

GUGGENHEIM BILBAO

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA LICITACIÓN PARA CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD DEL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO

1. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato deberá prestar los siguientes servicios:

- servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones del Museo Guggenheim Bilbao (en adelante, el Museo), incluyendo los almacenes externos, con el fin de garantizar eficazmente la indemnidad de las personas, de las obras de arte y propiedades de la Fundación del Museo Guggenheim Bilbao (en adelante, la Fundación).
- servicio de auxiliares de servicio con el fin de garantizar la seguridad de las zonas expositivas y dar una atención de alta calidad al público visitante.
- servicio de mantenimiento de los sistemas de seguridad.

1.1 Servicio de seguridad

El adjudicatario será responsable de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, incluyendo todas las actividades que sean necesarias para garantizar la indemnidad de las personas, obras de arte y propiedades de la Fundación, incluyendo con carácter estrictamente enunciativo y no limitativo las siguientes tareas:

- Mantener el orden en las instalaciones, controlando las conductas antisociales y garantizando la seguridad.
- Proteger a los clientes y al público visitante general del Museo ante situaciones de conflicto o peligro, ofreciendo ayuda o primeros auxilios en casos de accidente u otros.
- Actuar en caso de manifestaciones, actuaciones de grupos radicales o conflictos recabando la colaboración de la Ertzaintza, si fuera preciso, y de acuerdo con el centro de coordinación de la Fundación.
- Impedir el ejercicio de actividades ilegales o no autorizadas.
- Impedir el acceso a personas carentes de órdenes de trabajo o visitas no autorizadas, conforme a los protocolos de actuación del Departamento de Seguridad.
- Detectar intrusiones e impedir la estancia de personas no autorizadas en el Museo con las instalaciones cerradas al público.

GUGGENHEIM BILBAO

- Servir de apoyo a los servicios de recaudación y sistemas de seguridad.
- Revisar y chequear las instalaciones de seguridad, mecanismos de alarma y medios de detección y extinción de incendios con la periodicidad que se indique en el protocolo de actuación.
- Revisar de modo visual las instalaciones en general detectando en las mismas cualquier circunstancia de estado o uso indebido que pueda originar situaciones de inseguridad, poniéndolo en su caso en conocimiento del Departamento de Seguridad.
- Actuar de acuerdo a las especificaciones del protocolo de actuación y procedimientos definidos en el Plan de Seguridad del Museo.
- Impedir hechos que redunden en perjuicio de los intereses de clientes, empleados o instalaciones de la Fundación.
- Vigilar y controlar los accesos a edificios y dependencias, incluyendo entradas de público, proveedores, contratistas, transportistas, así como materiales y productos.
- Vigilancia y ronda por los espacios de los edificios en cualquiera de sus ubicaciones, a fin de comprobar de forma visual el estado de las instalaciones, desde el punto de vista de la seguridad, y comunicando al centro de coordinación de la Fundación cualquier anomalía observada. Además, se dejará constancia por escrito de las anomalías detectadas cumplimentando el documento habilitado a tal efecto en el protocolo de actuación.
- Protección y vigilancia de carácter general de las dependencias interiores del Museo, incluidas salas de exposiciones, y de los almacenes externos, para la custodia y protección de la integridad de los bienes.
- Verificación de intrusiones de elementos u objetos de acceso prohibido, tales como objetos punzantes, líquidos, comida y cualquier otro de dimensiones superiores a 35 x 35 cm.; y protección frente a la comisión de hechos delictivos o infracciones, tales como realización de pintadas.
- Manejo y control de herramientas y sistemas de seguridad como escáner, detectores, sistemas de video-vigilancia, centrales de alarma contra incendios, intrusión y demás medios técnicos instalados o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias de la Fundación, actuando según el protocolo establecido.
- Organización y regulación del flujo de visitantes en galerías actuando de manera cortés de cara al público.

GUGGENHEIM BILBAO

- Preparación de la apertura diaria del Museo: apertura de puertas, colocación de letreros u otros elementos que favorezcan la organización de las colas de espera, revisión de programas de visitas de grupos y revisión del cierre de galerías.
- Colocación y recogida de tensa-barreras y catenarias para la organización de filas.
- Cierre de los locales tras los horarios de admisión de público, verificando que no quedan en su interior personas no autorizadas.
- Seguridad de las obras de arte con vigilancia mantenida sobre los visitantes para evitar daños intencionados o no intencionados; y, en caso de que se produzcan daños en las obras de arte o en el edificio, adopción de las medidas de control según el protocolo de actuación.
- Exigencia del cumplimiento de las reglas establecidas para los visitantes (control de acceso, contacto con las obras, fumadores, etc.), e información de cualquier incidencia relativa a estos aspectos.
- Asistencia a las consultas u otras necesidades de los visitantes.
- Operaciones durante eventos no habituales, así como vigilancia interior de ascensores, Biblioteca, Restaurante y Tienda cuando así se señale.
- Comprobación del adecuado cierre de puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores, en las rondas nocturnas y diurnas, tanto en el Museo como en los almacenes externos.
- Comunicación inmediata al responsable del servicio (Jefe de equipo o Supervisor de la Fundación) de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas, objetos o bienes.
- Intervención en la prevención y extinción de incendios, inundaciones o cualquier otro tipo de siniestro.
- Colaboración con las fuerzas y cuerpos de seguridad, así como con los servicios de emergencia, y colaboración en la evacuación de visitantes por cualquier causa.
- Revisión de baños u otros espacios.
- Confección de los partes diarios de incidencias u otros documentos, según los modelos establecidos.
- Prestación del servicio administrativo de control de accesos a las dependencias que se indiquen, incluyendo controles de identidad a las personas, revisión de documentación sin retener la misma; control de identidad de las visitas y de los trabajadores de subcontratas; entrega a éstos y posterior recogida del distintivo de

GUGGENHEIM BILBAO

identificación; acompañamiento si fuera preciso; introducción de datos en el sistema informático, respetando todas las medidas legales relativas a la protección de los datos personales establecidas en la L.O. 15/1999 y, en particular, en la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos.

- Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas, durante los horarios que se establezcan en el protocolo de actuación.
- Custodia y mantenimiento de la seguridad de las obras de arte que se incorporen al Museo o almacenes externos con motivo de cambios de exposición, hasta la inauguración y durante su exhibición, así como movimientos posteriores de entrada y salida de obras. Se impedirá la salida de obras sin previa notificación mediante el documento establecido en el Plan de Seguridad.
- Comunicación inmediata a la central receptora de alarmas de los avisos de alarma que se produzcan en el Museo, transmitiéndolos según proceda al servicio de inspección de la empresa adjudicataria.
- Inspección y control de la correspondencia y paquetería destinada a la Fundación.
- Inspección y control de los objetos que dejen en depósito los visitantes mediante elementos técnicos de inspección.
- Control de entrada y salida de materiales, mercancías, decorados, instrumentos, así como de vehículos y de transportistas.
- Impedir la salida de materiales tales como: ordenadores, mobiliario, máquinas o materiales de desecho pertenecientes a la Fundación o bajo su custodia.
- Impedir la retirada de obras de arte de los almacenes internos o externos sin los documentos habilitados por la Fundación.
- Impedir la retirada de obras de arte de las zonas de exposición sin los documentos habilitados por la Fundación.
- Impedir la colocación o exhibición de obras de arte u otros objetos en cualquier espacio del Museo o almacenes externos, sin la autorización de la Fundación.
- Impedir agresiones a las obras de arte.
- Impedir la exhibición de pancartas en las fachadas o interior del edificio del Museo o almacenes externos.
- Impedir el acceso a las instalaciones mediante el empleo de escalas, escaleras u otros elementos.

- Supervisión del correcto estacionamiento de los vehículos, máquinas y carretillas elevadoras en los espacios habilitados a tal efecto.
- Seguimiento de los trabajos que se estén realizando en el Museo, identidad de los trabajadores, control de los trabajos y espacios. Check list de seguimiento de los trabajos y la zona de trabajo.
- Vigilancia del entorno del Museo, detectando y disuadiendo amenazas, como carteristas o posibles individuos relacionados con terrorismo radical.
- Servicio de acuda o vigilancia dinámica para situaciones de emergencia, tanto para el Museo como para los almacenes externos, acudiendo lo antes posible para dar apoyo a la vigilancia estática desde el exterior del edificio, hasta la llegada de un refuerzo o hasta la resolución de la emergencia.

1.2 Servicio de auxiliares de servicio

Los auxiliares de servicio deberán responsabilizarse de mantener la seguridad en las áreas expositivas en las que se exhiban obras de arte y de la atención al público visitante, debiendo cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:

- Conocimiento de las características de los medios de seguridad existentes, así como de los protocolos de actuación de seguridad y prevención de riesgos.
- Atención al público visitante: siempre que los clientes se dirijan al personal de servicio éste atenderá a sus requerimientos con la máxima amabilidad, ayudándoles en la medida que sus obligaciones lo permitan.
- Comprobación de manuales y elementos de emergencias.
- Control del inventario de obras en zonas expositivas al objeto de detectar irregularidades tales como ausencias, adiciones, desperfectos, estado de conservación, etc., según el protocolo de actuación.
- Comunicación inmediata al responsable de servicio de turno de toda incidencia que suponga un riesgo para la conservación de las obras de arte.
- Comunicación inmediata al responsable de servicio de turno ante obras u otros objetos expuestos que no figuren en los listados de comprobación.
- Velar por el estado de conservación de las obras de arte debiendo asegurarse de que los visitantes no lleguen a tocarlas ni aproximarse excesivamente a ellas.
- Actuar de manera educada y amable en cada intervención con el público visitante.
- No permitir fumar, comer, beber o tomar imágenes sin autorización.

GUGGENHEIM BILBAO

- Impedir la entrada de personas no autorizadas durante los cambios de exposición.
- Reposición de folletos u otros elementos que la exposición requiera, así como las acciones que permitan el correcto funcionamiento de las instalaciones.
- Recogida de prendas en el guardarropa, así como depósito en el guardarropa de objetos que no puedan ser introducidos en el Museo (paraguas, bolsos grandes, maletines, etc.).
- Control de entrada, entrega de acreditaciones y documentación, paso de micrófonos en conferencias o charlas.
- Información sobre funcionamiento de audio-guías a petición del público visitante.
- Recepción y chequeo de correspondencia, certificados y envíos, atención telefónica, atención de mensajería, atención de visitas.
- Colocación y recogida de tensa-barreras y catenarias para la organización de filas.
- Manejo de bases de datos de control de acreditaciones, teniendo en cuenta la legislación referente a la protección de datos personales.
- Información en las colas, indicación de la entrada a utilizar, regulándola, control de entradas.

1.3 Servicio de mantenimiento de sistemas de seguridad

1.3.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas existentes:

El adjudicatario realizará sobre los sistemas de seguridad de la Fundación las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo, conducción, regulación y vigilancia necesarias para garantizar la conservación de los equipos existentes y optimizar su funcionamiento, todo ello en base a un Plan de mantenimiento preventivo que incluirá en su oferta. El precio del contrato cubrirá las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.

1.3.2 Modificación y ampliación de sistemas de seguridad con motivo de cambios de exposición u otros no incluidos en el punto anterior:

La Fundación podrá requerir modificaciones y ampliaciones en los sistemas de seguridad que pueden estar motivadas por cambios de exposición, exigencia de prestamistas de obras u otros. Estos trabajos, que quedan incluidos en el ámbito del contrato, serán facturados de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el contratista.

1.3.3 Repuestos:

Los repuestos empleados tanto en el mantenimiento preventivo y correctivo como en los trabajos de ampliación o modificación de instalaciones serán facturados a los precios detallados por el adjudicatario en su oferta económica. En caso de ser requeridos repuestos o materiales distintos de los previstos en la oferta, se facturarán a precio de mercado.

2. ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance total de la prestación de los servicios objeto del presente contrato se referirá tanto a los servicios necesarios con carácter permanente para el funcionamiento normal del Museo y de los almacenes externos; los servicios efectivamente requeridos para la celebración de los diferentes eventos o actividades organizadas en el Museo; así como el mantenimiento preventivo, correctivo y/o modificativo requerido por los cambios de exposición.

2.1 Servicio de seguridad y de auxiliares de servicio:

Las necesidades fijas para el normal funcionamiento del Museo y de sus almacenes externos figuran en las tablas que aparecen a continuación, que recogen una dedicación anual estimada tanto del servicio de seguridad como del de auxiliares de servicio. Además, el adjudicatario deberá atender a cualquier ampliación de los servicios referidos que le sea requerida por la Fundación con una antelación de 24 horas, aplicando los precios unitarios ofertados.

Con el objetivo de poder asumir y cumplir de forma inmediata y con garantía completa de calidad las peticiones puntuales de ampliaciones, refuerzos especiales, servicios urgentes, etc., la empresa adjudicataria deberá disponer de capacidad operativa para poder incrementar la plantilla que presta su servicio en el Museo, garantizando la disponibilidad de personal perfectamente organizado para atender dichas necesidades extraordinarias.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes de ausencia por parte del personal asignado al servicio, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento la continuidad y calidad del servicio. En caso de requerirse sustituciones de personal por cualquier causa, el contratista deberá notificarlo a la Fundación con la mayor antelación posible.

GUGGENHEIM BILBAO

Nivel de servicio de seguridad estimado:

Seguridad*	Nº puestos	Horas diarias	Días/año	Dedicación anual: horas laborables	Dedicación anual: horas festivas
VJE	1	24	365	4.000 (d) 2.000 (n)	1.840 (d) 920 (n)
VOPC	1	24	365	4.000 (d) 2.000 (n)	1.840 (d) 920 (n)
VMC	1	24	365	4.000 (d) 2.000 (n)	1.840 (d) 920 (n)
VHA	6	10,25	323	12.792 (d)	7.072,5(d)
Total estimado				24.792 (d) 6.000 (n)	12.592,5 (d) 2.760 (n)

*Nomenclatura:

VJE: Vigilante Jefe de Equipo

VOPC: Vigilante Operador de Control

VMC: Vigilante Muelle de Carga

VHA: Vigilante Horario Abierto

Relación del personal adscrito al servicio de seguridad:

VIGILANTE DE SEGURIDAD	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS
1	INDEFINIDO	26/07/2006	162
2	INDEFINIDO	01/04/2003	162
3	TEMPORAL	20/05/2017	162
4	OBRA	07/11/2015	155
5	INDEFINIDO	03/12/2015	162
6	INDEFINIDO	13/05/1995	162
7	INDEFINIDO	20/02/2004	162
8	INDEFINIDO	11/04/2007	162
9	INDEFINIDO	01/01/2006	162
10	INDEFINIDO	06/03/2007	162
11	INDEFINIDO	03/12/1998	162
12	INDEFINIDO	01/03/2000	162
13	INDEFINIDO	04/04/2007	162
14	INDEFINIDO	19/02/2003	80
15	INDEFINIDO	01/05/2002	162
16	INDEFINIDO	02/07/2005	162
17	INDEFINIDO	11/03/2003	108,54
18	INDEFINIDO	16/05/2002	162
19	INDEFINIDO	01/04/2003	141,75
20	INDEFINIDO	29/04/2009	162
21	INDEFINIDO	13/09/2000	162

GUGGENHEIM BILBAO

22	INDEFINIDO	25/10/2006	162
23	INDEFINIDO	13/05/2008	162
24	INDEFINIDO	11/12/2004	162
25	INDEFINIDO	28/03/2006	81
26	INDEFINIDO	26/07/2006	162
27	INDEFINIDO	01/05/2003	162
28	INDEFINIDO	18/01/2010	162
29	INDEFINIDO	03/10/2003	162
30	INDEFINIDO	17/05/2003	162
31	INDEFINIDO	12/06/2008	162
32	INDEFINIDO	15/09/1998	162
33	INDEFINIDO	25/07/2009	162
34	INDEFINIDO	01/07/1998	162

Concepto	Nº trabajadores	Horas	Importe
Plus Jefe de Equipo	4	Jornada completa	según convenio
Plus de Radioscopia	-	14.574 *	según convenio
Plus por hijo o cónyuge discapacitado	1	Jornada completa	según convenio

*Horas referentes al año 2016

El contratista quedará sujeto a la obligación de subrogación de aquel personal que esté prestando sus servicios en las instalaciones de la Fundación, cuando así lo dispongan los Convenios Colectivos aplicables.

Nivel de servicio de auxiliares de servicio estimado:

Auxiliares*	Dedicación anual: horas diurnas laborables	Dedicación anual: horas diurnas festivas
HA	38.376	21.217,5
A	3.125	-
GF	4.264	2.357,5
Total estimado	45.765	23.575

*Nomenclatura:

HA: Horario Abierto

A: Administracion

GF: Guardarropa y Filtro

El número de horas y su distribución podrán ser modificados por la Fundación en función de los horarios propios y las necesidades reales, tales como cambios de exposición, innovaciones tecnológicas que puedan suponer una contención de costes, mejoras organizativas, etc. En caso de variaciones al alza, los servicios adicionales se facturarán de

GUGGENHEIM BILBAO

acuerdo a los precios unitarios ofertados en la licitación. Si, por el contrario, hubiera variaciones a la baja en el alcance de la prestación del servicio, el contratista facturará por los trabajos efectivamente realizados.

No se contabilizarán tiempos destinados a redacción de partes, desplazamientos desde vestuarios, descansos, turnos de comidas, etc. de tal manera que el adjudicatario deberá tener en consideración las sustituciones de estos tiempos en el puesto, para que éste se encuentre cubierto en todo momento. Se debe tener en cuenta que el horario de trabajo del servicio HA (Horario abierto) es de 10:00 h a 20:15 h. El adjudicatario deberá garantizar una continuidad en el servicio, tanto de seguridad como de servicios auxiliares, en los turnos de comida, no dejando vacíos de servicio estos espacios de tiempo. (Como referencia indicar que los recursos que actualmente se destinan a cubrir los turnos de comidas, para el servicio de vigilancia, son de una media de 9 horas de un vigilante dedicado a cubrir el servicio de comida del resto de los compañeros).

Además, el adjudicatario deberá garantizar el servicio de seguridad, vigilancia y de auxiliares de servicio durante la celebración de todos los eventos y actividades que se organicen en el Museo, tanto por este mismo como por terceros, conforme a los siguientes criterios de facturación.

- Eventos cuya duración sea inferior a dos horas, se facturarán las dos horas completas.
- Eventos cuya duración sea entre dos a cuatro horas: se facturará el tiempo de duración del evento redondeado a hora completa superior:

Duración evento	Facturación
2 horas 01 minuto-3 horas	3 horas
3 horas 01 minuto-4 horas	4 horas

- Eventos cuya duración sea mayor de cuatro horas: se facturará el tiempo de duración real del evento.

En todos los casos, tanto para vigilantes como para auxiliares.

A modo orientativo el número aproximado de horas en eventos, para el periodo que se indica, ha sido el siguiente:

Servicio de seguridad:

Año	2014	2015	2016	2017 (Hasta septiembre)
Horas diurnas vigilancia	782,16	785,53	777,15	657,73
Horas nocturnas vigilancia	921,47	904,71	999,64	733,5
Total, horas vigilancia	1.703,63	1.690,24	1.776,79	1.391,23

Servicio de auxiliares:

Año	2014	2015	2016	2017 (Hasta septiembre)
Horas diurnas auxiliares	1.550,45	1.545,98	1.496,97	1.099,62
Horas nocturnas auxiliares	1.761,57	1.624	1.756,41	1.410,41
Total horas auxiliares	3.312,02	3.169,98	3.253,38	2.510,03

2.2 Mantenimiento de sistemas de seguridad (ver Anexo I):

2.2.1 El mantenimiento de sistemas se lleva a cabo desde tres vertientes:

- a) Mantenimiento preventivo: conjunto de labores fijas, consistentes en la práctica de todas las inspecciones, actuaciones o revisiones, dirigidas a comprobar y mantener la operatividad de los sistemas, detectando su deterioro y alargando la vida de los equipos.
- b) Mantenimiento correctivo: los trabajos necesarios en caso de avería o mal funcionamiento de los sistemas. El adjudicatario se compromete a garantizar la reparación de cualquier avería que se produzca en el plazo más breve posible.

Averías críticas: Se calificarán como averías críticas las que imposibiliten gravemente el funcionamiento esencial de todo o parte importante del Museo.

Averías mayores: Se calificarán como averías mayores las que imposibiliten o perturben gravemente el funcionamiento normal de uno o más servicios técnicos, administrativos o salas de exposiciones.

Averías menores: Se calificarán como averías menores el resto.

En caso de duda sobre la calificación de una avería, prevalecerá el criterio de la Fundación.

El contratista recopilará diariamente todos los avisos de averías o anomalías que sean comunicadas por la Fundación, reflejándolos en el correspondiente formulario "parte de asistencia técnica" o "parte de trabajo" que deberá registrar en el Libro dispuesto a tal fin, señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación del mismo. En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, y estarán conformados por el usuario del servicio reparado con el visto bueno del Subdirector o Coordinador de Seguridad de la Fundación.

- c) Así mismo se incluyen en el alcance del servicio de mantenimiento todos los trabajos realizados por cambios, ampliaciones y modificaciones derivados de cambios de exposición, remodelaciones de espacios o necesidades de seguridad, tanto del Museo como del almacén externo. La estimación de dedicación horaria anual para estas labores es de aproximadamente 320 horas.

Estos trabajos se acompañarán igualmente del correspondiente “parte de asistencia técnica” o “parte de trabajo”, que incluirá los datos de los técnicos, la fecha de realización del trabajo, los materiales utilizados y las horas empleadas, y contarán con el visto bueno del Subdirector o Coordinador de Seguridad. En este apartado, el adjudicatario garantizará el compromiso de idoneidad de los trabajos realizados.

2.2.2 Desarrollo del Plan de Mantenimiento:

El Plan de Mantenimiento se centrará en los siguientes aspectos:

- Las señales de control de puertas: mecánicas y de evacuación
- El sistema de control de accesos: las placas lectoras y las barreras de accesos de vehículos
- El sistema de intrusión: detectores volumétricos, de rotura y/o choque, sísmicos, infrarrojos, sirenas y pulsadores de atraco
- El circuito cerrado de televisión: cámaras y monitores
- El sistema de vídeo grabación
- Los cuartos técnicos
- El sistema de interfonía

2.2.3 Reglas de buenas prácticas obligatorias:

- Los cables irán debidamente conectados para evitar que al sufrir un tirón se desconecten y/o salgan total o parcialmente de su ubicación
- Se evitará retirar la cobertura aislante en exceso quedando el cobre al aire y con posibilidad de provocar conexiones indebidas.
- El cable utilizado en una instalación será acorde en medida longitudinal a la necesidad del mismo, se evitarán tiranteces y excesos innecesarios.
- El cable utilizado en una instalación tendrá la sección necesaria para la correcta realización de la misma.
- Todo el material utilizado se encontrará debidamente homologado con las normativas y legislaciones vigentes en fecha de instalación.
- Las conexiones que se realicen entre cables mediante soldadura se cubrirán con aislante termoretráctil protegiéndola en su totalidad.
- Las soldaduras entre cable y dispositivo, equipo, conector, resistencia, etc., cualquiera que sea, serán debidamente cubiertas con aislante.
- En las ampliaciones de cables que se realicen, necesidad de uniones, etc. se mantendrán los colores de los mismos, debiendo coincidir el color del cable de inicio de la instalación con el color de fin de la misma.
- En las uniones de cables que se realicen se utilizarán siempre regletas/conectores acordes a la sección del cableado y se protegerán con aislante.
- Los cables deberán ir por bandeja, rejiband, o canalización similar, y debidamente fijada y asegurada. Se evitará el paso por espacios u objetos que puedan causar daños en el cableado y/o instalación, como pueden ser interferencias, cortes, calentamientos, etc.

GUGGENHEIM BILBAO

- Todos los residuos que se generen en una instalación serán recogidos y depositados en lugar adecuado.
- Todas las uniones y conexiones se deberán proteger contra el polvo y el agua y/o cualquier elemento que pueda perjudicarlas.
- Se respetarán los colores estándar de identificación de los cables en baja tensión:

CONDUCTORES ELÉCTRICOS COLORES DE IDENTIFICACIÓN EN BAJA TENSIÓN		
	Azul claro	NEUTRO
	Amarillo - verde	PROTECCIÓN (TIERRA)
	Negro	FASE
	Marrón	FASE
	Gris	FASE

- Todas las uniones entre cables RG se realizarán con conectores BNC, machohembra, y posteriormente serán aisladas.
- En una modificación de cableado existente se evitarán los empalmes y/o uniones innecesarias, ya sea utilizando el mismo cable, o si no es posible, realizando la renovación completa del mismo. No obstante, se consultará con la Fundación el trabajo necesario para su realización.

2.2.4 Documentos: el adjudicatario vendrá obligado a mantener actualizada la documentación técnica que a continuación se indica:

- a) Archivo de características técnicas que recogerá la siguiente información:
 - Listado de elementos a mantener y datos de conexionado y programación (número de entrada en sistema de alarmas, referencia, entradas en matriz de vídeo y sistema de grabación, etc.).
 - Esquemas iniciales y posteriores modificaciones significativas de los distintos sistemas, convenientemente fechados.
 - Fichas de características de todos y cada uno de los equipos, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, código atribuido por el mantenedor, características técnicas dadas por el fabricante, curvas de rendimiento y vida media prevista inicialmente.
- b) Libros de mantenimiento que recogerán como mínimo la siguiente información:
 - Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por el fabricante o instalador de cada uno de los equipos.
 - Fichas de mantenimiento para cada elemento de los sistemas, que contengan la programación del mantenimiento preventivo y recojan las revisiones internas así como las oficiales obligatorias, la cronología de las interrupciones del servicio y de las averías, sus causas y medidas tomadas para corregirlas, tiempo de parada o reparación, etc., así como fecha de instalación inicial o de reposición aconsejable de equipos o elementos.

GUGGENHEIM BILBAO

- c) Libros de incidencias de seguridad, entendiendo como incidencias aquéllas que puedan afectar a la seguridad de personas o bienes produciendo daños en ellos.
- d) Base documental de normativa: en ella se recogerá, permanentemente actualizada, toda la normativa vigente en relación con los sistemas de seguridad objeto del mantenimiento, las condiciones o requisitos legales y administrativos de todo tipo y el desempeño de los trabajos que requiere dicho mantenimiento.
- e) Libros oficiales de mantenimiento que en su caso sean exigibles, con independencia de la documentación anterior.
- f) Documentación de garantías de los equipos afectados por las mismas.

El contratista será responsable de la creación de la base documental. El Departamento de Seguridad le facilitará toda la documentación técnica que obre en su poder, debiendo el adjudicatario completarla o realizarla cuando sea necesario.

Además, el adjudicatario desarrollará y someterá a la aprobación de la Fundación los formatos de partes diarios de trabajo, de gestión de almacén y suministros, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente.

Toda la documentación técnica descrita pasará a ser propiedad de la Fundación y estará permanentemente a disposición de sus servicios técnicos y de los del adjudicatario, a efectos de tener la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

2.2.5 Suministro de materiales:

El mantenimiento de los sistemas de seguridad incluirá el suministro de los materiales que sean necesarios para realizar las labores técnicas descritas. A estos efectos, los materiales a emplear se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

a) Materiales fungibles:

Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil en condiciones normales de funcionamiento, junto con un reducido precio unitario. A título de ejemplo, son materiales fungibles los siguientes: pernos y tornillos ordinarios (hasta 40 x 8 mm.), clavos, fusibles de cartucho (hasta 20A), etc.

b) Productos consumibles:

Se entenderán por productos consumibles todos aquéllos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua. Los productos consumibles son, a título de ejemplo, los aceites y grasas para lubricación de equipos ordinarios, cinta teflón, pinturas, etc.

c) Repuestos:

El adjudicatario deberá gestionar y mantener un stock con los repuestos más usuales. Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación no incluidos en los puntos a) o b), así como los materiales de reposición en las unidades de obra. Todos los materiales de repuesto requeridos durante la vigencia del contrato deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados. En el caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, el adjudicatario presentará al Departamento de Seguridad, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc. que demuestren la idoneidad de los materiales.

El suministro de los materiales fungibles y productos consumibles correrá a cargo del contratista, a excepción de los consumibles de operación, tales como energía eléctrica, etc.

A fin de lograr un óptimo mantenimiento de las instalaciones, el adjudicatario deberá mantener un stock de los repuestos necesarios que serán de uso exclusivo de la Fundación para este servicio.

Las notas de pedido para la adquisición de repuestos requerirán la autorización previa del Subdirector o Coordinador de Seguridad. El contratista gestionará la adquisición de los suministros refacturando su coste en la siguiente certificación mensual.

En caso de que la necesidad de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento o conducción por parte del contratista, el coste de reposición irá a su cargo exclusivo.

3. MEDIOS PERSONALES

3.1 Medios personales asignados al servicio de seguridad y auxiliares de servicio

El adjudicatario dispondrá de una estructura suficiente y de calidad, que deberá contar al menos con:

- Un representante que será responsable máximo del servicio de seguridad y de auxiliares de servicio y que actuará como interlocutor válido ante la Fundación (Coordinador del servicio). Dicho profesional tendrá una experiencia suficiente en el desempeño de funciones de similar grado de responsabilidad. El representante del adjudicatario tendrá dedicación de jornada laboral completa en la Fundación, gestionando tanto el servicio de vigilancia como el servicio de auxiliares.
- Cuatro encargados de servicio que serán responsables de la supervisión del colectivo de auxiliares, tanto durante el horario expositivo como en los eventos organizados. La distribución de este puesto se realizará de la siguiente manera:
 - 2,5 personas para labores operativas en el Museo, supervisión de auxiliares y control del servicio, garantizando que el servicio esté cubierto en todo momento y equipado con los niveles de calidad que el Museo requiere. Deben tener presencia en todo momento que las salas se encuentren abiertas al público, incluidos los eventos en los cuales se dé esta actividad.

GUGGENHEIM BILBAO

- 1,5 personas para labores de gestión administrativa.
- Un encargado del servicio de guardarrópía, que será responsable de realizar seguimiento del servicio en este espacio, y servir de interlocutor con el Museo.

Este personal estará asignado al centro y realizará su jornada laboral en el Museo.

Por su parte, el personal que desempeñe las funciones de seguridad en el Museo deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de vigilante de seguridad según la legislación aplicable.
- Preparación física adecuada.
- Preparación psicológica y madurez adecuadas. En especial, deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente pueden desarrollarse en el Museo.
- Los vigilantes destinados a realizar las labores en el centro de control tendrán una preparación suficiente en medios de protección (sistemas de detección exteriores e interiores, control de accesos electrónicos, CCTV, sistemas de centralización y recepción de alarmas, ofimática, etc.).
- Los vigilantes destinados a realizar labores en los escáner de paquetería tendrán obligatoriamente y antes de entrar en el servicio una formación suficiente en el manejo de estos equipos.
- Se valorarán positivamente los conocimientos de euskera e inglés.
- Todo el personal contratado para la prestación del servicio, durante el desarrollo de éste, deberá ir uniformado correctamente, con los atributos y medios que la legislación vigente tipifica en esta materia, incluso en horarios no laborales del edificio.
- El personal asignado al control de accesos deberá contar con formación en materia de protección de datos personales.
- El personal asignado al centro de control deberá contar con la formación suficiente y acreditada como usuario de sistemas de control: las nuevas incorporaciones deberán recibir una formación mínima teórico-práctica en el centro de control del Museo según el plan de acogida específico del Museo para este puesto. Esta formación será impartida durante una semana por personal del área de Seguridad de la Fundación.

El adjudicatario estará obligado a uniformar por su cuenta a todo su personal durante las horas en que se realice el servicio, debiendo cumplir dicho uniforme los requerimientos exigidos en la legislación vigente para el personal de seguridad. Además, los uniformes serán completos, incluyendo calzado, y deberán ser aprobados por la Fundación. Los uniformes deberán distinguirse de los usados por el personal de plantilla de la Fundación y llevarán un distintivo que indique la prestación de servicios para esta entidad, así como la identidad del trabajador o trabajadora.

Dicho uniforme deberá tener en cuenta la seguridad y salud laboral del personal, tanto de seguridad como de auxiliares de servicio. Así mismo, el contratista dotará al referido personal de todos los medios de seguridad obligados por la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria y de aquellos otros que estime necesarios tales

como petos y brazaletes foto-luminiscentes que, para los vigilantes, deberán incluir la leyenda “Seguridad” en euskera, español e inglés y, para los auxiliares, “Emergencias” en euskera, español e inglés.

Dada la necesidad de que el personal de vigilancia conozca las instalaciones y a la plantilla de la Fundación para cumplir eficazmente su cometido, el personal de nueva incorporación, y previamente a la misma, deberá personarse obligatoriamente al menos durante dos jornadas laborables consecutivas en el puesto, al objeto de alcanzar una preparación técnica suficiente, siguiendo las pautas marcadas en el plan de acogida establecido en el área de Seguridad. Los gastos de formación correrán a cuenta del adjudicatario.

La Fundación se reserva el derecho de exigir la asignación de turnos específicos para determinados miembros del personal del contratista.

El contratista entregará a la Fundación el día primero de cada mes una relación nominal del servicio previsto para todo el mes, indicando ubicaciones, turnos, horarios, nombre y apellidos de los componentes para la planificación, seguimiento e inspección del mismo.

Mensualmente, el contratista, realizará una convocatoria de reunión para realizar un seguimiento del servicio.

El contratista se obliga a prestar cuantos servicios extraordinarios o ampliaciones de servicios le sean requeridos con una antelación de 24 horas, que serán facturados a los precios unitarios ofertados y vigentes en el contrato.

El contratista se compromete a que, en los supuestos de vacaciones, bajas del personal u otras circunstancias análogas, dichas plazas quedaran cubiertas con personal sustituto de igual titulación o capacidad.

Si durante la vigencia del contrato la Fundación estimase que las circunstancias para la determinación de los medios humanos asignados al servicio hubieran variado, se reserva el derecho a prescindir de los efectivos que estime conveniente para equilibrar sus nuevas necesidades, modificando en la cuantía proporcional el importe de las facturaciones.

3.2 Medios personales para el mantenimiento de sistemas

El adjudicatario deberá tener a disposición de la Fundación el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el Plan de Mantenimiento de los sistemas de seguridad ofertado y sus revisiones y modificaciones autorizadas.

El adjudicatario contará, así mismo, con un Técnico Superior competente en la materia objeto del servicio, que deberá acreditar al menos una experiencia de cinco años en mantenimiento de sistemas de seguridad. Éste será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos y actuará a su vez como Representante del adjudicatario ante la Fundación.

En caso de emergencia o avería crítica, el adjudicatario deberá poner a disposición de la Fundación la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación y el Departamento de Seguridad de la Fundación podrá exigir la presencia del Representante del contratista, para lo cual deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Obligaciones generales del contratista

El contratista asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y del Plan de Seguridad definitivo que se derive de ella, para conseguir el objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

El adjudicatario se comprometerá al estricto cumplimiento del servicio descrito en el presente Pliego, con los estándares de calidad referidos, que se definirán mediante escrito sobre normas de actuación que le entregará la Fundación.

En la planificación y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del contratista atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de protección de datos, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

El adjudicatario está obligado a informar de la capacitación profesional del personal que destine a la prestación del servicio, pudiéndosele exigir cuanta información documental se precise relativa a estos extremos.

La Fundación entregará al contratista las instrucciones y procedimientos, así como las prohibiciones y obligaciones a tener en cuenta por la totalidad del personal de vigilancia, de auxiliares de servicio y de mantenimiento durante el desempeño de sus funciones.

El adjudicatario, además de velar por la seguridad de los equipos, máquinas, instalaciones u obra civil, deberá prestar su colaboración en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de emergencia de la Fundación respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

El contratista para cubrir sus responsabilidades derivadas de la ejecución de los trabajos contratados dispondrá de una póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura de 6.000.000 de euros.

En caso de huelga, el contratista será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, que se negociarán de acuerdo con la normativa que esté en vigor. Durante estos períodos de huelga, se abonará al adjudicatario sólo la parte correspondiente a los servicios

mínimos pactados. En caso de incumplimiento total o parcial de los servicios mínimos, la Fundación se reserva el derecho de no abonar al contratista la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo no cubierto y/o aplicar las penalizaciones previstas, calificándose la infracción como muy grave.

Con carácter general, la empresa adjudicataria deberá comunicar siempre los datos del personal que asignará a la prestación del servicio antes de su incorporación (identidad y D.N.I.).

4.2 Instalaciones y medios

Durante la ejecución del contrato, la Fundación pondrá a disposición del contratista los siguientes medios e instalaciones:

- Local de control centralizado de los sistemas de seguridad y CCTV
- Planos de planta, con indicación de la función de cada recinto
- Cuadros y planos detallados de los sistemas de seguridad, vigilancia y alarma del edificio
- Ubicación de bocas de agua y sistemas de extinción de incendios
- Detalle de características y emplazamiento de otras instalaciones especiales
- Local destinado a vestuario para los vigilantes de seguridad y auxiliares de servicio
- Operativas de seguridad
- Operativas de servicio de auxiliares
- Locales para el almacenaje de material y material de repuesto destinado al servicio

Los costes de mantenimiento, acondicionamiento y equipamiento de los vestuarios correrán a cargo del contratista. Dichos vestuarios no podrán ser causa de responsabilidad alguna para la Fundación cualquiera que fuere su origen (sindical, Seguridad y Salud Laboral, etc.).

Toda maquinaria o utensilio que se precise para desarrollar con eficacia las operaciones de mantenimiento de los sistemas de seguridad será propiedad del contratista y su utilización no representará sobre coste alguno para la Fundación, a excepción de la toma de corriente de la red eléctrica.

El adjudicatario deberá disponer de los sistemas y medios de comunicación necesarios para la perfecta intercomunicación entre todos los espacios definidos en el Plan de Seguridad. Dichos sistemas y elementos necesarios, portátiles, auriculares, baterías u otros correrán a cargo de la empresa adjudicataria. Además, ésta dotará al personal que preste servicio de un equipo de transmisión portátil, así como de linternas y cargadores, tarjetas de control de accesos e identificativos, barras de emergencia fotoluminiscentes y silbatos.

En cuanto al equipamiento para el mantenimiento de sistemas, el contratista deberá dotar a su personal de todo el instrumental necesario, así como de los equipos de medida precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definen el estado y funcionamiento de los sistemas incluidos en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

El contratista utilizará la red de comunicaciones de la Fundación. Deberá proveer a todo su personal de emisoras portátiles para una comunicación ágil y de calidad en el desarrollo del servicio. En el caso de que la Fundación realice mejoras con motivo de la actualización de los sistemas de telecomunicación y requiera la adaptación de los equipos portátiles (talkys) y sus elementos auxiliares, cables, audífonos, porta-fundas u otros, los gastos correrán a cargo del adjudicatario. Deberá dotar al personal de seguridad de auriculares especiales para los conciertos musicales, bandas o música con aplicación de tecnologías. Además, el contratista deberá hacer también provisión de los recambios y equipos de reserva suficientes para la no interrupción del servicio y facilitar a su personal de servicio todo el material de escritorio y tecnológico necesario para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes y demás documentos.

En cuanto al sistema de comunicaciones, el Museo ha realizado la migración del sistema de comunicaciones analógico al digital, de tal manera que en estos momentos las comunicaciones funcionan en modo mixto, es decir con equipos analógicos y con equipos digitales. La empresa adjudicataria se compromete a realizar la migración completa de sus equipos a digital durante el periodo de vigencia del contrato.

El Museo tiene implantado un sistema informático de recogida de información sobre el estado de las obras de arte por parte del servicio de auxiliares y vigilantes. Asimismo, mediante este sistema se realiza la recogida de incidencias y anomalías en el servicio, así como el traslado a los puestos de información, novedades, normas, procedimientos, etc. La empresa adjudicataria deberá asumir la distribución, control y reparto diario, recarga y seguimiento de su funcionamiento y estado.

El adjudicatario proporcionará a su personal sillas o taburetes ergonómicos destinados a las salas de exposición al objeto de ayudar a prevenir dolencias musculoesqueléticas. El diseño de estos elementos deberá ser aprobado previamente por la Fundación para garantizar que sus características estéticas no interfieren con el arte expuesto.

4.3 Control e inspección de la ejecución del contrato

La empresa adjudicataria se encargará de dotar a su personal de los medios y herramientas suficientes para realizar el seguimiento del servicio, tal y como lo exige el Museo, informes de quejas y sugerencias, informes de incidencias, seguimiento del sistema de control del servicio, auditorías, evaluación del servicio y de competencias, etc.

La Fundación llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el servicio de seguridad y de auxiliares de servicio, así como el Plan de Mantenimiento de sistemas, se ejecuta en todo momento conforme a las exigencias del presente Pliego y los restantes compromisos contractuales.

El Subdirector o el Coordinador de Seguridad de la Fundación conformará los gastos derivados del contrato, verificando y, en su caso, aprobando las facturas mensuales del

GUGGENHEIM BILBAO

servicio de seguridad y de auxiliares de servicio, y de mantenimiento de los sistemas de seguridad.

La Fundación no reconocerá ningún suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse fuera de contrato, que no cuente con el conforme del Subdirector o Coordinador de Seguridad, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

El representante del contratista revisará junto con el Subdirector o Coordinador de Seguridad de la Fundación el control de las horas y conceptos de servicio a facturar, verificándolo en el documento establecido a tal efecto.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al contratista a través de su representante en la Fundación, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor.

Dado que el grado de cumplimiento en la prestación del servicio se valora principalmente por el nivel de adecuación a los objetivos de calidad, la Fundación tendrá la facultad de penalizar con una sanción económica las siguientes faltas:

Graves:

- Incumplimiento sustancial o habitual del Plan de Seguridad o de las obligaciones contractuales que se contienen en este Pliego, así como de cualquier obligación laboral y/o de seguridad social respecto del personal.
- La obstaculización de las tareas de control e inspección por la Fundación.
- La prestación del servicio con un número de operarios menor que el fijado en contrato, salvo comunicación previa a la Fundación de la circunstancia y sus causas razonadas, y propuesta de solución alternativa.
- La prestación del servicio con personal no reconocido legalmente con la categoría profesional descrita por la Fundación para el puesto asignado.
- La asignación al servicio de personal que no esté legalmente reconocido como vigilante de seguridad.
- El reiterado incumplimiento de las funciones encomendadas.
- El abandono del servicio por parte de un vigilante o auxiliar de servicio sin comunicación del hecho ni causa justificada.
- El incumplimiento de horarios por parte del personal de la empresa adjudicataria.

Leves:

- No proporcionar los informes y datos cuya entrega está establecida.
- La baja calidad del servicio prestado, según las encuestas realizadas a los usuarios.
- Incumplimiento puntual, no sustancial, de las obligaciones contractuales contenidas en este Pliego, así como en el Plan de Seguridad.

La acumulación de más de diez faltas leves en un período trimestral constituirá falta grave y la acumulación de tres faltas graves sin límite temporal, falta muy grave.

GUGGENHEIM BILBAO

Estas faltas serán calificadas por la Fundación fijando la penalización en resolución motivada.

Si existiera discrepancia de calificación por parte del contratista en las faltas graves no procedentes de acumulación de faltas leves, se podrá a costa de éste solicitar un informe técnico a un facultativo ajeno a las dos partes y aceptado por ellas como mediador.

Los importes de las sanciones vendrán fijados por la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	PENALIZACIÓN
Leve	Advertencia
Grave	5% al 10% del importe mensual facturado en el mes en que se notifica la falta
Muy grave	20% del importe mensual facturado en el mes en que se notifica la falta o resolución del contrato, la cual llevará implícita la ejecución de la fianza definitiva

En el supuesto de acordarse la resolución del contrato, éste mantendrá sin embargo su vigencia hasta que se adjudique la nueva contratación del servicio, por lo que el contratista continuará prestándolo hasta que pueda ser relevado de él sin perjuicio para la Fundación.

ANEXO 1.- LISTADO DE ELEMENTOS A MANTENER

Descripción	Localización	
	N ° elementos en Museo	N ° elementos en almacenes exteriores
Detectores de movimiento, de distinta tecnología y alcance	265	21
Sirenas interiores	78	_____
Pulsadores manuales antipánico	14	3
Contactos magnéticos, señales de puerta, persiana y ventana	342	26
Puertas de control de accesos (lector de proximidad + alimentación + cerradura/retenedor). El mantenimiento de la cerradura sólo incluye la parte electrónica, llegada de alimentación, salidas y entradas de señales. La parte mecánica se mantiene por parte de la empresa mantenedora del edificio	119	23
Barreras hidráulicas de acceso de vehículos: el mantenimiento de la barrera sólo incluye la parte electrónica, llegada de alimentación, salidas y entradas de señales. La parte mecánica se mantiene por parte de la empresa mantenedora del edificio	4	_____
Barrera de infrarrojos (columna de tres barreras de dos haces)	1	_____
Detectores sísmicos	117	_____
Detectores de rotura microfónicos	24	_____
Señales técnicas: sabotajes, fallos de alimentación, señales temperatura, sistema de detección de gas, señales de sistema de extinción, nivel de agua, luces, etc.	148	60
Receptores vía radio	1	_____
Convertor de protocolos para cámaras móviles	2	2
Sistemas de grabación en disco duro	8	3
Placas de alarma con baterías y fuente de alimentación: la batería es la propia de la placa	18	_____
Placas de accesos con baterías: la batería es la propia de la placa	58	_____
Placas de alarma y accesos AS3	15	12
Placas de alarma y accesos ASD2, fuente de alimentación y batería	22	_____
UPS	4	_____
Fuentes de alimentación	4	_____

GUGGENHEIM BILBAO

Interfaces	4	_____
Sistema de megafonía	15 altavoces + una base de 7 zonas	_____
Teclados de control de cámaras	2	1
Sistema de interfonía	21 principales+3 central+sistema de entrada/salida	9 interfonos+ 5 placas de central de Dorlet
Sistema de transmisión de información de circuito cerrado de televisión por fibra óptica	12 fibras de transmisión/recepción	_____
Convertidores RG-IP para cámaras	7	_____
Cámaras	278	44
Integración de sistemas: software de gestión de alarmas y control de accesos, servidor principal y cuatro estaciones de trabajo. Gestión de bases de datos	No incluido	No incluido
Video-wall	1	_____
Señales al centro de control de barreras antihurto	3	_____
Retenedores electromagnéticos instalados en puertas de accesos + fuentes alimentación	8	6
Repartidores de seguridad	49	_____
Antena recepción sistema de protección obras de arte	26	_____
Sirenas de utilización para proximidad obras de arte	Depende de exposición	_____
Sirenas de utilización para el acceso a galerías	9	_____
Magnetotérmicos y diferenciales de valores (amperajes)	350	60
Enchufes de tipo schuko	120	32