



Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

APROBACION

por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas
en Sesión de Junta de Gobierno Local de
fecha 19/01/2018



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRA EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ALARMAS EN LOS DISTINTOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto definir las operaciones de mantenimiento que deberán regir la contratación del mantenimiento y conservación de las instalaciones de alarmas existentes en los edificios públicos del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas definidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con las condiciones estipuladas en este Pliego, así como en el correspondiente Pliego de cláusulas administrativas particulares, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El fin perseguido es el de mantener todas las instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento, cumplimiento para ello todas las exigencias legales establecidas para ellas.

2.- CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Las empresas licitadoras serán responsables del conocimiento de las instalaciones, previo a la formulación de las ofertas.

Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, podrán visitar las instalaciones para su estudio con la debida autorización del encarado municipal correspondiente, y sin interferir en el funcionamiento de los edificios.

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del contrato, sin que pueda aducir ningún inconveniente ni reparo para ello.

3.- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

La empresa mantenedora deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 43 "Revisiones" del Real Decreto 2364/1994 de 9 de diciembre el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, sobre el mantenimiento periódico de instalaciones de todos los equipos e instalaciones de alarmas .





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

En lo referente a la vigilancia , conexión a la central receptora de alarmas se está a los dispuesto en el citado Decreto, así como cualquier disposición de carácter oficial que sea de aplicación a las instalaciones objeto del presente contrato.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones:

A.1) Mantenimiento Preventivo - Revisiones periódicas.

El mantenimiento de los sistemas de seguridad existentes en la totalidad de las dependencias municipales relacionadas en el **Anexo I**, se llevará a cabo mediante revisiones periódicas de cada sistema que se realizarán una vez al trimestre (cuatro revisiones anuales). En las mismas, se comprobará el funcionamiento de todos los elementos componentes del sistema, sustituyendo o reparando, por cuenta de la empresa adjudicataria, los pequeños materiales deteriorados (relés, pequeño material de montaje, etc.).

De cada revisión, la empresa adjudicataria realizará un informe detallado y razonado técnicamente que será entregado junto con el parte de trabajo correspondiente al Responsable del contrato municipal mencionando: las pruebas realizadas, resultados obtenidos, deficiencias detectadas, en el que se especifique si la instalación cumple o no con lo establecido en la normativa vigente, posibles soluciones, observaciones, incluyendo presupuesto de reparación completamente desglosado. Así mismo se cumplimentará el libro registro de revisiones descrito en el Artículo 43.4 del Real Decreto 2 2364/1994 de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.

A.2) Mantenimiento Correctivo - Averías.

La empresa adjudicataria acudirá, con personal técnico cualificado, a todas las incidencias de averías, incluso en días festivos, en un plazo inferior a 24 horas desde que tengan conocimiento de las mismas, bien porque se reciba una señal de alarma, bien porque se comunique desde el propio centro o por cualquier otro medio. La empresa adjudicataria localizará el origen de la averías y las repararán de inmediato cuando sea posible, sustituyendo los componentes deteriorados. Será por cuenta de la empresa adjudicataria tanto la reparación inmediata del sistema como el arreglo o sustitución de los pequeños materiales deteriorados que hayan dado lugar a las averías.

Cuando no sea posible su reparación inmediata por necesitar de la sustitución parcial o total del sistema, se notificará inmediatamente al servicio correspondiente del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas





Ayuntamiento de
Camama de Esteruelas
Madrid

Si como consecuencia de avería se llevara a cabo la sustitución parcial o total de un sistema de seguridad y ésta se produjera durante el plazo de duración del contrato de mantenimiento, la empresa encargada del mismo tendrá la obligación de conectar en la central receptora de alarmas el nuevo sistema (siempre que éste cuente con elementos homologados), aunque se hubiera instalado por empresa distinta. Así mismo, tendrá la obligación de continuar realizando en las mismas condiciones todos los servicios que se recojan en el pliego correspondiente.

B) Conexión a central receptora de alarmas.

La empresa adjudicataria conectará los sistemas de seguridad de todos los edificios públicos recogidos en el **Anexo I** objeto del contrato a una central receptora de alarmas durante el período de tiempo que dure el mismo, para lo cual dispondrá de equipos receptores capaces de recoger la señal de todas las centrales de alarmas existentes en los centros así como de las futuras centrales que se pudieran instalar, siempre y cuando estas últimas estén debidamente homologadas.

C) Atención de alarmas.

La empresa adjudicataria realizará la atención de todas las alarmas que se produzcan. Antes de comunicar a los servicios policiales las alarmas, la central receptora deberá verificarlas con los medios técnicos de que disponga.

En caso de ser necesario, se establecerá un servicio de vigilancia hasta la resolución de la anomalía que hubiere producido la alarma, sin coste adicional alguno.

El servicio de acuda será prestado con un tiempo máximo de respuesta de 30 minutos desde la recepción de la señal.

D) Otros Trabajos.

La empresa adjudicataria llevará a cabo los siguientes trabajos para el correcto desarrollo de los servicios prestados:

- **Creación de inventario e identificación**, que recoja: un inventario por edificio de todos los elementos que componen las instalaciones con detalle de ubicación, tipo, esquemas, etc...

- **Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen**, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice, entregándose una copia de dicha documentación se entregará al Ayuntamiento de Camama de Esteruelas.





Ayuntamiento de
Camama de Esteruelas
Madrid

- **Adiestrará** a las personas encargadas de los distintos edificios el manejo de los sistemas de seguridad.

4.- PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO.

En su oferta las empresas licitadoras deberán incluir necesariamente los Planes de Mantenimientos propuestos.

La empresa que resulte adjudicataria procederá a la concreción y conformación de los "Planes de Mantenimiento" y "Manuales de Mantenimiento" correspondientes con los contenidos mínimos que se establecen en el **Anexo II.I y II.II** de este pliego.

5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El mantenimiento preventivo se prestará conforme a la metodología procedimientos propuestos por el adjudicatario, debiendo observar en todo caso las prescripciones mínimas recogidas en el **Anexo II**.

Será realizado un Informe Técnico por la persona responsable de la revisión. En dicho informe, se detallarán todos los defectos o anomalías detectadas, aportando en cada caso las soluciones o acciones correctoras que se consideren oportunas.

Se deberá cumplimentar el correspondiente libro-registro de revisiones de cada instalación de seguridad existente en cada edificio, cuyo modelo se ajustará a los requisitos de la normativa vigente, de forma que sea posible su tratamiento y archivo mecanizado e informatizado.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para la Administración, debiendo sustituir aquella los elementos dañados.

El Plan de Mantenimiento Preventivo cumplirá con todas las especificaciones y normas recogidas en los Reglamentos y Normas vigentes o que puedan entrar en vigor a lo largo del periodo de duración del contrato.

6.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

El resto de actuaciones de mantenimiento correctivo requerirán de la solicitud previa del Excmo. Ayuntamiento de Camama de Esteruelas. El adjudicatario estará obligado a realizar las reparaciones que se necesiten y que no estén incluidas en este Pliego de condiciones, previa presentación del correspondiente Proyecto y la conformidad del mismo por parte del Ayuntamiento de Camama de Esteruelas.





Ayuntamiento de
Camama de Esteruelas
Madrid

En caso de avería de uno o varios elementos, y que no sea posible su reparación "in situ", el adjudicatario estará obligado al desmontaje de dicho elemento, su transporte y reparación en taller y a sustituir provisionalmente, durante el tiempo que dure la reparación y siempre que sea posible, dicho elemento por otro de similares características que garantice la continuidad del servicio sin cargo adicional alguno para el Ayuntamiento de Camama de Esteruelas .

Sí por manejo erróneo o negligente, o una reparación y operación de mantenimiento imperfecta de las instalaciones por parte del adjudicatario se produjeran averías en las mismas, serán reparadas por el adjudicatario sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Camama de Esteruelas .

El adjudicatario quedará obligado a atender los avisos urgentes de avería en un tiempo máximo de 2 horas cuando suceda dentro de la jornada laboral del personal y de 4 horas para aquellos avisos realizados fuera de la jornada laboral.

El ofertante deberá justificar dicha capacidad en la oferta técnica.
Estas tareas se realizarán por el personal de la empresa adjudicataria. Estos rellenarán un parte de trabajo que enumere las acciones ejecutadas a fin de la elaboración del informe trimestral.

7.- TRABAJOS EXCLUIDOS.

En este Pliego no se contemplan los trabajos de reparación motivados por uso doloso de la instalación.

Para todos aquellos trabajos que se estimen no quedan contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, la Empresa adjudicataria presentará previamente a la aprobación y ejecución de dichos trabajos, un presupuesto, indicando en extensión la operación ofertada.

Quedan excluidos del contrato:

- La sustitución de sistemas completos.
- Instalaciones telefónicas necesarias.
- La instalación de nuevos sistemas que puedan ser requeridos por el Ayuntamiento de Camama de Esteruelas.

8.- RECEPCIÓN DE ALARMAS.

1. Durante el horario de apertura de los edificios -lunes a viernes no festivos cualquier alarma emitida será contrastada directamente con los edificios para su comprobación.

2.- Cuando la alarma se produzca fuera de estos horarios, se intentará contactar con el edificio.





*Ayuntamiento de
Camama de Esteruelas
Madrid*

De no recibir contestación, la empresa adjudicataria comunicará a la Policía Local que realizará el servicio de acuda y realizará la comprobación, si la alarma resulta ser falsa realizará las acciones necesarias para volver a conectar la misma. En caso de detectarse la existencia de intrusión, la Policía Local permanecerá en el lugar hasta la solución de la incidencia.

Si existiera algún desperfecto que afectara al edificio dará aviso al Ayuntamiento de Camama de Esteruelas, facilitando toda la información posible sobre los daños que puedan existir. Si entre estos daños se localizaran los accesos del edificio y/ o instalaciones esenciales, permanecerá hasta que el Ayuntamiento de Camama de Esteruelas solucione el problema y se pueda proceder al cierre del mismo en condiciones de absoluta seguridad o a la apertura del centro en la siguiente jornada.

De este incidente se dará cuenta inmediata del incidente al Ayuntamiento de Camama de Esteruelas a través del teléfono de contacto existente al efecto.

El servicio de acuda será prestado con un tiempo máximo de respuesta de 30 minutos desde la recepción de la señal.

Quedan excluidos del contrato la sustitución de sistemas completos, instalaciones telefónicas necesarias y la instalación de nuevos sistemas, que puedan ser requeridos por el Ayuntamiento de Camama de Esteruelas. El importe de mano de obra y desplazamiento que se emplee en estos trabajos se entenderá incluido en el precio del contrato y no se podrán realizar con recursos que interfieran la realización de las labores de mantenimiento preventivo o correctivo incluidas en las obligaciones ordinarias del adjudicatario.

9.- CAMBIO DE MANTENEDOR.

Todas aquellas gestiones y gastos que hayan de realizarse ante los Entes Territoriales y/o Entidades de Inspección y Control, derivadas de la adjudicación de este Contrato, y que sean resultantes en el cambio de mantenedor o reforma de alguna instalación, serán a cargo de la Empresa adjudicataria.

10.- ASESORAMIENTO TÉCNICO.

La adjudicataria prestará asesoramiento y consultoría al Ayuntamiento de Camama de Esteruelas con respecto a las materias y cuestiones relativas las instalaciones de seguridad, conexión a central receptora de alarmas.

Si variase la legislación y normas vigentes sobre este tipo de instalaciones y/o servicios, la Empresa lo comunicará por escrito y junto con un presupuesto detallado de las modificaciones necesarias a fin de adaptar las instalaciones a la nueva legislación para su conocimiento y adaptación.





Ayuntamiento de
Camama de Esteruelas
Madrid

Este asesoramiento y asistencia técnica será realizado sin coste adicional para el Ayuntamiento de Camama de Esteruelas .

Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los Organismos Oficiales en materia de instalaciones de seguridad.

11.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio el adjudicatario queda obligado a:

-Realizar, confeccionar y actualizar la información tanto gráfica como escrita necesaria para la gestión del mantenimiento objeto de este contrato.

-Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones de seguridad, y conexión a centrales de recepción de alarmas.

El Informe Inicial incluirá un Inventario completo y tendrá la consideración de exhaustivo, por lo que todo lo que no quede reflejado en él, será aceptado tácitamente por la empresa adjudicataria como correcto, pudiendo exigir los técnicos municipales , con posterioridad, la corrección de defectos y anomalías detectadas y no contempladas en el inventario Inicial.

La empresa adjudicataria será responsable de mantener permanentemente actualizado y a disposición de los servicios técnicos municipales dicho Inventario.

En el mes anterior al fin del contrato el adjudicatario deberá realizar un informe final indicando el estado de las instalaciones y equipos. En él figurará lo siguiente:

1. Un inventario actualizado de las instalaciones y equipos.
2. Fichas técnicas e históricos de los equipos.
3. Relación de informes y certificados con indicación de la fecha de entrega al Excmo. Ayuntamiento de Camama de Esteruelas .
4. Comentarios, documentos e informes que el adjudicatario considere oportunos y digno de mencionar en relación con los trabajos objeto del contrato.

Dentro del mes siguiente al inicio del posterior contrato adjudicado a otra empresa, dos técnicos (uno del anterior adjudicatario y otro del nuevo contratista), revisarán conjuntamente las instalaciones objeto del contrato.

A este acto de verificación del estado de las instalaciones asistirá el Excmo. Ayuntamiento de Camama de Esteruelas. Finalizado el acto se redactará, en el





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

plazo de los dos días hábiles siguientes, un informe final cuya entrega será requisito necesario para la devolución de la garantía definitiva del contrato.

Deberá facilitarse toda la documentación indicada en el Artículo 45. "Manuales del sistema"

12.- INFORMACIÓN PERIÓDICA.

Se presentará junto con la facturación, un resumen de las actividades realizadas por meses, detallando lo siguiente:

- Trabajos de mantenimiento preventivo, con observaciones y resultado de pruebas o inspecciones, así como estudios técnicos y recomendaciones que sean necesarias.
- Relación de averías y de incidencias registradas, con indicación de fechas y horas, tiempo de intervención, causas, reparaciones efectuadas y estado actual.
- Relación de materiales que se utilicen y cualquier otro trabajo realizado.

Con el objeto de mantener un sistema eficaz de información sobre la prestación de este servicio, se resalta la importancia de que toda la información que sobre incidencias que puedan surgir durante su ejecución, así como por la generada por la propia actividad del mismo, sea facilitada de modo periódico, con la periodicidad que se especifica:

Informe mensual de cada instalación donde se recojan las incidencias habidas (reales o falsas alarmas). Se enviarán dos copias, una de ellas en formato digital.

Se presentarán, por parte del adjudicatario, los modelos de documentos que recojan dichas exigencias sometándose a la aprobación de los servicios técnicos municipales antes de su puesta en marcha.

13.- MEDIOS MATERIALES.

Se incluyen todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento e inspección de las instalaciones y el costo de su sustitución será a cargo del adjudicatario, de manera que le corresponderán los siguientes conceptos:

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán aportados por el adjudicatario, y a tal efecto mantendrá el stock correspondiente para no perturbar el desarrollo de las operaciones.

No se incluyen los siguientes puntos:

1. Las modificaciones sobre las instalaciones actuales por iniciativa de los Servicios del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas que tendrá que realizar el adjudicatario, previa aprobación de presupuesto, siempre que estas modificaciones no sean provocadas por reparaciones del mismo mantenimiento.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

2. Las ayudas de albañilería, carpintería, cerrajería, yesería, pintura y cualquier otra necesaria para el restablecimiento del funcionamiento y condiciones iniciales, Incluyendo tanto el material como la mano de obra necesaria.

3. Los materiales o máquinas a reponer como consecuencia de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, huelgas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado por personal ajeno al adjudicatario. En este caso, el contratista acreditará haber concertado una póliza de seguro de cobertura de riesgos por fuerza mayor que cubra dichas contingencias.

4. Los fluidos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones como son: agua, gas, fuel-oíl, electricidad o cualquier tipo de energía.

14.- OTROS MEDIOS.

El adjudicatario ha de disponer de todos los medios técnicos necesarios, tales como herramientas, útiles, suficientes para el correcto desarrollo del servicio.

Dispondrá de medios propios de transporte y auxiliares necesarios, así como de los equipos de protección personal precisos para cada tipo de trabajo y de la colocación de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes, tanto a su propio personal o a personas ajenas, durante la ejecución de los trabajos.

15.- MEDIOS HUMANOS.

La empresa adjudicataria dispondrá, las 24 horas del día, de lunes a domingo, del personal necesario para la ejecución de las siguientes tareas:

1. Personal de la central receptora de alarmas necesario para la recepción de las mismas y toma de decisiones correspondiente al aviso recibido.

2. Personal necesario para la realización de los servicios de acuda que puedan derivarse de las alarmas detectadas.

3. Personal especialista de mantenimiento en los sistemas que esté suficientemente capacitado para la realización de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo, incluyendo las revisiones requeridas en este pliego.

Asimismo la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas el personal necesario y suficiente para atender todos los trámites de operativa y administrativos derivados de la ejecución del presente contrato.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

La estructura de personal será la adecuada para la realización de todos los trabajos contemplados en esta contratación. Esto engloba su personal para el desarrollo de todos los servicios, así como el personal de apoyo, asistencia técnica, dirección y control de los servicios y un equipo de actuación rápida en caso de emergencias.

Entre los trabajos a realizar dentro de este mantenimiento cabe destacar los siguientes:

- La reparación de averías que se puedan producir en las instalaciones y la solución de incidencias cualquiera que sea su causa (mantenimiento correctivo).

La empresa adjudicataria será responsable, en caso de huelga o paro laboral debidamente autorizados, de garantizar los servicios mínimos necesarios para cumplir el mantenimiento correctivo y otras actuaciones de mantenimiento necesarias para salvaguardar la seguridad y operatividad de las instalaciones.

Durante los periodos de huelga se abonará exclusivamente la parte correspondiente a los servicios mínimos realizados. En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho a no abonar ningún importe proporcional, o a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.

16.- INTERLOCUTORES.

El personal que efectúe la prestación de los servicios que se contratan deberá estar dirigido y controlado por un delegado (técnico medio o superior) pertenecientes a la empresa adjudicataria, a quien corresponderá impartir las instrucciones precisas para el mejor cumplimiento del servicio, y que ejercerá y actuará como interlocutor de la entidad adjudicataria ante el ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, ostentando el cargo de Director técnico de las instalaciones.

17.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Para la realización de las tareas de mantenimiento y con el fin de no producir alteraciones en el funcionamiento de los edificios, los programas de mantenimiento serán presentados por el adjudicatario al Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas y una vez aprobados serán ejecutados.

La programación contemplará los horarios más convenientes para realizar cada una de las actividades, dentro de esta programación.

Los trabajos de las actuaciones destinadas a subsanar las averías se realizarán con el visto bueno de la propiedad durante la jornada laboral de la empresa adjudicataria.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

La central de alarmas deberá estar atendida permanentemente por los operadores necesarios para la prestación de los servicios, y que se encargarán del funcionamiento de los receptores y de la transmisión de las alarmas que reciban, conforme al apartado 1 del Artículo 48. "Funcionamiento" del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, que aprueba el reglamento de seguridad privada.

18.- INVENTARIO.

Al hacerse cargo del mantenimiento, el contratista establecerá una ficha por cada edificio, en la que anotará aparte de las características del mismo, las fechas en que se produzcan las distintas revisiones, avería que se presenten, reparaciones, mejoras, etc., así como el estado en que se encuentren las instalaciones al hacerse cargo del servicio.

El adjudicatario realizará, a su cargo, en plazo máximo de un mes contado a partir de la adjudicación definitiva, un inventario completo con una ficha tal como se indica en el párrafo anterior.

Así mismo, será responsable de mantener actualizado dicho inventario.

En el caso de que el adjudicatario detecte la necesidad de realizar alguna actuación en las instalaciones (reparación, modificaciones, etc.) justificará debidamente la necesidad y los detalles de la misma, así como su presupuesto. Los servicios técnicos municipales podrán solicitar ofertas a otros proveedores para realizar la valoración y en su caso ejecución de la actuación.

La empresa adjudicataria deberá diseñar, durante el primer mes de contrato, un inventario y una codificación para la identificación de los sistemas de alarmas existentes en los centros educativos.

Una vez finalizado el inventario se entregará a esta Administración en soporte digital para su aprobación.

El adjudicatario vendrá obligado a entregar esta información impresa y soporte informático en los formatos indicados en el apartado "12. Documentación Técnica" de presente pliego de Prescripciones técnicas.

19.- CONTROL DE LOS SERVICIOS.

El Ayuntamiento destinará para el control e inspección del servicio, el personal municipal necesario.

Deberán comprobar que el servicio se ha efectuado adecuadamente.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

En caso contrario, podrán hacer las oportunas y estrictas observaciones al encargado de la contrata, o a quien le sustituya en su lugar de trabajo.

Tales observaciones irán encaminadas al mejor cumplimiento del presente contrato.

Las discrepancias surgidas entre los empleados municipales y encargado de las contrata, así como cualquier anomalía observada, serán puestas en conocimiento de los Servicios Técnicos municipales y comunicadas al adjudicatario.

La inspección facultativa podrá comunicar órdenes verbales urgentes a los operarios de la contrata, a través de los técnicos, las cuales, podrán ser confirmadas posteriormente por escrito.

De igual manera se procederá para las órdenes que los inspectores facultativos tengan que comunicar a los encargados de los servicios de la contrata.

Las órdenes dadas por los servicios técnicos municipales en el trabajo, deben cumplirse inmediatamente o en un plazo que se determine y en el caso de disconformidad del adjudicatario, éste deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, dentro de las 24 horas siguientes, siendo ésta la que resolverá sobre la incidencia.

20.- AVISOS DE AVERÍA.

Para atender los avisos de avería descritos en este Pliego, la Empresa adjudicataria contará con un Servicio Técnico que acudirá a las llamadas que se produzcan. Deberán presentarse un resumen de actuaciones por centro, que será entregada, junto con la facturación correspondiente.

Los datos que deberán recogerse, para cada uno de los avisos, son los siguientes:

- Fecha y hora en la que se recibe el aviso.
- Número de la orden de trabajo.
- Nombre y dirección del edificio, donde se produce la avería.
- Calificación de la avería (urgente o normal).
- Descripción de la avería.
- Persona y teléfono que da el aviso de avería.
- Fecha de resolución de la avería con la firma del responsable y sello del centro.

21.- PARTES DE TRABAJO.

El Parte de Trabajo estará constituido por el documento en donde se describe el trabajo realizado para la reparación de una determinada avería o un mantenimiento preventivo.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

Deberá rellenarse un Parte de Trabajo por cada una de las intervenciones realizadas, bien sea como consecuencia de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo extraordinario.

Los datos que deberán recogerse en el Parte de Trabajo, son los siguientes:

- Fecha de la intervención.
- Nombre del Técnico/os que la realizan.
- Centro o Edificio donde se ejecuta.
- Tiempos utilizados por cada uno de los técnicos ejecutores.
- Materiales utilizados en la reparación.
- Descripción de los trabajos.
- Estado de la instalación tras la intervención.
- Observaciones, si proceden.

El parte de trabajo constará al menos de dos copias, una para la empresa adjudicataria y, la original que será depositada en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

22.- PLAZOS DE ACTUACIÓN.

Todos los avisos de avería deberán atenderse lo más rápidamente posible y como máximo dentro de las 24 horas siguientes a su detección, incluso en días festivos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 44. "Averías", del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, que aprueba el reglamento de seguridad privada. El tiempo de respuesta máximo será de 2 horas en caso de emergencia dentro de la jornada laboral y de 4 horas en los avisos realizados fuera de la jornada laboral.

Una vez iniciados los trabajos para la reparación de una avería, ésta debe quedar finalizada sin dilatación en el tiempo, salvo causa justificada.

23.- NORMATIVA APLICABLE.

Todas las operaciones de mantenimiento objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, que no tiene carácter limitativo ni excluyente, y que deberá asimismo ser tenida en cuenta por la empresa adjudicataria durante la prestación del servicio, tanto en el ámbito estatal como el particular de la Comunidad de Madrid atendiendo especialmente a:

- Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada (BOE núm. 186, de 4 de agosto).

Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Seguridad Privada
(BOE núm. 8, de 10 de enero).





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

- Orden de 23 de abril de 1997 por la que se concretan determinados aspectos en materia de empresas de seguridad, en cumplimiento de la Ley y el Reglamento de Seguridad Privada (BOE núm. 108, de 6 de mayo. Corrección de errores en BOE núm. 157, de 2 de julio).
- Orden de 21 de diciembre de 2001 sobre establecimiento de un régimen de aplicación especial de ciertas medidas de seguridad recogidas en la Orden de 23 de abril de 1997, por la que se concretan determinados aspectos en materia de empresas de seguridad, en cumplimiento de la Ley y el Reglamento de Seguridad Privada (BOE núm. 306, de 22 de diciembre).
- Orden PRE/2914/2009, de 30 de octubre, que desarrolla lo dispuesto en el Real Decreto 1628/2009, de 30 de octubre, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, y del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero. (BOE núm. 264, de 2 de noviembre).
- Resolución de 16 de noviembre de 1998, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Seguridad Privada
- Resolución de 16 de noviembre de 1998, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se aprueban los modelos oficiales de los Libros-Registro que se establecen en el Reglamento de 02/12/2010 10:27:00 Seguridad Privada (BOE núm. 295, de 10 de diciembre).
- Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de observación y aplicación.

Camarma de Esteruelas 18 de julio de 2017.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD;

Fdo: Daniel Valle Ruiz.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

ANEXO I

RELACION EDIFICIOS MUNICIPALES QUE CUENTAN CON INSTALACION DE ALARMA

-EDIFICIO PARQUE SERVICIOS	Camino de Alcalá, s/n
-DEPENDENCIAS POLICIA LOCAL	Camino de Alcalá, s/n
-BIBLIOTECA	C/ Soledad, nº 37
-POLIEPORTIVO	Camino del Molino s/n
-ESCUELA INFANTIL	Camino del Molino s/n
-COLEGIO PUBLICO FEDERICO G ^a LORCA	
-INFANTIL	Camino del Molino s/n
-ANTIGUO	Camino de Alcalá, s/n
-NUEVO	Calle Huerta
-EDIFICIO 3 ^a EDAD Y AULA MUJER	Plaza Doctor Marañón s/n
-EDIFICIO MULTIFUNCIONAL	C/ Daganzo, nº 2
-CENTRO CULTURAL	C/ Cervantes, nº 4
-CENTRO SOCIAL	C/ Soledad, nº 30
-CENTRO SOCIAL NUEVO CAMARMA	C/ Imagen
-NAVE MUNICIPAL	C/ Gallocanta nº 33

Camarma de Esteruelas 18 de julio de 2017.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD;

Fdo: Daniel Valle Ruiz.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

ANEXO II

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS "MANUALES DE MANTENIMIENTO"

En el presente Anexo se presentan los apartados mínimos que deberá incluir cada uno de los Manuales de Mantenimiento, documentos que realizará la empresa adjudicataria para cada instalación o equipo, y que definirán el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

Concretamente los manuales a realizar son:

- "Manual de Mantenimiento Preventivo Reglamentario"
- "Manual de Mantenimiento Preventivo No Reglamentario"
- "Manual de Mantenimiento Correctivo"

Anexo II.I.: MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REGLAMENTARIO

En este manual se incluirán, como mínimo, los siguientes apartados:

Inventario de equipos e instalaciones, en el que se recogerán la totalidad de los equipos e instalaciones sobre las que es necesario realizar revisiones periódicas oficiales de carácter obligatorio.

Libro de protocolos de inspección del Mantenimiento Reglamentario, en el que se recogerán la totalidad de hojas o partes de inspección debidamente referenciados a las instalaciones descritas en el inventario señalado en el apartado anterior.

En las citadas hojas o partes de inspección se consignarán las actuaciones a realizar en cada caso concreto, indicando con claridad en el impreso:

- Aparato o instalación a inspeccionar (nombre que la identifica, que deberá ser el mismo que figure en el inventario).
- Código del aparato o la instalación a efectos de informatización, que deberá ser el mismo que en el inventario.
- Reglamento industrial a aplicar.
- Puntos concretos de chequeo, señalando el artículo del reglamento que lo ordena.
- Clase de inspección, especificando si es revisión a cargo del usuario o revisión Periódica de obligado cumplimiento a cargo de empresa autorizada, Mantenedor/repador, entidades de inspección y control).
- Fecha de inspección.
- Localización de la instalación: centro educativo.
- Nombre de la empresa que realiza la inspección, con indicación del técnico u operario que la realiza.

Planning de inspecciones, en el que se contemplarán todas las inspecciones a realizar debidamente distribuidas a lo largo del año. Contemplará las inspecciones mensuales, semanales, trimestrales, semestrales, etc., que establezca la reglamentación. Estará organizado por aparatos.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

En cada inspección en concreto se consignará si es necesario o no, visar la inspección de en los Órganos Territoriales competentes de la Administración.

Planning de revisiones periódicas de obligado cumplimiento: Se confeccionará un planning técnico atendiendo a la periodicidad diferenciada de cada instalación en concreto, del que se extraerá el planning real anual de aquellas instalaciones o equipos que deban ser revisadas oficialmente. Estará organizado por aparatos.

Estadillo/Registro de inspecciones, en el que se llevará el control, de las inspecciones programadas en los planning correspondientes. Existirá uno por cada uno de los planning existentes.

Estará organizado por:

- Instalaciones.
- Meses naturales.

Libro/Registro de mantenimiento oficial. Se realizara uno por aparato o instalación. En ellos se consignará:

- Inspecciones oficiales (revisiones periódicas) realizadas por :
 - o Instaladores/mantenedores autorizados.
 - o Entidades de inspección y control reglamentario.
 - o Técnicos de los Órganos Territoriales competentes de la Administración.

Archivo de inspecciones. Formado por:

Partes de inspección no oficial.

Actas de inspección oficiales (revisiones periódicas de obligado cumplimiento).

Correspondencia mantenida con:

Fabricantes.

Instaladores/mantenedores autorizados.

Entidades de inspección y control reglamentario.

Delegación de Industria.

Relacionada con las inspecciones realizadas.

El "Manual de Mantenimiento Preventivo Reglamentario" deberá quedar completamente redactado al inicio de la prestación recogida en el presente pliego de prescripciones técnicas, debiendo ser presentado en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas para su aprobación antes del primer mes de desde el inicio de la prestación.

Anexo II.II: MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO NO REGLAMENTARIO

En este manual se incluirán, como mínimo los siguientes apartados:

o **Inventario de equipos e instalaciones:** en el que se recogerán la totalidad de las instalaciones existentes sobre las que se va a aplicar el mantenimiento preventivo.

o **Libro de protocolos de inspección de Mantenimiento Preventivo no**





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

APROBACION

por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas
a través de la Sección de Junta de Gobierno Local de
fecha 19/12/17

CERTIFICADO
EL/LA SECRETARIO/A



Reglamentario: en el que se recogerán la totalidad de hojas o partes de inspección, debidamente referenciadas a las instalaciones descritas en el inventario señalado en el apartado anterior.

En las citadas hojas o partes de inspección, se consignarán las actuaciones a realizar en cada caso concreto, indicando con claridad en el impreso:

o Instalación a chequear: nombre que la identifica que deberá de ser el mismo que figura en el inventario.

o Código de instalación: a efectos de informatización, que será el mismo que figure en el inventario.

o Localización de la instalación: edificio, servicio, planta.

o Operaciones a realizar: puntos concretos a chequear en cada instalación (Verificaciones y/o actuaciones concretas).

o Fecha de realización: de la inspección.

o Nombre del operario: que realizó la inspección.

o Tiempo empleado.

Planning de inspecciones de Mantenimiento Preventivo No Reglamentario: en el que se contemplarán las inspecciones a realizar con fecha real de inspección durante todo el año.

Estará organizado por:

o Instalaciones (indicando su nombre y código).

o Operaciones a realizar (indicando la frecuencia de realización de cada una de ellas).

o Estadillo-registro de inspecciones. En el que se llevará el control de las inspecciones programadas en el planning de inspecciones. Figurarán los mismos datos que en el planning de inspecciones organizadas por instalaciones y meses naturales.

Archivo de inspecciones: formado por todos los impresos de inspección ya realizados (hojas o partes de inspección), en donde quedarán recogidas por escrito todas las incidencias registradas en las mismas.

El "Manual de Mantenimiento Preventivo no Reglamentario" deberá quedar completamente redactado al inicio de la prestación recogida en el presente pliego de prescripciones técnicas, debiendo ser presentado en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas para su aprobación antes del primer mes de desde el inicio de la prestación.

Anexo II.III: MANUAL DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En este manual se incluirán, como mínimo, los siguientes apartados:

o **Partes de avería.** Existirán dos tipos de partes de avería:

o **Partes de avería de instalaciones y equipos.** Su misión es dar a conocer al adjudicatario la existencia de las averías o deterioros que se vayan produciendo. Serán entregados al adjudicatario para su resolución.

Partes de averías correctivas y preventivas. Su misión es demostrar la eficacia del mantenimiento preventivo. Serán generados como consecuencia de las inspecciones preventivas realizadas por la empresa adjudicataria.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

Estadillo de registro de averías, donde se anotarán las averías que se vayan generando diariamente. Existirán dos estadillos registro para cada uno de los grupos de averías señalados.

Archivo de partes de averías: formado por todos los impresos de parte de averías ya realizadas y debidamente cumplimentados.

El "Manual de Mantenimiento Correctivo" deberá quedar completamente redactado al inicio de la prestación recogida en el presente pliego de prescripciones técnicas, debiendo ser presentado en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas para su aprobación antes del primer mes de desde el inicio de la prestación. En tanto no se produzca esta aprobación, la Empresa adjudicataria aplicará el programa de actuaciones de mantenimiento correctivo descrito en su oferta.

Camarma de Esteruelas 18 de julio de 2017.

CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA;



Fdo.: Daniel Valle Ruiz.