

**CONTRATO RELATIVO AL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO, NORMATIVO,
CONDUCTIVO Y CORRECTIVO Y SERVICIO DE
24 HORAS DE LAS INSTALACIONES
EXISTENTES EN LAS SEDES DE LA
UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENTE HSE00015/2020

PROCEDIMIENTO ABIERTO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

NOTA: En caso de discrepancia entre el contenido de la versión original en catalán de este documento y sus anexos y la versión traducida al castellano, la versión catalana prevalecerá sobre la versión traducida al castellano.

ÍNDICE

1. Objeto y alcance	5
1.1 Instalaciones a mantener	6
1.2 Instalaciones incluidas y obligaciones del adjudicatario	6
2. Descripción del servicio	11
2.1 Mantenimiento normativo y preventivo	11
2.2. Asistencia técnica en averías, servicio 7x24. Mantenimiento correctivo no programado.	14
2.2.1 Operaciones de mantenimiento correctivo que contribuyan al ahorro energético	16
2.3. Mantenimiento correctivo programado	16
2.3.1 Operaciones de mantenimiento correctivo que contribuyan al ahorro energético	17
2.4. Mantenimiento conductivo	18
3. Horarios de servicio	18
4. Programa informático para la gestión del mantenimiento de las instalaciones (GMAO)	19
5. Materiales y recambios incluidos en el servicio de mantenimiento preventivo objeto del contrato	21
6. Gestión de los consumos energéticos y de agua	22
7. Roles asignados al servicio	22
7.1 Responsable técnico del contrato	23
7.2 Encargado del servicio	23
7.3 Operarios	24
7.4 Horas/año mínimas del contrato	25
8. Medios técnicos	26
9. Control del servicio mediante GMAO	27
10. Listado y calendario de actuaciones iniciales para la empresa adjudicataria	27
11. Requerimientos de calidad	28
12. Control de calidad del servicio	28
12.1. Estado de mantenimiento	28
12.2. Control documental	29
13. Ejecución simultánea de otros trabajos	30
14. Inspección y libro de mantenimiento	30
15. Plan de inversiones	30
16. Inventario	30
17. Devolución de los servicios	31
18. Software gestión documental	32

Anexos

- I.** Edificios
- II.** Inventario instalaciones
- III.** Ruta Conductivo
- IV.** Listado de normativas
- V.** Grupos electrógenos
- VI.** PCI
- VII.** SAI
- VIII.** Calendario de periodicidades de control y mantenimiento de los sistemas constructivos
- IX.** Ascensores

1. Objeto y alcance

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la regulación de la contratación de las actividades de mantenimiento de los elementos constructivos y de un conjunto de instalaciones de los edificios de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC).

Este mantenimiento se debe realizar de tal manera que las funciones y actividades de cada edificio se puedan desarrollar de la forma más confortable posible, por parte de sus usuarios.

Los servicios objeto del contrato tienen como finalidad primordial, la consecución de los siguientes objetivos:

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y conservación las instalaciones generales indicadas en el Anexo II, así como los edificios de la UOC indicados en el Anexo I.
- Garantizar la permanente disponibilidad de las prestaciones y funciones propias de los equipos y elementos a conservar.
- Asegurar el funcionamiento continuo, eficaz y eficiente de éstos y garantizar que las eventuales paradas por averías se reduzcan al mínimo técnicamente imprescindible.
- Conseguir un elevado grado de fiabilidad, seguridad y robustez, evitando que se produzcan averías que puedan afectar al normal desarrollo de las actividades de los edificios.
- Disponer de un plan de acción integral que permita con una correcta explotación, conducción, y mantenimiento, una adecuada gestión energética encaminada a objetivos de ahorro y eficiencia energética incorporando medidas específicas.
- Mantener actualizada la gestión informatizada de los servicios.
- Mantener actualizado el archivo documental, esquemas, planos, memorias, y toda la documentación técnica de las instalaciones asociadas al servicio.

Así pues, la gestión de este contrato tendrá como objetivos optimizar los siguientes ratios: tiempo, costes, fiabilidad (servicio experto para reducir el número de averías), disponibilidad (servicio ágil y diligente para reducir el tiempo de maquinaria fuera de servicio por avería), calidad, seguridad y eficiencia.

Adicionalmente, el servicio tiene por objeto proporcionar a la UOC la información detallada sobre los equipos y elementos a conservar, de las actividades desarrolladas para su mantenimiento y de los resultados obtenidos en el desarrollo de estas actividades.

Dentro de las actividades de mantenimiento de los edificios e instalaciones objetos de este contrato se incluyen las siguientes:

- Mantenimiento normativo y preventivo
- Asistencia técnica en averías, servicio 7x24. Mantenimiento correctivo no programado.
- Mantenimiento correctivo programado
- Mantenimiento conductivo

El objetivo fundamental es el de velar por el funcionamiento correcto de las instalaciones y la buena conservación de los elementos constructivos de los edificios de la UOC para garantizar la disponibilidad permanente y evitar el deterioro.

El adjudicatario mantendrá actualizado el Plan de Mantenimiento preventivo y normativo durante toda la duración del contrato, incorporando las ampliaciones, sustituciones, modificaciones o reformas que se hayan producido en las instalaciones y elementos constructivos.

El adjudicatario será el responsable de la correcta gestión de los residuos generados en las operaciones relacionadas con el mantenimiento, los cuales tendrá que retirar del centro y traerlos a los centros de tratamiento, reciclaje o depósito controlado adecuados, dependiendo de sus características, cumpliendo en todo momento la normativa vigente. La UOC podrá solicitar en cualquier momento los certificados de traslado o depósito en estos centros.

Por otro lado, el adjudicatario se compromete a atender cualquier solicitud de asistencia técnica sobre todas las instalaciones y elementos constructivos, en cualquier momento cuando expresamente ello sea solicitado por la UOC, como actuación de primera intervención o como diagnóstico de incidencias.

El conjunto de servicios que componen el objeto del presente contrato se retribuyen a tanto alzado a partir de la partida presupuestaria denominada "Mantenimiento preventivo, normativo, conductivo y correctivos, importe para una ejecución de 7.750 horas anuales" del apartado C – Presupuesto, precios y facturación- del Pliego de Cláusulas Particulares, salvo aquellos servicios respecto de los cuales el presente Pliego especifique que se retribuirán a partir de la partida presupuestaria denominada "Mantenimiento correctivo horas y mantenimiento correctivo materiales" del mencionado apartado C – Presupuesto, precios y facturación- del Pliego de Cláusulas Particulares.

1.1 Instalaciones a mantener

El inventario actual de instalaciones se detalla en el anexo II.

1.2 Instalaciones incluidas y obligaciones del adjudicatario

A título indicativo, la relación de instalaciones a mantener y gestionar por parte de la empresa adjudicataria es la siguiente:

- Electricidad
 - Centros de Transformación AT
 - Incluye una revisión de mantenimiento anual, suscrito por persona física o jurídica competente, responsables de mantener las instalaciones en el debido estado de conservación y funcionamiento. Incluirá, al menos cada tres años, su revisión con la OCA (según el Real Decreto, 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23).
 - También se dispondrá de un servicio de asistencia técnica en averías de 7x24 y cumplirá, como mínimo, con aquello establecido en el apartado 2.2 del presente Pliego.
 - Cuadros eléctricos principales y secundarios de BT
 - Electricidad de baja tensión (BT)
 - El mantenimiento de baja tensión deberá incluir como mínimo, una termografía anual de los cuadros eléctricos de las instalaciones del Anexo II, que se adjuntará a los informes anuales. También se realizará anualmente una medida de la toma de tierra de todas las instalaciones del Anexo II.

- Líneas y red de distribución eléctrica
- Iluminación (interior, exterior y de emergencia)
 - Anualmente, como mínimo, se realizará una luxometría de todos los edificios del Anexo I.
- Grupos electrógenos
 - La UOC tiene instalados los grupos electrógenos de los fabricantes Electra Molins y Agresa que se indican en el Anexo II. También se dispondrá de un servicio de asistencia técnica en averías 7x24 y cumplirá, como mínimo, con aquello indicado en el punto 2.2 del presente Pliego. Todas las operaciones de mantenimiento, como mínimo, se realizarán según el Anexo V.
- SAIS (Sistemas de alimentación ininterrumpida)
 - La UOC tiene instalados SAI de los fabricantes Socomec y GE, indicados en el Anexo II. También se dispondrá de un servicio de asistencia técnica en averías 7x24 y cumplirá, como mínimo, con aquello dispuesto en el punto 2.2 del presente Pliego. Todas las operaciones de mantenimiento, como mínimo, se realizarán según el Anexo VII.

- Pararrayos y elementos auxiliares
 - Incluye, por parte de un profesional cualificado, como mínimo las siguientes tareas de mantenimiento:
 - Cada año, en los meses de verano, comprobará que la resistencia a tierra no supera los 10 Ohm. De lo contrario, se modificará o ampliará la toma de tierra.
 - Cada 4 años y después de cada descarga eléctrica, se realizará una inspección general del sistema, con especial atención a:
 - Su conservación frente a la corrosión.
 - Firmeza de las sujeciones.
 - Comprobación de la continuidad eléctrica de la red conductora y su conexión a tierra.

- Sistemas intrusión y CCTV
 - A título indicativo el servicio incluirá la comprobación del funcionamiento de las instalaciones de CCTV e Intrusión, la comprobación del funcionamiento de todos sus equipos, mantenimiento del software Desico de gestión de alarmas de intrusión y de incendios de todos los edificios de la UOC descritos en el anexo I.
 - Incluirá una limpieza de las cámaras, tanto interiores como exteriores. En caso de ser necesario el alquiler de una plataforma elevadora para realizar esta tarea, la plataforma no podrá superar el coste de 300€ (IVA excluido).
 - Al final de cada revisión, la empresa adjudicataria tiene que elaborar un informe del funcionamiento de las instalaciones indicando en qué estado se encuentran, las incidencias y averías detectadas en cada una de estas, así como cualquier otro aspecto observado.
 - También se dispondrá de un servicio de 7x24 y cumplirá, como mínimo, el punto 2.2 de este pliego.

- Control de accesos
 - Incluye, como mínimo, una revisión anual de todas las barreras de acceso de la UOC, descritas en el Anexo II.
 - También se dispondrá de un servicio de 7x24 y cumplirá, como mínimo, el punto 2.2 de este pliego.

- Sistemas de detección de incendios y Equipos de extinción de incendios (extintores, BIE, grupos de presión, extinciones automáticas, grupos de bombeo...)
 - Se realizarán según el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, por una empresa mantenedora autorizada. Todos los sistemas de detección de incendios y Equipos de extinción de incendios (extintores, BIE, grupos de presión, extinciones automáticas, grupos de bombeo...) se someterán al programa mínimo de mantenimiento que describe el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
 - También se dispondrá de un servicio de 7x24 y cumplirá, como mínimo, el punto 2.2 de este pliego.

- Puertas automáticas
 - Incluye, como mínimo, dos revisiones completas preventivas anuales de las puertas automáticas de la UOC descritas en el Anexo II.
 - También incluye la mano de obra y desplazamientos sin coste para atender las incidencias o avisos que se produzcan en la puerta durante el período de contratación. Este servicio también tendrá prioridad de asistencia 7x24h.
 - Finalmente, también incluye la comprobación de que las puertas cumplen la normativa vigente en todo momento.

- Distribución de gas y red con elementos auxiliares
 - Calderas
 - Calentadores
 - Red distribución de gas

- Climatización y ventilación y todos los elementos y aparatos auxiliares
 - Plantas enfriadoras
 - Anualmente se hará una medida de todas las enfriadoras de los edificios del anexo I (detalladas en el anexo II) para determinar el COP.
 - Bombas de impulsión y retorno de la red
 - Climatizadores
 - Humidificadores
 - Intercambiadores
 - Ventiladores y extractores
 - Compuertas cortafuegos de los conductos del sistema de climatización
 - Variadores de frecuencia. Reguladores de velocidades
 - Depósitos expansión
 - Descalcificadores + equipos ósmosis inversa
 - Emisores (radiadores y fan-coils)
 - Planta de tratamiento de agua
 - Red distribución de conductos de aire, rejillas y elementos auxiliares
 - Todos los elementos de programación y gestión del sistema
 - Tratamiento contra la legionelosis
 - Cámaras frigoríficas, elemento constructivo e instalaciones

- Sistema de gestión de instalaciones centralizado Sauter y TAC Vista (software y hardware)
 - El mantenimiento del sistema de gestión de instalaciones centralizado Sauter/Tac Vista deberá incluir el servicio técnico para realizar las

operaciones de mantenimiento y actualización, en total 24 visitas por año (12 vistas de un técnico experto en Sauter y 12 Visitas de un técnico experto en TAC Vista), repartidas en jornadas completas de 8h en las instalaciones de la UOC, donde se encuentra el sistema de gestión y control Sauter/TAC Vista. Se deberá asegurar, como mínimo, el siguiente plan de trabajo:

- Funciones de control
 - Ajuste de parámetros, histéresis y priorización de notificaciones enviadas.
 - Ajuste de la configuración.
 - Listado de alarmas.
 - Modificaciones de las pantallas por modificaciones en los centros.
 - Modificaciones de la programación por modificaciones en los centros.
 - Informe de evaluación final y de un protocolo de mantenimiento que incluirá propuestas de mejoras y actualizaciones.
 - También se dispondrá de un servicio de 7x24 y cumplirá, como mínimo, el punto 2.2 de este pliego.
- Fontanería y red distribución ACS+AFS, de riego y todos los elementos auxiliares
 - Red de saneamiento y todos los elementos auxiliares
 - Bombas fecales y estaciones elevadoras de aguas residuales
 - Incluye, aparte de mantenimiento preventivo habitual, una revisión y limpieza anual de todos los equipos de bombas fecales y estaciones elevadoras de aguas residuales del anexo II.
 - También se dispondrá de un servicio de 7x24 y cumplirá, como mínimo, el punto 2.2 de este pliego.
 - Cubiertas y fachadas
 - Se harán revisiones según el calendario de periodicidades de control y mantenimiento de los sistemas constructivos descritos en el anexo VIII
 - Pavimentos y revestimientos interiores
 - Se harán revisiones según el calendario de periodicidades de control y mantenimiento de los sistemas constructivos descritos en el anexo VIII
 - Sistemas anticaída (líneas de vida, puntos de anclaje y protecciones colectivas).
 - Las líneas de vida permanentes deberán ser revisadas una vez al año.
 - Por lo tanto, es obligatoria una inspección y certificación anual de todos los puntos de anclaje y líneas de vida de la UOC, según la normativa aplicable y las instrucciones del fabricante.
 - Ascensor
 - La UOC tiene instalados ascensores de varios fabricantes, indicados en el Anexo II y en el Anexo IX. El mantenimiento de este ascensor se realizará, como mínimo, tal y como se indica en el Anexo IX. También se dispondrá de un servicio de asistencia técnica en averías de 7x24 y cumplirá, como mínimo, con lo dispuesto en el punto 2.2 del presente Pliego.

- Maquinaria auxiliar de instalaciones (Bombas de desagüe, de fecales, cámaras frigoríficas, ventiladores, etc.)
- Gestión de taller y mantenimiento de la maquinaria y herramientas anexas utilizadas en uso habitual de las diversas tareas de los centros (clavos, destornilladores y todas las herramientas en general, mesas, elementos de apoyo, equipos de soldadura, etc.)
- Actualización de documentación de archivo en función de las operaciones y cambios realizados en el servicio.
- Varios
 - Gestión de subcontratos de mantenimiento preventivo, en el supuesto en que el adjudicatario del contrato subcontrate parte del contrato.
 - Limpieza de las salas técnicas y de sus elementos.

Se entienden incorporadas a los elementos e instalaciones anteriores, todas aquellas actuaciones puntuales o programadas, o las propias preventivas que supongan implementar nuevas medidas de ahorro energético.

Se debe destacar que la relación de edificios e instalaciones mencionados en este Pliego **no tiene carácter fijo ni limitativo**, y se encuentra sometida a las modificaciones que pueda aprobar la UOC en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Particulares.

La empresa adjudicataria de los trabajos objeto del presente contrato asumirá, en todo aquello que corresponde a los trabajos que se detallan, la función de empresa mantenedora de inmuebles de la UOC ante el Departamento de Industria y Energía de la Generalitat de Cataluña, y de las Entidades de Inspección y Control que correspondan según establece la ITC MI BT 042 del REBT y la Ley 9/2014, de 31 de julio, de Seguridad Industrial. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá cumplir con los requisitos previstos en dicha Ley, que regula el registro de agentes de la seguridad industrial de Cataluña (RASIC), y los previstos en el Decreto 30/2010, de 2 de marzo, de desarrollo de la Ley 12/2008, de 31 de julio de 2008, en la cual se definen los requisitos y competencias de los profesionales y de las empresas de instalación, mantenimiento, reparación y operación de instalaciones (Título VII).

La operativa general de gestión de las Órdenes de Trabajos se detalla en los puntos 2 y 3 siguientes.

La empresa adjudicataria del contrato será la responsable de que el mantenimiento de las instalaciones y las reparaciones que se deben realizar sean las adecuadas para garantizar su funcionamiento, el uso racional de la energía y salvaguardar la duración y la seguridad de las mismas. Será necesario que el mantenimiento a realizar se ajuste a la normativa sectorial de las instalaciones y servicios correspondientes.

La empresa adjudicataria tendrá que dar respuesta directa a los asuntos relacionados con el mantenimiento de los edificios objetos del contrato y deberá aportar soluciones técnicas económicas homogéneas que faciliten la organización, dirección, ejecución y control de la gestión integral centralizada del mantenimiento.

Los servicios contratados quedan sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la UOC, así como a la evaluación de la calidad del servicio y de la capacidad de respuesta de la empresa adjudicataria.

2. Descripción del servicio

Los servicios objeto de este contrato se llevarán a cabo en la totalidad de las instalaciones del anexo II de las sedes de la UOC que se detallan al anexo I.

2.1 Mantenimiento normativo y preventivo

Este mantenimiento tiene por objeto realizar unas operaciones planificadas en cada elemento constructivo o equipo de las instalaciones, que son obligatorias y que derivan de la normativa vigente.

Estas operaciones se realizarán siguiendo las frecuencias determinadas por la normativa y serán incorporadas al Plan de mantenimiento preventivo y normativo.

Estas operaciones incluyen lo que se especifica en los reglamentos y disposiciones siguientes:

- Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.
- Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados.
- Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11.
- Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Decreto 352/2004, de 27 de julio, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias para la prevención y el control de la legionelosis
- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.
- Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética, en lo referente a auditorías energéticas, acreditación de proveedores de servicios y auditores energéticos y promoción de la eficiencia del suministro de energía.
- Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.

- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Normas UNE de obligado cumplimiento
- Normativa aplicable en materia de gestión de residuos.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Todas las del Anexo IV.

La empresa mantenedora tendrá la obligación de cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento, así como sus modificaciones y actualizaciones que puedan derivarse con posterioridad.

Todos los productos, componentes, operaciones u otras intervenciones de mantenimiento deben cumplir en cualquier momento con las prescripciones aplicables de la última edición de las normas UNE.

Estas operaciones, que se tratan a nivel general, son válidas para todas las dependencias y parte de los edificios. Previa a la ejecución de estos trabajos el contratista tendrá que realizar un calendario de control de ejecución de las mismas el cual será elaborado conjuntamente con la UOC.

En cualquier caso, sin embargo, será responsabilidad del adjudicatario verificar su idoneidad y su cumplimiento legal según normativa vigente.

Se incluyen dentro de este apartado las inspecciones periódicas reglamentarias en la forma y frecuencia establecida.

El contratista tendrá que enviar un informe trimestral a entregar dentro de los siguientes 15 días contados a partir de la finalización del trimestre, de los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Normativo ejecutados con indicación de todas las incidencias detectadas y un resumen de las observaciones cada vez que se lleve a cabo una revisión. En el caso de que se detecten anomalías en las revisiones del mantenimiento preventivo, se deberá adjuntar también una recomendación de actuación que será sometida al análisis y decisión de la UOC.

Todos los materiales sustituidos serán de idéntica calidad a los existentes. El pequeño material necesario para el mantenimiento normativo y preventivo irá a cargo de la empresa contratista. La relación de pequeño material incluye también grasas, aceites, pinturas, detergente, disolventes, y materiales de soldadura.

Los operarios tendrán la calificación requerida para realizar los trabajos, disponiendo de todos los medios necesarios y procurando evitar en la medida de lo posible toda perturbación del funcionamiento normal de las dependencias de la UOC.

El mantenimiento preventivo comprenderá la realización de todas aquellas operaciones sistemáticas realizadas sobre las instalaciones objeto del contrato para mantenerlas en las mejores condiciones de trabajo con el objetivo de que no se produzcan interrupciones de uso, alteraciones en su función o perturbaciones en sus parámetros de funcionamiento y/o resultados, prolongando su vida útil y manteniendo su rendimiento en niveles similares a los de su diseño. A estos efectos, será determinante la instrucción técnica IT3 de mantenimiento y uso del reglamento de instalaciones térmicas de edificios (Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en edificios).

Las operaciones de mantenimiento preventivo que se deben efectuar para cada una de las instalaciones objeto del contrato, así como su carga de trabajo, quedarán definidas en el Plan de mantenimiento preventivo y normativo que el adjudicatario deberá presentar de conformidad con la cláusula 10 del presente Pliego y deberán ser aprobadas por la UOC antes del inicio de la ejecución del contrato. En este sentido, una vez entregado el Plan de mantenimiento preventivo y normativo, la UOC podrá requerir la introducción de las modificaciones que considere oportunas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas en este Pliego y de las condiciones incluidas en la oferta del adjudicatario. Estas modificaciones deberán ser introducidas por parte del adjudicatario en una nueva versión del Plan que se será necesario entregar en el plazo de 10 días hábiles.

El mantenimiento preventivo comprende, a título orientativo y no limitativo, los trabajos siguientes:

- La sustitución periódica de elementos que han finalizado su vida útil o bien que sean defectuosos a causa de desgaste o de mal funcionamiento, de acuerdo con las recomendaciones de las empresas fabricantes.
- Las revisiones periódicas de los elementos de las instalaciones y obra civil.
- Las limpiezas periódicas de los filtros, de las canalizaciones de los conductos de aire.
- La sustitución de lubricantes.
- Las limpiezas periódicas de los desagües de cubiertas y urbanización exterior.
- La revisión periódica del estado de tejados y la sustitución de los elementos dañados.
- Las operaciones periódicas de limpieza de todos los elementos de las instalaciones, sus entornos y de sus salas técnicas de ubicación.
- La realización de los repasos de pintura en los elementos de las instalaciones dañados por golpes o corrosiones o por acción del suelo y elementos atmosféricos.
- La prevención y el control de la legionelosis, mediante la adopción de medidas higiénicas y sanitarias de acuerdo con la normativa vigente.

Todos los trabajos de mantenimiento preventivo tienen que ser registrados en el programa GMAO de gestión de mantenimiento descrito en este pliego.

El precio del contrato correspondiente al mantenimiento preventivo incluye los recursos humanos (mano de obra) y los medios técnicos y materiales (herramientas, máquinas, etc.) que resulten necesarios para la correcta prestación del servicio.

El adjudicatario será responsable de mantener las instalaciones de acuerdo con la normativa vigente y de velar para que a todas las instalaciones se les realicen todas las revisiones pertinentes en los periodos establecidos por las entidades de control.

Será obligación del adjudicatario informar a la UOC de cualquier cambio, con suficiente tiempo para poder realizar las inspecciones reglamentarias.

Quedan explícitamente incluidas dentro de este contrato todas las operaciones de mantenimiento normativo que, para no interferir con la actividad principal de la UOC, se deban realizar fuera del horario de trabajo habitual.

En particular, la empresa adjudicataria tendrá que velar para que la totalidad de los extintores ubicados en los edificios incluidos en el anexo I garanticen el pleno cumplimiento de la normativa vigente. Así mismo, la empresa adjudicataria realizará las operaciones planificadas de revisión, siguiendo un calendario previamente determinado, y se hará cargo del retimbrado y carga de los extintores. Todo este coste irá a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria entregará, en el plazo no superior a un mes a partir del día siguiente a la formalización del contrato, un Plan de mantenimiento preventivo y normativo con la relación de instalaciones y equipos sujetos a revisiones oficiales de obligado cumplimiento, de acuerdo con la normativa. Una vez entregado el Plan de mantenimiento preventivo y normativo, la UOC podrá requerir la introducción de las modificaciones que considere oportunas para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas en este Pliego y de las condiciones incluidas en la oferta del adjudicatario. Estas modificaciones deberán ser introducidas por parte del adjudicatario en una nueva versión del Plan, que deberá ser entregada en un plazo de 10 días hábiles.

El adjudicatario garantizará que las instalaciones cumplen en todo momento las normativas legales que le sean de aplicación.

Todos los trabajos de mantenimiento normativo tienen que ser registrados en el programa GMAO de gestión de mantenimiento descrito en este pliego.

2.2. Asistencia técnica en averías, servicio 7x24. Mantenimiento correctivo no programado.

El adjudicatario estará obligado, también, a prestar un servicio de atención y resolución de averías urgentes las 24 horas de los 365 días del año en cualquiera de las sedes objeto de este contrato para resolver las situaciones anómalas de las instalaciones, fallo / parada, funcionamientos inadecuados, emergencias y situaciones críticas fuera y dentro del horario de presencia del personal técnico de una manera rápida y eficaz. Todos los avisos de 7x24 serán considerados de carácter urgente.

La UOC definirá junto con la empresa adjudicataria los protocolos a seguir para cada una de las actuaciones. El adjudicatario entregará a la UOC un informe de cada actuación que se realice por este servicio mediante la solución de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO).

El tiempo de respuesta para las órdenes de trabajo y avisos de 7x24 tendrá que ser inmediato con un límite máximo de una hora. Se entiende por "Tiempo de respuesta" el tiempo que transcurre entre la notificación de la incidencia y la presencia del personal del adjudicatario en el lugar donde se ha producido la incidencia.

Este servicio constará de dos niveles de intervención:

Primer nivel:

Será realizado por personal propio de la empresa adjudicataria que presta el servicio a la UOC con el nivel técnico y de conocimientos de los edificios necesario para resolver la diversidad de averías que puedan surgir.

Este personal dispondrá de un teléfono móvil exclusivo para la UOC con atención telefónica inmediata y un tiempo máximo para presentarse en el edificio de una hora, incluyendo el desplazamiento, una vez recibido el aviso por parte de la UOC.

Segundo nivel:

Dependiendo del alcance de la incidencia, el primer nivel activará el segundo nivel, integrado por el responsable del contrato. Este responsable del contrato gestionará personalmente la organización de la operativa y coordinación de los equipos y técnicos necesarios para resolver la incidencia.

La atención telefónica será inmediata, y el tiempo máximo para presentarse en el edificio será de una (1h), incluyendo el desplazamiento, una vez recibido el aviso del personal del adjudicatario o del personal de la UOC.

Del mismo modo, en el caso de que este servicio sea prestado por una empresa subcontratada por el adjudicatario del contrato y a petición del mismo, el subcontratista será el igualmente responsable del cumplimiento, del tiempo máximo establecido en la presente Pliego para presentarse en el edificio una vez recibido el aviso del personal del adjudicatario.

Este servicio será facturado con un mínimo de 2 horas por intervención. A partir de las 2 horas de servicio se facturará el tiempo real, en fracciones de ½ hora, de acuerdo con los precios unitarios fijados en el contrato.

En estos casos de averías urgentes la UOC podrá exigir al adjudicatario la realización de trabajos las 24 horas del día, laborables y festivos, así como las reposiciones de todo tipo de materiales necesarios para el funcionamiento básico de la instalación afectada.

El incumplimiento de los tiempos anteriores dará lugar a las correspondientes penalizaciones.

Independientemente de la reparación provisional de la avería, aquellas reparaciones definitivas con un coste estimado superior a los 300,00€, implicarán hacer un presupuesto previo por parte del contratista y comunicarlo en un plazo de 4 horas a la UOC. Estas actuaciones necesitarán de una aprobación previa antes de empezar. En el caso de que en el transcurso de estos trabajos, el adjudicatario advirtiera un incremento superior al 10% del baremo del importe previsto, lo comunicará a la UOC, para que se apruebe la ampliación, si se procede, de la orden de trabajo. Sin este requisito no se aceptará ningún incremento del importe previsto en el presupuesto inicial.

El adjudicatario propondrá y pactará con la UOC el stock mínimo de inventario para atender las incidencias y averías urgentes más habituales, con la finalidad de resolverlas en el menor tiempo posible. Dentro de este inventario, la UOC cuáles son las instalaciones críticas para dar continuidad a la actividad de la UOC, y que por lo tanto deben incluirse en este inventario. En fase inicial, la UOC facilitará al adjudicatario el inventario de piezas de repuesto disponibles en el momento del cambio de servicio.

Todos los materiales sustituidos serán de idéntica calidad a los existentes. Los operarios tendrán la calificación requerida para realizar los trabajos, disponiendo de todos los medios necesarios y procurando evitar en la medida de lo posible toda perturbación del funcionamiento normal de los departamentos de la UOC.

Con posterioridad a la reparación provisional y para la valoración de los trabajos por avería, se deberá realizar una visita de inspección previa que se coordinará con la UOC. Se tomarán todos los datos de campo apropiados para poder presentar una oferta previa a de la ejecución de los trabajos. Este presupuesto se desglosará por conceptos o capítulos, indicando claramente el desglose del material y la mano de obra utilizada.

Los materiales utilizados para las reparaciones de mantenimiento correctivo no programado podrán ser aportados por la UOC o por el adjudicatario. En este último supuesto, el precio que el adjudicatario deberá aplicar será el precio de coste real de los materiales (precio mayorista) con el recargo máximo indicado por el licitador en su oferta en concepto de gestión, según se indica en el PCP en el apartado C – Presupuesto, precios y facturación. El importe sobre el que se aplicará este porcentaje de recargo en ningún caso podrá ser superior al precio de coste (precio mayorista) efectivamente soportado por el adjudicatario. Estos materiales irán contra la bolsa de mantenimiento correctivo y materiales de un máximo de 250.000 euros según se indica en el PCP en el apartado C – Presupuesto, precios y facturación.

Estas acciones correctivas, derivadas del mantenimiento correctivo incluido en el contrato, irán contra la bolsa de mantenimiento correctivo y materiales de un máximo de 250.000 euros según se indica en el PCP en el apartado C – Presupuesto, precios y facturación.

2.2.1 Operaciones de mantenimiento correctivo que contribuyan al ahorro energético

En todo lo referente al mantenimiento correctivo, se atenderá a soluciones, equipo o métodos de trabajo que comporten mejoras ambientales o de ahorro energético.

2.3. Mantenimiento correctivo programado

Este mantenimiento comprende la ejecución de las reparaciones programadas, cualquiera que sea su causa.

Las órdenes de trabajo emitidas serán del carácter: Normal

El tiempo de respuesta para las órdenes de trabajo normales es de 2 días. Se entiende por “Tiempo de respuesta” el tiempo que transcurre entre la notificación de la incidencia y la presencia de personal del adjudicatario en el lugar donde se ha producido la incidencia.

Eventualmente, estas actuaciones podrán ser ejecutadas fuera del horario laboral normal, si resulta necesario a fin y efecto de evitar molestias o mal funcionamiento en las tareas habituales de la UOC. El horario laboral normal de la UOC es de 8h de la mañana a 20h de la tarde y de lunes a viernes.

El tiempo de reparación para las órdenes de trabajo normales se establece en 2 días, salvo que la orden de trabajo especifique un tiempo superior. Se entiende por “Tiempo de reparación” el tiempo que transcurre entre la notificación de la incidencia y su completa solución.

El incumplimiento de los tiempos anteriores dará lugar a las correspondientes penalizaciones.

También como mantenimiento correctivo se entenderá la ejecución de tareas de reforma, ampliación o mejora de las instalaciones, elementos y sistemas objeto del contrato. Estas reformas podrán ser llevadas a cabo por los empleados de la empresa adjudicataria del contrato destinados en el centro o por otros, dependiendo del alcance y tipología y priorizando el mantenimiento correctivo, salvo que la UOC decida lo contrario. En este caso, los perfiles de operarios podrán ser oficiales de primera o oficiales de segunda.

A título orientativo se considera mantenimiento de reforma:

- Colocar nuevas líneas o desplazar existentes de enchufes y puntos de luz, modificación de encendidos, puntos de red, sectorización de espacios, pintura de éstos, pequeñas reformas en el suelo/techo técnico, instalación del suministro de agua, termos, modificación de desagües y pequeñas actuaciones de obra civil.
- Desplazamiento de líneas eléctricas y cableado estructurado según distribución de puestos de trabajo
- Instalación de canales para protección de cables eléctricos y cableado estructurado

- Desplazamiento de elementos de clima, iluminación, AP wifi, alumbrado emergencia, etc., por cambios en distribución y sectorización.
- Apoyo a instalaciones de hardware informático a los CPD de la UOC
- Desplazamiento de equipos audiovisuales, pantallas, proyectores, etc.

Este tipo de intervenciones tendrán a efectos de facturación el mismo trato que el mantenimiento correctivo.

También pueden realizarse operaciones de mantenimiento correctivo de mayor envergadura que supongan la modificación sustancial de algún elemento o instalación, con el objetivo de evitar al máximo la presencia de averías, y/o aumentar la calidad del elemento modificado, y por lo tanto, la calidad del servicio que se presta. También para adaptar los actuales elementos a la normativa oficial vigente, si fuera necesario, así como, en forma primordial, el incorporar a los elementos e instalaciones las previsiones que supongan implementar medidas de ahorro energético. Las órdenes de trabajo relativas a estas operaciones de mantenimiento tienen la misma estructura que las órdenes de trabajo correctivas ordinarias, pero definirán con mayor precisión cada una de las reformas a que se refieran y comprenderán, además, un presupuesto completo de los trabajos a ejecutar y de sus plazos, mediante la concreción de un plan de trabajo.

Este plan permitirá en la UOC notificar el impacto de las actuaciones y sus plazos a las áreas, servicio y dependencias que puedan estar afectadas por ellas, y comprobar su correcta ejecución.

Los materiales utilizados para las reparaciones de mantenimiento correctivo no programado podrán ser aportados por la UOC o por el adjudicatario. En este último supuesto, el precio que el adjudicatario deberá aplicar será el precio de coste real de los materiales (precio mayorista) con el recargo máximo indicado por el licitador en su oferta en concepto de gestión, según se indica en el PCP en el apartado C – Presupuesto, precios y facturación. El importe sobre el que se aplicará este porcentaje de recargo en ningún caso podrá ser superior al precio de coste (precio mayorista) efectivamente soportado por el adjudicatario. Estos materiales irán contra la bolsa de mantenimiento correctivo y materiales de un máximo de 250.000 euros según se indica en el PCP en el apartado C – Presupuesto, precios y facturación.

Para la valoración de los trabajos por avería deberá realizarse una visita de inspección previa que se coordinará con la UOC. Se tomarán todos los datos de campo apropiados para poder presentar una oferta previa a la ejecución de los trabajos. Este presupuesto se desglosará por conceptos o capítulos, identificando claramente el desglose del material y la mano de obra utilizada. No se podrán iniciar los trabajos hasta la aceptación de los mismos por parte de la UOC, salvo que este considere que resulte necesario su inicio motivado por una emergencia o asunto grave que haga necesario el inicio de los trabajos sin demoras.

Estas acciones correctivas, derivadas del mantenimiento correctivo incluido en el contrato, irán contra la bolsa de mantenimiento correctivo y materiales de un máximo de 250.000 euros según se indica en el PCP en el apartado C – Presupuesto, precios y facturación.

2.3.1 Operaciones de mantenimiento correctivo que contribuyan al ahorro energético

En todo en referencia al mantenimiento correctivo, y de forma más generalizable en las operaciones de mantenimiento de mayor envergadura ya citadas, se atenderá a soluciones que comporten mejoras de ahorro energético, previendo y valorando de forma ponderada los ahorros previstos en el cuadro de precios de estas actuaciones.

2.4. Mantenimiento conductivo

El servicio de mantenimiento conductivo se deberá prestar respecto de todas las instalaciones objeto del contrato y especialmente en las de climatización, calefacción y reactivas.

El contratista se hará cargo de las propuestas de regulación de uso de las instalaciones que se hagan desde la UOC, dirigidas a optimizar la eficiencia energética.

La empresa adjudicataria tendrá que llevar a cabo la operativa diaria de todas aquellas operaciones de control, comprobación, verificación y ajuste, necesarias para que las instalaciones proporcionen en todo momento las prestaciones de servicio sin interrupciones ni incidencias. La relación de operaciones de conducción de las instalaciones son las siguientes:

- Puesta en marcha y parada de las instalaciones, de acuerdo con la programación establecida y necesidades de utilización.
- Supervisión y control del correcto funcionamiento de las instalaciones.
- El seguimiento y establecimiento de parámetros en los sistemas de gestión automáticos de las instalaciones de cada edificio (Sauter, TacVista, etc.) y ocuparse de los avisos sobre las averías de las instalaciones informadas por estos sistemas.
- La gestión de las incidencias y de las órdenes de trabajo derivadas, para resolverlas satisfactoriamente.
- Mantenimiento de un archivo digital de documentación de la conducción de las instalaciones en el que se incluirá y detallarán las medidas efectuadas, observaciones, paradas, etc.

La anterior relación de operaciones de conducción deberán realizarse respecto a la totalidad de rutas de conductivo indicadas en el Anexo III.

Además de los medios para atender los servicios programados de mantenimiento, la empresa adjudicataria tendrá que prever la cobertura de cualquier eventualidad del día a día:

- Dar apoyo en la gestión de explotación de otras actividades de la UOC.
- Coordinar la intervención de otros industriales
- Ayudar en reformas de obra civil o distribución de espacios y modificaciones en las instalaciones del edificio.
- Dar asistencia técnica en la UOC para realizar controles y visitas reglamentarias realizadas por un organismo de control acreditado.
- Dar apoyo en situaciones de incidencias que se puedan producir en los edificios.

3. Horarios de servicio

El adjudicatario estará obligado a asegurar la presencia de personal técnico en los edificios de la UOC de lunes a viernes de 8h a 19h. La presencia de este personal técnico tiene como finalidad la prestación del servicio de mantenimiento integral según las condiciones del presente Pliego y permitir un control sobre las actuaciones ejecutadas por otras empresas.

El horario de trabajo habitual de los 4 técnicos destinado al servicio será de:

2 técnicos de 8h a 13h y de 14h a 17h.
2 técnicos de 10h a 15h y de 16h a 19h.

4. Programa informático para la gestión del mantenimiento de las instalaciones (GMAO)

El contratista estará obligado a llevar a cabo la gestión de mantenimiento a través de un programa informático para la gestión del mantenimiento de las instalaciones objeto de este Pliego.

La UOC tiene implementado un sistema de gestión del mantenimiento asistido por ordenador (GMAO) basado en el aplicativo Prisma3, propiedad del actual adjudicatario.

La adjudicataria tendrá que implementar el GMAO en el plazo indicado en la Cláusula 10 de este PPT. Una vez efectuada la implementación, la UOC podrá requerir la introducción de las modificaciones que considere oportunas, en conformidad con las prescripciones técnicas previstas en el presente Pliego.

El adjudicatario tendrá que aportar las licencias de uso y la infraestructura tecnológica necesaria para su utilización, gestión y evaluación de todas las gamas de mantenimiento, siendo a cargo suyo todos los gastos que se deriven de su implementación. Además de las funciones genéricas de este software relacionadas con cargas de trabajo, planificaciones y la generación de órdenes de trabajo (OT), el GMAO tiene que cumplir los siguientes requisitos:

1. Accesibilidad desde cualquier terminal de la UOC, tanto para la entrada de incidencias por parte del personal autorizado de la UOC, como para la consulta por parte de los técnicos de la UOC responsables del contrato.
2. La gestión, actualización, mantenimiento y todas las tareas relacionadas con el software y hardware asociadas al GMAO son responsabilidad de la empresa adjudicataria. El software del GMAO ofrecido por los licitadores tiene que ser accesible según modelo SaaS -Software As A Service.
3. Una vez introducido el inventario (detallado en el Anexo II – Inventario) éste tiene que poder ser consultado y actualizado en cualquier momento.
4. El GMAO tiene que incorporar 3 niveles de usuario:
 - a. Usuario básico. Realizar funciones básicas sobre la zona asignada.
 - i. Entrada de incidencias de correctivo y consulta de su estado.
 - ii. Introducción de solicitudes de modificativo.
 - b. Usuario medio. Las mismas que el anterior punto más:
 - i. Consulta de las planificaciones de preventivo, conductivo, normativo y correctivo.
 - c. Usuario avanzado. Las mismas que el anterior punto más:

- i. Consulta de los datos globales por edificio. Se tienen que poder extraer datos para los informes que incluyan datos sobre el número de OT de los diferentes mantenimientos con los materiales y horas del operario asociadas.
 - ii. Seguimiento de mantenimiento. A nivel global o por edificios/zonas, se tiene que poder visualizar las obras fuera de plazo.
 - iii. Gestión de recambios y materiales. El GMAO tiene que registrar los materiales/recambios utilizados en el mantenimiento para fijar los stocks mínimos y máximos de materiales/recambios necesarios.
 - iv. Obtener datos del inventario de máquinas e instalaciones.
 - v. Gestión de los presupuestos relacionados en el mantenimiento de las instalaciones relacionados en el mantenimiento correctivo, modificativo y normativo.
5. Gestión mantenimiento correctivo fuera de instalaciones
Para unificar la gestión de mantenimiento, el GMAO tendrá que incorporar entradas de mantenimiento no relacionadas con las instalaciones definidas del contrato de forma que los técnicos de la UOC puedan abrir y cerrar mantenimiento correctivo por otros industriales, generando OT externas y conservando el histórico de actuaciones por edificios e industriales.
6. Análisis de gamas de maquinaria

El GMAO tiene que poder extraer datos relacionados con elementos del inventario de la UOC, respecto a sus costes (mantenimiento y recambios) para planificar acciones a nivel global.
7. Seguimiento de reiterativas

El GMAO tiene que poder detectar acciones de mantenimiento reiterativas para identificar posibles desviaciones en el mantenimiento correctivo o ampliaciones en el preventivo. Históricos, costes, indicadores, MTBF, MTTR, MKBF y objetivos.
Propuestas y seguimiento de la mejora continua.
8. Plazos de ejecución y alarmas
El programa de gestión tiene que poder establecer los plazos de ejecución de las diferentes gamas de mantenimiento según las definiciones establecidas en este pliego. Del mismo modo tendrá que generar alarmas visibles por los técnicos de mantenimiento y por los técnicos de la UOC, en caso de que estos plazos sean superados.
9. Formación
La empresa adjudicataria se hará cargo de la formación de todos los diferentes usuarios que utilicen el GMAO dentro de la comunidad UOC en sus respectivas modalidades, siendo especialmente sensible a los de los niveles más avanzados. Esta formación siempre se hará dentro de las instalaciones de la UOC y en los horarios establecidos por la UOC. Esta formación también cubre las nuevas incorporaciones de personal dentro de la UOC, así como modificaciones sustanciales en el software, siempre dentro de las mismas condiciones iniciales.
10. Propiedad de GMAO y sus datos durante y después del contrato
Los gastos de mantenimiento y actualización generadas por el GMAO durante el periodo de duración del contrato irán a cargo de la empresa adjudicataria. Los datos, en todo momento, serán propiedad de la UOC.

11. Actualizaciones GMAO

La empresa adjudicataria se hará cargo, sin ningún coste a repercutir a la UOC, de las actualizaciones que la empresa suministradora del GMAO lance durante la duración del contrato incluidas sus prórrogas y aplicará las actualizaciones y personalizaciones de la versión anterior efectuadas al software.

12. Manual técnicos

La empresa adjudicataria se hará cargo de suministrar los manuales técnicos, descripción técnica y de arquitectura del sistema del software propuesto, así como, de toda la documentación relativa al software que los servicios informáticos de la UOC consideren necesarias para asegurar su funcionamiento dentro de los sistemas de la UOC.

Los costes generados por el aprendizaje y las actualizaciones de las gamas e inventario, si resulta necesario realizarlas, quedarán incluidas dentro del precio del contrato.

No se facturará ningún trabajo, ya sea de preventivo o correctivo, que no tenga asociada la orden de Trabajo correspondiente con el albarán que justifique la ejecución del trabajo por parte del operario, así como el visto bueno de la UOC.

5. Materiales y recambios incluidos en el servicio de mantenimiento preventivo objeto del contrato

La empresa adjudicataria tendrá que aportar todo el material necesario para desarrollar la tarea de mantenimiento preventivo, sin que en ningún caso pueda facturarse la compra, el suministro o bien la instalación de material y de los recambios que hagan falta para realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones objeto de este contrato.

Asimismo, y como es habitual en este tipo de mantenimiento, se incluyen tanto en el mantenimiento preventivo como en el correctivo pequeños consumibles, los costes de los cuales quedan integrados dentro del presupuesto fijado a tanto alzado establecido en el apartado C – Presupuesto, precios y facturación del Pliego de Cláusulas Particulares, los cuales corren a cargo de la empresa adjudicataria.

A título meramente indicativo y no exhaustivo, se indican a continuación algunos ejemplos de material fungible o actuaciones incluidas:

- Aceites y grasas no específicas, aplicables a operaciones de mantenimiento tipo genérico
- También se entenderá incluido en el precio de mantenimiento todo aquel pequeño material necesario para realizar el mantenimiento preventivo de cualquier sistema a mantener, como por ejemplo: filtros para climatizadores y material eléctrico hasta una intensidad de 16 Amp., trapos, escobas, cepillos, pinceles, brochas, rodillos de pintar, cinta aislante, brocas, hojas de sierra, tornillos, materiales de estocada (bombas y válvulas con cierres convencionales), cremalleras tipos “Unex”, pinturas para repasos, siliconas, pegamentos, tacos químicos, productos para desatascar, electrodos, detergentes y productos para limpiezas técnicas, pinturas para reparaciones y materiales de albañil para reparaciones
- Limpieza, cambio o sustituciones de filtros
- Retimbrado y recarga de los extintores
- Otros similares

Se incluyen también los pequeños andamios, escaleras, máquinas y otros medios auxiliares que sean necesarios para la realización de los trabajos, como, por ejemplo, herramientas de mano y de taller, equipos de comunicación, equipos electrónicos de medición, etc. así como también todos los gastos derivados de los servicios de mantenimiento preventivo descritos en este contrato.

La empresa contratada podrá facturar las piezas que se hayan podido sustituir en caso de avería en el supuesto que hayan sido aportadas por ella misma a razón de la bolsa de mantenimiento correctivo y materiales de un máximo de 250.000 euros según se indica en el PCP en el apartado C – Presupuesto, precios y facturación.

Dentro del presupuesto de mantenimiento correctivo no se podrá facturar ningún desplazamiento para la realización de los trabajos objeto del presente Pliego.

6. Gestión de los consumos energéticos y de agua

Dentro de las prestaciones del servicio se incluye la gestión y análisis de los consumos, así la empresa adjudicataria tendrá que efectuar el control de los parámetros relativos a los consumos eléctricos, de agua y gas para detectar y corregir utilizaciones poco eficientes o bien si hay que proponer mejoras con el objetivo de reducir los costes de explotación. La información referente a la gestión de consumos y su análisis se recogerá en los informes mensuales y anuales.

7. Roles asignados al servicio

Todos los operarios que tengan que realizar cualquier tarea en las dependencias, tendrán que ir debidamente uniformados y traerán los identificativos de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá asegurar la prestación del servicio y prever la sustitución del personal en caso de enfermedad y/o accidente y/o ausencia en un plazo máximo de 24 horas, siendo operativo el servicio durante 12 meses al año con la plantilla completa.

En caso de averías durante horas nocturnas, sábados y días festivos la asistencia será, por seguridad, de dos operarios.

Durante los períodos de vacaciones, la sustitución se realizará con el personal que tenga el conocimiento íntegro de las instalaciones de la UOC. Será necesario entonces, que la sea una persona habitual del equipo de asistencia conocedora de los edificios y las instalaciones de la UOC. En el supuesto que no sea conocedora y previamente, deberá haber realizado como mínimo una semana de formación en los edificios e instalaciones de la UOC. Este coste irá a cargo del adjudicatario.

En cualquier caso la empresa estará obligada a aportar el personal necesario para garantizar la solución de averías y atender las demandas de servicio solicitadas por la UOC.

Cualquier cambio en el calendario y el equipo humano que conforma este equipo de mantenimiento deberá contar con el visto bueno de la UOC.

En materia de Riesgos Laborales, el personal del adjudicatario que trabaje dentro de los edificios objeto del contrato deberá someterse al procedimiento implantado por la UOC y a las disposiciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

7.1 Responsable técnico del contrato

El adjudicatario designará un responsable del contrato con un mínimo de cinco años de experiencia en contratos de características similares, el cual tendrá que realizar:

- La coordinación, supervisión y dirección técnica del contrato y la interlocución con la UOC, que tendrá como mínimo una reunión semanal con los responsables de la UOC.
- Velará por el correcto funcionamiento del GMAO y la actualización del inventario general de las instalaciones y de los planos de las diferentes instalaciones de los edificios.
- La organización y ejecución de los trabajos, y la interpretación y puesta en práctica de las instrucciones recibidas de la UOC.
- La comprobación de todos los trabajos programados, verificando o corrigiendo las posibles desviaciones.
- El asesoramiento en materia de mantenimiento, gestión energética, operaciones de reforma e instalaciones.
- Responsable de la facturación.
- Responsable de los informes de seguimiento.
- Responsable del servicio 7x24.

En caso de ausencia este responsable será sustituido por un profesional de como mínimo la misma categoría y experiencia con un plazo suficiente para que el servicio no se vea afectado. En ningún caso, la eventual ausencia del responsable podrá eximir al adjudicatario del cumplimiento efectivo y en plazo de los trabajos programados dentro de la prestación del servicio siendo de su exclusiva responsabilidad proceder a la adecuada y rápida sustitución del mencionado responsable.

En caso de emergencia se podrá requerir la presencia en cualquier hora del día o de la noche, todos los días del año, por eso, será necesario que disponga de un teléfono móvil operativo las 24 horas.

La UOC podrá, en el caso justificado que sea perjudicial para sus intereses y cuando la ejecución del contrato lo justifique, ordenar a la empresa adjudicataria la sustitución de del responsable técnico del contrato, disponiendo de un plazo de un mes para realizar los cambios necesarios.

7.2 Encargado del servicio

El adjudicatario designará un encargado del servicio con una formación de oficial de primera-encargado y un mínimo de cinco años de experiencia en contratos de características similares, el cual tendrá que realizar, además de sus propias funciones de técnico operario deberá realizar las siguientes funciones:

- La coordinación, supervisión e interlocución con el personal del adjudicatario destinado a los edificios de la UOC.
- La interlocución sobre el terreno con los responsables de mantenimiento de la UOC.
- Dedicación exclusiva y presencia continua en los edificios de la UOC.
- La coordinación, supervisión y ejecución de todos los trabajos en los edificios de la UOC.

El encargado del servicio deberá disponer, como mínimo de:

- La competencia profesional como frigorista, de acuerdo con la normativa vigente.
- La competencia profesional como mantenedor de aire acondicionado y fluidos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Competencia profesional como electricista, de acuerdo con la normativa vigente.
- Carné de instalador-mantenedor de instalaciones térmicas en edificios.
- Carné de instalador y/o conservador-reparador frigorista autorizado.
- Carné de manipulación de gases según RD 795/2010
- Formación de FP II Frigorista, eléctrico o electrónica.
- Carné profesional en instalaciones térmicas en edificios – RITE
- Formación reglada en riesgos laborales de 50h
- Formación en riesgo eléctrico
- Formación en riesgo en trabajos en altura
- Formación en riesgo en trabajos con soldadura
- Formación recurso preventivo.
- Certificado de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo ante la legionelosis.
- Carné de conducir B.

En caso de ausencia este operario encargado, tendrá que ser sustituido por otra persona de las mismas características con un plazo suficiente para que el servicio no se vea afectado. En ningún caso, la eventual ausencia del operario encargado podrá eximir al adjudicatario del cumplimiento efectivo y en plazo de los trabajos programados dentro de la prestación del servicio siendo de su exclusiva responsabilidad proceder a la adecuada y rápida sustitución del mencionado operario encargado.

En caso de emergencia se podrá requerir la presencia en cualquier hora del día o de la noche, todos los días del año, por eso, será necesario que disponga de un teléfono móvil operativo las 24 horas.

La UOC podrá, en el caso justificado que sea perjudicial para sus intereses y cuando la ejecución del contrato lo justifique, ordenar a la empresa adjudicataria la sustitución de del responsable técnico del contrato, disponiendo de un plazo de quince días para realizar los cambios necesarios.

7.3 Operarios

Todos los operarios tendrán la categoría profesional acreditada mínima de oficial de primera.

En caso de ausencia estos operarios, tendrán que ser sustituidos por otros de las mismas características dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se haya producido la ausencia de cualquier de ellos. En ningún caso, la eventual ausencia de estos operarios podrá eximir al adjudicatario del cumplimiento efectivo y en plazo de los trabajos programados dentro de la prestación del servicio siendo de su exclusiva responsabilidad proceder a la adecuada y rápida sustitución de los mencionados operarios.

Para prestar el servicio objeto de este pliego la empresa adjudicataria repartirá el personal propuesto teniendo en cuenta la distribución de perfiles profesionales que se indican a continuación y la cantidad mínima de cada uno:

- 2 técnicos que puedan acreditar competencias profesionales de electricista recogidas en la normativa vigente y dispongan de formación FP II frigorista, eléctrico o electrónica.
- 1 técnico que pueda acreditar competencias profesionales de mantenedor de aire acondicionado y fluidos y electromecánica de mantenimiento recogidas en la normativa vigente y disponga de formación FP II frigorista, eléctrico o electrónica.

Estos perfiles deberán disponer de las formaciones y certificados siguientes:

- Formación reglada en riesgos laborales de 50h
- Formación en riesgo eléctrico
- Formación en riesgo en trabajos en altura
- Formación en riesgo en trabajos con soldadura
- Formación recurso preventivo.
- Certificado de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo ante la legionelosis.

La UOC podrá solicitar a la empresa adjudicataria cambios o relevos de las personas asignadas al servicio en cualquier momento durante el período de ejecución del contrato, siempre que considere que no se ajustan a las necesidades del servicio contratado.

7.4 Horas/año mínimas del contrato

El total de días y horas trabajadas al final del año, estará en cualquier caso de acuerdo con el convenio laboral del sector.

El número mínimo de horas anuales que el adjudicatario tendrá que prestar para el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas detalladas en este PPT salvo de las relativas a las tareas relacionadas con el mantenimiento correctivo, será de 7.750 horas distribuidas de la siguiente manera:

- En los edificios Sedes Institucionales de la UOC mínimo de 7.000 horas.
- En los edificios Sedes Territoriales, un mínimo de una visita mensual per Sede Territorial, estimando un volumen total anual de 500 horas.
- Apoyo extra para los edificios Sedes Institucionales y edificios Sedes Territoriales de 250h.

Este cálculo de horas mínimas a realizar en edificios sedes de la UOC como en los centros de apoyo de la UOC está basado en una media de históricos de los anteriores años.

El responsable del contrato no computará dentro del número de operarios.

Se considera una hora no realizada cuando hay ausencia del operario en el puesto de trabajo en la UOC, o la persona que presta el servicio a pesar de estar presente no lo ejecuta de conformidad con las instrucciones de la FUOC y por lo tanto no se acepta como personal de plantilla del servicio del adjudicatario.

8. Medios técnicos

El adjudicatario está obligado a disponer de todos los medios técnicos y auxiliares necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento, como por ejemplo vehículos, equipos de elevación de cargas, andamios, etc. (no incluye grandes grúas móviles).

El adjudicatario tiene que disponer de todos los instrumentos y aparatos de medida y comprobación adecuados para cada una de las tareas que tenga que hacer (luxómetro, medidor de corrientes de escape, pinza amperimetría, multímetro, analizador de redes eléctricas (Fluke 435 o similar), termómetro digital, manómetros, medidores de rendimientos de calderas, analizadores de humos, anemómetros, analizador de CO₂ y Hr% etc.).

El adjudicatario dispondrá para la prestación del servicio de medios de transporte para trasladar herramientas, recambios y personal a los diferentes edificios de la UOC. Estos medios de transporte y los gastos que ocasionan serán a cuenta del adjudicatario.

Como mínimo dispondrá de forma permanente en la UOC:

- 1 vehículo industrial de tipo Partner, Kangoo, Berlingo o similar
- 1 medio de transporte diferente a los vehículos anteriores para desplazamiento del responsable del contrato.

Si en el momento que sean necesarios no están a disposición, se deberá alquilar estos equipos y los gastos de alquiler y derivados irán a cargo del contratista.

El adjudicatario dispondrá de un teléfono, fijo y móvil a través del cual las personas designadas por la UOC podrán comunicarse ininterrumpidamente los días laborables entre las 8h y las 19h. Fuera de este horario, incluyendo sábados, domingos y festivos, dispondrá para los casos de emergencia de un servicio de telefonía móvil, para una atención permanente las 24 horas del día.

Los operarios designados en los edificios de la UOC dispondrán de teléfono móvil tipo smartphone donde recibirán las incidencias y las órdenes de trabajo.

Los materiales y equipos recuperados son propiedad de la UOC, la cual tendrá que determinar, en todo caso, el destino final. Los gastos de transporte irán a cargo del contratista.

El adjudicatario llevará un inventario de los materiales retirados en vida útil, que estará actualizado al día en el GMAO. En el caso de rechazo, la eliminación de residuos se hará estrictamente de forma selectiva, en cumplimiento de la normativa sectorial vigente, y a cargo del contratista.

Asimismo, el adjudicatario tiene que disponer de los medios y elementos de protección necesarios tanto para las instalaciones como para el personal, y tiene que cumplir en todo momento la normativa de prevención de riesgos laborales vigente.

El contratista deberá solicitar a todos los suministradores, y entregar una copia a la UOC, si sus productos están en posesión de un sello de calidad o marca de calidad AENOR, ISO, etc., o en su defecto, documentación acreditativa del autocontrol y proceso de fabricación efectuado por el mismo o por auditoría externa.

A los efectos de las actuaciones relativas a la prevención de la salud y la seguridad, se proporcionarán a la UOC los debidos certificados, fichas de seguridad, etc. De los productos y

materiales que se puedan utilizar y que se prevea afecte a las condiciones seguras y saludables de los trabajadores, usuarios de los centros o terceros.

9. Control del servicio mediante GMAO

Gestión de los trabajos mediante GMAO, el adjudicatario se encargará de la operación diaria de:

- Lanzar órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo.
- Retro alimentar las operaciones realizadas, con introducción de los tiempos reales de ejecución.
- Lanzar órdenes de trabajo de mantenimiento correctivo.
- Modificar o incorporar nuevas gamas de mantenimiento de acuerdo con la normativa de cada momento o por indicación de la UOC.
- Mantener al día el inventario de instalaciones.

Se recoge la obligatoriedad de mantener al día el inventario de instalaciones, tanto en la puesta en marcha de nuevos edificios como en las altas y bajas del día a día.

10. Listado y calendario de actuaciones iniciales para la empresa adjudicataria

Se establece el siguiente listado y calendario de actuaciones para la fase inicial de implementación de las previsiones de este pliego de prescripciones técnicas, una vez entre en vigor el nuevo contrato por el servicio de mantenimiento de las instalaciones de la UOC.

1. Revisión del inventario. Plazo: 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

La empresa adjudicataria revisará las instalaciones y determinará si el inventario es correcto, pasado este tiempo, todos los elementos pasan a estar incluidos dentro del mantenimiento.

2. Pla de mantenimiento preventivo y normativo. Plazo: 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

La planificación de las tareas de mantenimiento normativo y preventivo tiene que quedar fijada dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de formalización del contrato.

3. Implementación del GMAO. Plazo: 2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

El GMAO como pieza clave dentro del funcionamiento del sistema de mantenimiento y en los términos especificados en el punto 4 de este Pliego tiene que estar operativo en los tres primeros meses.

4. Informe seguimiento: 1 mes a partir de la implantación del GMAO. Y posteriormente, mensualmente, cada segundo martes de cada mes.

5. Plan de inversiones: 6 meses como máximo desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.
6. Informe de verificación del estado de las instalaciones: Tres meses a contar desde la formalización del contrato.

11. Requerimientos de calidad

Es voluntad de la UOC implantar en su proceso de contratación del mantenimiento que los adjudicatarios tengan normalizado su servicio mediante el correspondiente Certificado de Calidad, y concretamente de la actual norma ISO 9001 y 14001 (o equivalente).

Las empresas oferentes tienen que acreditar la citada certificación, a los efectos que prevé el Pliego de Cláusulas Particulares (PCP) en las consideraciones sobre solvencia técnica.

12. Control de calidad del servicio

12.1. Estado de mantenimiento

La UOC se reserva el derecho a realizar auditorías para verificar la calidad del servicio recibido. Estas auditorías podrán ser contratadas a una empresa externa o bien realizarse con personal propio. La UOC podrá realizar hasta 1 auditoría trimestral si lo considera necesario.

El proceso de auditoría consistirá en verificar el estado de mantenimiento por muestreo de los equipos y sistemas objetos del contrato en uno o varios de los edificios.

Durante la auditoría, personal de la empresa adjudicataria acompañará a los auditores designados por la UOC y colaborarán en las verificaciones.

El análisis del mantenimiento ejecutado se hará haciendo inspecciones visuales de los elementos a mantener, de tal manera que se verificará si el estado de mantenimiento es coherente con las gamas de mantenimiento contratadas. Por ejemplo, por un climatizador se verificará el estado de limpieza y mantenimiento de filtros, baterías, bandeja de condensados, interior del climatizador y exterior, estado de las correas de transmisión del ventilador, accionamiento de compuertas al cambiar consignas, etc. También se verificará la señalización de los elementos y el estado de las salas.

Por lo tanto, por cada elemento que se audite, se verificarán n puntos y se obtendrán una serie de puntos correctos y una serie de puntos incorrectos. La media de todas las notas obtenidas de todos los elementos verificados en base 10 será la nota del control de calidad del servicio.

En función de la nota obtenida, se aplicarán las penalizaciones siguientes:

- De 10 a 8: sin penalización.
- De 7,99 a 6: penalización 2 % del importe mensual facturado.
- De 5,99 a 4: penalización 5% del importe mensual facturado.
- Menos de 4: penalización 10% del importe mensual facturado.

La empresa adjudicataria tendrá tres meses desde el inicio del contrato para verificar el estado de las instalaciones y hacer un informe con aquellos puntos o defectos que considere que hay que solucionar y no se encuentran en el marco del mantenimiento contratado, es decir son defectos no resueltos por el mantenedor anterior. Será necesario que el adjudicatario valore económicamente los puntos indicados en su informe.

Una vez entregado el informe inicial, si se detectan anomalías durante las auditorías de control de calidad del servicio que no están relacionadas en el mencionado informe se considerará que entran en el marco del servicio del adjudicatario y por lo tanto serán defectos que computarán a la hora de penalizar.

12.2. Control documental

De forma mensual el adjudicatario tendrá que enviar a la UOC los informes de los mantenimientos realizados cumpliendo las especificaciones siguientes:

- Formato PDF
- Fecha/s de realización de los trabajos, personal responsable de la ejecución.
- Tiene que incluir los elementos mantenidos sin que haya ninguna duda de qué elementos se trata.
- Tiene que indicar claramente las operaciones realizadas.
- Tiene que indicar cualquier error o mal funcionamiento detectado (no conformidad)
- Tiene que indicar el importe a pagar por la UOC para solucionar las no conformidades detectadas o si su resolución queda incluida en el contrato y por lo tanto sin coste por la UOC.
- Tiene que estar paginado con el formato página x de n.
- Tiene que indicar en cumplimiento de qué normativa se llevan a cabo los mantenimientos.
- Tiene que tener el formato oficial si lo hay, por ejemplo el certificado anual de mantenimiento según RITE tiene un formato específico en cada comunidad autónoma.

De forma trimestral, 20 días naturales más tarde de finalizar el periodo trimestral, la UOC verificará que dispone de todos los documentos acreditativos del mantenimiento previsto y que cumple los puntos anteriores.

El estado de los n documentos previstos puede ser:

- Recibido y correcto (cumple los puntos indicados en el listado anterior)
- Recibido con defecto de forma o de contenido.
- No recibido.

Se darán 7 días naturales adicionales a los 20 días naturales iniciales para solucionar los defectos de forma o contenido y una vez finalizado el periodo de 27 días se aplicarán las penalizaciones siguientes:

- De 80 % a 100 % documentos recibidos y correctos: sin penalización.
- De 70 % a 79,99 % documentos recibidos y correctos: penalización 2% del importe mensual facturado.
- De 60 % a 69,99 % documentos recibidos y correctos: penalización 5% del importe mensual facturado.
- Menos 60 % documentos recibidos y correctos: penalización 10% de del importe mensual facturado.

13. Ejecución simultánea de otros trabajos

La UOC podrá ejecutar simultáneamente, por sí o por terceros, otros trabajos conjuntamente a los servicios y actuaciones objeto de este contrato. En este caso, el adjudicatario atenderá a las instrucciones de coordinación de la UOC.

14. Inspección y libro de mantenimiento

Las prescripciones técnicas de los trabajos, criterios y decisiones objeto de este contrato serán establecidas por el departamento de Infraestructuras de la UOC mediante su Director o quien él designe del mismo departamento. Así mismo, el departamento de Infraestructuras son los responsables directos de la supervisión e inspección de los servicios realizados mediante este contrato. Habrá que realizar mensualmente la aportación y complementación de las órdenes de trabajo generadas por el sistema de gestión del mantenimiento de todas las instalaciones tal y cómo se recomienda en la legislación vigente. Se deberá efectuar trimestralmente un informe anual de mantenimiento con la estructura que solicite la UOC.

Tal y cómo se prevé en el marco de la normativa vigente el libro de mantenimiento puede quedar sustituido por las órdenes de trabajo generadas por el GMAO.

15. Plan de inversiones

En base al inventario aportado en este Pliego por la UOC se deberá efectuar un plan de inversión para mejoras planificadas a ejecutar como correctivos programados para un plazo de 10 años.

Esta documentación deberá presentarse en formato digital y en una hoja en formato Excel. El plazo para presentar este plan de inversiones será de 6 meses como máximo a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

16. Inventario

Partiendo del listado de todas las instalaciones y sistemas, habrá que llevar a cabo su actualización. Aun así el adjudicatario dentro del primer mes desde el inicio del contrato se compromete a realizar la actualización del diseño y confección de las fichas de todas las máquinas y elementos de instalación de climatización, calefacción, instalación eléctrica, gas, fontanería, e incluso los de obra civil. Habrá que elaborar y/o recopilar los manuales técnicos y de usuario y datos de contactos de las diversas empresas fabricantes que pueden ser necesarias por la ejecución del contrato.

En relación a las instalaciones eléctricas habrá que verificar y actualizar la información de que se dispone con la realización de los planos de apoyo indicativos de situación dentro de las plantas de todos los edificios con situación de cuadros, sub-cuadros y acometidas de entrada. También

se tendrá que rotular, verificar e identificar correctamente todas las líneas eléctricas de las instalaciones de BT de los edificios de la UOC.

Los trabajos comprenderán la recogida de la siguiente documentación, que tendrá que presentarse individualizada por cada edificio, en formato digital.

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas de la maquinaria, confinamiento de fichas técnicas
- Manuales de uso
- Planos con los esquemas de planta, secciones, alzados y situación de todos los elementos, tanto de maquinaria como de cuadros eléctricos. En relación con las instalaciones eléctricas se tendrá que verificar y actualizar la información de que dispone la UOC con la realización de los planos de apoyo indicativos de situación dentro de las plantas de todos los edificios, con situación de cuadros, sub-cuadros y acometidas de entrada. También se tendrán que rotular, verificar e identificarse correctamente todas las líneas eléctricas de las instalaciones de la UOC.
- Especificaciones técnicas de la maquinaria, confeccionando fichas técnicas.
- Fotografías o dibujos técnicos de todas las unidades enfriadoras exteriores.
- Libro de órdenes oficial si fuera necesario.

Una vez finalizada la recogida de datos, se tendrá que editar en formato digital (word, autocad, excel) y entregarse a la UOC. Tendrá que efectuarse la entrada de datos en el programa de gestión de mantenimiento (GMAO).

17. Devolución de los servicios

Con una antelación mínima de un mes antes de finalizar el periodo contractual se tiene que programar un traspaso de los servicios. Este traspaso se tiene que realizar de forma que en todo momento el funcionamiento de los sistemas quede asegurado durante el periodo de transición, del adjudicatario de este contrato hacia el adjudicatario de la nueva contratación.

El modelo de transición que se propone es el siguiente:

- **Fase de captura del conocimiento y planificación de la transición:** Esta fase se llevará a cabo con el nuevo adjudicatario en el plazo del mes previo a la finalización del contrato, y corresponde al adjudicatario del presente contrato la factura de los servicios, siendo el responsable de su cumplimiento.

Esta fase se integra por las actuaciones siguientes:

1. El adjudicatario de este contrato facilitará la colaboración y la información necesaria, sin ningún coste adicional, al nuevo adjudicatario del servicio. Concretamente, el adjudicatario se compromete a recoger y poner a disposición del nuevo prestatario del servicio, el material y documentación relacionada con el desarrollo, mejora y /o implementaciones efectuadas sobre el programa GMAO que se hayan efectuado a lo largo de la vigencia del contrato por indicación de la UOC.
2. El adjudicatario de este contrato se compromete a poner a disposición de la UOC o del nuevo prestatario del servicio los medios técnicos que permitan dar continuidad a la gestión del mantenimiento asistido por ordenador en la versión GMAO que haya desarrollado durante la ejecución del presente contrato. Esta obligación no supondrá un coste adicional para la UOC, y sin perjuicio de los costes de las licencias de uso

y de adaptación a la versión de Prisma existente, que irán a cargo, cuando proceda, del nuevo adjudicatario.

Esta fase se considerará finalizada cuando lo acuerden formalmente las partes que intervengan, mediante la firma de la correspondiente documentación de aceptación.

- Fase de ejecución de la transición. Se iniciará una vez finalizada la fase anterior (fase de captura del conocimiento y planificación del traspaso) y se realizarán las siguientes actuaciones:

El nuevo adjudicatario factura los servicios y tiene la responsabilidad del cumplimiento de los niveles de servicio ofrecidos para su fase de ejecución de la transición, que debe ser al menos igual a la actual, bajo la supervisión del mantenedor saliente de la empresa.

Todo el periodo de transición, desde el inicio de la fase de captura hasta el final de la fase de ejecución de la transición, no superará el plazo de un mes.

La empresa adjudicataria de este contrato entregará, sin ningún coste para la UOC o para terceros, en soporte magnético, la documentación siguiente:

- Un resumen de la documentación técnica y de los informes de los sistemas de mantenimiento
- Si se dispone de documentación técnica específica o metodología concreta, se entregará la documentación asociada.
- Documentación técnica (incluidos códigos fuente) copia de seguridad, etc. de la versión del GMAO resultante del desarrollo efectuado a lo largo de la vigencia del contrato.
- Relación de tareas de mantenimiento realizadas durante el periodo inmediatamente anterior a la migración de datos del GMAO.
- Relación de tareas de mantenimiento identificadas y pendientes de realizarse a la fecha en que se produzca la migración de datos del GMAO.
- Cuando las tareas incluyan algún manual de usuario, se entregará el mencionado documento.

La empresa adjudicataria de este contrato realizará, dentro de la dedicación prevista en los servicios objeto de este contrato, unas sesiones de explicación de la documentación técnica entregada.

Los responsables asignados por la UOC y la empresa adjudicataria planificarán conjuntamente la elaboración de los informes indicados de forma que no altere la ejecución de los servicios objeto de este contrato.

18. Software gestión documental

La UOC utiliza actualmente una licencia del software de gestión documental Quionia Information System. El adjudicatario tendrá que mantenerlo actualizado con la documentación relativa a las inspecciones normativas, mantenimiento normativas, inspecciones, pci, etc. Toda la documentación generada de este trabajo o normativas el adjudicatario los subirá a la plataforma de Quionia.

A título informativo y no limitativo el adjudicatario deberá colgar en la plataforma Quionia la documentación relativa a las normativas del apartado 2.1 del presente Pliego y las que se relacionan en el Anexo IV.

Eloi Serra Saura
Director de l'Àrea de Serveis Generals