



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD EN DISTINTAS SEDES ADSCRITAS A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

### **1.- OBJETO**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y sistemas de seguridad, así como la conservación y reparación de las instalaciones de seguridad en las sedes adscritas a la Consejería de Educación y Juventud que a continuación se relacionan:

- Sede C/ Alcalá, 30-32
- Sede C/ Santa Hortensia, 30
- Sede C/ General Díaz Porlier, 35

Las condiciones de este contrato se mantendrán en el supuesto de que la Consejería de Educación y Juventud tuviera que trasladar, por razones organizativas, técnicas o de producción alguna las dependencias incluidas en este Anexo I a otra ubicación de similares características que se encuentre dentro del mismo municipio.

### **2.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato se extenderá desde el 1 de diciembre de 2020, o desde la fecha de formalización del contrato si esta es posterior, hasta el 31 de octubre de 2022.

Habrà de tenerse en cuenta respecto a la periodicidad de las operaciones de mantenimiento previstas en el Anexo II que, si bien el plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de octubre de 2022, la prestación del servicio objeto del mismo abarcará las operaciones de carácter anual correspondientes al ejercicio 2022, así como las correspondientes al último trimestre y al último semestre del 2022.

### **3.- NORMATIVA**

La empresa adjudicataria responsable del mantenimiento deberá estar inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad de la Dirección General de la Policía para la instalación y mantenimiento de aparatos, dispositivos de seguridad, explotación de centrales para la recepción, verificación y transmisión de señales de alarma y su comunicación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Este requisito deberá quedar justificado mediante presentación del documento que acredite, de manera fehaciente, la inscripción vigente de la empresa.

### **4.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios a desarrollar se engloban en los siguientes tipos de mantenimiento:

- 4.1. Preventivo – Técnico Legal
- 4.2. Correctivo



#### **4.1. Mantenimiento preventivo- Técnico Legal**

Las operaciones de mantenimiento de las instalaciones, equipos y sistemas de seguridad a llevar a cabo son las que se especifican en el Anexo II de este Pliego atendiendo a lo establecido en la legislación específica reguladora del objeto del contrato, así como a lo señalado por el fabricante de los sistemas.

Las instalaciones de las sedes incluidas en el contrato son, con carácter general, las siguientes:

1. Sistemas de Seguridad de Intrusión (Interior y Exterior) y CCTV
2. Equipos de Rayos X
3. Equipos de Scanner
4. Equipos de detección de Metales mediante Arco Detector
5. Equipos de conexión a CRA
6. Instalación de visionado de CCTV

En determinadas circunstancias la ejecución de las tareas de mantenimiento preventivo será necesario realizarlas fuera del horario de funcionamiento de las sedes, incluyendo sábados, domingos y festivos, sin que ello suponga coste adicional.

Asimismo, la empresa adjudicataria informará a la Subdirección General de Régimen Interior de la Consejería de Educación y Juventud de cualquier defecto de las instalaciones o equipos, incluyendo los de nueva planta, que disminuya el rendimiento, produzca un mayor gasto energético, pueda ser motivo de una avería futura o ponga en peligro la seguridad de las personas o las instalaciones, debiendo presentar informe técnico y presupuesto para su corrección con la suficiente antelación. Este informe se considerará como el documento técnico resumen del mantenimiento preventivo realizado y deberá presentarse en los 15 días naturales posteriores al término de los trabajos objeto del mantenimiento preventivo estipulado en Plan de Trabajo.

Cada una de las revisiones periódicas o cualquier otra que efectúe la empresa adjudicataria deberán estar previamente aprobadas por el representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior.

Todas las operaciones de mantenimiento deberán ajustarse a la frecuencia especificada en el Anexo II del presente Pliego y seguir la planificación incluida en el Plan de Trabajo referido en el punto 9 del presente Pliego. Cualquier alteración o imposibilidad de cumplimiento habrá de ser puesta en conocimiento de la Subdirección General de Régimen Interior con la suficiente antelación para su estudio y autorización de posible modificación. El incumplimiento del cronograma se penalizará según se indica en el apartado de valoración del mantenimiento preventivo.

El contratista estudiará la programación incluida en el Anexo II y, en caso de no poder coordinarlo con la ejecución del mantenimiento preventivo técnico-legal establecido en los reglamentos técnicos correspondientes, deberá ponerlo en conocimiento del responsable designado por la Subdirección General de Régimen Interior para su estudio y modificación.

Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a la colocación y mantenimiento de las etiquetas indelebles indicativas de la revisión llevada a cabo en cada equipo o instalación. No se pondrán pegatinas publicitarias en los equipos e instalaciones y, en caso de haberlas, éstas deberán ser retiradas por el contratista durante las revisiones



efectuadas. Solo deberán figurar las etiquetas y chapas identificativas de las revisiones legales y homologadas del producto.

A la finalización de cada periodo de mantenimiento preventivo el contratista deberá preparar y entregar a la Subdirección General de Régimen Interior un informe técnico-resumen de cada instalación en el que deberán figurar los datos que a continuación se indican:

1. Fecha (dd/mm/aaaa) y periodo (nº mes, nº trimestre, nº semestre)
2. Sede/s que comprende el informe
3. Relación de nº de albaranes o partes de trabajo objeto del informe
4. Trabajos realizados
5. Deficiencias/averías encontradas (especificadas en los albaranes)
6. Actualizaciones necesarias por cambio normativos
7. Mejoras o recomendaciones
8. Estado de operatividad en el que queda la instalación, como conclusión final
9. Nombre del técnico/s que han efectuado la revisión, quien/es habrán de firmar el citado informe técnico

Además, como Anexo al referido informe deberá figurar:

1. Descripción pormenorizada de los todos los elementos de los sistemas de seguridad objeto de la revisión.
2. Detalle de todas las operaciones efectuadas en la revisión, así como de los parámetros medidos, en su caso, con inclusión de los mismos y rango de comparación.

Dicho informe habrá de ser remitido a la Subdirección General de Régimen Interior en formato MS Word.

El informe habrá de ser aprobado por la Subdirección General de Régimen Interior y será requisito imprescindible para la tramitación de la factura correspondiente al mes en que la revisión se haya efectuado. Dicho informe no será objeto de facturación independiente y se considerará como parte inherente a los trabajos realizados.

Aquellas actuaciones derivadas de reprogramación de las centrales de la instalación de anti intrusión, incluso las que sean necesarias por actualización de códigos de ingeniero, no tendrán asociado incremento de coste alguno respecto al presupuesto de adjudicación del contrato.

#### **4.2. Mantenimiento correctivo**

Comprende la realización de los trabajos de mantenimiento, conservación, ampliación, reparación y/o sustitución de la totalidad de elementos de integrantes de las sedes administrativas de la Consejería de Educación y Juventud, objeto del presente contrato, excepto equipos de Rayos X y Arco detector de metales, para los que solo se realizará el mantenimiento preventivo.

La empresa adjudicataria queda obligada a atender las averías que precisen de un mantenimiento correctivo de las instalaciones. La Subdirección General de Régimen Interior, atendiendo a sus intereses y de forma excepcional, se reserva el derecho de pedir presupuesto o hacer encargos fuera de este contrato.



Todos los trabajos de mantenimiento correctivo deberán estar autorizados mediante el correspondiente Parte de Incidencia (PI), debidamente cumplimentado y autorizado por la Subdirección General de Régimen Interior, donde figurará la información de la incidencia detectada. Este modelo será completado y remitido por la empresa una vez finalizado el servicio, pudiendo ser sustituido por una hoja de albarán numerado o parte de trabajo numerado que la empresa disponga, siempre que esté referenciado al Código de Incidencia facilitado por la Subdirección General de Régimen Interior.

En todos los casos las operaciones de reparación tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa o modificar aquellos que la Subdirección General de Régimen Interior estime oportuno para mejorar el funcionamiento de las instalaciones e infraestructuras.

Con respecto al mantenimiento de las grabadoras de los sistemas CCTV el mantenimiento realizado por el adjudicatario deberá solicitar la autorización del responsable del servicio antes de retirar cualquier parte del mismo que pueda contener grabaciones. El adjudicatario deberá aportar un certificado de destrucción de cualquier soporte de almacenamiento de datos averiado.

Las intervenciones iniciales necesarias (mano de obra y desplazamiento) para la comprobación y revisión de los avisos solicitados por las averías detectadas en todos los elementos y equipos quedarán incluidos en el presupuesto del presente Pliego.

En el caso de las intervenciones requeridas de mantenimiento correctivo para la reparación/sustitución de los componentes integrantes como parte de un equipo completo tales como: placas, circuitos impresos, cableados, lentes, ventiladores, baterías, displays, botonera, etc; los gastos relativos a la mano de obra y desplazamiento quedan incluidos en el presente Pliego; los gastos para la reparación/sustitución de dichos elementos deberán ser autorizados previamente por la Subdirección General de Régimen Interior con el envío del correspondiente Presupuesto. El envío de dicho presupuesto no supondrá un incremento del coste sobre el precio del contrato. Se deberá entregar dicho presupuesto en un plazo máximo de 7 días desde su solicitud. Así mismo se deberá reflejar en el presupuesto el plazo establecido para su reparación/sustitución.

Las intervenciones solicitadas de mantenimiento correctivo para los equipos de Rayos X y Arco detector de metales, así como la sustitución completa de los equipos tales como: cámara, videograbador, monitor, detector, central receptora, requerirán, con carácter previo a la ejecución de los trabajos, de un presupuesto aprobado por la Subdirección General de Régimen Interior. Dicho presupuesto será presentado por una empresa especializada en el sector y su envío no supondrá un incremento del coste sobre el precio del contrato. Se deberá entregar dicho presupuesto en un plazo máximo de 15 días desde su solicitud. Así mismo se deberá reflejar en el presupuesto el plazo establecido para su reparación/sustitución.

Se deberá entregar en un plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato un Inventario completo de los elementos y equipos existentes en los edificios de la Consejería de Educación y Juventud en el que figuren entre otros datos: número, descripción, antigüedad, vida útil, recomendación para su sustitución, etc.

Por ampliación o nueva instalación de algún elemento la empresa adjudicataria entregará a la Subdirección General de Régimen Interior 3 copias, como mínimo, en las que se incluirá: la documentación técnica, las mediciones y el presupuesto, los



certificados de los elementos instalados, los certificados de pruebas, el certificado de garantía de la instalación y los planos correspondientes en formato papel y digital.

#### **4.3. Otras consideraciones**

Con el fin de facilitar un mejor conocimiento de los solares e inmuebles objeto del contrato, con carácter previo a la presentación de ofertas, las empresas licitadoras podrán realizar visita a los mismos, a fin de comprobar las características de éstos, así como realizar las consultas o solicitar las aclaraciones técnicas que consideren convenientes a la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Juventud, a través del correo electrónico [regimenint.edu@madrid.org](mailto:regimenint.edu@madrid.org).

### **5.- GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS**

#### **5.1. Servicio de atención y recepción de incidencias**

La empresa adjudicataria deberá facilitar una dirección de correo electrónico para el envío de los Partes de Avería/Incidencia de las instalaciones, equipos y sistemas de seguridad, así como un teléfono de atención 24 horas/365 días al año para la comunicación de los partes, contándose como hora de comunicación la hora a la que se realice ésta.

En el caso de comunicación por correo electrónico la hora será la reflejada como hora de envío. En el caso de comunicación telefónica se hará constar en el parte este término especificando la hora en que se ha producido dicha comunicación. A los efectos de computar los plazos anteriores se contabilizarán todos los días naturales, independientemente de que sean fines de semana o festivos.

En el marco del Plan de Conexión de las centrales de incendio a una central receptora de alarma la empresa adjudicataria está obligada a acudir, ya sea por aviso de avería o incendio. El aviso se tratará como urgencia máxima y se le aplicarán las mismas penalizaciones e incrementos que dichos avisos, aun no siendo efectuados por personal de la Subdirección General de Régimen Interior.

Asimismo, la Subdirección General de Régimen Interior requerirá la elaboración de un protocolo de actuación y coordinación entre la empresa adjudicataria y la central receptora de alarmas en caso de una alarma de fuego.

El único documento válido para poder incluir en la factura una intervención de mantenimiento correctivo será el referido Parte de Incidencia (PI) o, en su defecto, el albarán o parte de trabajo de la empresa referenciado al Código del Parte de Incidencia (PI) emitido por la Subdirección General de Régimen Interior, debidamente cumplimentado y firmado, cuando éste no se corresponda a ninguna de las circunstancias expuestas en el punto 4.2 del presenta Pliego.

#### **5.2. Tipo de incidencia y tiempo máximo de resolución de la misma**

Cuando la Subdirección General de Régimen Interior detecte algún tipo de incidencia o avería en el servicio emitirá un Parte de Avería, que remitirá por correo electrónico a la empresa adjudicataria mediante Parte de Incidencia (PI), con expresión de su correspondiente código de referencia e indicación del tipo de incidencia y tiempo máximo de resolución de la misma. Dichas incidencias se clasificarán, atendiendo a la urgencia de su resolución, en:



- 5.2.1. Urgencia máxima:** Serán considerados así los partes que, a juicio del responsable designado por la Subdirección General de Régimen Interior, precisen una intervención inmediata debido a que la incidencia supone una grave perturbación en el funcionamiento de las sedes administrativas de la Consejería de Educación y Juventud. La empresa adjudicataria deberá acudir al lugar de la incidencia en condiciones de realizar el trabajo en un plazo no superior a 2 horas desde que se produzca la comunicación.
- 5.2.2. Urgencia media:** Serán considerados así los partes que, aun no precisando atención inmediata, deben ser atendidos en un plazo no superior a las 24 horas.
- 5.2.3. Avería normal:** Serán considerados así el resto de los partes. La empresa adjudicataria deberá acudir al lugar de la incidencia en condiciones de realizar el trabajo en el transcurso de la semana en la que se produzca la comunicación.

En el caso de no especificar el nivel o grado de urgencia se considerará como Urgencia Media.

## **6.- RECURSOS HUMANOS**

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios humanos necesarios para una correcta ejecución de los trabajos y una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato.

### **6.1. Equipo mínimo de trabajo**

El personal mínimo en plantilla de técnicos electrónicos, electricistas, etc., deberá ser complementado con los oficios especializados que sea necesario para la correcta ejecución de los trabajos en un régimen laboral de contratación normal o transitoria o en régimen de subcontratación con empresas. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla a la que estas condiciones obligan, debiendo estar en disposición de puesta en servicio 24 h. al día /365 días al año.

Todo el personal que la empresa adjudicataria ponga a disposición de la Consejería de Educación y Juventud para la ejecución de los trabajos, deberá ir convenientemente identificado con el distintivo del nombre de la empresa contratista, en un lugar visible, que le identifique como personal de la misma.

### **6.2. Responsable del servicio**

La empresa adjudicataria designará un responsable del Servicio con experiencia demostrable de 2 años al frente de servicios equivalentes, con plena autoridad y debidos poderes para resolver los problemas que surjan en el desempeño del Servicio. El responsable será el interlocutor con la Subdirección General de Régimen Interior por lo que, en ningún caso, la citada Subdirección General dará instrucciones al personal de la empresa adjudicataria, sino que las dirigirá al responsable del Servicio designado. En casos de emergencia la Subdirección General de Régimen Interior podrá comunicarse o exigir la presencia del responsable, aunque sea fuera del horario habitual de trabajo,





por lo que deberá estar localizable 24 h. al día/365 días al año mediante un teléfono móvil.

Dicho responsable deberá acudir a las reuniones convocadas por la Subdirección General de Régimen Interior. La no presentación debidamente justificada será causa de la correspondiente penalización.

### **6.3. Medios técnicos y materiales**

Igualmente, la empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos necesarios tales como: andamiajes, equipos especiales, sistemas de comunicación, furgonetas, ordenadores portátiles, plataformas elevadores etc., y las herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, incluyendo software.

### **6.4. Responsabilidades del empresario**

Corresponde a la contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La empresa adjudicataria entregará a la Consejería de Educación y Juventud, en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al inicio del contrato, la relación nominal del personal que prestará servicio con carácter habitual.

Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería de Educación y Juventud, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella siempre a juicio de la Subdirección General de Régimen Interior, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presenta la adjudicataria.

### **6.5. Normativa a cumplir y documentación a aportar**

Asimismo, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la observación, por parte de su personal de la siguiente normativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- R.D. 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción
- R.D. 614/2001 de 8 de junio, sobre Disposiciones Mínimas para la Protección de la Salud y Seguridad de los Trabajadores Frente al Riesgo Eléctrico.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



- R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por un técnico competente que presentará previamente al comienzo de los trabajos.

A la firma del contrato el adjudicatario, a fin de cumplir con la Coordinación de Actividades Empresariales, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad formativa.
  - Respecto a la formación de los trabajadores en relación con el desempeño de su puesto:
    - Relación trabajadores.
    - Certificación de la capacitación de los trabajadores para ejercer sus funciones.
  - Registro de firmas de los trabajadores de haber recibido formación sobre prevención de riesgos en su puesto de trabajo en función de lo que establece la normativa para el mismo.
  - Registro de firmas de recepción de equipos de protección individual.
  - Comunicación-designación de Recursos Preventivos, que deberá conocer un trabajador de su propia plantilla, del ámbito donde se desarrollaran los trabajos previstos en el presente pliego.
- Igualmente, durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria presentará un Registro de Firmas que acredite la recepción de información sobre riesgos y Plan de Emergencia proporcionado por la Subdirección General de Régimen Interior.

## 7.- DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La Subdirección General de Régimen Interior considerará la tramitación electrónica el medio habitual para formular peticiones y controlar su seguimiento.

La empresa adjudicataria atenderá, exclusivamente, los avisos dados por el representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior. Salvo autorización expresa de ésta no se atenderán llamadas o reclamaciones que provengan de otras dependencias de la misma.

En las reuniones de inicio de contrato se fijará los horarios y turnos más adecuados para la mejor marcha del servicio que, habitualmente, se desarrollarán entre las 8:00 y las 15:00 horas, debiendo adaptarse éstos al funcionamiento de cada una de las sedes objeto del contrato.

En aquellos casos que se estime necesario determinar un horario específico, incluso en días festivos, la empresa adjudicataria vendrá obligada a la realización del mismo sin que ello suponga un incremento de los precios de mano de obra y desplazamiento.





La empresa adjudicataria podrá, durante el período de vigencia del contrato, acceder a todas las instalaciones cuyo mantenimiento es objeto de esta contratación, identificándose al personal de seguridad. Todo el personal deberá ir debidamente identificado.

Siempre que sea posible la Subdirección General de Régimen Interior proporcionará a la empresa adjudicataria el suministro necesario de energía eléctrica, agua, etc. Cuando ello no sea posible la empresa adjudicataria deberá proveerse de los necesarios medios (grupo electrógeno, depósitos, etc.) para la ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria aportará los manuales de usuario de funcionamiento de las instalaciones para que el personal designado por la Subdirección General de Régimen Interior pueda llevar a cabo las acciones necesarias, así como impartir formación a un mínimo de dos personas pertenecientes a la citada Subdirección General de Régimen Interior.

Una vez ejecutados los trabajos las instalaciones quedarán limpias de materiales y ordenadas.

Se deberá comunicar al representante de la Subdirección General de Régimen Interior con una antelación de al menos 2 días la realización de las revisiones establecidas en el Programa de Trabajo.

## **8.- CONTROL DE EJECUCIÓN Y GARANTIA Y CALIDAD DE LOS TRABAJOS**

### **8.1. Ejecución de los trabajos**

Los trabajos deficientemente ejecutados deberán ser rehechos por cuenta del adjudicatario quien será, en todo caso, responsable ante la Subdirección General de Régimen Interior y ante terceros de los daños que pudieran producirse por tales deficiencias, sin perjuicio de las sanciones económicas que pudieran corresponderle.

La ejecución de los trabajos objeto de estas condiciones estará sujeta al control de calidad establecido por ley y su coste se considerará incluido en el precio de adjudicación.

### **8.2. Garantía y calidad de los trabajos**

El nivel de calidad del servicio objeto del contrato vendrá determinado por el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad que se establecen en este pliego medidos a través de parámetros objetivos. De común acuerdo, la Dirección Técnica del adjudicatario y la Subdirección General de Régimen Interior establecerán un sistema ponderado de parámetros objetivos que permitan valorar el nivel de calidad atribuible al servicio prestado.

El adjudicatario deberá realizar la prestación del servicio cumpliendo los siguientes objetivos:

- Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones incluidas en el alcance del contrato serán en todo momento las que se demanden.
- Los equipos, máquinas y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por



el fabricante o instalador y alcanzar la vida media prevista.

- Se realizarán todos los controles y operaciones previstas y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones y unidades de obra comprendidas en el mantenimiento. Muy especialmente se realizarán aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento que estén vigentes en cada momento.
- Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión mantendrán en todo momento las características y actualizaciones necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- Deben conseguirse los rendimientos óptimos de equipos, máquinas, sistemas y procesos tomando como referencia los que figuran en las características técnicas del fabricante y los exigidos en función de las necesidades de las sedes objeto del contrato con objeto de obtener la mejor relación prestaciones/costes de explotación.
- Se realizará una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, sistemas e instalaciones, manteniendo, en todo momento, su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos, etc.
- El mantenimiento correctivo por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos que sea necesario realizar en las instalaciones, unidades de obra, sistemas, procesos, etc., se ejecutará con rapidez y eficacia sin que suponga un incremento de coste respecto a la oferta inicial presentada por la empresa mantenedora.
- En todo momento se observarán y aplicarán todas las normas de seguridad exigidas en el funcionamiento, revisión y reparación de equipos, máquinas, procesos e instalaciones para asegurar la máxima integridad física de personas y cosas. Igualmente se actuará en las reposiciones y reparaciones.
- Se utilizarán procedimientos preventivos, correctivos y de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad del mantenimiento, la seguridad de personas y cosas y la obtención de un índice óptimo de costes/prestaciones.

La empresa adjudicataria será responsable de las deficiencias en el servicio motivado por una mala conservación del mismo o por una errónea e incompleta ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo.

Se establece un plazo mínimo de un año de garantía a partir de la finalización de los trabajos debidamente recibidos y facturados para los materiales de suministro, reposición y reparación.

### **8.3. Tratamiento de residuos**

Es obligación del adjudicatario el cumplimiento de la legislación vigente en materia de residuos. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establece la legislación vigente en esta materia del siguiente modo:

- Los residuos asimilables a urbanos para los que las dependencias



administrativas de la Consejería de Educación y Juventud tengan contenedor de recogida selectiva deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior del contenedor correspondiente por parte de la empresa adjudicataria.

- Para el resto de residuos la empresa adjudicataria debe gestionar correctamente contando en su caso con los servicios de una empresa debidamente certificada.

Por lo que respecta a los aparatos eléctricos y electrónicos, ya sea durante el mantenimiento preventivo o correctivo, se retirarán todos los aparatos eléctricos y electrónicos para su posterior tratamiento como residuos en aplicación del Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Asimismo, se deberá aplicar toda la regulación en materia de residuos de baterías y pilas en virtud del Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos y cualquier otra normativa afín al reciclaje de estos residuos.

El coste de estas operaciones se considerará incluido dentro del mantenimiento preventivo mientras que la sustitución de dichos elementos se llevará a cabo como mantenimiento correctivo.

## 9.- PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá presentar en el primer mes de ejecución del contrato, a contar desde el siguiente a la formalización del mismo, un Programa de Trabajo de cada una de las sedes de la Consejería de Educación y Juventud incluidas en el presente contrato identificando el Centro objeto de la actuación e indicando para cada mes las operaciones periódicas que se ejecutarán de las recogidas en el Anexo I de dicho pliego.

Se aporta modelo tipo:

CENTRO TRABAJO	EQUIPO	MES	OPERACIÓN A REALIZAR

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Mar Pérez Merino



## **ANEXO I**

### **RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE ELEMENTOS EXISTENTES EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD**

#### **C/ ALCALÁ, 30**

- 45 Detectores de presencia de doble tecnología
- 4 Barreras de IR Exteriores en terraza + 2 en planta 4ª
- 1 Central de intrusión HONEYWELL
- 19 cámaras de interior
- 3 Monitores
- 2 Grabadores

#### **C/ SANTA HORTENSIA, 30**

- 6 Barreras de IR Exteriores
- 1 Central de intrusión
- 48 cámaras de interior
- 3 Monitores
- 3 Grabadores

#### **C/ GENERAL DÍAZ PORLIER, 35**

- 7 cámaras de interior
- 1 Monitores
- 1 Grabadores
- 1 Sistema de intrusión



## RELACIÓN DE EQUIPOS DE RX y ARCOS

Equipos de Rayos X				Arcos Detectores de Metales			
Edificio	Mantenedor / Marca	Modelo	Nº de serie	Edificio	Marca	Modelo	Nº de serie
Santa Hortensia	Tecosa	Heimann 5030S	20849	Santa Hortensia	Tecosa / CEIA	HI-PE / ELLIPTIC	20106006038
Alcala Entrada Principal	Tecosa	Heimann 5030S	25405	Alcala Entrada Principal	Tecosa / CEIA	HI-PE / PN	9764720
Alcalá Universidades	Tecosa	Heimann 5030S	15858	Alcalá Universidades	Tecosa	HI-PE / ELLIPTIC	20206035055
General Diaz Porlier	Tecosa	Hiscan-PS-5030-S	63721	General Diaz Porlier	Tecosa	02PN8	33094902

- **Equipos Almacenados en c/ Pinos Alta nº 2 (Madrid), que actualmente no están en uso y que pudieran instalarse en sustitución de alguno de los anteriores instalados en las sedes del Anexo I:**

ARCO TARGET DETESCAN S99 010399

ARCO TARGET RANGER S200DZ A18Z4618



## ANEXO II

### OPERACIONES DE REVISIÓN DE LAS INSTALACIONES DE SEGURIDAD

POSIC.	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR	FRECUENCIA				
		MENS.	BIM.	TRIM.	SEM.	ANUAL
1	Sistemas de seguridad anti intrusión			X		
2	Sistemas CCTV			X		
3	Arco Detector					X
4	Scanner Rayos X				X	

**Si bien el plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de octubre de 2022, la prestación del servicio objeto del mismo abarcará las operaciones de carácter anual correspondientes al ejercicio 2022, así como las correspondientes al último trimestre y al último semestre del 2022.**

