

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES EN EL CENTRO PENITENCIARIO DE ASTURIAS, CENTRO DE INSERCIÓN SOCIAL “EI URRIELLO” (VILLABONA) Y UAR HOSPITAL UNIVERSITARIO CENTRAL (OVIEDO).

ÍNDICE	
1	OBJETO.....3
2	VISITA PREVIA.....3
3	PRESTACIONES Y ALCANCE3
3.1	NIVEL DE PRESTACIONES.....3
3.2	ALCANCE.....4
3.2.1	Instalaciones de agua.....4
3.2.2	Climatización y ACS.....6
3.2.3	Electricidad.....6
3.2.4	Comunicaciones.....6
3.2.5	Seguridad.....6
3.2.6	Hostelería y lavandería.....7
3.2.7	Elevadores.....7
4	METODOLOGÍA.....7
4.1	INFORMES Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SOBRE INSTALACIONES.....7
4.2	GESTIÓN INFORMATIZADA.....7
4.3	AHORRO ENERGÉTICO Y AHORRO EN EL CONSUMO DE AGUA.....8
4.4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TÉCNICO-LEGAL.....8
4.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....10
5	PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.....11
5.1	RESPONSABLE DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO.....11
5.2	RESTO DE PERSONAL.....11
5.2.1	Ingeniero.....11
5.2.2	Otro personal.....12
5.3	EQUIPO DE RESPUESTA RÁPIDA.....13
6	RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.....13
6.1	MATERIALES DE EQUIPOS E INSTALACIONES (REPUESTOS).....13
6.2	LOCAL DE DESCANSO Y GESTIÓN DE ALMACEN.....13
7	OBLIGACIONES LABORALES.....13
8	NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD.....13
9	DAÑOS. PÓLIZA DE COBERTURA.-14
10	PENALIZACIONES.....14
11	INFORMES PERIÓDICOS DEL SERVICIO.....14
12	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA14
	ANEXO I Valoración. Relación de Centros y Nivel de prestación.
	ANEXO II Cuadro de medios personales.
	ANEXO III Gamas.
	ANEXO IV Modelo solicitud de repuestos

1 OBJETO.

El presente pliego recoge las prescripciones técnicas que regirán la contratación de los servicios de mantenimiento integral de los edificios e instalaciones de los Centros penitenciarios mencionados (incluyendo instalaciones básicas de talleres), y que se recoge en el Anexo I, entendiéndose por tales los siguientes capítulos:

- A. Mantenimiento preventivo.
- B. Mantenimiento técnico - legal.
- C. Mantenimiento correctivo.

Se entiende en todo caso que los requisitos exigidos en este pliego tienen la consideración de mínimos o básicos para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos por la Administración Penitenciaria.

Este contrato comprende tanto los elementos actuales como aquellos de características similares que sean objeto de incorporación durante la vigencia del mismo.

2 VISITA PREVIA

Las empresas licitadoras tendrán la opción de visitar las instalaciones en caso de que lo consideren necesario, en cuyo caso la Administración Penitenciaria, les facilitará un justificante de haber realizado la visita.

3 PRESTACIONES Y ALCANCE

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

Definiremos en este apartado las prestaciones que incluye la presente Contratación. No se admitirán, posteriormente a la adjudicación, reclamaciones en cuanto al nivel, alcance, contenido y metodología que se describen a continuación.

3.1 NIVEL DE PRESTACIONES.

Por las distintas características de los Establecimientos Penitenciarios y de sus instalaciones se considera conveniente distinguir el nivel de prestaciones requerido para cada uno de ellos, relacionándose en el Anexo I los Establecimientos Penitenciarios afectados y su nivel de prestación

En este sentido, indicamos a continuación los rasgos que definen el nivel a establecer:

- **Nivel 1.-**

CENTRO PENITENCIARIO DE ASTURIAS (VILLABONA)
CENTRO DE INSERCIÓN SOCIAL "EL URRIELLU" (VILLABONA)

Se refiere al propiamente denominado Mantenimiento Integral. Incluye todos los servicios descritos en el apartado 1. Requiere la presencia diaria de operarios. El nivel de prestaciones será siempre máximo.

- **Nivel 2.-**

UNIDAD ACCESO RESTRINGIDO HOSPITAL "UNIVERSITARIO CENTRAL" (OVIEDO)

Para este nivel, es exigible el mantenimiento correctivo tal y como se describe en el punto 4.5 y referido únicamente a las instalaciones específicas que se hayan adaptado para esta unidad. El mantenimiento preventivo sobre estas instalaciones se realizará semestralmente.

3.2 ALCANCE.

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

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

- Será el encargado de área de mantenimiento (o funcionario designado) junto con el responsable de la empresa, los que organizarán los trabajos.
- Sin perjuicio de lo indicado con carácter general en el apartado 8.3 de este mismo pliego, el adjudicatario será responsable de los daños que pudieran ocasionarse incluyendo en este concepto las indemnizaciones a que hubiera lugar y, en particular, las sanciones que pudieran imponer los distintos Organismos por incumplimiento de la Normativa de aplicación o por la inadecuada prestación de los servicios descritos en el presente apartado.
- Todos los equipos y productos que se empleen en las distintas tareas de mantenimiento serán los adecuados y reunirán todos los requisitos en materia de salubridad y seguridad y salud, y en caso de que por sus características puedan representar algún riesgo para las personas que los empleen o para los usuarios de los centros, su utilización se hará con las precauciones adecuadas para evitar tal circunstancia, siendo responsable el adjudicatario de los efectos nocivos que puedan producirse y de sus consecuencias. Será prioritario el carácter de eficacia del servicio, considerado éste como integral.
- El mantenimiento del edificio, lo realizará por lo general el equipo del propio centro, en lo referido a:
 - Tareas de albañilería, pintura, carpintería, cerrajería, vidriería.
 - El mantenimiento preventivo y correctivo de las redes terminales de distribución de agua y puntos de consumo.
 - El mantenimiento preventivo y correctivo de las redes secundarias de distribución de energía eléctrica, desde los cuadros eléctricos secundarios.

En el caso de que el centro no contará con personal suficiente en el equipo de mantenimiento, la ejecución de estas tareas podrá ser requerida por la Administración Penitenciaria al contratista.

Sin que pueda ser considerada definitiva ni exhaustiva, la siguiente relación por capítulos recoge el contenido básico de dicho alcance:

3.2.1 Instalaciones de agua.

- 3.2.1.1. Abastecimiento de agua; Pozos, bombas sumergibles, acometidas, redes generales y secundarias de distribución, riego, equipos de tratamiento de agua potable, depósitos, aljibes, bombas, grupos de presión, equipos de regulación y control
- 3.2.1.2. Saneamiento; Red de aguas residuales, Depuración aguas residuales: Pre-desbastes, Pretratamiento, Plantas depuradoras. Plantas de bombeo hasta red pública, Redes de saneamiento y fosas sépticas.

En particular, respecto a las Estaciones Depuradoras y Plantas de bombeo de Aguas Residuales, el adjudicatario deberá diariamente, incluidos sábados y festivos; realizar y controlar todas las actuaciones de operación y mantenimiento necesarias para el correcto funcionamiento de la instalación. Además, corresponde al adjudicatario:

- Gestionar y costear sin cargo alguno la maquinaria necesaria.
- Elaboración de una guía genérica para llevar a cabo las principales tareas de control de proceso de una instalación depuradora:

- Protocolo de toma de muestra de agua/fangos y realización de análisis de campo (V60, V30, O.D, pH, etc.).
 - Protocolo de toma de lectura de datos de operación (caudales, energía, reactivos, etc).
 - Protocolo de cálculos de los principales parámetros de control del proceso de depuración.
 - Protocolo de ajuste de parámetros de operación en función de la estrategia a seguir.
- Gestionar y costear los servicios de un laboratorio clasificado como empresa colaboradora de los Organismos de la Cuenca Hidrográfica, que al menos mensualmente tomará una muestra integrada del vertido y efectuará los correspondientes análisis.
 - Gestionar y costear los servicios de un laboratorio clasificado como empresa colaboradora de los Organismos de la Cuenca Hidrográfica, que al menos bimensualmente tomará una muestra del licor-mezcla del reactor biológico, para determinar los mg/litros de sólidos en suspensión, hay en el reactor.
 - Remitir al Organismo de la Cuenca Hidrográfica, con la periodicidad que éste determine, los citados análisis, junto con la lectura o medida del caudal desaguado. Se enviará también copia a la Administración Penitenciaria.
 - Elaborar y remitir al Organismo de la Cuenca Hidrográfica, cuando éste lo requiera, informes sobre el funcionamiento de la instalación. Se entregará copia a la Administración Penitenciaria. El adjudicatario deberá responsabilizarse de que el Organismo de la Cuenca Hidrográfica disponga en tiempo y forma de dichos datos, a los efectos de que éste pueda determinar un canon anual de vertido lo más reducido posible.
 - Gestionar y someter al tratamiento adecuado los lodos, residuos sólidos y semisólidos, procedentes de la depuración según la normativa específica, bien de rango nacional, autonómico o local, responsabilizándose de que no se produzca su vertido en zonas donde puedan contaminar las aguas. Habrá de gestionar y costear la extracción y el traslado de dichos lodos y residuos a vertedero autorizado. Estas actuaciones se acreditarán ante la Administración Penitenciaria, entregando copia de la documentación que las acredite. Será también cuenta del adjudicatario la obtención y pago de los permisos correspondientes.
 - Cuando la situación de la instalación así lo aconseje, habrá de elaborar informe técnico, donde conste la justificación de la necesidad, la descripción literal y gráfica de la solución propuesta y la valoración de las inversiones que pudieran requerirse para la mejora, adecuación o ampliación de la planta.
 - Corresponde también al adjudicatario gestionar y costear la extracción y transporte de residuos, siempre que sea necesaria una limpieza.
- 3.2.1.3. Piscinas: sistema de filtrado de aguas, sistemas de depuración, cloración y medición del cloro libre y pH del agua.

Con relación a las instalaciones de agua contempladas en este apartado 3.2.1, el adjudicatario estará obligado a la realización de las tareas necesarias para la prevención de la legionela, limpieza, desinfección, análisis etc., hasta los puntos de consumo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionela, así como cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable.

Para la realización de la desinfección se utilizará procedimiento químico. Se entienden incluidos en las tareas a realizar los productos necesarios para su correcta ejecución.

Se realizarán las analíticas necesarias en aplicación de las disposiciones recogidas en el RD. 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro, así como cualquier otra normativa estatal, autonómica o local.

3.2.2 Climatización y ACS.

- 3.2.2.1 Combustibles: Depósitos, red distribución, bombas de trasiego, equipos de regulación y control, contadores.
- 3.2.2.2 Sistema de frío; Plantas enfriadoras, torres, ventiladores, motobombas, intercambiadores, climatizadores, aerotermos, fancoils, conductos y rejillas, tubería y valvulería, equipos autónomos, equipos de regulación y control.
- 3.2.2.3 Sistema de calor, vapor, agua caliente calefacción y sanitaria; calderas, quemadores, intercambiadores, acumuladores, placas solares, producción de ACS procedente de microgeneración, bombas, descalcificadores, cortinas de aire, deshumectadores, redes de distribución, equipos de regulación y control.

Así mismo en relación a las instalaciones de climatización contempladas en este apartado 3.2.2, el adjudicatario estará obligado a la realización de las tareas necesarias para la prevención de la legionelosis, limpieza, desinfección, análisis, etc., hasta los puntos de consumo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 865/2003 de 4 de julio por el que se establecen los criterios higiénico – sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, así como cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable.

Para la realización de la desinfección se utilizará el procedimiento de desinfección térmica cuando la instalación a la que se vaya a aplicar reúna las condiciones necesarias, extremo que deberá verificar el adjudicatario, reparando a su costa las posibles averías que se puedan producir. En caso de que este procedimiento pudiera perjudicar la instalación, o no fuera posible, deberá procederse a una desinfección química.

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

3.2.3 Electricidad.

- 3.2.3.1 Alta y Media Tensión: líneas de llegada alta y media tensión desde la red general, celdas de llegada y remonte, celdas de medida, protección y maniobra, transformadores, fusibles, elementos del centro de transformación, baterías de condensadores.
- 3.2.3.2 Baja Tensión: Cuadro general. Cuadro de conmutación, Cuadros secundarios y finales, líneas de distribución.
- 3.2.3.3 Grupos electrógenos y de continuidad. S.A.I. imprescindibles para funcionamiento de instalaciones esenciales (excepto centros de control de instalaciones de seguridad de FSE y funcionarios de interior) y paneles fotovoltaicos.
- 3.2.3.4 Sistema pararrayos y equipos de protección contra sobretensiones.
- 3.2.3.5 Alumbrado exterior (intemperie).
- 3.2.3.6 Red de puesta a tierra.

3.2.4 Comunicaciones.

- 3.2.4.1 Telefonía: Centralitas, terminales y cableado. Telefonía. Transmisores portátiles. Recepción, tratamiento y distribución señal de TV. Equipos de videoconferencia y audiovisuales de eventos.

3.2.5 Seguridad.

- 3.2.5.1 Seguridad mecánica: Barreras acceso vehículos. Puertas motorizadas. Puertas accionamiento eléctrico. Puertas accionamiento hidráulico (celdas, etc.), autómatas, canalización, red comunicaciones, pantallas táctiles, hardware, PLCs y aplicaciones de software (scada).
- 3.2.5.2 Seguridad electrónica: Automatismos control acceso (molinillos, elementos de acceso y/o similares).
- 3.2.5.3 Sistema Protección Incendios: Sistemas de extinción fijos y móviles. Sistemas hídricos: grupos de presión, bocas equipadas de incendios. Compuertas cortafuegos, exutorios y

cortinas, Extractores de incendios. Equipos autónomos de intervención. Extintores. Detección de gases, (detectores, centrales y cableado)

3.2.5.4 Balizas de señalización aérea y dispositivos de anclaje para mantenimiento en cubiertas.

En este apartado de Seguridad serán de aplicación las disposiciones específicas contenidas en el Real Decreto 1836/1999 de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas.

3.2.6 Hostelería y lavandería.

3.2.6.1 Cocinas (red de gas, equipos a gas y eléctricos, campanas de extracción, tren lavado etc.).

3.2.6.2 Cámaras frigoríficas.

3.2.6.3 Lavandería.

3.2.7 Elevadores.

3.2.7.1 Ascensores, montaplatos, monta camillas y montacargas. Se incluye los de los talleres, en tanto pertenezcan a la propia infraestructura del edificio.

4 METODOLOGIA

4.1 INFORMES Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SOBRE INSTALACIONES.

El adjudicatario, en el plazo de **dos meses** a partir de la firma del contrato, elaborará y entregará a la Administración inventario de las instalaciones con un informe técnico detallado del estado de todas las instalaciones, que incluirá esquema gráfico del principio de funcionamiento y descripción de sus elementos y características de cada una de ellas. También se entregará un informe de cada instalación desde el punto de vista legal, incluyendo la verificación de la existencia, o no, de la documentación técnica obligatoria de las instalaciones, con la relación de aquella que se encuentre adecuada a las Normas y de la que pudiera faltar, señalando las deficiencias observadas. El informe incluirá una justificación y descripción de las soluciones que se proponen para subsanar estas deficiencias, así como la estimación de las inversiones necesarias.

Así mismo lo no reflejado en este informe y correspondiente a las instalaciones objeto de este concurso, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, y por tanto, así deberá permanecer durante la vigencia del contrato hasta la finalización del mismo, pudiendo ser exigida por la Administración la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en el informe.

En el caso de que las instalaciones sean de reciente puesta en marcha y se encuentren en periodo de garantía, se deberá dar cuenta de tal circunstancia por si precede la reclamación al instalador de la reparación de la anomalía detectada.

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

La no presentación de la documentación en el plazo previsto podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes. El responsable designado por la Administración, dará el visto bueno al informe presentado por el contratista.

Previo a la finalización de la prestación del servicio y dentro del **mes anterior**, el adjudicatario entregará a la Administración informe técnico detallado del estado en que se encuentran las instalaciones objeto del contrato en ese momento. El informe servirá para hacer una comparativa con el informe inicial presentado.

4.2 GESTIÓN INFORMATIZADA.

Los establecimientos penitenciarios disponen de una herramienta de gestión y explotación informatizada de su mantenimiento, debiendo el adjudicatario prestar la colaboración necesaria en la aportación y actualización de los datos que se le exijan para el correcto funcionamiento de la misma.

4.3 AHORRO ENERGÉTICO Y AHORRO EN EL CONSUMO DE AGUA.

El adjudicatario, en el plazo máximo de **6 meses** a partir de la firma del contrato elaborará y entregará a la Administración un informe en el que incluya un estudio sobre eficiencia económica, energética de las instalaciones, medidas de ahorro en el consumo de agua, con propuesta y valoración de reforma de las mismas, así como nuevas instalaciones para utilización de energías renovables (paneles solares, fotovoltaicos, aerogeneradores, biomasa, etc.). El responsable designado por la Administración, dará el visto bueno al informe presentado por el contratista.

4.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TÉCNICO-LEGAL

Se entiende por mantenimiento preventivo el ejecutado a intervalos determinados o de acuerdo con unos criterios prescritos, y destinado a reducir la probabilidad de fallo o la degradación de funcionamiento de un elemento. Por tanto, el mantenimiento técnico legal queda incluido dentro del mantenimiento preventivo.

El adjudicatario deberá asumir los gastos del sistema de gestión del mantenimiento de las tareas, de las operaciones o gamas que la Administración Penitenciaria tiene establecidas y que en todo caso se considerarán mínimas (ANEXO III).

Se deberán cumplir las normas y especificaciones técnicas dictadas al respecto, realizando las operaciones necesarias para evitar averías y deficiencias que interrumpan o dificulten su operatividad.

La empresa adjudicataria seguirá el **programa de inspección, predicción y mantenimiento preventivo** destinado a conocer y controlar el estado actual de los edificios, locales, instalaciones, servicios, equipos o elementos. Dicho programa de inspección deberá detectar cualquier avería o defecto, debiendo permitir la organización del servicio en las tareas a corregir, regular, sustituir, limpiar o reparar los elementos que lo precisen sin que se produzcan alteraciones de consideración en el funcionamiento y utilización de los mismos.

Este programa de inspección será presentado por la empresa adjudicataria a la Dirección, en el plazo de dos meses de la formalización del contrato y cumplirá con las recomendaciones y normativa vigente. En todo caso, el contenido definitivo del mantenimiento preventivo deberá ser previamente aprobado por la Administración Penitenciaria.

Todas las actuaciones preventivas llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones estarán programadas y definidas en un documento técnico denominado **LIBRO-REGISTRO DE ACTUACIONES MANTENIMIENTO PREVENTIVO**.

En el citado Libro de Operaciones se incluirán como mínimo los siguientes documentos:

1.-Programa de inspección, predicción y mantenimiento preventivo

En este programa, para cada grupo de equipos e instalaciones iguales o similares inventariados, se elaborará una ficha en la que constará la siguiente información:

- Periodicidad de las tareas de mantenimiento a realizar
- Tareas de mantenimiento a realizar en cada periodo.
- Indicación de si el mantenimiento es realizado con medios propios o a través de servicio técnico (adjuntando en este último caso el nombre de la empresa subcontratada).
- Indicación de si es necesario realizar una parada planificada para realizar el mantenimiento y, en caso de que la parada afecte al Centro Penitenciario, se adjuntará un formulario tipo de notificación en el que se indique:
 - Fecha en la que se realizará la parada.
 - Resumen de las tareas de mantenimiento a realizar.
 - Servicios afectados.
 - Medidas de contingencia a adoptar durante la parada.
 - Duración de la parada.
 - Horario de parada previsto.

2.- Protocolos de mantenimiento preventivo

Para cada uno de los equipos e instalaciones inventariadas y, dentro de éstos, para cada periodo indicado en el Programa de mantenimiento preventivo, se elaborará una lista de chequeo con cada una de las tareas de mantenimiento a realizar.

Estas fichas incluirán cuantas imágenes, esquemas, planos y/o instrucciones sean necesarias para llevar a cabo con claridad cada una de las tareas.

Así mismo incluirán recomendaciones generales para trabajar con seguridad y las EPIs necesarias para realizar los trabajos.

En las fichas siempre deberá figurar claramente:

- Nombre del equipo o de la instalación chequeada y nombre identificativos.
- Código de equipo o instalación.
- Localización (edificio, planta, servicio o cuarto de instalaciones, etc.).
- Frecuencia de las tareas, fecha de realización y la correspondiente al próximo chequeo.
- Turno de realización del mantenimiento y nombre del operario que realiza el protocolo.
- Incidencias (averías totales o parciales, disfunciones o disminución del rendimiento, defectos o anomalías observadas como desgastes, fugas, oxidaciones, decoloraciones, grietas...).
- Estado final en el que queda el equipo o la instalación tras el mantenimiento:
 - Estado de funcionamiento (en servicio)
 - Estado de funcionamiento/disponibilidad degradado (avería parcial)
 - Estado de indisponibilidad (avería total)
 - Estado de peligro (su funcionamiento puede suponer un peligro para la seguridad del usuario, o puede dar lugar daños a personas o bienes; se entenderá que el equipo o la instalación se deja fuera de servicio por seguridad).

3.- Registro de operaciones de mantenimiento preventivo

Cada uno de los protocolos de mantenimiento preventivo realizados se archivará en el Registro de actuaciones de mantenimiento preventivo, que estará clasificado por equipo/instalación y, dentro de éstos, por la frecuencia del chequeo realizado.

Efectuado el chequeo, se anotará en el Historial del equipo o de la instalación el tipo de chequeo realizado, la fecha de realización, las incidencias y el estado final.

Ante cualquier incidencia detectada, la empresa adjudicataria activará de inmediato los correspondientes protocolos de mantenimiento correctivo (averías totales o parciales; es decir, estado de indisponibilidad, degradado o peligro) y predictivo (anomalías o defectos que sean susceptibles de ocasionar una futura avería total).

4.- Mantenimiento técnico-legal

El mantenimiento técnico – legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los Reglamentos y Normas de aplicación, tanto de carácter general, comunitario, nacional, autonómico o local, de obligado cumplimiento.

En el plazo de dos meses desde el inicio de la prestación del servicio se documentarán todas las instalaciones que requieren estas inspecciones, fecha de la última inspección, situación actual y fecha de la próxima.

Estas inspecciones estarán incluidas Programa y en los Protocolos de mantenimiento preventivo, quedando archivados los partes de inspección en el Registro de actuaciones y anotada la fecha, la especialidad, empresa, categoría del operario, el tiempo empleado, materiales o repuestos utilizados, incluyendo los resultados de la inspección en el Historial.

5.- Este libro-registro estará permanentemente actualizado y bajo custodia del Administrador del Centro, y será independiente de los que cada instalación deba tener En aplicación de alguna normativa o por exigencia de las compañías suministradoras, y ha de ser entregado al centro cuando termine la gestión de mantenimiento por la empresa adjudicataria.

Todas las revisiones en las que deban intervenir entidades u organismos acreditados por la Administración serán por cuenta de la Empresa adjudicataria, debiendo dejar informe de los resultados en el Centro.

Del mismo modo, el adjudicatario asumirá el coste de las revisiones periódicas obligatorias que hayan de realizarse por organismos de control autorizados.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al centro de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones. Si no realizase esta notificación y el centro fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma será por cuenta del adjudicatario.

En materia de prevención y control de la legionela el adjudicatario dará cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 865/2003 de 4 de julio y demás normativa que esté vigente en el momento de la ejecución del contrato.

4.5 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Se entiende por mantenimiento correctivo el ejecutado después de producirse una avería, y destinado a llevar un elemento a un estado en el que pueda desarrollar una función requerida.

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de las instalaciones descritas en el apartado 3.2, incluyendo modificaciones y mejoras de las mismas que se puedan realizar, la empresa adjudicataria deberá acometer todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación, acondicionamiento, mejora y puesta en servicio en los menores plazos posibles. Se incluyen dentro de estas actuaciones las ayudas precisas de albañilería y la utilización de los medios y equipos auxiliares necesarios para la consecución de los fines señalados.

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 dirección del centro y serán realizadas en los horarios que esta determine.

Cualquier operación de mantenimiento correctivo que suponga un gasto económico adicional por utilización de materiales no comprendidos entre los que debe aportar el adjudicatario, sólo podrá ser ejecutada una vez presentado el correspondiente informe técnico - económico justificativo y conformidad de la Administración.

La reparación de las averías de equipos e instalaciones deberá ejecutarse por el adjudicatario en un plazo no superior a 24 horas desde la comunicación fehaciente de las mismas, de acuerdo con lo señalado en la cláusula 5.3., debiendo atenderse en todo caso de forma inmediata. Si por la índole de la avería la reparación requiriese mayor plazo, el adjudicatario deberá notificarlo razonadamente y proponer las medidas transitorias para paliar la situación.

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 dirección del centro y serán realizadas en los horarios que esta determine.

Todas las actuaciones correctivas llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones estarán programadas y definidas en un documento técnico denominado **LIBRO-REGISTRO DE ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.**

En el citado Libro de Operaciones se incluirán como mínimo los siguientes documentos:

1.- Manual de mantenimiento correctivo

Todos los trabajos de mantenimiento correctivo y predictivo serán realizados siguiendo unos protocolos de actuación previstos, que estarán recopilados en un documento denominado Manual de Mantenimiento Correctivo.

En este Manual se incluirán como mínimo los siguientes documentos:

- Protocolos de actuación de mantenimiento correctivo.
- Registro de operaciones de mantenimiento correctivo.

2.- Protocolos de mantenimiento correctivo

Para cada uno de los equipos e instalaciones inventariadas se elaborará un protocolo, en el que se describirá el sistema operativo a realizar, incluyendo las tareas de mantenimiento a desarrollar y la documentación necesaria para llevarla a cabo.

3.- Registro de operaciones de mantenimiento correctivo

Cada una de las órdenes de trabajo recibidas del personal y cada uno de los partes de trabajo de mantenimiento correctivo realizado y cerrado (reparación finalizada) se archivará en el Registro de operaciones de mantenimiento correctivo, que estará clasificado por equipo/instalación. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el seguimiento de las órdenes y partes de trabajo pendientes, hasta su ejecución definitiva.

Así mismo la avería se anotará en el Historial del equipo o de la instalación, indicando fechas de avería y reparación, tareas de mantenimiento realizadas y posibles causas de fallo.

5 PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO.

La empresa adjudicataria designará al **Responsable del contrato de mantenimiento** (en lo sucesivo «**Responsable**»), que tendrá la titulación profesional adecuada a la naturaleza de los mantenimientos y además, designará el personal facultativo necesario, bajo su dependencia.

El **Responsable**, propuesto por la empresa adjudicataria y aceptado por la Administración Penitenciaria tendrá 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 Técnico/Superior o Arquitecto Técnico/Superior o grado equivalente, y asumirá la coordinación y dirección técnica del Contrato y prestará el asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones a la Administración.

El grado de dedicación del responsable será el necesario y suficiente para el ejercicio de sus labores, debiendo estar a disposición de la Administración Penitenciaria cuando sea requerida su intervención.

En casos de emergencia deberá estar disponible a cualquier hora del día y de la noche, todos los días del año.

Así mismo, en vacaciones y ausencias, será sustituido por persona con la misma capacitación técnica, experiencia y dedicación.

5.2 RESTO DE PERSONAL.

5.2.1 Ingeniero

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

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

Este personal tendrá dedicación integral en los Centros Penitenciarios a jornada laboral completa, con presencia física en el establecimiento incluido en el PPT según se recoge en el Anexo II.

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

5.2.2 Otro personal

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

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

- Jefes de Equipo, especialista en mantenimiento integral, con la debida cualificación y especialización en instalaciones de fontanería, climatización y electricidad, encargado de dirigir y supervisar las operaciones que ejecute el resto de los trabajadores a su cargo, debiendo asegurar su rendimiento y funcionamiento. Los jefes de equipo deberán contar con una experiencia acreditada de al menos 5 años para el desarrollo de las funciones descritas.
- Especialistas. Técnicos en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en instalaciones de climatización y ventilación e instalaciones de Producción de calor, con experiencia acreditada de al menos 3 años.
- Especialistas. Técnicos en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor fontaneros-calefactores con categoría de oficial de primera, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en Máquinas y equipos frigoríficos, instalaciones frigoríficas e instalaciones de fontanería y gas, con experiencia acreditada de al menos 3 años.
- Especialistas. Técnicos con FP en electricidad y electrónica, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en instalaciones de electricidad y con experiencia acreditada de al menos 3 años.
- Especialistas. Técnicos de FP en electricidad y electrónica, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en equipos de imagen, sonido, informática y telecomunicaciones, con experiencia acreditada de al menos 3 años.
- Especialistas. Técnicos de FP electromecánico, en la cantidad necesaria para atender instantáneamente el mantenimiento, con la debida cualificación y especialización en Electrotecnia, Automatismos eléctricos, neumáticos e hidráulicos, con experiencia acreditada de al menos 3 años. Uno de estos técnicos tendrá como prioridad la gestión y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales, debiendo dedicar el tiempo que sea necesario.

Este personal prestará el servicio íntegramente en los Centros Penitenciarios a jornada laboral completa entre los distintos establecimientos, según se recoge en el Anexo II.

El personal definido el apartado 5.2 deberá desarrollar su jornada laboral en el horario que fije la empresa adjudicataria preferentemente de lunes a viernes en una franja horaria de 8,30 a 17,30, y en concordancia con el fijado por la Administración Penitenciaria para el adecuado funcionamiento de los Centros, y estarán asignados a cada centro 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.

5.3 EQUIPO DE RESPUESTA RÁPIDA.

Fuera del horario laboral y festivos, el adjudicatario deberá poner a disposición del contrato un servicio de atención dotado de personal cualificado de guardia, para la atención de averías que se produzcan en las instalaciones contratadas, y que deberá acudir en el plazo máximo de 1 hora desde la comunicación fehaciente. En caso de emergencia por parada o avería de las instalaciones contratadas o para la realización de alguna operación de mantenimiento que implique especial riesgo, deberá además contar con personal adecuado y suficiente compuesto por especialistas específicos.

Así mismo, el adjudicatario deberá poner a disposición del contrato los medios de comunicación adecuados para la localización urgente de este personal y el señalado en los apartados 5.1 y 5.2 durante las 24 horas del día, todos los días del año

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

6 RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

6.1 MATERIALES DE EQUIPOS E INSTALACIONES.

Los materiales propios de equipos o instalaciones son todos aquellos que ocupan un lugar permanente en el equipo o instalación. Cuando resulte necesario sustituirlos por rotura, desgaste o incorrecto funcionamiento, se solicitarán al centro penitenciario.

Todo el suministro de materiales o equipos por este concepto, deberá ser previamente aprobado por la Unidad Técnica de la Subdirección General de Planificación y Gestión Económica. A estos efectos, se cumplimentará impreso normalizado de solicitud (Anexo IV), que debe acompañarse de informe del ingeniero de mantenimiento, sobre las causas de la avería y la necesidad del repuesto.

Por ello, tratándose de un servicio cuya finalidad radica en ofrecer y garantizar un adecuado mantenimiento integral, preventivo, técnico-legal y correctivo en las instalaciones correspondientes, será obligación de la empresa adjudicataria utilizar los medios que considere idóneos para tal fin, tales como materiales fungibles, herramientas, vehículos, instrumentos de medida, control y demás medios auxiliares.

6.2 LOCAL DE DESCANSO Y GESTIÓN DE ALMACEN.

La Administración Penitenciaria dotará a la empresa adjudicataria de los locales necesarios para el adecuado ejercicio de sus actividades, de acuerdo con el Anexo V del Real Decreto 486/97, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. También se dispondrá de un lugar para la custodia y conservación de los materiales y equipos adscritos al contrato.

7 OBLIGACIONES LABORALES.

El 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 ni derecho alguno con respecto a la Administración Penitenciaria.

El centro penitenciario podrá instar al adjudicatario el cambio de personal que preste servicios en el mismo si considera que incumple lo especificado en el presente Pliego o la normativa regimental y de seguridad del Establecimiento.

8 NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD.

Es de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por la que se determina el cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

El adjudicatario queda obligado 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.

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 a los establecimientos penitenciarios, podrán ser grabados en virtud y de acuerdo a lo establecido en la Instrucción 3-3/2015 de la Subdirección General de Servicios Penitenciarios.

9 DAÑOS. PÓLIZA DE COBERTURA.

El adjudicatario será responsable de los daños que ocasione su personal, ya directamente o como negligencia, dolo o dejación de funciones en la prestación del servicio, en los locales, instalaciones o usuarios del centro, y responderá de las indemnizaciones que procedan.

10 PENALIZACIONES.

En caso de incumplimiento reiterado de las especificaciones de este Pliego, así como de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo, técnico-legal o correctivo se aplicarán las penalizaciones correspondientes definidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11 INFORMES PERIÓDICOS DEL SERVICIO.

Independientemente los reportes que diariamente el adjudicatario comunica al centro a través de los distintos soportes y documentos, el responsable del Contrato deberá elaborar con carácter al menos **bimestral**, un informe donde se recogerán los trabajos y tareas ejecutados de acuerdo con la organización del servicio. Este informe tendrá una estructura fija y permanente y recogerá como mínimo:

- Datos relativos a la actividad. Servicios realizados por tipos de mantenimiento: averías, inspecciones preventivas o legales, etc. y desglose por oficios, así como índice de ocupación por tareas.
- Datos técnicos: rendimientos, instalaciones, niveles seguridad, etc.
- Datos económicos y energéticos: consumos de almacén, consumos de energía, costes relativos por tipo de mantenimiento.

En esencia, el informe será una base de datos que resuma y refleje de forma clara y comprensible el estado y actuaciones realizadas sobre las distintas instalaciones. El adjudicatario propondrá el esquema de informe que considera más adecuado, que será previamente aprobado por la Administración Penitenciaria. Este informe se entregará a la Administración Penitenciaria tanto en papel como en soporte electrónico.

12 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Administración Penitenciaria 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.

EL COORDINADOR DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DE LA
ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA

Fdo: José Ramón Sánchez Quintana

ANEXO I

VALORACION. RELACIÓN DE CENTROS Y NIVEL DE PRESTACIÓN

ANEXO II
RELACIÓN DE PERSONAL

ANEXO III
GAMAS

ANEXO IV
MODELO SOLICITUD DE REPUESTOS