PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE ARABA: CENTRO PENITENCIARIO ARABA, ANTIGUO CENTRO PENITENCIARIO DE NANCLARES Y UAR DEL HOSPITAL DE TXAGORRITXU VITORIA

ARABAKO ESPETXEETAKO SEGURTASUN – ISTALAZIOAK MANTETZEKO ZERBITZUA: ARABAKO ESPETXEA, LANGRAIZKO ESPETXE ZAHARRA ETA GASTEIZKO TXAGORRITXU OSPITALEKO UAR ZENTROA

ÍNDICE

1. ALCANCE DEL CONTRATO 4
2. OBJETO 4
3. TAREAS A REALIZAR 5
3.1. Informe-Inventario 5
3.2. Mantenimiento preventivo 6
3.2.1. Programa de mantenimiento preventivo de instalaciones de seguridad 6
3.2.2. Protocolos de mantenimiento preventivo 7
3.2.3. Registro de operaciones de mantenimiento preventivo 7
3.2.4. Mantenimiento técnico-legal 8
3.3. Mantenimiento correctivo 9
3.3.1. Manual de mantenimiento correctivo 11
3.3.2. Protocolos de mantenimiento correctivo 11
3.3.3. Registro de operaciones de mantenimiento correctivo 11
4. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 12
4.1. Responsable del contrato de mantenimiento 12
4.2. Personal específico 13
5. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 14
5.1. Informes periódicos del servicio 14
6. GESTOR DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO) 15
7. MATERIALES Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO 16
7.1. Repuestos 17
8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 18
9. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA 19
10. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD 19
10.1. Garantía 19
10.2. Responsabilidades 19
11. CONFIDENCIALIDAD 20

12.ANEXO I 21

13.ANEXO II 24

1. ALCANCE DEL CONTRATO

Con motivo del Acuerdo de Transferencias de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma del País Vasco sobre ejecución de la legislación del estado en materia penitenciaria, suscrito el pasado 10 de mayo de 2021, la Comunidad Autónoma del País Vasco asume la gestión de los centros penitenciarios a partir del 1 de octubre del 2021.

El objeto de este contrato es el mantenimiento y conservación integral de las instalaciones y sistemas de seguridad relativos al mantenimiento preventivo, mantenimiento técnico-legal y mantenimiento correctivo del Centro Penitenciario Araba, Antiguo Centro Penitenciario de Nanclares y UAR del Hospital de Txagorritxu.

2. OBJETO

El objeto es el mantenimiento del Centro Penitenciario Araba, Antiguo Centro Penitenciario de Nanclares y UAR del Hospital de Txagorritxu. El Pliego comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de un listado de equipos aproximado definido en el ANEXO I, así como su infraestructura y que se puede resumir en los siguientes puntos:

- Mantenimiento preventivo: La empresa adjudicataria realizará las revisiones periódicas de las instalaciones prestando especial atención al estado de elementos y dispositivos de seguridad, 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 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: Reparación de todas las averías que pudieran sufrir los equipos y sistemas de seguridad, 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 de cada uno de los equipos del sistema de seguridad, incluyendo además de la electrónica y alimentación eléctrica de los mismos, los elementos mecánicos y cualquier otro que se considere necesario para el correcto funcionamiento de la instalación.

En el caso de que se pusiera en servicio algún equipo nuevo durante la vigencia del contrato, los equipos e instalaciones que pudieran instalarse, además de los definidos en el ANEXO I, deberán ser mantenidos en el presente contrato sin incremento de coste.

3. TAREAS A REALIZAR

3.1. Informe-Inventario

En el plazo de dos meses, contando a partir del inicio de la prestación del servicio, el 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 y configuración del sistema.
- Actualización del listado de equipos existentes por marca, modelo, ubicación, etc.
- Detalles técnico-legales a cumplir.
- Actualización de planos.
- Mejoras para evitar fallos y malfuncionamiento.

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.

3.2. Mantenimiento preventivo

Se entiende por mantenimiento preventivo el 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 de seguridad y los elementos imprescindibles para el funcionamiento de dichas instalaciones en los Centros objeto definidos en el apartado 2.

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

3.2.1. Programa de mantenimiento preventivo de instalaciones de seguridad

La empresa adjudicataria deberá crear un *Programa de Mantenimiento Preventivo de Instalaciones de Seguridad* 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 indicadas por las empresas fabricantes o las de obligado cumplimiento según normativa.

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

Se deberá asegurar, asimismo, 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. En el caso de requerir una parada planificada de mantenimiento se deberá notificar al Centro Penitenciario y 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

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

3.2.2. Protocolos de mantenimiento preventivo

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

3.2.3. 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 del 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.

3.2.4.Mantenimiento técnico-legal

El mantenimiento técnico-legal se realizará sobre los equipos 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 de Seguridad* como en los Protocolos de mantenimiento preventivo, quedando así registradas en el *Libro-Registro de Mantenimiento de las Instalaciones de Seguridad*.

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, fechas de próxima revisión, resultado de la revisión (incidencias, materiales o repuestos utilizados y otros datos relativos a la revisión)

La empresa adjudicataria 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 adjudicataria 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 adjudicataria 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 la misma será por cuenta de la empresa contratista.

3.3. 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 de seguridad y los elementos imprescindibles para el funcionamiento de dichas instalaciones en los Centros objeto definidos en el apartado 2.

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.

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 seis horas para Averías Urgentes: Aquellas averías que afecten a las instalaciones definidas como prioritarias (CCTV y detección de intrusión perimetral), que supongan el fallo completo de uno de los subsistemas según el ANEXO I o que afecten de manera grave a la seguridad del establecimiento.
- Plazo máximo de veinticuatro 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, 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, el 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.

El 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.

El contratista está obligado 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 de la 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 adjudicataria deberá realizar las reparaciones precisas, incluida la actualización de las correspondientes licencias software, que serán conceptuadas como 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 de Seguridad,* que estará permanentemente actualizado y bajo custodia del Centro Penitenciario y la Administración contratante, y que asimismo deberá disponer de los siguientes apartados:

3.3.1. 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.

3.3.2. Protocolos de mantenimiento correctivo

Deberá definirse un protocolo para cada uno de los equipos e instalaciones de seguridad 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.

3.3.3. 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 adjudicataria el seguimiento de los partes de trabajo pendientes hasta su ejecución definitiva.

4. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

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. El ANEXO II recoge el listado del personal mínimo requerido.

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 al adjudicatario el cambio de personal que preste servicios en el mismo si considera que incumple lo especificado en el pliego o la normativa regimental y de seguridad del establecimiento.

4.1. Responsable del contrato de mantenimiento

La empresa adjudicataria 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 será el interlocutor con la Administración contratante.

El Responsable del contrato propuesto por la empresa adjudicataria 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 adjudicataria.
- Resolver los problemas que se planteen durante la realización del mantenimiento.

Deberá poseer la titulación de Ingeniero/a Superior en Telecomunicaciones, Ingeniero/a Superior Industrial o Ingeniero/a Superior Informático, o grados equivalentes con experiencia certificada fehaciente de al menos 5 años como ingeniero en dirección de proyectos de mantenimiento y explotación de redes de telecontrol y comunicaciones.

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.

4.2. Personal específico

El personal mínimo exigido será el necesario y suficiente para atender de forma inmediata a las necesidades del mantenimiento y óptimo funcionamiento de las instalaciones de los centros incluidos en el contrato y deberá reunir las siguientes características:

- Técnicos/as de Grado Superior, o titulación equivalente, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en las instalaciones de seguridad adscritas a este pliego, deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años en trabajos de similares características.
- Técnicos/as de Grado Medio, o titulación equivalente, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en las instalaciones de seguridad adscritas a este pliego, deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años en trabajos de similares características.

El personal específico deberá prestar servicio íntegramente en los Centros objeto de este contrato definidos en el apartado 2.

Tanto el Responsable del contrato como el personal específico 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 3.3.

Asimismo, el 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 4.1. y 4.2.

Se entiende por comunicación fehaciente la comunicación a través de los medios puestos a disposición por la adjudicataria 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.

5. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Administración contratante designará una persona responsable para la interlocución con la persona Responsable del contrato designada por la empresa adjudicataria 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 de seguridad u otro tipo relacionadas con sistemas de comunicación y electrónicos de últimas tecnologías, que se le puedan solicitar.

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.

5.1. Informes periódicos del servicio

La contratista deberá remitir al Centro Penitenciario y a la Administración contratante los informes de las actividades realizadas. En dichos informes figurarán las actuaciones realizadas en

preventivo detalladas por instalación y por día (mensuales). 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. 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. 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 de Seguridad* y el *Libro-Registro de Actuaciones de Mantenimiento Correctivo de las Instalaciones de Seguridad* actualizados siempre que así se le requiera por la Administración contratante.

6. GESTOR DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO)

La gestión del mantenimiento a través del GMAO entrará en vigor en el momento que así lo indique la Administración contratante.

Por ello, el contratista deberá disponer de un programa de gestión de mantenimiento asistido por ordenador, GMAO, que posibilite que en un futuro la gestión de mantenimiento actual migre a una gestión de mantenimiento asistida por ordenador.

El programa se adaptará a los filtros de seguridad que en su momento le sean establecidos por la Administración contratante debiendo tener una IP asignada al servidor del GMAO fija durante toda la permanencia del contrato.

La implantación se producirá en el plazo máximo de sesenta días a partir de la indicación por escrito de la Administración contratante. La proposición podrá contemplar indistintamente la implantación de cualquier aplicativo GMAO del mercado.

Asimismo, tendrá que contemplar la implantación del hardware y periféricos necesarios para su explotación. Cualquier instalación de línea telefónica, redes de voz y datos, y/o cualquier sistema de comunicación necesarios para la gestión diaria y actualización de datos del aplicativo GMAO serán por cuenta del contratista.

Dicho GMAO deberá recoger 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 ofertado. Dicho aplicativo deberá retroalimentarse 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 puesta en marcha y desarrollo del mismo será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

El GMAO deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Emitir ordenes de trabajo de mantenimiento preventivo, paliativo y correctivo, que siempre tendrán que estar asociadas a cada instalación y edificio.
- Retroalimentar todas las operaciones y actividades realizadas.
- Actualizar o incorporar nuevas gamas de mantenimiento, de acuerdo con la normativa de cada momento o por indicación de la Administración contratante.
- Mantener al día el inventario de instalaciones de cada edificio durante la vigencia de este contrato, que implica la obligatoriedad de actualizarlo con cualquier nueva incorporación.
- El 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.

El contratista o proveedor del programa GMAO deberá impartir un curso de formación adecuado sobre su manejo, potencialidades, utilizaciones prácticas para la gestión de este contrato, tanto a la persona que designe la Administración contratante como a cualquier otro personal que se estime conveniente para el control y seguimiento del trabajo, sin coste alguno para la Administración contratante.

7. MATERIALES Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO

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

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

7.1. Repuestos

En el plazo de dos meses contando a partir del inicio de la prestación de servicio, el adjudicatario 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. Además, el adjudicatario deberá facilitar un listado con los componentes de las instalaciones consideradas prioritarias (cámaras TV, microondas y elementos de los Centros de Control, etc.) con el fin de mantener la continuidad del servicio. La Administración contratante deberá aprobar el material a disponer en el almacén y podrá solicitar cambios al respecto durante la vigencia de este contrato.

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.

Todos los repuestos, deberán ser facturados a los precios de fabricante o distribuidor en caso de no existir el primero, con los siguientes descuentos:

- Equipos y material eléctrico: 20%
- Equipos y repuestos de iluminación: 30%
- Equipos y repuestos de protección contra incendios: 20%

En el caso de que el equipo objeto de sustitución no se encuentre en la relación arriba descrita se deberá aplicar un porcentaje de descuento del 15%.

Los precios de los equipos, materiales y repuestos de todas las instalaciones a mantener se basarán en las tarifas vigentes en la base de precios TARIFEC ON LINE, o sistema que le sustituya, o que sirva para determinar las tarifas vigentes en el mercado en cada momento, a las que se aplicará el porcentaje de descuento previsto en los párrafos anteriores.

En casos especiales y previa justificación, la Administración contratante podrá admitir el precio del albarán siempre que el contratista presente el original y pueda ser contrastado.

Será responsabilidad del contratista mantener en el almacén el material básico que se prevea utilizar, con la finalidad de minimizar al máximo los tiempos de respuesta.

Este material, será propiedad de la Administración contratante a la finalización del contrato.

Cualquier mantenimiento correctivo que requiera de repuestos extraordinarios y no incluidos en la relación de almacén deberá ser consultado, con la antelación necesaria, a la Administración contratante para su aprobación por medio de la correspondiente autorización de compra.

Los materiales y equipos de reposición serán obligatoriamente repuestos originales, no admitiéndose en ningún caso aquellos que supongan una merma en la calidad o garantía de los repuestos. .

La sustitución de elementos que han finalizado su vida útil, aquellos cuya reparación no puede efectuarse por obsolescencia, discontinuidad de fabricación u otras causas, así como el software específico de ciertos fabricantes o instaladores, que no puedan conseguirse en canales abiertos de distribución, deberá efectuarse por materiales o software similares a los existentes a los efectos de garantizar la continuidad en el servicio.

Todos los equipos y materiales suministrados por la empresa contratista, tendrán un período de garantía acorde con la legislación vigente, contando a partir de la fecha de su instalación o colocación, salvo aquellos con fecha de caducidad.

8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

La empresa adjudicataria 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 adjudicataria 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.

9. 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.

10. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD

10.1. Garantía

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

10.2. 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 de CCTV, 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 del contratista.

11. CONFIDENCIALIDAD

La adjudicataria 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 adjudicataria a destruirla una vez finalizado el contrato.

La adjudicataria 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 adjudicataria se compromete a la firma del Anexo I.3 del PCAP sobre confidencialidad de la información facilitada por la Administración Pública para la ejecución del presente contrato.

12. ANEXO I

Tabla 1. Listado aproximado de los equipos a mantener en el Centro Penitenciario Araba

EQUIPOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DEL CENTRO PENITENCIARIO ARABA	Nº DE ELEMENTOS
CCTV	
Cámaras IP de PERÍMETRO	54
Cámaras térmicas de PERÍMETRO	10
Cámaras IP de vídeo INTERIOR	350
Servidores Grabación	2
Servidores de cámaras	2
PCs G-Sim (Visualización CCTV)	29
Monitores	53
Teclados CCTV (teclado + ratón)	22
Centralización	
Autómatas	7
PC Cliente (SCADA)	50
Servidor (SCADA)	2
Switches RMS	82
SAI	1
Antena WIMAX	1
Antena WIFI	1
Comunicaciones	
Servidores de interfonía	3
Estaciones de interfonía	123
Resto interfonos IP	1062
Altavoces de megafonía	348
Amplificadores de megafonía	34
Reproductor de mensajes	15
Estaciones de megafonía	16
Control de accesos	
Arcos de metales	36
ADM de mano	20
Centrales de control de accesos TDSI	7
Lectores de control de accesos	13
Lector biométrico	1
Escáneres de paquetería	3
Escáner bajos vehículos	2
Lectores de matricula	2
Puerta esclusa rotativa	1

Sistema de detección de incendios	
Centrales de incendio	17
Detectores de incendio	1543
Sirenas de incendio	24
Pulsadores de emergencia	40
Intrusión	
Contactos magnéticos	199
Pulsadores pánico	53
Volumétricos	51
Sistema perimetral	
Barreras de infrarrojos	6
Barreras de microondas	12
DTR	21
Zonas Videosensorizadas	30
Zonas alarma cámaras térmicas	10
Proyectores de luz (sorpresivos)	52

Tabla 2. Listado aproximado de los equipos a mantener en el Antiguo Centro Penitenciario de Nanclares

EQUIPOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DEL ANTIGUO CENTRO PENITENCIARIO DE NANCLARES*	Nº DE ELEMENTOS
CCTV	
Cámaras IP Sección Abierta	9
Cámaras térmicas	21
Cámaras DOMO	8
Sistema de video análisis	1
Grabador de red	1
Centralización	
Switches RMS	22
Módulos SFP	28
Antena WIFI	1
Antena WIMAX	1
Intrusión	
Central anti-intrusión	1
Detectores	3
Sirena	1
Teclado	1
Sistema perimetral	
Proyectores de luz (sorpresivos)	23

*SIN PERJUICIO DE QUE EN EL FUTURO SE AMPLIE O MODIFIQUE EL SISTEMA DE SEGURIDAD

Tabla 3. Listado aproximado de los equipos a mantener en la UAR del Hospital de Txagorritxu

EQUIPOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA UAR DEL HOSPITAL DE TXAGORRITXU	**Nº DE ELEMENTOS**
CCTV	
DVR analógico 4 cam	1
Cámara analógica	2
Monitor	1
Intrusión	
Central anti-intrusión	1
Detector volumétrico	3

13. ANEXO II

Tabla 4. Listado del personal mínimo para la ejecución del trabajo

CENTROS	RESPONSABLE TÉCNICO	PERSONAL OPERATIVO/ESPECÍFICO	
	Nivel Ingeniero	**Técnico Electrónico de Grado Superior**	**Técnico Electrónico de Grado Medio**
Centro Penitenciario Araba + Antiguo Centro Penitenciario de Nanclares + UAR del Hospital de Txagorritxu	-Ingeniero Superior en Telecomunicaciones, Ingeniero Superior Industrial, Ingeniero Superior Informático o titulaciones equivalentes -5 años como ingeniero en dirección de proyectos de mantenimiento y explotación de redes de telecontrol y comunicaciones	-Técnico electrónico de Grado Superior o titulación equivalente -3 años en trabajos similares	- Técnico Electrónico de Grado Medio o titulación equivalente -3 años en trabajos similares