# *BASES TÉCNICAS*

# *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN CENTROS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD*

---

**NOVIEMBRE 2025**

# INDICE

1. OBJETO ....3
2. PRESTACIONES ....3
2.1. Alcance ....3
2.2. Metodología ....3
2.2.1. Informes y documentación técnica sobre instalaciones. ....3
2.2.2. Mantenimiento preventivo. ....4
2.2.3. Mantenimiento técnico-legal. ....5
2.2.4. Mantenimiento correctivo. ....5
2.2.5. Mantenimiento modificativo. ....6
2.2.6. Recepción de avisos. ....7
3. MEDIOS PERSONALES ....7
4. MEDIOS MATERIALES ....8
4.1. Materiales y Equipos de mantenimiento. ....8
4.2. Herramientas, equipos de medida y medios de protección ....9
4.3. Almacén de repuestos ....9
4.4. Aplicaciones y medios informáticos ....9
5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA ....10
5.1. Normativa ....10
5.2. Sistema de Gestión de Mantenimiento ....12
5.3. Autorización de acceso a los centros y normativa interna ....12
6. INFORME MENSUAL DEL SERVICIO ....13
ANEXO I ....15
ANEXO II ....18
ANEXO III ....21
ANEXO IV ....23

# 1. OBJETO

Las presentes bases recogen las prescripciones técnicas que regirán la contratación del Servicio de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios en centros dependientes del Departamento de Seguridad, contemplando los siguientes conceptos:

A. – Mantenimiento preventivo
B. – Mantenimiento técnico-legal
C. – Mantenimiento correctivo
D. – Mantenimiento modificativo

En tanto no se indique lo contrario, ha de considerarse que las presentes bases y lo contenido en ellas se refieren a todos y cada uno de los centros objeto de este expediente.

# 2. PRESTACIONES

Definiremos en este apartado las prestaciones que incluye la presente contratación, entendiendo que el licitador podrá solicitar las aclaraciones que estime oportunas. No se admitirán, posteriormente a la adjudicación, reclamaciones en cuanto al alcance, contenido y metodología que se describen a continuación.

## 2.1.Alcance

El alcance del servicio de mantenimiento a ejecutar por el contratista afecta a las instalaciones y/o equipos de los Sistemas Contra Incendios que vienen reflejados en el Anexo I.

## 2.2.Metodología

Las ofertas técnicas deberán expresar claramente la metodología de trabajo que proponen con su sistema de gestión de mantenimiento, para la prestación de este servicio y que deberá constar como mínimo de los siguientes apartados considerados como básicos y necesarios para la consecución de los objetivos de calidad que pretende la Administración.

### *2.2.1. Informes y documentación técnica sobre instalaciones.*

El contratista realizará, en un plazo máximo de un (1) mes desde la firma del contrato, un inventario exhaustivo de todas las instalaciones y equipos objeto del servicio, debiendo recopilar en un “Manual de Instalaciones” la documentación técnica organizada y codificada de cada una de dichas instalaciones, donde constará: esquema de principio, esquema real, planos de distribución, memoria de funcionamiento, fichas de características de cada equipo, instrucciones de explotación y mantenimiento, apoyándose en la documentación existente disponible por la Administración, complementándola y actualizándola.

Asimismo, y en idéntico plazo, elaborará un informe detallado del estado de todos los equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias, que deben ser corregidas, que no cumplan con las disposiciones vigentes que les sean aplicables o no sean adecuados al riesgo de incendio del edificio, sector o área de incendio a proteger.

Además, en el plazo máximo de cuatro (4) meses desde la firma del contrato, el contratista deberá completar y actualizar el inventario (esquemas, planos y características de los equipos). Esta actualización se considerará terminada cuando se presente la documentación indicada y estén colocadas las etiquetas correspondientes a los códigos del inventario.

Esta documentación será informatizada, mediante procedimiento a acordar con la Administración; en principio, los planos en formato AutoCAD, las memorias de funcionamiento en Word y los inventarios de equipos en Access.

Cuando se realicen trabajos de mantenimiento correctivo o modificativo que varíen las instalaciones existentes, el contratista deberá, a su cargo, documentar dichas modificaciones en el inventario, en los planos, y en las etiquetas de codificación, siguiendo los formatos indicados.

### *2.2.2. Mantenimiento preventivo*

En la oferta técnica se indicarán las actuaciones de mantenimiento preventivo que el contratista llevará a cabo sobre las instalaciones objeto del servicio y sus equipos componentes, de forma programada y en las que se incluirán todas las actividades de limpieza, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, etc., y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de las instalaciones desde el punto de vista funcional, de seguridad e incluso de protección del medio ambiente. Dichas actuaciones se documentarán en impresos diseñados al efecto, que serán aprobados previamente por la Administración.

Cuando las revisiones preventivas dejen al descubierto partes sujetas a envejecimiento, desgaste o que no tengan sus especificaciones operativas garantizadas, deberá comunicarse a la Administración, para, previa entrega del correspondiente informe técnico-económico y su aprobación, proceder a su reparación o sustitución.

La Administración podrá modificar la planificación del mantenimiento preventivo del contratista en función de las necesidades de los diferentes centros.

Sin perjuicio de las operaciones anteriores, además se realizarán todas aquellas que fueran precisas para que los centros queden en perfecto estado de funcionamiento.

El contratista se compromete a la elaboración, en el plazo máximo de un (1) mes, desde la adjudicación, del "Manual de Mantenimiento Preventivo", que definirá las gamas de mantenimiento a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de documentación necesaria para llevarlo a cabo (fichas, procedimientos, etc.).

En su oferta indicará el contenido mínimo del Manual, bien entendiendo que el definitivo deberá ser aprobado por la Administración. Se entiende en todo caso que esta aprobación supondrá el mantenimiento o mejora del sistema operativo, tareas y operaciones reflejadas en el Anexo II que la Administración tiene establecidas y que se consideran mínimas.

El contratista entregará con una frecuencia mensual la planificación de las visitas y las gamas a realizar en cada instalación de los centros.

*2.2.3. Mantenimiento técnico-legal.*

El mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellas instalaciones que, de acuerdo a las especificaciones de la normativa, tanto de carácter general, comunitario, estatal o autonómico, de obligado cumplimiento, lo requieran.

A estos efectos el contratista elaborará, en un plazo de un (1) mes, un "Manual de mantenimiento técnico-legal" que recoja las instalaciones afectadas y las gamas de mantenimiento técnico-legal a desarrollar, de acuerdo a su oferta, desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlas a cabo. Propondrá en su oferta el programa de actuación de mantenimiento legal que estime adecuado teniendo en cuenta estas bases técnicas.

En este programa se incluirán, además, tanto las revisiones como las inspecciones periódicas de las instalaciones de protección contra incendios a realizar por los Organismos de Control Autorizados (OCAs), cuyas fechas de ejecución se recogen en el Anexo III, y los retimbrados de los extintores y de las BIEs (incluida la revisión de la manguera), cuyas fechas de último retimbrado de cada centro se recoge en el Anexo IV. El coste de las OCAS está incluido en el coste del mantenimiento preventivo.

Será responsabilidad del contratista la notificación a la Administración de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligara a la modificación total o parcial de las instalaciones.

Además, el contratista suscribirá los certificados de los mantenimientos periódicos efectuados, en el que haga referencia a los equipos y sistemas objeto del mantenimiento, anexando copias de las listas de comprobación utilizadas durante las operaciones y comprobaciones ejecutadas, con las anotaciones realizadas y los resultados obtenidos.

*2.2.4. Mantenimiento correctivo.*

Consistirá en la reparación o sustitución, si aquélla no fuera posible, de las partes o elementos averiados de los equipos e instalaciones objeto del servicio. Este criterio será válido también en el caso de que en el transcurso de una revisión periódica y a criterio del contratista y de la Administración, fuese necesario sustituir alguna parte o elemento. Asimismo, también quedan incluidas aquellas modificaciones o actuaciones que mejoren el estado o rendimiento de las instalaciones, optimizando su funcionamiento y mejorando su fiabilidad, incluso las de ampliación o sustitución de los equipos existentes.

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de las instalaciones descritas en el Anexo I de estas bases, realizándose sobre las mismas todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los plazos más exiguos posibles, debiendo personarse el contratista en el lugar de la avería en un plazo máximo de dos horas a partir de la comunicación por parte de la Administración en caso de avería urgente y de 24 horas de lunes a viernes o dentro del primer día laborable, en sábados, domingos, y festivos para el resto de casos.

La Administración, en sus avisos de asistencia a la empresa contratista, indicará el nivel de urgencia de dicha asistencia. El nivel de urgencia vendrá determinado por las consecuencias que la avería pudiera provocar en la seguridad, habitabilidad y operatividad del centro afectado. A modo de ejemplo indicamos algunas de las situaciones que consideramos urgentes:

- Fallo en los grupos de bombeo.
- Fallo en las alimentaciones de los sistemas de bombeo.
- Fallos en las tuberías contra incendios.

Si las reparaciones implicaran parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, se requerirá la autorización previa de la Administración y serán realizadas en los horarios más idóneos a su juicio.

La reparación de las averías de equipos e instalaciones deberá ser resuelta por el adjudicatario en un plazo no superior a 24 horas. Si por la índole de la avería la reparación requiriese mayor plazo, el adjudicatario deberá notificarlo razonadamente a la Administración reservándose ésta la facultad de comprobación, y si se trata de un equipo o componente, el contratista sustituirá temporalmente el averiado por otro de similares o superiores prestaciones.

El contratista elaborará un parte para cada una de las intervenciones (soporte informático), incluyendo fecha de inicio, horas de trabajo, materiales utilizados y descripción pormenorizada de lo realizado. Igualmente dispondrá de un registro informatizado de los avisos recibidos, a disposición de la Administración. Este parte será válido, únicamente si está visado por el responsable designado por la Administración. La entrega al responsable de la Administración del citado parte, no excederá nunca de 48 horas, contadas desde el aviso al adjudicatario de la avería.

Los licitadores definirán en su oferta el contenido y mecánica de actuaciones en este campo o sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

*2.2.5. Mantenimiento modificativo.*

El mantenimiento modificativo contempla aquellas actuaciones sobre los equipos e instalaciones existentes que impliquen un cambio en los mismos debido a finalización de su vida útil, obsolescencia, búsqueda de mayor eficiencia, cambio de la normativa vigente, mejoras, ampliaciones o modificaciones en las necesidades o usos de los centros objeto de este contrato.

Estos trabajos se presupuestarán de acuerdo a los precios de mano de obra ofertados y a los descuentos en los materiales ofertados.

*2.2.6. Recepción de avisos.*

El contratista deberá disponer de un sistema de recepción de avisos durante las 24 horas del día, 365 días al año con cobertura permanente en toda la CAPV y de medios de comunicación adecuados para la localización de los equipos de respuesta rápida: teléfono 24 horas.

## 3. MEDIOS PERSONALES

Para la realización de los trabajos que son objeto de este expediente, los medios personales que el contratista destinará al contrato realizarán las siguientes funciones:

1.- El Responsable técnico directo del contrato: coordinará todos los medios personales asignados al contrato, ejercerá la dirección técnica del presente contrato y prestará el asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones a mantener. Preparará toda la documentación técnica y administrativa que genere el contrato, así como el informe mensual del servicio prestado.

2.- El Encargado directo de cada lote del contrato: coordinará y controlará el personal bajo su mando en la correcta realización de los trabajos de mantenimiento, preparará las acciones de control y revisión de funcionamiento de las instalaciones, ejecutará aquellos trabajos y actividades propias del mantenimiento que requieran un conocimiento en profundidad de las instalaciones y realizará el control de calidad de los trabajos ejecutados. Supervisará las fichas de preventivo y los partes de correctivo. Colaborará con el Responsable técnico en la elaboración de la documentación técnica de las instalaciones.

3.- Mano de obra directa: oficiales adscritos al contrato que desarrollarán in-situ todas las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo que demandan las instalaciones objeto de este contrato, cumplimentando todas las fichas de preventivo establecidas y todos los partes de trabajo de correctivo de acuerdo al trabajo desarrollado. Cumplirán la planificación y programación de las tareas y estarán bajo el mando y la supervisión del encargado.

4.- Equipos de respuesta rápida: compuestos por oficiales específicos, deberán acudir a los centros objeto del servicio en caso de emergencia por avería urgente de alguna parte de los equipos o instalaciones contratadas o por la realización de alguna operación de mantenimiento que implique especial riesgo. El ofertante indicará la composición de dichos equipos señalando número, categoría y cualificación profesional; así como el tiempo de respuesta del mismo.

El personal adscrito al contrato cumplirá el calendario autonómico.

# 4. MEDIOS MATERIALES

## 4.1.Materiales y Equipos de mantenimiento

Dentro de los materiales empleados en el mantenimiento de las instalaciones distinguiremos los fungibles y consumibles.

Se consideran materiales fungibles aquellos que forman parte de un equipo o instalación, tienen una duración de vida corta y un reducido precio unitario. Los materiales fungibles enumerados de una forma no exhaustiva son los siguientes:

Prensaestopas
Juntas de pequeño diámetro
Tornillería, bridas, remaches y cualquier otro sistema de fijación permanente o desmontable.
Clavos
Fusibles de pequeño calibre
Lámparas de señalización

Se consideran materiales consumibles aquellos que aun no formando parte de la instalación son necesarios para su funcionamiento o mantenimiento. Los materiales consumibles enumerados de forma no exhaustiva son los siguientes:

Aceites y grasas para lubricación
Productos de limpieza
Electrodos
Discos de esmeril
Papeles de lija
Teflón
Pinturas
Cintas adhesivas, adhesivos para unión, sellado, estanqueidad o aislamiento
Gases para oxicorte (oxígeno, acetileno)
Agua destilada
Gases para soldadura

Tanto los materiales fungibles como los consumibles serán por cuenta del contratista, por lo que deberá disponer de un stock mínimo para la correcta y eficaz prestación del servicio.

Los materiales propios de equipos o instalaciones, excepto los fungibles y consumibles, serán todos aquellos que ocupan un lugar permanente en el equipo o instalación y resulte necesario sustituirlo por rotura, desgaste o incorrecto funcionamiento, finalización de su vida útil, obsolescencia, búsqueda de mayor eficiencia, cambio de la normativa vigente, mejoras, ampliaciones o modificaciones en las necesidades o usos de los centros objeto de este contrato.

El ofertante indicará en su oferta un descuento medio a aplicar sobre el precio PVP de las tarifas de los distintos materiales y equipos, incluidos tasas, arbitrios, IVA, etc. puestos en los centros objeto del servicio y vendrá obligado a suministrarlos de acuerdo a dicha oferta.

Todo gasto producido por este concepto, deberá ser aprobado por la Administración.

### 4.2.Herramientas, equipos de medida y medios de protección

El contratista dispondrá de las herramientas, equipos de medida y medios de protección (individual y colectiva) para realizar todas las tareas de mantenimiento contempladas en este contrato. Estos elementos no supondrán coste alguno para la Administración.

### 4.3.Almacén de repuestos

El licitador deberá indicar en su oferta, la gestión de almacenes de repuestos en la CAPV a realizar para este contrato. Igualmente indicarán los almacenistas con los que trabaja habitualmente según el tipo de materiales de que se trate.

Deberán presentar en su oferta el stock mínimo de repuestos que consideran necesarios para el correcto mantenimiento de los equipos.

Los almacenes y depósitos de herramienta estarán ubicados en dependencias del contratista, no teniendo la Administración obligación de facilitar superficies a tal efecto.

### 4.4.Aplicaciones y medios informáticos

El contratista dispondrá, para la realización de todos los trabajos, de un sistema de lectura de los equipos mediante código de barras o similar, de introducción on-line de las fichas de preventivo y de los partes de trabajo de correctivo. Este sistema permitirá la trazabilidad y gestión en tiempo real de los trabajos de mantenimiento, mediante dispositivos móviles, recabando la siguiente información:

Ejecutor del trabajo
Hora de inicio y finalización del trabajo
Diagnóstico del equipo
Operaciones realizadas
Datos recogidos (según se indique en la gama de preventivo).
Incidencias observadas
Estado en el que queda el equipo
Materiales empleados

El dispositivo móvil destinado a la recogida de esta información, debe garantizar la identidad del oficial mantenedor.

El contratista deberá gestionar el mantenimiento de los equipos e instalaciones mediante la aplicación informática GMAO de gestión integral del mantenimiento de edificios, PRISMA 4 o versiones posteriores, compatible con los dispositivos móviles de mantenimiento on-line, donde se podrán gestionar los siguientes conceptos, tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo, modificativo y técnico-legal.

Inventario
Avisos recibidos.
Planificación de preventivo y técnico-legal.
Planificación de correctivo y modificativo.
Generación de órdenes de trabajo.
Registro de partes de trabajo.
Cierre de órdenes de trabajo.
Valoración de partes y facturación.
Consultas y elaboración de informes del mantenimiento desarrollado.

La base de datos de mantenimiento de cada Unidad de Negocio (contratos) está depositada en los servidores de la Administración, en la aplicación PRISMA, con acceso para cada contratista. La Administración tendrá acceso a la aplicación PRISMA 3 de este contrato para realizar cualquier consulta del mantenimiento desarrollado.

## 5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 5.1.Normativa

Todas las operaciones de mantenimiento objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes para cada tipo de instalación de que se trate, cuya descripción, de forma no exhaustiva, indicamos a continuación.

- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RD 513/2017) y RD 770/2025
- Código Técnico de la Edificación (RD 314/2006), Documento Básico SI – Seguridad en caso de incendio.
- RD 542/2020 por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial.
- RD 145/2023 por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en material de seguridad industrial para su adaptación al principio de reconocimiento mutuo.
- Ley 21/1992 de Industria.
- Reglamento europeo de productos de construcción.
- (UE) 2024/3110, por el que se establecen reglas armonizadas para la comercialización de productos de construcción.
- Reglamento electrotécnico para baja tensión (RD 842/2002).
- Reconocimiento de cualificaciones profesionales (RD 1837/2008).
- Disposiciones relativas a los equipos de presión (RD 709/2015)

- Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias (RD 809/2021).
- Código Técnico de la Edificación (RD 314/2006), Documento Básico SI – Seguridad en caso de incendio.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RD 110/2015)
- Norma Básica de Autoprotección (RD 393/2007).

- UNE-23500
- UNE-23580
- UNE-EN-12845
- UNE-EN-14384
- UNE-EN-14339
- UNE-EN-2
- UNE-EN-3
- UNE-EN-671-1-2-3
- UNE-EN-12094
- UNE-EN-12259
- UNE-EN-12845
- UNE-EN-13565-2
- UNE-EN-15004
- UNE-EN-12094
- UNE-EN-1866
- UNE-23032
- UNE-EN-23033-1
- UNE-EN-23035
- UNE-23091
- UNE-23120
- UNE-23400

El contratista queda igualmente obligado al más estricto cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la normativa vigente de seguridad y salud. A tal efecto, nombrará un responsable directo en esta materia, que podrá ser el propio del contrato.

El contratista dispondrá de los medios necesarios para poder realizar y asegurar la correcta gestión de los residuos generados en el desarrollo de los trabajos contemplados en este contrato de acuerdo con la normativa vigente.

El contratista deberá disponer de los certificados como empresa habilitada como mantenedora e instaladora de protección contra incendios en los epígrafes correspondientes a los equipos y sistemas contemplados en el alcance de este contrato. Además, los oficiales que participen en el desarrollo de este Servicio dispondrán del certificado de cualificación como operario de protección contra incendios en los epígrafes correspondientes a los equipos y sistemas contemplados en el alcance de este contrato.

El contratista estará obligado a poner en conocimiento de las Delegaciones del Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad del Gobierno Vasco la asunción del mantenimiento legal de las instalaciones de los centros contemplados en este contrato y remitirles el resultado de las revisiones reglamentarias que así se demandan.

El contratista estará obligado a llevar al día los libros de mantenimiento oficiales que actualmente se exigen para este tipo de instalaciones, así como los que se pudieran exigir durante la duración del contrato.

### 5.2.Sistema de Gestión de Mantenimiento

Además, el Servicio de mantenimiento al que se refiere este pliego incluirá:

El coste del mantenimiento y gestión del sistema GMAO PRISMA (gestión de mantenimiento asistida por ordenador) implantado actualmente en el Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco y cuya licencia pertenece al propio Gobierno Vasco.

El contratista deberá disponer de personal formado en el manejo de la aplicación (Responsable Técnico, Encargado, Oficiales), certificándolo debidamente ante la Administración.

El contratista dispondrá de asesoramiento técnico y de la formación que sea necesaria durante la vigencia del contrato, no solamente al personal propio adscrito al contrato sino también al personal designado por el Gobierno Vasco, incluyendo información sobre actualizaciones.

El contratista deberá alimentar el sistema y gestionarlo de manera permanente: altas de nuevos equipos, reporte de incidencias, planes de preventivo, gamas y su reporte e informes a suministrar al Gobierno Vasco.

También deberá garantizar la salvaguarda de datos diaria y realizar la actualización de todas las normas técnicas y legales de mantenimiento aplicables al Gobierno Vasco en la base de datos del sistema y aplicarlas en su trabajo diario cuando entren en vigor.

### 5.3.Autorización de acceso a los centros y normativa interna

Todo el personal del contratista deberá cumplir los requisitos de acceso a los centros que determina el Departamento de Seguridad, así como toda la normativa interna establecida en ellos.

La empresa contratista dispondrá de los vestuarios y comedores necesarios para el personal dedicado a este contrato, debiéndose personar en los centros vestidos con la ropa de trabajo. El tiempo destinado a la comida del personal no podrá superar hora y media por persona y jornada partida, no constando como parte de la jornada laboral. Todo ello con independencia de que se dispongan en los centros de las medidas de protección individual y colectiva necesarias por seguridad y salud y para respetar la coordinación de actividades empresariales.

En sus visitas a los centros, el personal del adjudicatario se dirigirá a los interlocutores establecidos por la Administración para cada centro.

El personal del adjudicatario deberá estar debidamente uniformado de modo que se identifique claramente la empresa a la que representa.

## 6. INFORME MENSUAL DEL SERVICIO

Independientemente de los informes que diariamente el contratista debe aportar a la Administración a través de los distintos soportes y documentos, el responsable técnico del contrato deberá elaborar con carácter mensual y entregar, dentro de los 10 primeros días del mes, un informe donde se recogerán los trabajos y tareas ejecutados el mes anterior, de acuerdo con la organización del servicio.

Este informe tendrá una estructura fija y permanente y recogerá como mínimo:

Mantenimientos desarrollados: distribución de personal, mantenimiento preventivo y técnico-legal, mantenimiento correctivo, mantenimiento modificativo, relación de avisos, avisos por instalación, gráficos de actividad, etc.

Control económico: control general de facturación, costes mensuales de los distintos mantenimientos, trabajos valorados, distribución de costes por instalación, mano de obra y materiales, y por tipo de hora, etc.

Indicadores: de cumplimiento, de actividad, del origen de los avisos, económicos, de eficiencia energética, etc.

Incidencias: estado de los trabajos en curso y relación de los trabajos correctivos y modificativos pendientes. Relación de trabajos preventivos no ejecutados en el mes planificado. Modificaciones de inventario: equipos dados de alta, de baja o modificados.

Este informe será básicamente una base de datos que resuma y refleje de forma clara y comprensible el estado y actuaciones realizadas sobre las distintas instalaciones. Cada contratista expondrá el esquema de informe que considera más adecuado, si bien, su contenido deberá ser aprobado por la Administración.

El informe mensual podrá ser generado íntegramente por la aplicación informática GMAO, basada en PRISMA 4 o versión posterior, pudiendo la Administración generarlos en esta aplicación en tiempo real.

Tres copias en papel de este informe se remitirán por el contratista a la Administración.

Erandio, a 12 de noviembre de 2025

Arrate Bereciartua Raso - 72393349K

Firmado digitalmente por Arrate Bereciartua Raso - 72393349K
Fecha: 2025.11.12 09:57:42 +01'00'

Fdo.: Arrate Bereciartua
Técnica Proyectos de Mantenimiento
ÁREA INSTALACIONES Y SEGURIDAD

## ANEXO I

| ARABA<br><br>Centro | Extintores | Bies | Hidrantes | Grupos de presión Eléctrico y/o Diésel | Columna seca |
|---|---|---|---|---|---|
| Base de Berrozi | 219 | 38 | N | N | 1 |
| Comisaría de Gasteiz | 184 | 38 | 9 | S | 10 |
| Comisaría de Laguardia | 22 | N | N | N | N |
| Comisaría de Laudio | 28 | 5 | N | N | N |
| Edificio Iradier | 32 | 10 | 1 | N | N |
| OAC de Agurain | 8 | 4 | 1 | N | N |
| OAC de Olagibel | 8 | N | N | N | N |

S = SI
N = NO

A continuación se describen los diferentes sistemas de abastecimiento de agua contra incendios existentes en este Territorio:

- Comisaría de Gasteiz: dispone de una bomba Jockey Itur y de una bomba eléctrica Itur.
- Edificio Iradier: dispone de una bomba Jockey Itur

| BIZKAIA<br><br>Centro | Extintores | Bies | Hidrantes | Grupos de presión | Instalación rociadores | Columna seca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Base de Iurreta | 270 | 65 | 17 | S | N | N |
| Centro de Gestión de Tráfico de Txurdinaga | 49 | 8 | N | N | N | N |
| Central de Erandio | 436 | 162 | 33 | S | S | N |
| Comisaría de Basauri | 41 | 10 | N | S | N | N |
| Comisaría de Balmaseda | 23 | 7 | 1 | N | N | N |
| Comisaría de Deusto | 88 | 18 | 2 | N | N | N |
| Comisaría de Durango | 35 | 10 | N | N | N | N |
| Comisaría de Erandio | 18 | 10 | 1 | N | N | N |
| Comisaría de Galdakao | 19 | 6 | N | N | N | N |
| Comisaría de Gernika | 23 | N | N | N | N | N |
| Comisaría de Getxo | 20 | 5 | N | S | N | N |
| Comisaría de Muskiz | 28 | 4 | 1 | N | N | N |
| Comisaría de Ondarroa | 43 | 7 | N | N | N | N |
| Comisaría de Sestao | 22 | 7 | N | N | N | N |
| Oficinas de Gran Vía 81-1ª | 19 | N | N | N | N | N |
| Delegación Territorial de Tráfico Bizkaia | 8 | N | N | N | N | N |
| OAC de Barakaldo | 46 | 11 | 2 | N | N | N |
| OAC de Bermeo | 7 | N | N | N | N | N |
| OAC de Lekeitio | 11 | 2 | N | N | N | N |
| OAC de María Díaz de Haro 6 y 8 | 8 | 1 | 1 | N | N | N |
| OAC de Mungia | 11 | N | N | N | N | N |
| OAC de Plentzia | 6 | N | N | N | N | N |
| OAC de Portugalete | 12 | 5 | N | N | N | N |
| OAC de Santurtzi | 6 | N | N | N | N | N |
| OAC de Zabálburu | 9 | 2 | N | N | N | N |

S = SI
N = NO

A continuación, se describen los diferentes sistemas de abastecimiento de agua contra incendios existentes en este Territorio:

- Base de Iurreta: dispone de una bomba Jockey Itur, una bomba eléctrica BOCSA y una bomba diésel Itur.
- Central de Erandio: dispone de una bomba Jockey Ideal, una bomba eléctrica Ideal y una bomba diésel Ideal.
- Comisaría de Basauri: dispone de una bomba Jockey Veneto.
- Comisaría de Getxo: dispone de una bomba Jockey Veneto.

| GIPUZKOA<br><br>Centro | Extintores | Bies | Hidrantes | Grupos de presión Eléctrico y/o Diésel | Columna seca |
|---|---|---|---|---|---|
| Central Territorial de Oiartzun | 121 | 44 | 6 | S | N |
| Comisaría de Azkoitia | 27 | 7 | N | N | N |
| Comisaría de Beasain | 22 | N | N | N | N |
| Comisaría de Bergara | 37 | 15 | N | N | 1 |
| Comisaría de Eibar | 55 | 15 | N | N | N |
| Comisaría de Hernani | 25 | 5 | 1 | N | N |
| Comisaría de Irún | 22 | 6 | N | S | N |
| Comisaría de Ondarreta | 43 | 16 | N | N | N |
| Comisaría de Rentería | 23 | 6 | N | N | N |
| Comisaría de Tolosa | 26 | 4 | N | N | N |
| Comisaría de Zarautz | 18 | 6 | 2 | N | N |
| Comisaría de Zumárraga | 25 | N | N | N | N |
| OAC de Amara | 11 | 1 | N | N | N |
| OAC de Arrasate | 13 | N | N | N | N |

S = SI
N = NO

A continuación se describen los diferentes sistemas de abastecimiento de agua contra incendios existentes en este Territorio:

- Central Territorial de Oiartzun: dispone de una bomba Jockey Veneto, una bomba eléctrica Itur y una bomba diésel Itur.
- Irún: dispone de Grupo contra incendios, EBARA AFU12-MATRIX 18-6/4 EJ que consiste en bomba principal ELÉCTRICA MATRIX 18-6, / 4 multietapa de una entrada horizontal y bomba auxiliar jockey CVM A/12.

# ANEXO II

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REALIZAR, EN LAS INSTALACIONES CONTRA-INCENDIOS

En el presente documento se enumeran las diferentes operaciones a que serán sometidos los equipos componentes de las instalaciones contra incendios, reflejándose los resultados de las mismas en impresos que se adjuntarán para cada preventivo.

La relación de trabajos y su frecuencia es la siguiente:

| **Equipo o sistema** | **Cada tres (3) meses** | **Cada seis (6) meses** |
|---|---|---|
| Hidrantes. | Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados.<br>Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto.<br>Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar las juntas de los racores.<br>Comprobación de la señalización de los hidrantes. | Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.<br>Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje. |
| Sistemas fijos de extinción:<br>Rociadores automáticos de agua.<br>Polvo<br>Agentes extintores gaseosos. | Comprobación que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores…) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.<br>Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo.<br>Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo.<br>Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control.<br>Limpieza general de todos los componentes. | Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación.<br>En sistemas que utilizan agua, verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas.<br>Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos. |

| **Equipo o sistema** | **Cada tres (3) meses** | **Cada seis (6) meses** |
|---|---|---|
| Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios | Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.<br>Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.<br>Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.).<br>Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc. | Accionamiento y engrase de las válvulas. Verificación y ajuste de los prensaestopas.<br>Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas.<br>Comprobación de la alimentación eléctrica, líneas y protecciones. |

| **Equipo o sistema** | **Cada año** | **Cada cinco (5) años** |
|---|---|---|
| Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios | Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.<br>Comprobación de la reserva de agua.<br>Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua.<br>Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.<br>Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y energía. | |
| Extintores de incendio | Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el "Programa de Mantenimiento anual" de la Norma UNE 23120.<br>En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado. | Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de equipos a Presión, aprobado por RD 2060/2008, de 12 de diciembre.<br>A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III DEL Reglamento de Equipos a Presión. |
| Bocas de incendios equipadas (BIE). | Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido en la UNE-EN-671-3 | Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido en la UNE-EN-671-3. |
| Hidrantes | Verificar la estanqueidad de los tapones | Cambio de las juntas de los racores. |
| Sistemas de columna seca | | Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción. |
| Sistemas fijos de extinción:<br>Rociadores automáticos de agua.<br>Polvo<br>Agentes extintores gaseosos. | Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manuales y automáticas.<br>En sistemas fijos de extinción por agua, comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas.<br>En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobad que la cantidad de agente extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos. | Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.<br>Los sistemas fijos de extinción automáticos deben ser inspeccionados cada 10 años, según lo indicado en "Programas de 10 años" de la UNE-EN-12845.<br>Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 25 años, según lo indicado en el anexo K, de la UNE-EN-12845. |

# ANEXO III

## INSPECCIONES PERIÓDICAS DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

En el presente documento se recogen las fechas de las inspecciones periódicas pendientes de las instalaciones contra incendios de los centros dependientes del Departamento de Seguridad, con el año en el que deben realizarse. El coste de estas inspecciones de OCA está incluido en el coste de mantenimiento preventivo:

| **ARABA**<br><br>**Centro** | **Fecha de inspección periódica** |
|---|---|
| Comisaría de Gasteiz | 2026 |
| Edificio Iradier | 2026 |
| OAC de Agurain | 2026 |
| OAC de Olagibel | 2026 |

| **BIZKAIA**<br><br>**Centro** | **Fecha de inspección periódica** |
|---|---|
| Comisaría de Basauri | 2026 |
| Comisaría de Deusto | 2026 |
| Comisaría de Erandio | 2026 |
| Comisaría de Galdakao | 2026 |
| Comisaría de Getxo | 2026 |
| Comisaría de Sestao | 2026 |
| Oficinas de Gran Vía 81-1ª | 2026 |
| Delegación Territorial de Tráfico Bizkaia | 2026 |
| OAC de Barakaldo | 2026 |
| OAC de Bermeo | 2026 |
| OAC de Lekeitio | 2026 |
| OAC de María Díaz de Haro 6 y 8 | 2026 |
| OAC de Mungia | 2026 |
| OAC de Portugalete | 2026 |
| OAC de Santurtzi | 2026 |
| OAC de Zabálburu | 2026 |

| **GIPUZKOA**<br><br>**Centro** | **Fecha de inspección periódica** |
|---|---|
| Comisaría de Azkoitia | 2026 |
| Comisaría de Beasain | 2026 |
| Comisaría de Hernani | 2026 |
| Comisaría de Ondarreta | 2026 |
| Comisaría de Tolosa | 2026 |
| OAC de Amara | 2026 |
| OAC de Arrasate | 2026 |

# ANEXO IV

## FECHAS DE RETIMBRADO DE LOS EXTINTORES Y BIEs DE CADA CENTRO

En el presente documento se recoge el año del último retimbrado realizado en los extintores y BIEs de cada centro dependiente del Departamento de Seguridad:

| **ARABA**<br><br>**Centro** | **Fecha de retimbrado de extintores** | **Fecha de retimbrado de BIEs** |
|---|---|---|
| Base de Berrozi | 2021 y 2022 | 2022 y 2023 |
| Comisaría de Gasteiz | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 y 2023 |
| Comisaría de Laguardia | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | |
| Comisaría de Laudio | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 |
| Edificio Iradier | 2021, 2022, 2024 y 2025 | 2024 |
| OAC de Agurain | 2021 | 2021 |
| OAC de Olagibel | 2021 y 2022 | |

| **BIZKAIA**<br><br>**Centro** | **Fecha de retimbrado de extintores** | **Fecha de retimbrado de BIEs** |
|---|---|---|
| Base de Iurreta | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2024 |
| Centro de Gestión de Tráfico de Txurdinaga | 2021, 2022, 2024 y 2025 | 2025 |
| Central de Erandio | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022, 2023 y 2025 |
| Comisaría de Basauri | 2021 | 2022 y 2025 |
| Comisaría de Balmaseda | 2021, 2023 y 2024 | 2022 |
| Comisaría de Deusto | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 y 2023 |
| Comisaría de Durango | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 |
| Comisaría de Erandio | 2024 | 2024 |
| Comisaría de Galdakao | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 |
| Comisaría de Gernika | 2021, 2022, 2024 y 2025 | |

| | | |
|---|---|---|
| Comisaría de Getxo | 2021, 2022 y 2023 | |
| Comisaría de Muskiz | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 y 2025 |
| Comisaría de Ondarroa | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 y 2023 |
| Comisaría de Sestao | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 |
| Oficinas de Gran Vía 81-1ª | 2024 y 2025 | |
| Delegación Territorial de Tráfico Bizkaia | 2024 | |
| OAC de Barakaldo | 2021, 2022, 2024 y 2025 | 2022, 2023 y 2025 |
| OAC de Bermeo | 2021, 2022 y 2025 | |
| OAC de Lekeitio | 2021, 2022 | 2023 |
| OAC de María Díaz de Haro 6 y 8 | 2021, 2022, 2023 y 2024 | 2023 |
| OAC de Mungia | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | |
| OAC de Plentzia | 2023 y 2024 | |
| OAC de Portugalete | 2021 y 2022 | 2022, 2023 |
| OAC de Santurtzi | 2021, 2022 y 2023 | |
| OAC de Zabálburu | 2021, 2022, 2023 y 2024 | 2023 |

| **GIPUZKOA**<br><br>**Centro** | **Fecha de retimbrado de extintores** | **Fecha de retimbrado de BIEs** |
|---|---|---|
| Central Territorial de Oiartzun | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2023 |
| Comisaría de Azkoitia | 2021 y 2022 | 2021 |
| Comisaría de Beasain | 2021 | 2022 |
| Comisaría de Bergara | 2021 y 2025 | 2022 |
| Comisaría de Eibar | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 y 2023 |
| Comisaría de Hernani | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 y 2023 |
| Comisaría de Irún | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 y 2024 |
| Comisaría de Ondarreta | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2020 (en obras) y 2022 |
| Comisaría de Rentería | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | 2022 |
| Comisaría de Tolosa | 2021, 2022 y 2025 | 2022 |
| Comisaría de Zarautz | 2021, 2022 y 2024 | 2024 |
| Comisaría de Zumárraga | 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 | |
| OAC de Amara | 2021 | 2022 |
| OAC de Arrasate | 2021 | 2021 |