGENCIA
Grupo B IMPORTANTE	URGENCIA	PRIORIDAD	PRIORIDAD
Grupo C COMÚN	PRIORIDAD	ORDINARIO	ORDINARIO

Una avería, dependiendo de su naturaleza, podrá ser atendida y resuelta de forma parcial, permitiendo el cambio de tipo en su grado de severidad, modificándose por tanto, los tiempos de corrección admitidos.

Los plazos TTRC, solo podrán ser modificados con la autorización expresa del Servicio de Mantenimiento de la UPV en los casos que considere oportunos, como casos de fuerza mayor, no existencia de materiales (debidamente justificado), necesidad de intervención de otros gremios (debidamente justificado) o que el funcionamiento del edificio y sus servicios impiden efectuar el trabajo, u otros condicionantes debidamente apreciados y justificados, siempre a juicio del SM de la UPV. Siempre que se prevea o estime que la reparación supone o exige un TTRC superior, se comunicará de forma inmediata al SM de la UPV.

La CONTRATATA dispondrá de un servicio de Asistencia de Emergencia durante las 24 horas todos los días de duración del contrato.

La existencia de anomalías, fallos o defectos serán conocidos por la CONTRATA a través de:

- Las inspecciones preventivas realizadas, en cuyo caso pondrá en marcha el procedimiento correctivo, con la apertura del correspondiente parte de incidencia (PRISMA3), o equivalente que lo sustituya.
- A través de la entrega y/o comunicación avisos de averías por parte del personal a disposición del servicio de inspección de mantenimiento de la UPV, mediante los procedimientos y medios que establezca el SM de la UPV en función de las actuaciones correctivas de que se trate.

Todas las reparaciones, reposiciones de piezas y ajustes, deberán hacerse de acuerdo con las especificaciones exigidas por el fabricante y con materiales originales o equivalentes aprobados previamente por el SM de la UPV.

DEDUCCIONES POR FALLOS EN MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se definen los siguientes casos de fallo, con su importe a deducir por incumplimiento atendiendo a la criticidad de las instalaciones expuesta en el **ANEXO CRITICIDAD DE LAS INSTALACIONES ESTABLECIDO**:

F3.1.- Fallos por incumplimiento de respuesta

F3.1.1.- En caso de emergencia. 400 €

F3.1.2.- En caso de urgencia. 250 €

F3.1.3.- En caso de actuación ordinaria. 150 €

F3.2.- Fallos por corrección defectuosa. 100 €

F3.3.- Fallos por defecto de procedimiento. 50 €

5.- F4.- FALLOS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO

En función de las labores propias de conducción de las instalaciones de PCI se establecen los siguientes fallos y cuantías a deducir en cada caso:

F4.1.- Fallos por actuación defectuosa. 300 €

F4.2.- Fallos por incumplimiento de plazos. 200 €

F4.3.- Fallos por procedimiento. 100 €

ANEXO - RELACIÓN DE CRITICIDADES ESTABLECIDO

En el presente anexo se establecen los grados de criticidad de las instalaciones en función de su influencia en nivel de seguridad para personas y bienes de los edificios a los que sirven.

Tabla de clasificación de criticidades:

Equipos, elementos, instalaciones	Grupo de criticidad
Centrales de detección de incendios	A
Elementos de detección automática de incendios	C
Sirenas en general	B
Centrales de detección de gases	A
Elementos de detección de gases	B
Sistema de extinción automática	A
Extintores	C
Sistema de abastecimiento de agua aljibes	A
Bocas de Incendio Equipadas	B
Grupos de bombeo	A
Puesto de control tuberías húmedas	A
Rociadores, sistema, tuberías, etc.	B
Hidrantes	C
Bloques de Alumbrado de Emergencia	C
Compuertas cortafuego	B
Puertas cortafuego RF	B
Columna seca, salidas, tomas, valvulería y accesorios	B
Señalización de cualquier tipología	C