PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN LOS CENTROS DE FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN

1. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de revisión, mantenimiento, reparación y conservación de los edificios, oficinas, instalaciones y lugares donde Fomento San Sebastián desarrolle actividades, así como la Coordinación y Gestión del mismo.

En la actualidad Fomento de San Sebastián gestiona edificios e instalaciones en la ciudad, los cuales tienen distintos fines y atienden a proyectos que se están llevando a cabo. Estos edificios consisten en centros de empresas, residencias, albergues, oficinas y una parcela de explotación agrícola.

Como parte de esta gestión, se encuentra el seguimiento y mantenimiento de los edificios e instalaciones.

Dentro de estos mantenimientos, hay parte que se realizan mediante contratos con empresas homologadas y especializadas para las instalaciones que así lo requieren por Industria o dada su particularidad, como son control de plagas; calefacción, ACS y clima; instalaciones de AT y BT; ascensores; intrusión y PCI; CCTV o extinción de incendios entre otros.

No obstante, dado el volumen de actividad que tienen estos centros, se generan una serie de incidencias de mantenimiento que deben ser subsanadas. Estas incidencias pueden ser de diversa tipología, como electricidad, fontanería, saneamiento, carpintería metálica, cerrajería, bricolaje, albañilería y pintura.

De este modo, el objeto del presente servicio consiste en llevar a cabo mantenimientos generales en los edificios e instalaciones para dar solución a las averías e incidencias que surjan, así como la Coordinación y Gestión de la realización de dicho mantenimiento, es decir, trasladar a Fomento las incidencias que se detecten en las instalaciones que requieran de una empresa homologada o especializada, excluyendo así pues, los específicos que requieren empresas homologadas para dichas actuaciones de acuerdo a normativa vigente.

2. CENTROS

El servicio de mantenimiento básico se llevará a cabo en los siguientes lugares:

- 1- Edificio Belartza.
  Gurutzegi kalea 14-16-18, 20018 Donostia-San Sebastián.

  - 2- Cemei
  C/Portuetxe, 23, 20.009, San Sebastián

- 3- Democenter

PªUbarburu 12 20014 Donostia-San Sebastián.

- 4- Edificio Enertic.

PªUbarburu 39, 20014 Donostia-San Sebastián.

- 5- Edificio Pi@.

Juan Fermin Gilisagasti kalea 2-4, 20018 Donostia-San Sebastián.

- 6- Edificio Talent House.

Duque de Baena 42, 20009 Donostia-San Sebastián.

- 7- Edificio UBA Aterpetxea.

Uba bidea 43, 20014 Donostia-San Sebastián.

- 8- Edificio Villa Yeyette.

Pº Zubiaurre 84, 20015 Donostia-San Sebastián.

- 9- Zentek

Av. Pasajes San Pedro, 13-19, 20.016 San Sebastián

- 10- Edificio Etxezuri

C/ San Roke 120, 20009 Donostia-San Sebastián.

- 11- Oficinas Plan Estratégico y Calle Camino

Calle Camino 2, 20.004, San Sebastián

- 12- Punto Denda

Plaza de Gipuzkoa 7, 20.004, San Sebastián

- 13- Larratxo

Paseo de Larratxo 55. 20.017, San Sebastián

- Huertas Urbanas Donostia Urban Lur

- Cualquier otro edificio, oficina o espacio en Donostia-San Sebastián en el que Fomento SS realice actividades o lo requiera y considere oportuno

3. ARTICULACIÓN SERVICIO

De acuerdo a lo anteriormente descrito, de forma concreta, los servicios objeto de esta contratación son los siguientes:

- **Servicio de Coordinación y Gestión del Mantenimiento en los Centros de Fomento de San Sebastián.**
- **Servicio de Mantenimiento de los Centros de Fomento de San Sebastián.**
- **Servicio de Mantenimiento de urgencia de los Centros de Fomento de San Sebastián**
- **Disponibilidad para la Atención de las urgencias.**

Al comienzo de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá una Reunión de Inicio del Servicio, en la que se concretarán todos los términos relativos a la prestación del servicio, horarios, etc., en la que, además, se concretarán las personas interlocutoras por ambas partes.

En dicha reunión, además, se podrán revisar y acordar cualquier mejora que pudiera darse, partiendo de la propuesta de la empresa adjudicataria en fase de licitación o de las experiencias previas.

Las incidencias se recogerán a través de los servicios de conserjería y atención de los centros, o el personal de Fomento, y se trasladarán a la empresa adjudicataria para que pueda organizar, planificar, priorizar y solventar las mismas.

De acuerdo a esto, se requerirá por parte de la empresa adjudicataria, por un lado, un calendario para la atención de todas las tareas relativas a mantenimientos habituales de determinados centros, y por otro lado, la empresa adjudicataria deberá de presentar una planificación para las incidencias que hubieran surgido y que pudieran surgir de forma imprevista. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá atenderlas y proceder a su reparación, y en los casos en los que esto no sea posible por la dificultad técnica de las mismas, se acordará con Fomento cómo proceder. Además, la empresa adjudicataria deberá de realizar las tareas de Coordinación y Gestión del Mantenimiento, debiendo para ello, prever el tiempo para la dedicación de las mismas.

Como propuesta orientativa para el comienzo del servicio y de acuerdo a las incidencias actuales, Fomento plantea la siguiente dedicación necesaria para la realización del Servicio de Mantenimiento de los Centros de Fomento de San Sebastián, por cada uno de los Centros:

	L	M		X		J		V		S	D
	Pers1	Pers1	Pers2	Pers1	Pers2	Pers1	Pers2	Pers1	Pers2	Pers2	
Mañana	Enertic	Pi@		Cemei		Enertic					
	Enertic	Pi@	UBA	Cemei	TH	Enertic	UBA	Enertic	Belartza	UBA	A demanda
	Enertic	Pi@	UBA	Cemei	TH	Enertic	UBA	Enertic	Belartza	UBA	
	Pi@	Pi@	UBA	Cemei	TH	Enertic	UBA	Pi@	Belartza	UBA	
	Pi@	Pi@	UBA	Cemei	TH	Enertic	UBA	Pi@	Democ	TH	
	Pi@							Cemei	Democ	TH	
Tarde			TH		UBA		TH	Cemei	Democ	TH	
	Cemei	Zentek	TH	Villa Yey	UBA	Zentek	TH				
	Cemei	Zentek	TH	Villa Yey	UBA	Zentek	TH				

	Cemei	Zentek	TH	Villa Yey	UBA	Zentek	TH				

El Servicio de Coordinación y Gestión del Mantenimiento en los Centros de Fomento de San Sebastián, deberá de realizarse en según sea necesario y físicamente se realizará aleatoriamente en cualquiera de los Centros o donde en cada momento se acuerde con la persona responsable del servicio por parte de Fomento de San Sebastián.

De acuerdo a lo anterior, a continuación, se describen las tareas concretas a realizar en la prestación de cada uno de los servicios por parte de la empresa adjudicataria.

Servicio de Coordinación y Gestión del Mantenimiento en los Centros de Fomento de San Sebastián.

En la realización de este servicio, se requiere que la empresa adjudicataria realice las siguientes actuaciones:

- Gestión de correctivos que requieran de empresas especializadas: contacto con proveedores indicados por Fomento y seguimiento de su resolución.
- Atención solicitudes de mantenimiento por parte de Fomento.
- Control de repuestos en edificios, compra de material y repuestos.
- Realización de informes más adelante detallados.
- Custodia y gestión de llaves de acceso a instalaciones que se proporcionen para el desempeño del servicio.
- Seguimiento, control y custodia del buen estado de las instalaciones.

Servicio de Mantenimiento de los Centros de Fomento de San Sebastián.

En la realización de este servicio, se requiere que la empresa adjudicataria realice las siguientes actuaciones:

- Mantenimiento básico diario en centros e instalaciones: revisión, diagnóstico, reparación y/o notificación para trasladar incidencia a empresa especializada.
- Revisión periódica de edificios y todas sus instalaciones.
- Gestión y control de llaves de los centros e instalaciones.
- Revisión y limpieza de garajes, terrazas, fachadas, cubiertas y sumideros.
- Llevar a cabo mantenimientos preventivos en edificios: sellados, pintura, engrasar bisagras, ajustes ventanas, desatascar aliviaderos, control legionela donde proceda, etc….

- Llevar a cabo mantenimientos correctivos en las siguientes disciplinas:
    - Albañilería, herrería, cerrajería, carpintería, electricidad, fontanería, saneamiento, carpintería metálica, soldadura, bricolaje y pintura.
    - Ajustes y reparaciones en mobiliario.
- Control de legionela en los centros que proceda.
- Realización de labores de apoyo en los sistemas de climatización:
    - Supervisión de alarmas y control de las instalaciones.
    - Gestión de las altas de nuevos locales al sistema de clima.
    - Control y rastrillado de depósitos de pellet.
    - Vaciado de depósitos de ceniza si hiciera falta
- Recepción y acompañamiento a gremios externos que acudan al centro para realizar obras ordinarias o extraordinarias encargadas por Fomento.
- Puntualmente, realización de todos los traslados de pequeño mobiliario, documentación y otros enseres que necesitara Fomento mover entre las diferentes ubicaciones bajo su gestión

Servicio de Mantenimiento de urgencia de los Centros de Fomento de San Sebastián.

En la prestación del Servicio de Mantenimiento de urgencia de los Centros de Fomento de San Sebastián, la empresa adjudicataria además deberá de resolver las incidencias de urgencia que pudieran surgir, que a modo sólo orientativo y no exhaustivo, podrán ser éstas:

- Atender filtraciones y fugas incontrolables de agua.
- Atender problemas de iluminación que no permitan continuar con la actividad de un edificio.
- Prestar apoyo en la resolución de incidencias con la calefacción y ACS en el caso de Talent House y UBA.
- Atender incidencias que puedan suponer un peligro para usuarios de los centros o personas de alrededor.
- Otras incidencias que impidan el uso de las instalaciones: puertas atascadas, cerraduras que no funcionen, etc.

Estas incidencias serán imprevistos que surjan fuera del horario habitual destinado al Servicio de Coordinación y Gestión del Mantenimiento en los Centros de Fomento de San Sebastián, y Servicio de Mantenimiento de los Centros de Fomento de San Sebastián.

Este servicio será solicitado a través de Fomento de San Sebastián o Guardia Municipal de forma general. Así mismo, en el caso de tratarse de las incidencias anteriormente descritas, podrá ser solicitado por cualquier usuario de los Centros de Empresas de Fomento. No obstante, al comienzo de la prestación del objeto del contrato, se matizarán las posibles casuísticas que pueden darse y cuándo se ha de prestar el **Servicio de Mantenimiento de urgencia de los Centros de Fomento de San Sebastián.**

Disponibilidad para la Atención de las urgencias.

Para la prestación del servicio anteriormente mencionado, **Servicio de Mantenimiento de urgencia de los Centros de Fomento de San Sebastián**, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación del servicio, un teléfono para la atención telefónica de cualquier incidencia o solicitud 24 horas al día los 7 días de la semana.

Planificación de los Servicios

De acuerdo a todo lo anteriormente indicado, la empresa adjudicataria deberá de planificar la realización de los servicios objeto de esta contratación, debiendo de atender todos los trabajos de mantenimiento que pudieran ser planificados y las incidencias que pudieran surgir, además de las tareas relativas al Servicio de Coordinación y Gestión del Mantenimiento en los Centros de Fomento de San Sebastián.

De acuerdo a históricos, se hace una estimación de dedicación aproximada para la realización de los servicios de forma fija, de acuerdo a lo siguiente:

- 8 horas semanas para el Servicio de Coordinación y Gestión del Mantenimiento en los Centros de Fomento de San Sebastián, labores que se requerirán en horario de lunes a viernes entre las 8:00 y las 18:00 horas
- 62,2 horas semanales para el Servicio de Mantenimiento de los Centros de Fomento de San Sebastián., labores que se requerirán en horario de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 y los sábados de 9:00 a 15:00

Éstas podrán ser modificadas en cualquier momento del contrato con tiempo suficiente.

Además de éstas, se prevén 2 horas semanales adicionales más, de la siguiente manera, que de ser necesarias, serán solicitadas con suficiente tiempo por parte de Fomento a la empresa adjudicataria:

- 2 horas para Servicio de Mantenimiento de urgencia de los Centros de Fomento de San Sebastián, es decir, necesidades extra o urgencias que puedan surgir fuera de los horarios anteriormente mencionados y/o los domingos y festivos.

En las previsiones de horas indicadas para los servicios de **Coordinación y Gestión del Mantenimiento, Mantenimiento y Mantenimiento de urgencia**; queda incluido el tiempo y el coste de desplazamiento que sean necesarios para la prestación de dichos servicios.

En la prestación del Servicio, la empresa adjudicataria en todo momento, deberá de poder prestar el **Servicio de Mantenimiento de los Centros de Fomento de San Sebastián,** en dos ubicaciones diferentes a la vez, de acuerdo a las necesidades, no siendo necesaria la realización de la **Coordinación** ni **atención de Urgencias** en el mismo momento.

Estas horas se deberán cubrir con un mínimo de dos figuras técnicas de mantenimiento. La figura interlocutora para la Coordinación y Gestión del Mantenimiento, y la figura de técnico para el Servicio de Mantenimiento de urgencia, podrán ser una de las anteriores.

Una vez comience el servicio, de forma semanal y de acuerdo a los trabajos a realizar, la empresa irá presentando la planificación de cada figura para la ejecución de dichos trabajos que contrastará con la persona responsable de Fomento.

La empresa adjudicataria deberá de tener disponibilidad en la dedicación exigida todas las semanas del año. Puede que en periodos vacacionales o de menos demanda, se reduzca levemente el volumen de horas del servicio, siendo esto siempre notificado con tiempo y pactado según necesidades.

Cada final de mes, se deberá adjuntar a la factura una relación de horas dedicadas al servicio, indicando número de horas y tipo de servicio por centro.

Las incidencias se deberán atender en un máximo de 7 días laborables desde su detección.

Gestión repuestos

Para el desempeño de las tareas anteriormente detalladas, la empresa adjudicataria contará con una bolsa semanal de un máximo de 100 € para compras de pequeño material y herramientas no contempladas como obligatorias en este contrato.

A final de mes se deberá presentar, junto a la factura del servicio, la relación y justificación de materiales que se hayan comprado en ese mes. Para esto, la empresa adjudicataria deberá de anexar las facturas o justificantes de pago, que corresponderán con los importes cargados en su factura.

Entregables

Para que Fomento pueda hacer un correcto seguimiento del servicio, las labores que se desempeñen, incidencias que surjan y estado de las instalaciones, se deberán entregar los siguientes entregables con las siguientes periodicidades:

- Breve relación de tareas diarias llevadas a cabo: semanal.
- Relación de incidencias por centros: mensual.
- Relación de mantenimientos periódicos llevados a cabo en las instalaciones por empresas especializadas: mensual.

- Informe inspección visual elementos PCI y extinción de incendios: trimestral.
- Inventario de repuestos por centros: semestral.

Estos documentos se deberán enviar por email a la persona responsable de este contrato por parte de Fomento.

4. MEDIOS NECESARIOS

Herramientas

La empresa adjudicataria deberá proporcionar como mínimo, a su cuenta e incluido en el precio de contrato, las siguientes herramientas para el desempeño de las labores de este contrato:

- Pistola de anclaje químico
- Sierras de metal
- Multitester digital
- Tornillos de apriete
- Espátulas inox
- Linterna cabezal frontal
- Enrollacables
- Llana de acero
- Nivel
- Alicates
- Llaves ajustables
- Juego de llaves fijas
- Juego de destornilladores
- Juego llaves allen
- Martillo nylon
- Martillo
- Maceta
- Maza de goma
- Cutter
- Juego de llaves torx
- Calibre
- Juego de llaves tubo
- Taladro-atornillador-percutor
- Mangos, rodillos, brochas y bandeja para pintar
- Tijera electricista
- Mango formón

- Lima media caña
- Escofina madera
- Lima mecánica redonda
- Tenaza carpintero
- Escuadra carpintero
- Carretilla de transporte
- Soldador pequeño de al menos 230 V
- Llave radiador
- Plataforma elevadora que alcance 2 m de altura en los casos puntuales que sea necesario.

Y cualquier otra herramienta que pudiera ser necesaria para la realización de las tareas objeto de esta contratación.

Vehículo

Así mismo, para la prestación del servicio, se solicita que la empresa adjudicataria disponga de un vehículo para proporcionar el desplazamiento entre edificios de los técnicos de mantenimiento. En los casos puntuales en los que haya que trasladar objetos voluminosos de un centro a otro, se exigirá un vehículo tipo furgón/furgoneta de < 3.500 kg.

Teléfono at. 24h

Si bien se indica que la mayoría del servicio se solicitará de lunes a viernes en horario laboral, puede que puntualmente se soliciten servicios fuera de éste. Esto se deberá a averías urgentes que puedan surgir fuera del horario habitual, así como necesidades extra puntuales que pueda requerir Fomento. Para ello, la empresa adjudicataria deberá proporcionar un número de teléfono que recoja estas incidencias y envíe a un técnico en un máximo de 2 horas desde que se efectúa el aviso. Una vez personado el técnico en el lugar de la incidencia, deberá subsanar la avería en ese momento o solventarla provisionalmente para que no cause daños mayores o sea un peligro para los usuarios.

En San Sebastián a 25 de mayo de 2021



Marisol Garmendia Beloqui
Vicepresidente de Fomento de San Sebastián, S.A.