BASES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ESCÁNER DE INSPECCIÓN DE PAQUETERÍA Y ARCOS DETECTORES DE METALES DE VARIOS CENTROS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

SEPTIEMBRE 2021

INDICE

1.- OBJETO 3
2.- PRESTACIONES 3
2.1.- ALCANCE 3
2.2.- METODOLOGÍA 3
2.2.1.- Informes y documentación técnica sobre instalaciones 4
2.2.2.- Mantenimiento preventivo y técnico-legal 4
2.2.3.- Mantenimiento correctivo 5
3.- MEDIOS PERSONALES 6
4.- MEDIOS MATERIALES 7
4.1.- MATERIALES Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO 7
4.2.- HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE MEDIDA Y MEDIOS DE PROTECCIÓN 7
5.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA 8
5.1.- NORMATIVA REGLAMENTARIA 8
5.2.- AUTORIZACIÓN ACCESO A LOS CENTROS Y NORMATIVA INTERNA 8
ANEXO I: LISTADO DE EQUIPOS POR LOTE Y CENTRO 9

1.- OBJETO

Las presentes bases recogen las prescripciones técnicas que regirán la contratación del servicio de mantenimiento de sistemas escáner de inspección de paquetería y arcos detectores de metales ubicados en varios centros del Departamento de Seguridad, entendiendo por tales los siguientes conceptos o capítulos:

A. – Mantenimiento preventivo y técnico-legal
B. – Mantenimiento correctivo

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

Se define aquí el alcance del servicio de mantenimiento a ejecutar por el contratista y que afecta a los equipos que se reflejan en el Anexos I.

2.2.- METODOLOGÍA

La metodología de trabajo que desarrolle el contratista, con su sistema de gestión de mantenimiento, para la prestación de este servicio, deberá contar como mínimo 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 comprobará y realizará, en su caso, en un plazo máximo de un (1) mes desde la firma del contrato, un informe detallado del estado de todos los equipos, tanto desde el punto de vista técnico como legal, señalando las deficiencias observadas. La reparación de estas deficiencias se realizará a criterio exclusivo de la Administración. Lo no reflejado en este informe y correspondiente a los equipos objeto de esta licitación, será aceptado tácitamente por el contratista como correcto, pudiendo ser exigida por la Administración la posterior corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe y siempre que no tengan la consideración de vicios ocultos.

Cuando se realicen trabajos de mantenimiento correctivo que varíen los equipos existentes, el contratista deberá, a su cargo, reflejar dichas modificaciones, en la documentación de los equipos.

2.2.2.- Mantenimiento preventivo y técnico-legal (asistencia técnica)

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

El mantenimiento preventivo contemplará un mínimo de dos visitas al año (periodicidad semestral), al objeto de realizar sobre los equipos escáner todas las verificaciones y comprobaciones de los parámetros y elementos de los sistemas relacionados con la seguridad radiológica y de acuerdo con lo normativamente establecido para asegurar las condiciones de seguridad frente a la emisión de radiaciones ionizantes. En las mismas visitas se realizarán sobre los equipos escáner y los arcos detectores de metales todas las comprobaciones, verificaciones, ajustes, limpieza de elementos internos y otras actuaciones prescritas para el mantenimiento preventivo de los equipos.

A la conclusión de los trabajos y tras cada visita se entregará un Parte de Trabajo con indicación resumida de lo realizado y con las observaciones que el técnico considere conveniente reseñar. Una copia de este Parte de Trabajo será firmada por el representante de la Administración, quedando en poder del técnico, sin que ello implique aceptación o conformidad. Se realizará un informe técnico tras cada una de las revisiones periódicas a efectuar sobre el equipo donde el adjudicatario aclare o amplíe lo consignado en el Parte de Trabajo e informe sobre el estado del equipo.

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 adjudicatario 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 equipos 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 y Técnico-Legal", 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.).

El contratista entregará anualmente la planificación de las visitas y las gamas a realizar en cada equipo de los centros.

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 los equipos.

2.2.3.- Mantenimiento correctivo

Consistirá en la reparación o sustitución si aquélla no fuera posible, de las partes o elementos averiados de los equipos 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.

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de los equipos descritos en el Anexo I de estas bases, realizándose sobre los mismos 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 48 horas de lunes a viernes o dentro del primer día laborable, en sábados, domingos, y festivos para el resto de casos.

Los avisos de avería se realizarán mediante vía telefónica o correo electrónico, facilitando la información necesaria para la asistencia técnica en relación con los síntomas que presenta el equipo y, en su caso, indicación de mensajes y/o señalizaciones producidas por los equipos. Cualquier visita a las instalaciones será previamente anunciada telefónicamente o por correo electrónico, acordándose la fecha y hora aproximada de la misma.

La reparación de las averías de equipos e instalaciones deberá ser resuelta por el adjudicatario en un plazo no superior a 4 días. Si por la índole de la avería la reparación requiriese mayor plazo, el contratista deberá notificarlo razonadamente a la Administración, reservándose ésta la facultad de comprobación, y si se trata de un equipo o componente, el contratista presupuestará los materiales de similares o superiores prestaciones para que la Administración se pronuncié sobre su reparación.

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. 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 contratista de la avería.

No se incluye en el mantenimiento correctivo el coste del suministro de piezas de repuesto o reparación en laboratorio de las mismas, para ello será necesario justificar mediante presupuesto aparte la reparación para la aceptación de la Administración. No obstante, el adjudicatario ofertará un descuento sobre la tarifa oficial de piezas de repuesto.

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.- Responsable técnico directo del contrato, que 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 los equipos a mantener. Preparará toda la documentación técnica y administrativa que genere el contrato.

2.- Técnicos adscritos al contrato que desarrollarán in-situ todas las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo que demandan los equipos 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 Responsable.

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.

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 o mejoras.

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 y constituirá pedido aparte fuera de este contrato.

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.

5.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

5.1.- NORMATIVA REGLAMENTARIA

Todas las operaciones de mantenimiento objeto de este contrato se realizarán en cumplimiento de la normativa y legislación aplicable para cada equipo.

La empresa adjudicataria deberá estar inscrita en el Registro de empresas de seguridad.

La empresa adjudicataria deberá contar con la autorización para realizar asistencias técnicas de acuerdo al Real Decreto 1836/99 de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas y su posterior modificación de acuerdo al Real Decreto 35/2008 de 18 de enero.

Los técnicos que realicen el mantenimiento deberán contar con la Capacitación para operadores de instalaciones radiactivas.

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.

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.

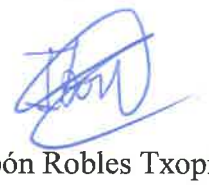
5.2.- AUTORIZACIÓN ACCESO A LOS CENTROS Y NORMATIVA INTERNA

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.

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

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

Erandio, 2 de septiembre de 2021



Fdo.: Ibón Robles Txopitea
Sección Oficina Técnica / Bulego Teknikoaren atala
Área de Instalaciones y Seguridad / Instalazio eta Segurtasun Arloa

ANEXO I: LISTADO DE EQUIPOS POR LOTE Y CENTRO

LOTE 1

CENTRAL DE ERANDIO:

- UN (1) ESCÁNER DE INSPECCIÓN DE PAQUETERÍA SYS LS 208
- DOS (2) ARCOS DETECTORES DE METALES DETESCAN S-99

COMPLEJO ARKAUTE-IRADIER:

- UN (1) ESCÁNER DE INSPECCIÓN DE PAQUETERÍA SYS LS 208
- UN (1) ARCO DETECTOR DE METALES DETESCAN S-99

DELEGACIÓN DE TRÁFICO DE BIZKAIA:

- UN (1) ARCO DETECTOR DE METALES DETESCAN S-99

LOTE 2

CENTRAL TERRITORIAL DE OIARTZUN:

- UN (1) ESCÁNER DE INSPECCIÓN DE PAQUETERÍA HISCAN 7555-AD
- UN (1) ARCO DETECTOR DE METALES HIPE MULTIZONA