



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL EN LOS
ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE: BIZKAIA,
GIPUZKOA Y UAR DE HOSPITALES DE BASURTO Y
HOSPITAL UNIVERSITARIO DONOSTIA**

**BIZKAIA ETA GIPUZKOAKO ESPETXEETAKO
INSTALAZIOAK MANTENTZEKO ZERBITZUA:
BIZKAIKO ESPETXEA, GIPUZKOAKO ESPETXEA,
BASURTOKO OSPITALEKO UAR ZENTROA ETA
DONOSTIA UNIBERTSITATE OSPITALEKO UAR
ZENTROA**

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	4
2. VISITA PREVIA	4
3. PRESTACIONES Y ALCANCE	4
3.1. NIVEL DE PRESTACIONES.....	5
3.2. ALCANCE.....	5
3.2.1. Instalaciones de agua	6
3.2.2. Climatización	7
3.2.3. Electricidad	7
3.2.4. Combustibles.....	8
3.2.5. Comunicaciones	8
3.2.6. Seguridad	8
3.2.7. Hostelería y lavandería	9
3.2.8. Elevadores.....	9
3.2.9. Cubiertas y elementos de evacuación de pluviales	9
4. METODOLOGIA.....	9
4.1. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SOBRE INSTALACIONES	9
4.2. GESTIÓN INFORMATIZADA.....	10
4.3. AHORRO ENERGÉTICO Y AHORRO EN EL CONSUMO DE AGUA.....	11
4.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TÉCNICO-LEGAL	11
4.4.1. Programa de mantenimiento preventivo de instalaciones	11
4.4.2. Protocolos de mantenimiento preventivo	12
4.4.3. Registro de operaciones de mantenimiento preventivo	13
4.4.4. Mantenimiento técnico-legal.....	13
4.5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	15
4.5.1. Manual de mantenimiento correctivo	16
4.5.2. Protocolos de mantenimiento correctivo	17
4.5.3. Registro de operaciones de mantenimiento correctivo	17
5. PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.....	17
5.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO.....	18



5.2.	POR CENTROS	19
5.2.1.	Personal con titulación de Ingeniero	19
5.2.2.	Resto del personal.....	19
6.	CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	21
6.1.	Informes periódicos del servicio	21
7.	GESTOR DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO)	22
8.	RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.....	23
8.1.	MATERIALES Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO	23
8.2.	MATERIALES DE EQUIPOS E INSTALACIONES (REPUESTOS)	23
9.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	24
10.	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	24
11.	GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD	25
11.1.	Garantía.....	25
11.2.	Responsabilidades	25
12.	CONFIDENCIALIDAD	25

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el mantenimiento y conservación integral de las instalaciones del Centro Penitenciario Bizkaia, Centro Penitenciario Gipuzkoa, UAR del Hospital de Basurto y UAR del Hospital Universitario Donostia, que se puede resumir en los siguientes puntos:

- Mantenimiento preventivo: La empresa contratista realizará las revisiones periódicas de las instalaciones, ejecutando los trabajos preventivos y ajustes necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación.
- Mantenimiento técnico-legal: Incluye todas las actividades de mantenimiento preventivo obligatorio que la legislación obliga a realizar de forma periódica por parte de empresas o personal autorizado ajenas a la propiedad de las instalaciones o equipos. El mantenimiento técnico-legal se realizará sobre los equipos e instalaciones que lo requieran de acuerdo con las especificaciones de los reglamentos industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento.
- Mantenimiento correctivo: Engloba todas las reparaciones de las averías que pudieran sufrir las instalaciones y sus equipos, adoptando todas las medidas necesarias para que dichas operaciones de correctivo afecten lo mínimo posible al funcionamiento normal del servicio afectado.

El mantenimiento se entenderá como mantenimiento integral. Este contrato comprende tanto los elementos actuales como aquellos de características similares que sean objeto de incorporación durante la vigencia del contrato.

2. VISITA PREVIA

Durante la primera semana de plazo de presentación de ofertas las empresas interesadas deberán presentar una solicitud de visita a las instalaciones a través de la siguiente dirección: s-dominguez@euskadi.eus . Dicha solicitud deberá ir acompañada del Anexo I.5 “Compromiso de Confidencialidad” del PCAP, firmado electrónicamente.

Recibidas las solicitudes se fijará uno o varios días para las visitas.

3. PRESTACIONES Y ALCANCE

Para el mejor cumplimiento de lo expuesto, la empresa contratista se obligará a la selección del personal afecto directa o indirectamente a este contrato, al objeto no sólo de que reúna la cualificación técnica y profesional requerida y la formación adecuada, sino a que, además, posea espíritu de trabajo en equipo y adaptabilidad a las condiciones de trabajo.

3.1. NIVEL DE PRESTACIONES.

Por las distintas características de los Establecimientos Penitenciarios y de sus instalaciones se considera conveniente distinguir el nivel de prestaciones requerido para cada uno de ellos.

En este sentido, indicamos a continuación los rasgos que definen los dos niveles a establecer:

- **Nivel 1.-** Se asigna este nivel de mantenimiento a los Centros Penitenciarios:

Centro Penitenciario
CENTRO PENITENCIARIO BIZKAIA (BASAURI)
CENTRO PENITENCIARIO GIPUZKOA (MARTUTENE)

Se refiere al propiamente denominado Mantenimiento Integral. Incluye todos los servicios descritos en el apartado 2. Requiere la presencia diaria de operarios. El nivel de prestaciones será siempre máximo.

- **Nivel 2.-** Se asigna este nivel de mantenimiento a los siguientes establecimientos:

Establecimiento Penitenciario - Unidad de Custodia Hospitalaria
U.A.R. HOSPITAL BASURTO, EN BILBAO
U.A.R. HOSPITAL UNIVERSITARIO DONOSTIA, EN SAN SEBASTIÁN

Para este nivel, es exigible el mantenimiento correctivo tal y como se describe en el apartado 5.5. El mantenimiento preventivo sobre estas instalaciones se realizará semestralmente.

3.2. ALCANCE.

El alcance de los servicios de mantenimiento integral a ejecutar por la empresa contratista serán aquellos que afecten a las instalaciones y los equipos, así como a los elementos constructivos inherentes a ambos, tal y como se define más adelante en el presente Pliego.

Para la prestación del servicio de mantenimiento se aplicarán las siguientes condiciones generales:

- Será el encargado del Centro Penitenciario y/o la Administración contratante, junto con el Responsable del contrato y/o personal con titulación de Ingeniero de la contratista, los que organizarán los trabajos.
- Sin perjuicio de lo indicado con carácter general, la empresa contratista será responsable de los daños que pudieran ocasionarse incluyendo en este concepto las indemnizaciones a que hubiera lugar y, en particular, las sanciones que pudieran imponer los distintos Organismos por incumplimiento de la Normativa de aplicación o por la inadecuada prestación de los servicios descritos en el presente apartado.
- Todos los equipos y productos que se empleen en las distintas tareas de mantenimiento serán los adecuados y reunirán todos los requisitos en materia de salubridad y seguridad

y salud, y en caso de que por sus características puedan representar algún riesgo para las personas que los empleen o para los usuarios de los centros, su utilización se hará con las precauciones adecuadas para evitar tal circunstancia, siendo responsable la empresa contratista de los efectos nocivos que puedan producirse y de sus consecuencias. Será prioritario el carácter de eficacia del servicio, considerado éste como integral.

- Las tareas básicas de conservación y reparación elemental de las instalaciones y construcciones que no se encuentren ubicadas en zonas de seguridad, las realizará por lo general el equipo del propio centro. Dichas tareas básicas no conllevarán modificación de elementos estructurales, fachadas, o instalaciones generales. Consistirán, fundamentalmente, en las siguientes:
 - Trabajos básicos de albañilería, tales como solado, alicatado, enlucidos y tabiquería, y similares.
 - Trabajos de pintura.
 - Trabajos básicos de fontanería, tales como reparaciones de cisternas, lavabos, duchas y grifos.
 - Otros trabajos de similar naturaleza que resulten necesarios para el mantenimiento del centro, siempre que el centro pueda disponer de personal capacitado al efecto.

En el caso de que el centro no contara con personal suficiente o debidamente capacitado, o que las tareas a desarrollar impliquen un trabajo en altura superior a 2 metros, la ejecución de estas tareas podrá ser requerida por la Administración contratante al contratista, sin variación económica del presupuesto de adjudicación.

Sin que pueda ser considerada definitiva ni exhaustiva, la siguiente relación por capítulos recoge el contenido básico del alcance de los servicios de mantenimiento integral a ejecutar por la contratista:

3.2.1. Instalaciones de agua

3.2.1.1. Abastecimiento de agua; Pozos, bombas sumergibles, acometidas, redes generales y secundarias de distribución, riego, equipos de tratamiento de agua potable, depósitos, aljibes, bombas, grupos de presión, equipos de regulación y control, red de distribución de agua, contadores y puntos terminales.

3.2.1.2. Saneamiento; Red de aguas residuales, redes de saneamiento y fosas sépticas si las hubiere.

Con relación a las instalaciones de agua contempladas en este apartado 3.2.1, la empresa contratista estará obligado a la realización de las tareas necesarias para la prevención y actuación ante casos de la legionelosis, limpieza, desinfección, análisis etc., hasta los puntos de consumo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 487/2022 de 4 de julio por el que se establecen los criterios higiénico – sanitarios para la prevención

y control de la legionelosis, así como cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable.

Se entienden incluidos en las tareas a realizar los productos necesarios para su correcta ejecución.

Se realizarán las analíticas necesarias en aplicación de las disposiciones contenidas en el RD 487/2022 por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, así como de cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable.

3.2.2. Climatización

3.2.2.1. Sistema de frío; plantas enfriadoras, torres, ventiladores, motobombas, intercambiadores, climatizadores, aerotermos, fancoils, conductos y rejillas, tubería y valvulería, equipos autónomos, equipos de regulación y control.

3.2.2.2. Sistema de calor/vapor; agua caliente de calefacción y sanitaria; calderas, quemadores, intercambiadores, acumuladores, termos, bombas, descalcificadores, cortinas de aire, redes de distribución, equipos de regulación y control.

Las energías renovables u otras utilizadas para la generación de frío o calor quedarían recogidas en este apartado.

Con relación a las instalaciones de agua contempladas en este apartado 3.2.2, la empresa contratista estará obligada a la realización de las tareas necesarias para la prevención y actuación ante casos de la legionelosis, limpieza, desinfección, análisis etc., hasta los puntos de consumo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 487/2022 de 21 de junio por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, así como cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable.

Se entienden incluidos en las tareas a realizar los productos necesarios para su correcta ejecución.

Se realizarán las analíticas necesarias en aplicación de las disposiciones contenidas en el RD 487/2022 por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, así como de cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable.

3.2.3. Electricidad

3.2.3.1. Alta y Media Tensión; líneas de llegada de alta y media tensión desde la red general, celdas de llegada y remonte, celdas de medida, protección y

maniobra, transformadores, fusibles, elementos del centro de transformación, baterías de condensadores.

3.2.3.2. Baja Tensión; Cuadro general. Cuadro de conmutación, Cuadros secundarios y finales, líneas de distribución.

3.2.3.3. Grupos electrógenos y de continuidad. S.A.I.s imprescindibles para funcionamiento de instalaciones esenciales.

3.2.3.4. Sistema pararrayos y equipos de protección contra sobretensiones.

3.2.3.5. Alumbrado exterior (intemperie).

3.2.3.6. Alumbrado interior.

3.2.3.7. Red de puesta a tierra.

Las energías renovables u otras utilizadas para la generación de electricidad quedarían recogidas en este apartado.

3.2.4. Combustibles

3.2.4.1. Instalación de combustibles; depósitos, red distribución, bombas de trasiego, equipos de regulación y control, contadores.

3.2.5. Comunicaciones

3.2.5.1. Telefonía; Centralitas, terminales y cableado. Transmisores portátiles. Recepción, tratamiento y distribución señal de TV. Equipos de videoconferencia y audiovisuales de eventos (salón de actos, etc.).

3.2.6. Seguridad

3.2.6.1. Seguridad mecánica; Barreras acceso vehículos, puertas motorizadas, puertas giratorias de seguridad y acceso, puertas accionamiento eléctrico, puertas accionamiento hidráulico (celdas, etc.). Autómatas, red de comunicaciones, pantallas táctiles, hardware, PLCs y aplicaciones de software (scada).

3.2.6.2. Seguridad electrónica; Subsistema de control de accesos: Arcos detectores de metales, aparatos de inspección de correspondencia y de rayos X para paquetería. Automatismos control acceso (molinillos, elementos de acceso y/o similares). Subsistema de interfonía. Subsistema de megafonía. Subsistema de detección perimetral. Subsistema de CCTV, Cámaras térmicas. Subsistema de detección de intrusión. Subsistema de alumbrado sorpresivo. Subsistema de centralización, aplicaciones de software de gestión.

3.2.6.3. Sistema de Protección Contra Incendios: Detección de incendios, Centrales de alarma, Sistema manual de alarmas, Sistemas de extinción fijos y móviles. Sistemas hídricos: grupos de presión, bombas, hidrantes, bocas equipadas

- de incendios y aljibes. Compuertas cortafuegos, exutorios y cortinas, Extractores de incendios. Equipos autónomos de intervención. Extintores. Extinción automática. Detección de gases (detectores, centrales y cableado).
- 3.2.6.4. Balizas de señalización aérea y dispositivos de anclaje para mantenimiento en cubiertas.

3.2.7. Hostelería y lavandería

- 3.2.7.1. Cocinas (equipos a gas y eléctricos, campanas de extracción, tren de lavado...etc.).
- 3.2.7.2. Panadería (hornos...etc.).
- 3.2.7.3. Cámaras frigoríficas.
- 3.2.7.4. Lavandería.

3.2.8. Elevadores

- 3.2.8.1. Ascensores, montaplatos, monta-camillas y montacargas si existiesen. Se incluyen los correspondientes a talleres productivos, en tanto pertenezcan a la propia infraestructura del edificio.

3.2.9. Cubiertas y elementos de evacuación de pluviales

- 3.2.9.1. Puntos singulares (encuentros, juntas de dilatación, anclajes, intersecciones, etc.)
- 3.2.9.2. Protecciones
- 3.2.9.3. Elementos de desagüe (sumideros, canalones, rebosaderos, bajantes, rejillas, etc.)

La relación por capítulos descrita en este apartado 3.2 no se considera definitiva ni exhaustiva de manera que puede ampliarse el alcance sin variación económica del presupuesto de adjudicación.

4. METODOLOGIA

4.1. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SOBRE INSTALACIONES

En el plazo de dos meses, contando a partir del inicio de la prestación del servicio, la empresa contratista deberá presentar un informe-inventario exhaustivo que recoja como mínimo los siguientes aspectos:

- Memoria técnica de las instalaciones: Informe exhaustivo sobre el estado de las instalaciones, indicando las deficiencias detectadas, si las hubiere, tanto desde el punto

de vista técnico-legal como meramente técnico y asegurando el cumplimiento con las recomendaciones y normativa vigente.

- Arquitectura actual.
- Esquema gráfico del principio de funcionamiento de las instalaciones y descripción de los elementos y características de cada una de ellas.
- Actualización del listado de equipos existentes por marca, modelo, ubicación, etc.
- Detalles técnico-legales a cumplir, incluyendo la verificación de la existencia o no, de la documentación técnica obligatoria de las instalaciones.
- Actualización de planos.
- Mejoras para evitar fallos y mal funcionamiento.

Una vez constatadas las indicaciones por la Administración contratante, se detallarán las medidas a adoptar para la subsanación de las mismas. El informe realizado por la empresa contratista será vinculante, por lo que todo lo que no quede reflejado en él será aceptado como correcto, pudiendo ser exigida por la Administración contratante con posterioridad, la corrección de los defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe, siempre que sean defectos u omisiones evidentes y no tengan la consideración de vicios ocultos y/o de desperfectos de tipo estético.

Se presentará en el soporte informático que se determine por parte de la Administración contratante.

La no presentación de la documentación en el plazo previsto podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes.

El informe-inventario inicial se actualizará cuatrimestralmente (3 veces año) tras la emisión del primer informe-inventario, presentándose, asimismo, una actualización del informe-inventario a la finalización del contrato.

A la vista del informe se podrá concretar, con el suficiente detalle, el programa de necesidades y el coste aproximado de las inversiones que, en su caso, debiera promover la Administración.

La Administración contratante dará el visto bueno al informe presentado por la empresa contratista.

4.2. GESTIÓN INFORMATIZADA.

La empresa contratista se ajustará a las herramientas de gestión del mantenimiento del Centro Penitenciario, debiendo prestar la colaboración necesaria en la aportación y actualización de los datos que se le exijan para el correcto funcionamiento de éstas. Asimismo, la empresa contratista se deberá ajustar a los cambios que la Administración contratante llevará a cabo sobre el sistema de gestión.

4.3. AHORRO ENERGÉTICO Y AHORRO EN EL CONSUMO DE AGUA.

La empresa contratista, cuando la Administración contratante así lo requiera, elaborará y entregará un informe en el que incluya un estudio sobre eficiencia económica, energética de las instalaciones, así como de medidas de ahorro en el consumo de agua, con propuesta y valoración de reforma de las mismas, así como nuevas instalaciones para la utilización de energías renovables (paneles solares, fotovoltaicos, aerogeneradores, biomasa, bombas de calor etc.). La Administración contratante dará el visto bueno al informe presentado por la empresa contratista.

4.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TÉCNICO-LEGAL

Se entiende por mantenimiento preventivo al mantenimiento ejecutado a determinados intervalos o criterios prefijados con objeto de reducir la probabilidad de fallo o malfuncionamiento de un elemento. Por ello, el mantenimiento técnico-legal quedaría recogido dentro del mantenimiento preventivo.

El mantenimiento preventivo deberá realizarse sobre la totalidad de las instalaciones y los elementos imprescindibles para el funcionamiento de dichas instalaciones en los centros objeto definidos en el apartado 3.1.

El seguimiento de las acciones preventivas se recogerá en un documento técnico denominado *Libro-Registro de Mantenimiento de las Instalaciones* y que asimismo deberá disponer de los siguientes apartados:

4.4.1. Programa de mantenimiento preventivo de instalaciones

La empresa contratista deberá crear un *Programa de Mantenimiento Preventivo de Instalaciones* que recoja las tareas de mantenimiento a realizar y su periodicidad, respetando las operaciones y frecuencias mínimas que se definen en las gamas de mantenimiento preventivo definidas en el Anexo I, así como las indicadas por las empresas fabricantes o las de obligado cumplimiento según normativa.

La empresa contratista seguirá el Programa destinado a conocer y controlar el estado actual de los edificios, locales, instalaciones, servicios, equipos o elementos. Dicho programa deberá detectar cualquier avería o defecto, debiendo asegurar también, la organización del servicio de mantenimiento en las tareas de elementos a reparar, sustituir o limpiar sin producir alteraciones considerables en el funcionamiento y utilización de las instalaciones.

El Programa deberá recoger la siguiente información:

- Periodicidad de las tareas de mantenimiento a realizar.
- Tareas de mantenimiento a realizar en cada periodo.
- Indicación de si el mantenimiento es realizado con medios propios o a través de servicio técnico (adjuntando en este último caso el nombre de la empresa subcontratada).

- Indicación de si es necesario realizar una parada planificada para realizar el mantenimiento.

En el caso de requerir una parada planificada de mantenimiento se deberá notificar al Centro Penitenciario y a la Administración contratante indicando lo siguiente:

- Fecha, horario y duración prevista de la parada.
- Resumen de las tareas de mantenimiento a realizar.
- Servicios afectados y medidas de contingencia a adoptar.

La Administración contratante podrá en cualquier momento modificar, aumentar y redefinir las tareas y frecuencias definidas según indicaciones de sus técnicos teniendo la empresa contratista que realizarlas y asumirlas sin variación económica del presupuesto de adjudicación dentro del desarrollo del mantenimiento preventivo.

El *Programa de Mantenimiento Preventivo de Instalaciones* deberá definirse en el plazo de dos meses contando a partir del inicio de la prestación del servicio.

4.4.2. Protocolos de mantenimiento preventivo

Se deberá definir un protocolo que indique los diferentes ámbitos de revisión para cada uno de los equipos o instalaciones definidas en el *Programa de Mantenimiento Preventivo de Instalaciones* y dentro de éstas, para cada frecuencia de revisión indicada.

El protocolo para cada equipo o instalación deberá incluir las recomendaciones generales para trabajar con seguridad, así como las EPIs necesarias para la realización de los trabajos. El protocolo también podrá incluir cualquier imagen, plano, instrucción y/o esquema que puedan clarificar la tarea a realizar.

Cada protocolo asociado a un equipo o instalación de seguridad deberá recoger la siguiente información:

- Nombre del equipo o instalación y nombre identificativo.
- Código de equipo o instalación.
- Localización exacta: Edificio, planta, cuarto, etc.
- Frecuencia de las tareas, fecha de última revisión y fecha de próxima revisión.
- Nombre del operario que lleve a cabo el mantenimiento y el turno (si procede) de realización del mantenimiento.
- Incidencias encontradas, tales como, averías parciales o totales, disminución del rendimiento, anomalías o defectos observados: desgastes, fugas, grietas, oxidaciones, etc.
- Estado final en el que queda el equipo o instalación:
 - En servicio: Estado de funcionamiento.
 - Avería parcial: Estado de funcionamiento, pero con degradación.
 - Avería total: Estado de no funcionamiento.

- Fuera de servicio por peligrosidad: Estado en el que su funcionamiento puede suponer un peligro para la seguridad del usuario o suponer daños a personas o bienes. El equipo o instalación quedará fuera de servicio.

Los protocolos de mantenimiento preventivo deberán definirse en el plazo de dos meses contando a partir del inicio de la prestación del servicio.

4.4.3.Registro de operaciones de mantenimiento preventivo

La consecución de cada protocolo arriba citado deberá quedar archivada en el *Registro de operaciones de mantenimiento preventivo* para cada uno de los equipos o las instalaciones definidas y dentro de éstas, para cada frecuencia de revisión indicada. Así, quedará recogida en el historial del equipo o instalación la siguiente información:

- Tipo de revisión realizada.
- Fecha de realización.
- Incidencias encontradas.
- Estado final del equipo o instalación.

De igual manera, ante cualquier incidencia encontrada se deberán activar el mantenimiento correctivo, para dar solución a la incidencia encontrada y, el mantenimiento predictivo, con objeto de identificar anomalías o defectos susceptibles de ocasionar una futura avería total.

Toda la información requerida en este pliego y que se debe generar (ya sea a través de informes específicos elaborados ad-hoc o mediante la utilización y explotación de las herramientas de gestión del mantenimiento del Centro Penitenciario o programa GMAO, exportación de datos en formato electrónico, tales como inventarios, relación de operaciones, etc. o informe impreso de estadísticas, indicadores y parámetros diversos, etc.) será propiedad de la Administración contratante.

4.4.4.Mantenimiento técnico-legal

El mantenimiento técnico-legal se realizará sobre los equipos e instalaciones que lo requieran de acuerdo con las especificaciones de los reglamentos industriales y normas de aplicación, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento.

Las inspecciones deberán estar incluidas tanto en el *Programa de Mantenimiento Preventivo de Instalaciones* como en los Protocolos de mantenimiento preventivo, quedando así registradas en el *Libro-Registro de Mantenimiento de las Instalaciones*.

El Libro-Registro estará permanentemente actualizado y bajo custodia del Centro Penitenciario y la Administración contratante. En él se recogerán las observaciones e incidencias derivadas de las correspondientes intervenciones y se indicará, para cada equipo sujeto a revisiones técnico-legales, la siguiente información:

- Nombre del equipo o instalación y nombre identificativo.
- Código de equipo o instalación.
- Datos de la normativa legal aplicable: Organismo regulador, fecha de la orden, copia de la normativa, periodicidad, encargado de las revisiones, fecha de última revisión, fechas de próxima revisión, resultado de la revisión (incidencias, materiales o repuestos utilizados y otros datos relativos a la revisión).

La empresa contratista coordinará las visitas de inspección, con los criterios establecidos por la normativa, con los Organismos de Control Autorizados (OCA), acompañando a los mismos y realizando las inspecciones, visitas y pruebas necesarias, y asumirán los costes de las mismas, incluso la contratación de OCAs para las inspecciones requeridas por normativa.

La empresa contratista informará al Centro Penitenciario y la Administración contratante de los equipos y las instalaciones susceptibles del mantenimiento técnico-legal con una antelación mínima de un mes, así como del día y la hora en la que se llevarán a cabo las inspecciones.

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

Una vez subsanadas, la empresa contratista informará a la Administración contratante de la finalización de los trabajos y de la fecha y hora en la que se realizará la nueva inspección periódica por parte del Organismo de Control Autorizado.

La empresa contratista será responsable de notificar cualquier cambio de legislación durante la vigencia del contrato que pudiera implicar la modificación total o parcial de las instalaciones, debiendo adaptar su actuación a las modificaciones legislativas aplicables. Si no realizase esta notificación y el centro fuera consecuentemente objeto de sanción administrativa, el importe de ésta será por cuenta de la empresa contratista.

En materia de prevención y control de la legionelosis la empresa contratista dará cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 487/2022 de 21 de junio, así como cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable que esté vigente en el momento de la ejecución del contrato.

Así mismo, la empresa contratista designará y proporcionará un responsable técnico del Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) o, en su caso, del Plan Sanitario frente a Legionella (PSL), con la formación y los conocimientos suficientes para desempeñar las actividades objeto de su responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 487/2022 de 21 de junio, así como cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable que esté vigente en el momento de la ejecución del contrato.

4.5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Se entiende por mantenimiento correctivo aquel destinado a la atención urgente de las averías surgidas en las instalaciones y equipos objeto de este contrato, con la finalidad de que el sistema recupere su operatividad en el menor tiempo posible y con el menor impacto.

El mantenimiento correctivo deberá realizarse sobre la totalidad de las instalaciones y los elementos imprescindibles para el funcionamiento de dichas instalaciones en los centros objeto definidos en el apartado 3.1.

Se deberán realizar todas las visitas y actuaciones necesarias para dar solución a la avería ocasionada, incluyendo el mantenimiento paliativo con objeto de reparar y hacer la puesta en servicio de los equipos afectados en los plazos más breves posibles.

Se incluyen dentro de estas actuaciones las ayudas precisas de albañilería y la utilización de los medios y equipos auxiliares necesarios para la consecución de los fines señalados.

Para cubrir la eventualidad de una avería que deba ser reparada con urgencia la contratista deberá disponer permanentemente de un servicio de atención las 24 horas y 365 días al año, con un tiempo de respuesta y de actuación que se especifican a continuación de tal forma, que tras el aviso de avería, se persone un/a técnico/a a más tardar, en una hora, para proceder a la calificación de las Averías Urgentes (aquellas que afecten de manera grave a la seguridad del Centro Penitenciario) o No Urgentes (resto de averías que no ponen en riesgo la seguridad penitenciaria).

Se definen los siguientes plazos de actuación en función del grado de urgencia de cada equipo o instalación de seguridad:

- Plazo máximo de 6 horas para Averías Urgentes: Aquellas averías que afecten a las instalaciones prioritarias (CCTV y detección de intrusión perimetral) o que afecten de manera grave a la seguridad del establecimiento.
- Plazo máximo de 24 horas para Averías No Urgentes: Resto de averías consideradas de relativa urgencia.

Los plazos indicados para la subsanación o reparación de las averías contarán a partir de la comunicación fehaciente de las mismas. Las horas nocturnas, festivos y fines de semana también contabilizarán en los plazos arriba descritos.

Excepcionalmente, en los casos en que las averías que no causan daños a las instalaciones o que generan problemas leves en el desarrollo de las actividades propias del edificio o que son de mayor envergadura y que deban estar programadas porque impliquen la modificación sustancial de algún elemento y en consecuencia requieran de un mayor plazo, la empresa contratista deberá notificarlo, razonarlo y proponer las medidas transitorias para paliar la situación.

Se tendrán habilitados dos teléfonos de guardia para la comunicación de urgencias durante 24 horas, los 365 días del año.

El servicio de urgencias será realizado únicamente por personal adscrito al contrato (no pudiendo subcontratar este servicio de urgencias) con el nivel técnico y de conocimientos necesarios para solucionar cualquier tipo de incidencia que se pudiera producir.

Las intervenciones para resolver averías de urgencias se deberán acreditar mediante un informe de avería urgente y grave (no urgente), donde se especifiquen las circunstancias de la intervención. Este informe se presentará al Responsable del contrato el siguiente día laborable posterior a la intervención, quien, a su vez, lo presentará al Centro Penitenciario y la Administración contratante.

La empresa contratista no podrá introducir modificación alguna en los programas de control del sistema, ni en el software del mismo sin autorización de la Administración contratante. Igualmente, no podrá modificar los códigos de gestión y de acceso a dicho software.

La empresa contratista está obligada a mantener operativos todos los componentes de los sistemas, no permitiéndose la anulación o desconexión del sistema de aquellos equipos que presenten deficiencias sin indicación expresa del Centro Penitenciario o Administración contratante.

Asimismo, en el caso de que las reparaciones impliquen o puedan implicar un riesgo de parada de equipos o instalaciones, se deberá solicitar autorización al Centro Penitenciario o persona en quien delegue, indicando lo siguiente:

- Fecha, horario y duración prevista de la parada.
- Resumen de las tareas de mantenimiento a realizar.
- Servicios afectados y medidas de contingencia a adoptar.

La empresa contratista deberá proporcionar al Centro Penitenciario y la Administración contratante la valoración económica de los repuestos o actuaciones requeridas para la realización del mantenimiento correctivo.

El seguimiento de las acciones correctivas se recogerá en un documento técnico denominado *Libro-Registro de Actuaciones de Mantenimiento Correctivo de las Instalaciones*, que estará permanentemente actualizado y bajo custodia del Centro Penitenciario y la Administración contratante, y que asimismo deberá disponer de los siguientes apartados:

4.5.1. Manual de mantenimiento correctivo

El manual deberá recopilar los protocolos de actuación de todos los trabajos de mantenimiento correctivo y predictivo, así como el registro de las operaciones de mantenimiento correctivo realizadas.

4.5.2. Protocolos de mantenimiento correctivo

Deberá definirse un protocolo para cada uno de los equipos e instalaciones indicando el sistema operativo a realizar, definiendo las tareas de mantenimiento a desarrollar y la documentación necesaria para dicho mantenimiento.

El protocolo para cada equipo o instalación deberá incluir las recomendaciones generales para trabajar con seguridad, así como las EPIs necesarias para la realización de los trabajos. El protocolo también podrá incluir cualquier imagen, plano, instrucción y/o esquema que puedan clarificar la tarea a realizar.

4.5.3. Registro de operaciones de mantenimiento correctivo

Cada protocolo arriba citado deberá quedar archivado en el *Registro de operaciones de mantenimiento correctivo* para cada uno de los equipos o instalaciones definidos una vez se realice el mantenimiento correctivo y finalice la reparación. De igual manera, quedará recogida en el historial del equipo o instalación la siguiente información:

- Tipo de avería subsanada.
- Fecha de avería y fecha de reparación.
- Posibles causas de fallo.
- Tareas de mantenimiento realizadas.

Será responsabilidad de la empresa contratista el seguimiento de los partes de trabajo pendientes hasta su ejecución definitiva.

5. PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

La contratista deberá adscribir al contrato:

- Los recursos humanos necesarios para ejecutar las tareas de mantenimiento necesarias (aun cuando las reparaciones urgentes o de emergencia se produzcan fuera del horario habitual de uso de los edificios para evitar que se produzcan daños superiores o interrupciones en su funcionamiento).
- Los recursos técnicos y materiales necesarios para una adecuada ejecución del mantenimiento, entendiéndose por tales, entre otros, servicio de transporte de material, equipos de procesamiento de información, equipos de medición y control, herramientas, materiales, medios auxiliares, etc.
- Todos los medios/gastos indirectos: comunicaciones, mandos intermedios, prevención de riesgos (incluyendo medios auxiliares, materiales, EPIs, protecciones colectivas, etc.), vehículos y gastos de desplazamiento, controles de calidad del soporte informático, gestión de almacenes para repuestos y otros materiales, estructura, beneficios e impuestos, etc.

El personal deberá disponer de la formación o experiencia específica sobre equipos, instalaciones y tareas especificadas en el presente pliego y los que la normativa vigente exija.

La contratista tendrá todos los derechos y deberes respecto al personal que por su cuenta aporte o utilice, dependiendo única y exclusivamente de él, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse. En consecuencia, dicho personal no tendrá vinculaciones laborales, ni derecho alguno adquirido con respecto a la Administración contratante.

La Administración contratante podrá instar a la empresa contratista el cambio de personal que preste servicios en el mismo si considera que incumple lo especificado en el pliego o la normativa regimetal y de seguridad del establecimiento.

La empresa contratista deberá atender las visitas sobre las instalaciones objeto de este contrato cuando la Administración contratante así lo requiera, independientemente de que tenga relación con el mantenimiento o con cualquier inversión que se quisiera acometer.

5.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO.

La empresa contratista designará al Responsable del contrato de mantenimiento que deberá disponer de la titulación profesional adecuada a la naturaleza de los mantenimientos y además, designará el personal facultativo necesario, bajo su dependencia. El Responsable del contrato, junto con el personal con la titulación de ingeniero detallado en el siguiente apartado, será el interlocutor con la Administración contratante.

El Responsable del contrato propuesto por la empresa contratista y aceptado por la Administración contratante deberá tener capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del mantenimiento.
- Organizar la ejecución del mantenimiento e impartir órdenes y trabajo al resto de los trabajadores de la empresa contratista.
- Resolver los problemas que se planteen durante la realización del mantenimiento.

Deberá poseer la titulación de Ingeniero Técnico/Superior o Arquitecto Técnico/Superior o grado equivalente con experiencia certificada fehaciente de al menos 5 años en dirección de proyectos de mantenimiento.

Asumirá la coordinación y dirección técnica del Contrato y deberá prestar el asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones a la Administración contratante.

El grado de dedicación de la persona responsable será el necesario y suficiente para el ejercicio de sus labores. Además, deberá presentar disponibilidad presencial en caso requerido por la Administración contratante. En casos de emergencia deberá estar disponible a cualquier hora del día y de la noche, todos los días del año, en la que podrá ser requerida su intervención.

5.2. POR CENTROS

5.2.1. Personal con titulación de Ingeniero

La titulación será de Ingeniero Industrial Superior/Técnico o grado equivalente con antigüedad superior a 5 años, debiendo en cualquier caso reunir los siguientes requisitos:

- Titulación válida para ejercer en el territorio español.
- Experiencia certificada fehacientemente de al menos 5 años en tareas de mantenimiento como Ingeniero.

Este personal tendrá dedicación al contrato del 100% de la jornada laboral completa, dedicando el 80% al Centro Penitenciario de Bizkaia y el 20% al Centro Penitenciario de Gipuzkoa. Respecto a la parte del contrato vinculada al mantenimiento del Centro Penitenciario de Gipuzkoa, ésta cesará con la entrega y puesta en funcionamiento del nuevo Centro Penitenciario de Zubieta y el cierre correspondiente del actual Centro Penitenciario de Gipuzkoa. En este punto, dedicará el 100% de la jornada laboral completa en el Centro Penitenciario de Bizkaia. Asimismo, su contratación se regirá por el Convenio Colectivo Provincial para la Industria Siderometalúrgica de Bizkaia.

Deberá realizar como mínimo una visita semanal a cada centro. Además, deberá presentar disponibilidad presencial en caso requerido por la Administración contratante en un plazo máximo de 48 horas. En casos de emergencia deberá estar disponible a cualquier hora del día y de la noche, todos los días del año, en la que podrá ser requerida su intervención.

El Ingeniero, junto con el Responsable del contrato, será el interlocutor con la Administración contratante.

Cuando ocurra alguna incidencia que requiera la intervención del Ingeniero, éste deberá permanecer en el centro tanto tiempo como se necesite hasta la subsanación total de la misma.

5.2.2. Resto del personal

El personal mínimo exigido en el contrato para cada centro será el necesario y suficiente para atender de forma inmediata a las necesidades del mantenimiento incluidas en el contrato. El dimensionamiento del personal deberá garantizar el óptimo funcionamiento de las instalaciones de los centros incluidos en el contrato. Se establecerá como mínimo indispensable, un jefe de equipo y un especialista de acuerdo a las características definidas a continuación:

Denominación	Titulación mínima exigida
Jefes de Equipo	(Ciclo Formativo de Grado Superior, FP 2 o equivalente)
Especialistas	(Ciclo Formativo de Grado Medio, FP 1 o equivalente)

- Jefe de Equipo: especialista en mantenimiento integral, con la debida cualificación y especialización en instalaciones de fontanería, climatización y electricidad, encargado

de dirigir y supervisar las operaciones que ejecute el resto de los trabajadores a su cargo, debiendo asegurar su rendimiento y funcionamiento. Los jefes de equipo deberán contar con una experiencia acreditada de al menos 5 años para el desarrollo de las funciones descritas.

- Especialistas. Deberán ser técnicos especialistas en alguno de los siguientes campos:
 - Técnicos en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en instalaciones de climatización y ventilación e instalaciones de Producción de calor, con experiencia acreditada de al menos 3 años.
 - Técnicos en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor fontaneros-calefactores con categoría de oficial de primera, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en Máquinas y equipos frigoríficos, instalaciones frigoríficas e instalaciones de fontanería y gas, con experiencia acreditada de al menos 3 años.
 - Técnicos en electricidad y electrónica, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en instalaciones de electricidad y con experiencia acreditada de al menos 3 años.
 - Técnicos en electricidad y electrónica, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en equipos de imagen, sonido, informática y telecomunicaciones, con experiencia acreditada de al menos 3 años.
 - Técnicos en electromecánica, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en Electrotecnia, Automatismos eléctricos, neumáticos e hidráulicos, con experiencia acreditada de al menos 3 años.

Este personal prestará el servicio íntegramente en las dependencias penitenciarias a jornada laboral completa en cada uno de los centros.

Tanto el Responsable del contrato como el Ingeniero y el resto del personal deberán desarrollar su trabajo en el horario que fije la Administración contratante que será preferentemente de lunes a viernes en una franja horaria de 8:30 a 17:30, y conforme a la asignación realizada por la empresa contratista en función de la programación, organización y órdenes impartidas por el Responsable del contrato y en función de las necesidades de los establecimientos penitenciarios. En vacaciones y ausencias, serán sustituidos por personas con la misma capacitación técnica y experiencia.

Fuera del horario laboral y festivos, se deberán respetar los mismos tiempos de actuación que los especificados en el apartado 5.5.

Asimismo, la empresa contratista deberá poner a disposición del contrato los medios de comunicación adecuados para la localización urgente de este personal y el señalado en los apartados 6.1. y 6.2.

Se entiende por comunicación fehaciente la comunicación a través de los medios puestos a disposición por la empresa contratista y la confirmación inmediatamente posterior del aviso, a través de los medios electrónicos, informáticos o telemáticos que permita dejar constancia de la hora y el contenido del mismo.

6. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Administración contratante designará una persona responsable para la interlocución con la persona Responsable del contrato y el personal con titulación de Ingeniero designado por la empresa contratista en relación con cualquier consulta, fijación de criterios, seguimiento del nivel de cumplimiento del contrato, etc.

Asimismo, la contratista deberá proporcionar asesoramiento y asistencia técnica a la Administración contratante en las materias relacionadas con las instalaciones y elementos objeto de contrato.

La contratista deberá proponer a la Administración contratante las mejoras o reformas de las instalaciones que a su juicio sean necesarias para mejorar la funcionalidad de las instalaciones, debiendo aportar en su caso valoración económica detallada de las mismas. También deberá aportar una valoración económica detallada sobre cualquier actuación cuando así lo requiera la Administración contratante.

Además, la contratista adquirirá la condición de poseedora de los residuos que se generen como consecuencia de las actividades y servicios del contrato, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley, y en la reglamentación que la desarrolla en materia de recogida, tratamiento, reciclaje y eliminación de residuos.

6.1. Informes periódicos del servicio

Independientemente de los reportes que diariamente la empresa contratista comunica al Centro Penitenciario y/o a la Administración contratante a través de los distintos soportes y documentos, la contratista deberá remitir los informes de las actividades realizadas. En dichos informes figurarán las actuaciones realizadas en preventivo detalladas por instalación y por día con periodicidad mensual. Se recogerán también las actuaciones correctivas realizadas a las instalaciones indicando las averías encontradas, las actuaciones realizadas y el tiempo invertido en ellas, así como el coste de las mismas. Por otro lado, con carácter bimestral, se remitirán los datos técnicos (rendimientos, instalaciones, niveles de seguridad, etc.) y datos económicos y energéticos (consumos de almacén, consumos de energía, costes relativos por tipo de

mantenimiento, etc.). También se remitirá la actualización del informe-inventario con carácter cuatrimestral.

Se deberá compartir el modelo o plantilla a seguir en cada uno de los informes periódicos para la aprobación de la Administración contratante, quien podrá solicitar la actualización de dichos modelos con objeto de clarificar y facilitar la información recogida.

Los informes periódicos correspondientes a entregar deberán remitirse por correo electrónico y deberán ser entregados en un dispositivo USB (pendrive) anualmente y/o con la finalización del contrato. Los archivos informáticos de la documentación a entregar deberán estar en su formato nativo en Word (docx), Excel (xlsx) y en el Adobe Pdf correspondiente de los mismos.

La contratista deberá poner a disposición de la Administración contratante el *Libro-Registro de Mantenimiento de las Instalaciones* y el *Libro-Registro de Actuaciones de Mantenimiento Correctivo de las Instalaciones* actualizados siempre que así se le requiera por la Administración contratante.

7. GESTOR DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO)

La gestión del mantenimiento a través del GMAO no está actualmente disponible y solo entrará en vigor en el momento que así lo indique la Administración contratante.

Se le podrá solicitar al contratista asistencia en el desarrollo del aplicativo GMAO.

El GMAO recogerá el plan diario de mantenimiento a realizar, con indicación detallada del inventario y los equipos a mantener en cada uno de los edificios, tipo de mantenimiento y actividades a realizar en cada ocasión, así como todas las gamas de mantenimiento de cada una de las instalaciones, dejando constancia documental de la realización de dichas operaciones de mantenimiento desde el programa GMAO. La empresa contratista deberá retroalimentar el aplicativo diariamente, con indicación de los trabajos realmente realizados, tiempos reales de ejecución, materiales empleados, actualización de inventarios, etc. así, como todos los trabajos correctivos realizados, permitiendo comparar la planificación de los trabajos preventivos y correctivos no urgentes con la realidad del trabajo realmente ejecutado (indicando todas las actividades realizadas).

La empresa contratista se encargará también de explotar los datos del sistema para generar los informes solicitados en este pliego y cualquier otra información que la Administración contratante requiera en tiempo y forma.

Será a cargo de la empresa contratista la formación del personal a su cargo en el programa GMAO seleccionado por la Administración contratante.

8. RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

8.1. MATERIALES Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO

Será obligación de la empresa contratista aportar el equipo de maquinaria, materiales y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.

Todos los materiales de equipos o instalaciones (repuestos), siempre que sean producidos por negligencia de la empresa o elemento defectuoso instalado por ésta serán repuestos por cuenta de la contratista.

Respecto de los equipos habrá de tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Quedarán adscritos al contrato de mantenimiento, no podrá retirarse sin consentimiento expreso de la Administración contratante, debiendo ser reemplazados los elementos averiados o inutilizados siempre que su reparación exija plazos que aquella estime pudieran alterar el programa de trabajo.
- Cada elemento de los que constituyen el equipo vendrá recogido en un listado, donde se indicará su número de serie, utilidad, marca, modelo, etc..., anotándose sus altas y bajas de puesta en el servicio en dicho listado dentro del inventario del equipo. La Administración contratante podrá también rechazar cualquier elemento que considere inadecuado para el trabajo en los mantenimientos.
- El equipo aportado por la empresa contratista quedará de libre disposición de la misma a la finalización del contrato.

8.2. MATERIALES DE EQUIPOS E INSTALACIONES (REPUESTOS)

Los materiales propios de equipos o instalaciones son todos aquellos que ocupan un lugar permanente en el equipo o instalación. Cuando resulte necesario sustituirlos por rotura, desgaste o incorrecto funcionamiento, se solicitarán a través del Centro Penitenciario o la Administración contratante, quien deberá facilitarlos. Todo el suministro de materiales o equipos por este concepto deberá ser previamente aprobado por la Administración contratante.

En el plazo de dos meses contando a partir del inicio de la prestación de servicio, la empresa contratista deberá preparar un almacén de material de repuesto básico, que ubicará en un local facilitado por el Centro Penitenciario a tal efecto. Se entenderá como repuesto básico la serie de repuestos de uso continuado en las labores propias del mantenimiento preventivo y correctivo, así como el pequeño material auxiliar para equipos e instalaciones. Todos los repuestos quedarán adscritos al contrato de mantenimiento.

Los movimientos de almacén deberán quedar grabados en una base de datos (Excel). Una vez se ponga en marcha la gestión del mantenimiento a través del GMAO, los movimientos del almacén quedarán reflejados en el mismo. La Administración contratante podrá solicitar, en

cualquier momento, un listado actualizado con el material de repuesto básico ubicado en el almacén.

9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa contratista queda obligada a ejecutar las medidas derivadas de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo normativo correspondiente en todo aquello que le sea de aplicación.

La empresa contratista queda obligada al estricto cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud aplicable a los distintos trabajos de mantenimiento. A tal efecto nombrará un responsable directo en esta materia.

La empresa contratista asumirá que todos sus técnicos tengan la adecuada formación en seguridad y prevención de riesgos laborales, acreditando la misma en caso necesario mediante el certificado correspondiente.

La contratista será la única responsable de los accidentes que se produzcan en su propio personal y de todos aquellos que, aun afectando a otras personas, tengan como origen defectos imputables al contratista, originados por la forma y circunstancia en que se lleven a cabo los trabajos, calidad de los materiales o deficiencia en el funcionamiento de su maquinaria.

La contratista está obligada a disponer y colocar, en número suficiente, los medios de protección necesarios para evitar cualquier riesgo.

Los establecimientos penitenciarios están dotados de aparatos, equipos técnicos y cámaras de video vigilancia en los accesos a los mismos, que permiten la captación de imágenes, grabación, transmisión, almacenamiento y reproducción, cuya finalidad es mantener la seguridad de la infraestructura penitenciaria, una herramienta de prevención e instrumento de apoyo al ejercicio de las competencias de los funcionarios en condiciones de seguridad personal y colectiva, por lo tanto, el personal de las empresas que accedan al establecimiento penitenciario y unidades protegidas, podrán ser grabados en virtud y de acuerdo a lo establecido en la Instrucción 002/2021 de la Dirección de Justicia del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, relativa a la aplicación del “Manual de Régimen Interior y Seguridad en prisión” en los centros y establecimientos penitenciarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

10. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Administración contratante a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

11. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD

11.1. Garantía

Tanto en las operaciones de mantenimiento como en las reparaciones efectuadas la contratista garantizará la reparación efectuada por un periodo de un año.

11.2. Responsabilidades

En el caso en que se efectúen operaciones de mantenimiento inadecuados, que provoquen daños en las instalaciones y equipos, daños a terceros o interrumpan el normal funcionamiento de las instalaciones, la reparación correrá íntegramente por cuenta de la contratista. Si los daños se produjeran por omisión o negligencia de las operaciones necesarias de mantenimiento, la responsabilidad en las reparaciones de daños correrá a cargo igualmente de la empresa contratista.

12. CONFIDENCIALIDAD

La empresa contratista se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información contenida en los planos y sobre el total de la documentación puesta a disposición por la Administración contratante, así como a custodiar la misma.

Toda la información contenida en los planos se utilizará únicamente para la finalidad del contrato, obligándose la empresa contratista a destruirla una vez finalizado el contrato.

La empresa contratista responderá frente a la Administración contratante por los incumplimientos del deber de custodia, secreto y confidencialidad derivados de la actuación, por parte de la misma como por parte de las personas físicas y jurídicas a las que haya permitido acceder a la información durante el proceso de licitación, la ejecución del contrato y con posterioridad.

A dichos efectos, la empresa contratista se compromete a la firma del Anexo I.5 del PCAP sobre confidencialidad de la información facilitada por la Administración Pública para la ejecución del presente contrato.