TABAKALERA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL CENTRO INTERNACIONAL DE CULTURA CONTEMPORÁNEA, S.A.

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO 2
2. ALCANCE 3
3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO 15
4. EQUIPO TÉCNICO 21
   A. JEFE DE PROYECTO: 21
   B. JEFE DE EQUIPO: 22
   C. TECNICO DE MANTENIMIENTO 23
   D. TECNICO DE CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO 24
   E. REQUISITOS GENERALES PARA EL EQUIPO 25
5. HORARIO Y ASIGNACIÓN DE EQUIPO AL SERVICIO 25
   A. SERVICIO DE ATENCIÓN 24H 27
6. MEDIOS MATERIALES 27

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL CENTRO INTERNACIONAL DE CULTURA CONTEMPORÁNEA, S.A.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituyen los servicios de mantenimiento integral del edificio de CENTRO INTERNACIONAL DE CULTURA CONTEMPORÁNEA, S.A. (en adelante, CICC), según lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Carátula.

El objeto del contrato comprenderá, con carácter general, los servicios siguientes:

- La **conducción y vigilancia** de las instalaciones.

- El **mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo** tanto del ámbito de la**s instalaciones** como del ámbito de **conservación del edificio,** incluyendo las revisiones e inspecciones marcadas por la normativa vigente y las necesidades específicas del edificio.

- Trabajos de **reparación y conservación** del edificio, pintura, sustitución de cerraduras y reparaciones menores de mobiliario, cubiertas (tejado), carpintería y cristalería, cerramientos, etc. Se entenderán como "reparaciones menores" aquellas que no requieran licencias urbanísticas y puedan ser resueltas con recursos propios del equipo de mantenimiento.

- El **servicio de atención 24 h sobre los elementos incluidos en el contrato,** es decir, sobre los equipos e instalaciones detallados en el Anexo I y Anexo I.I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

- El **servicio de asistencia, en su caso, a los actos programados**, incluyendo el control de temperaturas, asistencia técnica, y/o pequeños montajes. Estos montajes se limitarán a tareas puntuales de movimiento o reubicación de mobiliario que puedan ser ejecutadas por una única persona en un tiempo breve, no superior a una hora.

- La **provisión de los materiales fungibles, productos consumibles y repuestos necesarios** para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones, así como prestado de herramienta necesaria para las reparaciones que surjan. Los precios unitarios máximos de estos materiales están recogidos en el listado adjunto al Anexo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el cual servirá de base de precios.

- **Gestión del ahorro energético**, incluyendo el control de los contadores, consumos, monitorización y reparto de consumos.

- **Mantenimiento y actualización del plan de mantenimiento del edificio** en la herramienta GMAO actualmente en uso (Prisma 4). Este mantenimiento incluirá el ajuste de las gamas y tareas en función de los datos recopilados durante la ejecución del contrato, así como la incorporación de cambios normativos, técnicos o funcionales que afecten a las instalaciones.

- **Consultoría técnica durante la ejecución del contrato,** para el análisis de posibles inversiones o correctivos importantes que puedan plantearse, así como la elaboración de informes técnicos y la propuesta de soluciones adaptadas a las necesidades del edificio.

- **Consultoría para la identificación de la legislación aplicable,** notificando mensualmente a CICC los cambios normativos relevantes en conservación de edificios e instalaciones, proponiendo las adaptaciones necesarias para su cumplimiento.

Queda excluido de la presente contratación el mantenimiento de los equipos de cine y audiovisuales. Ello no obstante, en caso de urgencia, CICC podrá requerir al personal de la empresa contratista la realización de la primera intervención con el fin de evitar o atenuar el riesgo que se pueda presentar para personas o equipamientos, sin que ello suponga incremento alguno del precio del contrato.

Los servicios se prestarán sobre las instalaciones indicadas en el **Anexo I y Anexo I.I** adjuntos (listado de equipos y árbol de activos) al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, correspondientes a las instalaciones de prácticamente todo el edificio. Los planos de dichas instalaciones podrán solicitarse de forma confidencial por los licitadores interesados, durante el plazo de presentación de proposiciones.

2. ALCANCE

Los servicios de mantenimiento comprenderán las actuaciones siguientes:

2.1. Conducción y vigilancia de las instalaciones

La conducción y vigilancia de las instalaciones comprenden todas las tareas necesarias para garantizar el control, supervisión y correcto funcionamiento de los sistemas. La conducción y vigilancia de las instalaciones implica la evaluación continua del estado de las instalaciones a través de chequeos diarios y periódicos, siguiendo la frecuencia establecida en el sistema de gestión preventiva y predictiva o el seguimiento de averías de las instalaciones.

En particular, la empresa contratista deberá ocuparse de:

- **Arranques y paradas** de las instalaciones, asegurando el cumplimiento de los regímenes de funcionamiento establecidos en las gamas de mantenimiento definidas en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en las instrucciones de uso proporcionadas por los fabricantes o especificadas por el personal técnico de CICC. La programación de los horarios tanto de iluminación como de climatización se adaptará a los horarios de utilización de los diferentes espacios. Para ello, se revisarán los canales habituales de comunicación en donde se podrán comprobar las necesidades específicas.

- **Seguimiento de parámetros de funcionamiento,** incluyendo ensayos y maniobras de verificación para evaluar el correcto rendimiento de los equipos de producción, temperaturas de confort en equipos terminales y otros indicadores relevantes.

- **Regulaciones y equilibrados,** tanto los requeridos por funcionamiento anómalo como los establecidos en la planificación de mantenimiento definida por CICC y registrada en la herramienta GMAO.

- **Rondas e inspecciones diarias y periódicas,** garantizando el chequeo de todos los elementos críticos conforme a la frecuencia establecida en el sistema de gestión y las Órdenes de Trabajo generadas en el sistema GMAO Prisma 4.

- **Vigilancia general de las instalaciones,** incluyendo la supervisión de los espacios con mayores incidencias, como pueden ser espacios comunes, aseos y otras áreas de especial atención. A través de la vigilancia general de las instalaciones, se revisará visualmente el estado de dichos espacios, teniendo en cuenta que estos deberán estar en estado óptimo para su utilización diaria.

La conducción y vigilancia de las instalaciones pueden dar lugar a intervenciones de mantenimiento correctivo en caso de fallos o paradas de equipos que afecten la operatividad del edificio, además en el caso en el que se detecten anomalías recurrentes que requieran supervisión periódica se deberán realizar operaciones de mantenimiento preventivo, las cuales se programarán en GMAO. En cualquiera de los dos casos, la empresa contratista deberá actuar proactivamente en la detección y corrección de cualquier anomalía, para poder garantizar una respuesta ágil y eficiente en la gestión de incidencias.

2.2. Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo

2.2.1. Mantenimiento preventivo

La empresa contratista deberá realizar todas las prestaciones de mantenimiento preventivo sistemáticas necesarias, presentes en el **Anexo III,** planificadas en base a órdenes de trabajo que se generarán desde el software GMAO Prisma 4. Estas incluirán, como mínimo, las determinadas por la normativa vigente aplicable a cada instalación descrita en el **Anexo I**, así como aquellas necesarias en función de los materiales, su uso y las especificaciones de los fabricantes. Además, se podrán crear gamas de mantenimiento preventivo para solventar incidencias de funcionamiento repetitivo en equipos o sistemas.

Dado que este es un proyecto vivo, el diseño del mantenimiento preventivo deberá actualizarse continuamente para adaptarse a las necesidades específicas del edificio y su evolución en el tiempo. Para ello, será necesario dimensionar adecuadamente los recursos asignados, de forma eficiente, evitando tanto la escasez como el sobredimensionamiento. Se deberán modificar, ampliar o ajustar las gamas de mantenimiento preventivo en función de los datos obtenidos del seguimiento de las instalaciones y de los análisis de rendimiento.

Asimismo, la empresa contratista deberá hacerse cargo de las inspecciones obligatorias realizadas por los organismos oficiales sobre las instalaciones y el edificio (OCA, ITE y cualquier otra inspección requerida por la normativa vigente), garantizando su correcta ejecución y coordinación.

Además, la empresa contratista deberá contratar, a su cargo, las revisiones generales correspondientes a los distintos sistemas e instalaciones del edificio. Dichas revisiones se realizarán con la periodicidad que exija la normativa aplicable o que resulte adecuada en función del tipo de instalación y las características específicas del edificio, garantizando en todo momento el correcto estado de funcionamiento y conservación de los equipos.

Una vez realizada cada una de las revisiones se deberá entregar un informe técnico en el que se incluirán los datos obtenidos y, en caso necesario, la correspondiente propuesta técnico-económica para solventar incidencias encontradas o planteamientos de mejora en caso de que así se considere. La periodicidad mínima se indica a continuación y deberá ser realizada por el SAT oficial, sin repercutir el coste a CICC:

- **Grupos Frigoríficos**: *Climaveneta (SAT oficial).* Se deberán realizar al menos dos revisiones anuales, incluyendo comprobación de rendimiento y fugas de refrigerante, verificación de presiones y temperaturas del circuito frigorífico, limpieza de baterías de condensación y evaporación, ajuste de parámetros de control y medición de consumos energéticos.

- **Máquinas de control estricto:** *Stulz (SAT oficial).* Se requiere un mantenimiento periódico, que incluirá dos revisiones anuales. En las que como mínimo se revisarán los sensores de temperatura y humedad, control de fugas en el gas refrigerante y verificación de sistemas de filtración y renovación de aire. Anotando el rendimiento de los equipos en funcionamiento como equipo frigorífico y como equipo climatizador.

- **Enfriadoras Filmoteca Vasca:** (*Airlan - SAT oficial).* Se deberán realizar al menos dos revisiones anuales, incluyendo comprobación de rendimiento y fugas de refrigerante, verificación de presiones y temperaturas del circuito frigorífico, limpieza de baterías de condensación y evaporación, ajuste de parámetros de control y medición de consumos energéticos.

- **Control de Accesos:** *(Salto/i-SAI - SAT oficial).* Mínimo dos revisiones anuales, que incluirá la actualización del software de gestión, verificación del estado y operatividad de la base de datos, periodicidad e idoneidad del backup, así como de cerraduras electrónicas, test de seguridad en protocolos de comunicación y chequeo de baterías de respaldo.

- **Deshumectadores**: *(Munters – SAT oficial).* Se requiere un mantenimiento con periodicidad anual sobre los equipos, realizando una comprobación del funcionamiento óptimo de todos los componentes, así como una inspección y limpieza de baterías y filtros, verificación de resistencias de calentamiento y ajuste de controladores electrónicos.

- **Sistemas de alimentación ininterrumpida** *(Emmerson-Vertiv SAT oficial).* Se requiere un mantenimiento con periodicidad anual en la que se realicen pruebas con simulación de fallo de red, test de descarga de baterías, inspección de inversores

y rectificadores, y revisión de ventiladores y conexiones eléctricas. Se requiere mantener conectado el servicio Life para la supervisión 24/7 online.

- **Sistema de intrusión**: *(Bosch – SAT oficial)* Una revisión anual de los sensores de movimiento y contactos magnéticos de puertas, test de comunicación con central de alarmas y chequeo de sistemas de alimentación y baterías.

- **Sistema visualización VigiPlus**. (*Desico - SAT oficial*) Se requiere de una revisión anual, que incluirá la actualización del software de gestión, verificación del estado y operatividad de la base de datos, así como la periodicidad e idoneidad de la realización del backup.

- **C.C.T.V.** *(Bosch - SAT oficial).* Revisión anual con test de calidad de imagen y grabación, verificación de conectividad y configuración de cámaras IP, limpieza de lentes y chequeo de almacenamiento de datos.

- **Sistema contraincendios**: *(Bosch –SAT oficial),* Centralita de detección, el grupo de presión hidráulico mediante motor de combustión y mediante bombas eléctricas (*Ksb Itur -Sat Oficial),* Una revisión anual que incluya test de funcionamiento de los detectores, chequeo funcionamiento óptimo de los lazos de comunicación, así del propio sistema, realización backup. Sobre la parte mecánica inspección de rociadores, bocas de incendio equipadas (BIEs), sistemas de extinción automática, pruebas de presión y caudal del conjunto del grupo de presión, revisión de cuadros de control y pruebas de presurización de escaleras y salidas de emergencia.

- C**ortinas de humos y Exutorios /Aireadores de humos**, *(SAT oficial Colt)* Se deberá realizar una revisión anual, que incluya limpieza y colocación de escobillas y juntas de goma para aireador de humo instalado en CICC. Así como la verificación del correcto funcionamiento de las maniobras electromecánicas correspondientes de apertura y cierre.

- **C.A.T.V.** *(Televés -– SAT oficial).* Mantenimiento anual con medición de niveles de señal, verificación de cableado y ajuste de amplificadores.

- **Grupo electrógeno:** *(Electra Molins –SAT oficial).* Mantenimiento dos veces al año con test en carga real, inspección de niveles de aceite, refrigerante y combustible, comprobación de conexiones eléctricas y alternador, test de arranque automático y medición de vibraciones.

- **Alta tensión**: *(Empresa mantenedora autorizada).* Al menos una revisión anual que contemple la medición de resistencia de aislamiento, inspección de centros de transformación, ajuste de relés de protección y verificación del sistema de puesta a tierra.

- **Sistema de gestión centralizada** *(Regin – SAT oficial)* Debe incluir un mínimo de dos visitas anuales de dos jornadas laborales de CICC cada una, así como la actualización del software a su última versión existente y probada, revisión de lazos de control, revisión de los elementos de protección de los cuadros de control, revisión de sondas con funcionamiento anómalo, revisión de funcionamiento de los

actuadores, revisión de la comunicación de los PLC`s, puesto central y equipos de terceros, revisión del estado de las pantallas del SCADA, sincronización de la programación de los equipos con la herramienta de programación, sincronización de los horarios de los equipos con la herramienta de programación, mantenimiento del servicio para revisar la ocupación de la base de datos y del disco duro. Se realiza la purga de la base de datos para evitar el llenado de la misma, con el fin de optimizar el volumen de datos almacenos, teniendo en cuenta la capacidad del servidor que aloja el software. Se realiza una copia de seguridad en el servidor y de la base de datos. Resolución de incidencias para garantizar la operatividad del sistema de gestión de las instalaciones. Además, se realizarán otras diez conexiones remotas al BMS en las que se revisará el funcionamiento del sistema al completo.

- **Puertas automáticas**, conjunto formado por 4 **Puertas dobles correderas** con apertura antipánico de las partes fijas y correderas (*SAT oficial Erreka*), **Portón de acceso al muelle de carga** de grandes dimensiones (*SAT oficial/Instaladora* Eurofire), **Puerta rápida enrollable** (SAT oficial/Instaladora Aterpe), **Puerta** de simple hoja de **apertura automática**, mediante brazo hidráulico (SAT oficial/Instaladora Aterpe y **puerta giratoria (en ejecución)(** *SAT oficial Erreka).* Se deberá realizar una revisión anual que contemple la inspección y ajuste de mecanismos de cierre y apertura, comprobación de sensores de seguridad, engranajes y sistemas hidráulicos, revisión del estado de los motores y controladores electrónicos, limpieza y lubricación de las guías de deslizamiento y/o desplazamiento batiente, también se realizarán las pruebas funcionales necesarias para garantizar un correcto funcionamiento y cumplimiento de normativas de accesibilidad y seguridad.

- **Maquinaría** destinada a la **elevación de cargas** y/o **personas** compuestas por los siguientes equipos:

  Elevadoras unipersonales Haolotte Star 6 y Star 10, Elevadora unipersonal Gennie AWP30S, Carretilla elevadora de carga Still RX20-15 y mesa elevadora instalada en muelle de carga 1500kg. *(Sat oficial)* Se realizar una revisión anual en la que se verificará el correcto funcionamiento de los equipos de acuerdo a la recomendación de los fabricantes, incluyendo la verificación de los sistemas de seguridad.

- **Aparatos de elevación, ascensores y montacargas:** (*Orona - SAT oficial*), Además de las operaciones que indica la normativa sobre aparatos de elevación. Con periodicidad mensual, se deberá realizar la revisión del sistema de gestión y monitorización de los tres ascensores centrales o tríplex, la cual incluirá el mantenimiento del hardware y las actualizaciones necesarias del software.

- **Infraestructura de red de datos sistema de seguridad**- *(Empresa instaladora de sistemas de seguridad)* Con una periodicidad anual se revisará el estado de los switch-es pertenecientes a la red de seguridad ubicados en cada uno de los núcleos de comunicación y en la sala de sistemas, realizando una limpieza de los mismos. Además, con periodicidad cuatrimestral se revisará la optimización, configuración del sistema de dicha red, dando soporte técnico sobre los servidores tanto a nivel de software los servicios como al sistema operativo si fuera necesario.

- **Foso de saneamiento**, (*Empresa autorizada*). Se deberán realizar las operaciones necesarias para que el sistema pueda operar en óptimas condiciones. Las tareas incluirán la limpieza anual del foso, la extracción de los residuos depositados en el fondo y paredes. La revisión semestral del sistema de bombeo, el cual incluirá las maniobras de funcionamiento, la revisión mecánica, hidráulica y electromecánica de todos los componentes del sistema. Realizando la medición de aislamiento eléctrico de las bombas de extracción.

- **Revisiones de las máquinas del laboratorio tecnológico:** *(Perez Camps- SAT autorizado) Se* realizará una revisión anual sobre los dos equipos; La cortadora láser y la fresadora.

- **Revisión del reloj de fachada de la 5ª planta del edificio,** *(Tecnicronos- SAT)* Se requieren dos revisiones al año incluyendo comprobación mecánica y lubricación de engranajes, verificación de la sincronización y calibración de la maquinaria de ajuste horario.

- **Revisión de los pararrayos,** (*SAT autorizado)* Con periodicidad anual verificando la continuidad del sistema de puesta a tierra, inspección visual de los terminales de captación y test de funcionamiento de los dispositivos de protección contra sobretensiones.

- **Mantenimiento de la instalación de 51Kwp de las placas fotovoltaicas: (***SAT autorizado)* Se requiere una visita anual la cual deberá incluir la limpieza de los módulos para evitar la acumulación de suciedad y residuos que puedan reducir su rendimiento, inspección visual de los paneles, comprobación de la ausencia de daños físicos o desconexiones, verificación del estado del cableado y conexiones eléctricas, comprobación y ajuste de inversores para asegurar una conversión eficiente de la energía, medición de la eficiencia del sistema mediante análisis de rendimiento y termografías, y revisión del sistema de fijación para garantizar su estabilidad ante condiciones meteorológicas adversas.

- **Revisión de las líneas de vida y de todos los anclajes (SAT autorizado** existentes en el edificio, tanto en la cubierta como en el interior **(según Anexo IV),** asegurando la certificación anual de los dispositivos de anclaje y la inspección de los puntos de sujeción conforme a la normativa vigente.

- **Revisión trimestral de los diferentes sistemas de iluminación** instalados en el edificio. Dichos sistemas son:

  -Sistema control de iluminación para la sala de exposiciones grande mediante el protocolo de comunicación **KNX**.

  -Sistema control de iluminación **NOMARLINK (SILVANIA)** para la sala de exposiciones pequeña.

  -Sistema de gestión y control unidades de iluminación **DALI (LOYTEC)** instalados en diferentes espacios del edificio.

Se realizarán las siguientes operaciones de mantenimiento preventivo sobre los sistemas anteriormente mencionado:

Revisión de las configuraciones, actualización de firmware de dispositivos y verificación de conexiones, verificación del funcionamiento de controladores y ajustes de intensidad lumínica. con chequeo de drivers, ajustes de programación y test de comunicación entre dispositivos.

- **Prevención de legionela,** Las revisiones y obligaciones diarias, trimestrales y anuales para el control de legionela deberán realizarse conforme al Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis y/o cualquiera cambio legislativo sobre las instalaciones incluidas en el Anexo I. Estas operaciones y chequeos de control incluirán las muestras requeridas con la periodicidad que marque la normativa vigente en cada momento. Esto abarca todo el edificio, hotel, restaurantes, es decir, aproximadamente 240 puntos con ACS AFCH, detallados en los planos del Anexo II. Toda la información se recogerá y almacenará en formato digital en Prisma 4, directamente, reflejando los datos obtenidos sobre el dispositivo electrónico (Tableta electrónica) conveniente para tal tarea.

- **Control de CAI** (Calidad del Aire Interior**),** la empresa contratista deberá implementar un programa de control periódico de la **Calidad Ambiental Interior (CAI)** en el edificio, conforme a la legislación vigente y a las normas técnicas aplicables, incluyendo: **Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 29 de julio, UNE 171330-2** (Evaluación de la calidad ambiental en interiores), **UNE 100012** (Higienización de sistemas de climatización) y **UNE-EN 13779** (Ventilación de edificios no residenciales).

  Esta tarea deberá contemplar, al menos, las siguientes actuaciones:

  - **Planificación del muestreo y ejecución con periodicidad anual** diferenciando tipos y número de muestras según la normativa aplicable. Como referencia orientativa, se establece una proporción mínima de 1 punto de muestreo por cada 300 m², adaptada a la configuración del edificio (distribución de espacios, ocupación, focos de contaminación, etc.).
    - Muestreo físico-químico: CO_2, COVs, CO, partículas en suspensión (PM10, PM2.5), humedad relativa y temperatura.
    - Muestreo microbiológico: bacterias aerobias mesófilas, hongos, levaduras y contaminación microbiológica en conductos.

  - **Tomas de muestra microbiológicas con periodicidad anual** en climatizadores de aire primario y UTAs, con análisis en laboratorio acreditado.

  - **Evaluación de contaminantes químicos con periodicidad anual** y partículas en suspensión en función de los requisitos legales o indicaciones de las autoridades competentes.

- **Inspección visual semestral** de los sistemas de climatización y ventilación para detectar suciedad, humedad u otros factores que puedan afectar la calidad del aire.

- **Revisión del estado y eficiencia de los filtros con periodicidad trimestral** asegurando su correcta limpieza o sustitución conforme a las recomendaciones técnicas del fabricante y normativa aplicable.

- **Generación de un informe anual** con los resultados obtenidos, comparando los valores medidos con los límites normativos e incluyendo, en su caso, propuestas de **medidas correctivas.**

- **Registro y trazabilidad** de los datos a través del sistema GMAO PRISMA 4, permitiendo su seguimiento histórico, consulta y análisis.

- **Asistencia a CICC:** sobre el alcance del mantenimiento preventivo, quedarán incluidas en la presente tarea las siguientes actividades:

  - Análisis y asesoramiento en reformas y mejoras, evaluando propuestas de CICC en función de prioridades establecidas en planes plurianuales y necesidades operativas.

  - Elaboración de la planificación de ejecución de obras, delimitando aquellas intervenciones que puedan acometerse dentro del contrato de mantenimiento, en particular, las pequeñas obras de mejora y acondicionamiento que puedan surgir durante la vigencia del contrato, cuyo coste será imputado, en su caso, al presupuesto previsto para mantemientos modificativos.

  - Asesoramiento normativo y técnico, proporcionando información actualizada sobre normativa vigente y su evolución, especialmente en lo relativo a las instalaciones comprendidas en el Anexo I y la conservación del inmueble, teniendo en cuenta su condición de patrimonio histórico del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastián, la Diputación Foral de Guipúzcoa y el Gobierno Vasco.

2.2.2. Mantenimiento predictivo y correctivo

El mantenimiento predictivo y correctivo se basará en las observaciones derivadas del mantenimiento preventivo, de la conducción y vigilancia de las instalaciones, siguiendo los parámetros y criterios que CICC y la empresa contratista acuerden como beneficiosos para cada instalación y/o elemento. En GMAO Prisma 4, las normas, gamas u órdenes de trabajo deberán incluir un espacio específico para la toma y registro de datos, asegurando su correcta trazabilidad y cumplimiento con la normativa vigente.

Cualquier intervención de mantenimiento predictivo y/o correctivo deberá ejecutarse a cargo de la empresa contratista, cubriendo tanto sistemas e instalaciones como lo referente a la conservación del edificio, según lo indicado en los Anexos. En todos los

casos, CICC solo abonará el coste del material utilizado, de acuerdo con los precios unitarios recogidos en el Anexo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), sin incluir el de la mano de obra, que se entenderá incluida en el precio del contrato.

No obstante, aquellas intervenciones que, por su naturaleza, requieran la participación de gremios especializados o de Servicios de Asistencia Técnica (SAT) oficiales —según lo previsto en la Carátula— se gestionarán de manera específica. Estas actuaciones deberán ser previamente valoradas y autorizadas por CICC, a partir de propuestas técnicas presentadas por la empresa contratista y/o CICC. En estos casos, los costes se abonarán conforme a los precios unitarios ofertados en la propuesta económica o, en su caso, a los presupuestos aprobados previamente.

A efectos aclaratorios, los gremios especializados y los SAT oficiales se consideran categorías diferenciadas, aunque ambos puedan intervenir puntualmente bajo supervisión de la empresa contratista.

Las intervenciones de mantenimiento correctivo deberán atenderse en un plazo máximo de 1 hora desde la detección de la avería o el aviso de CICC. La empresa contratista deberá minimizar el impacto en la operatividad del edificio y garantizar tiempos de respuesta eficientes.

Además, la empresa contratista realizará un análisis de datos y propuestas predictivas de mejoras posibles en las instalaciones, asegurando su registro en GMAO Prisma 4 para trazabilidad y seguimiento. Dado que el mantenimiento predictivo no responde a situaciones urgentes, su ejecución no está sujeta a un plazo máximo fijo. Su planificación y programación se acordará entre CICC y la empresa contratista, en función de los ciclos definidos en el plan de mantenimiento, la disponibilidad operativa de los espacios y la naturaleza de las actuaciones previstas.

2.3. Conservación edificio

La empresa contratista deberá realizar trabajos de mantenimiento y conservación del edificio, planificados en base a órdenes de trabajo propuestas por CICC y registradas en GMAO Prisma 4, donde se definirán las tareas y su trazabilidad. Dichos trabajos incluirán, entre otros, los siguientes:

- Trabajos de pintura y reparación de paramentos.
- Reparación de remates, zócalos, techos, tabiquería, registros y pequeños trabajos de albañilería, azulejado, etc.
- Reparaciones de mobiliario, carpintería menor, reparación de escaleras y estanterías.
- Apoyo técnico en eventos y exposiciones, según solicitudes realizadas a través de la herramienta/programa de avisos, revisando las fichas de producción.
- Reparación y mantenimiento de puertas, cerraduras y ventanas.

- Mantenimiento y reparación de cristalería y juntas de la cúpula.
- Aplicación de limpiadores de pintadas y mantenimiento de sistemas anti-pájaros.
- Mantenimiento de tejados, canalones y ventanas Velux.
- Inspección y mantenimiento de exutorios.
- Revisión y mantenimiento de humedades e impermeabilización de zonas defectuosas.
- Limpieza de sumideros y rejillas de evacuación de agua en zonas exteriores y o interiores.

Todas las intervenciones deberán registrarse en Prisma 4 para garantizar la trazabilidad y seguimiento. Asimismo, la empresa contratista será responsable de la correcta gestión de los residuos generados en dichas intervenciones, cumpliendo la normativa ambiental vigente.

La conducción y vigilancia del estado del edificio pueden derivar en acciones de mantenimiento preventivo o correctivo; las correspondientes gamas y normas de conservación se reforzarán con la colaboración de CICC al inicio del contrato. Las incidencias se gestionarán según criterios de urgencia y prioridad operativa, de modo que aquellas clasificadas como críticas deberán atenderse en el plazo máximo de una hora, conforme a lo indicado en Carátula del presente pliego. Las incidencias de menor relevancia, que no afecten a la operatividad del edificio, podrán programarse conforme a la carga de trabajo y la planificación acordada con CICC. La clasificación de cada incidencia y su priorización se registrará en la herramienta GMAO para su trazabilidad.

Así mismo, será necesaria la entrega de un informe anual, por parte de la empresa contratista a CICC, sobre el estado de conservación del edificio, realizado por un técnico especializado (arquitecto), y habilitado para estas funciones. Este informe deberá entregarse dentro del primer mes natural siguiente a la finalización de cada anualidad del contrato. Deberá contener como mínimo el análisis del estado estructural, la revisión de acabados y revestimientos, la inspección de carpinterías y cerrajerías, la comprobación de cubiertas y canalones, y la verificación de sistemas complementarios (por ejemplo, cristalería, anti-pájaros o exutorios).

2.4. Servicio de atención 24 horas

La empresa contratista deberá organizar y mantener un **servicio de atención 24 horas** (incluyendo sábados, domingos y festivos) para garantizar la intervención en caso de avería o disfunción de las instalaciones recogidas en el Anexo I, así como de cualquier otro elemento cuya atención urgente sea expresamente requerida por CICC por su impacto en la operatividad o seguridad del edificio. El personal designado deberá presentarse en el edificio en un plazo máximo de **1 hora** desde el aviso efectuado por CICC, con los medios técnicos y materiales necesarios para resolver la incidencia con la mayor celeridad posible.

1. **Cobertura:** Este servicio de atención 24 horas cubrirá cualquier eventualidad que afecte a la operatividad del edificio, incluyendo fallos en suministros esenciales (electricidad, climatización, PCI, etc.), averías que comprometan la seguridad, soporte técnico para eventos fuera del horario habitual y cualquier otra incidencia que, a criterio de CICC,

requiera una actuación inmediata por su impacto en la seguridad, funcionalidad o normal desarrollo de la actividad del centro.

2. **Protocolo de actuación:** La empresa contratista deberá implementar un protocolo que garantice la rápida detección, diagnóstico y resolución de incidencias. En caso de incidencia crítica, CICC se pondrá en contacto con el Jefe de Proyecto, quien coordinará la respuesta del personal disponible.

3. **Registro de intervenciones:** Cada aviso e intervención deberá recogerse en un parte de asistencia, incluyendo la fecha y hora de la incidencia, descripción, actuaciones realizadas, hora de finalización y material empleado.

   Dicho parte de asistencia deberá contar con la supervisión y comentarios del responsable de contrato designado por CICC, realizándose el seguimiento oportuno hasta el cierre de la incidencia.

   Toda la información se registrará en el medio que defina el Pliego de Prescripciones Técnicas (esto es, GMAO Prisma 4 o libro de registro), asegurando la trazabilidad de cada intervención.

4. **Costes:** Cualquier intervención de mantenimiento correctivo deberá ejecutarse a cargo de la empresa contratista, salvo excepciones previa solicitud de CICC, tanto de sistemas como edificio según los anexos. En todos los casos, CICC solo abonará el coste del material utilizado, sin incluir el de la mano de obra.

5. **Plazo de respuesta:** Las intervenciones de mantenimiento correctivo deberán atenderse en un plazo máximo de 1 hora desde la detección de la avería o aviso de CICC. La empresa contratista deberá minimizar el impacto en la operatividad del edificio y garantizar tiempos de respuesta eficientes.

2.5. Servicio de asistencia a los actos programados

La empresa contratista deberá poner a disposición de CICC los recursos humanos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones durante los actos programados en el edificio, en cualquier día de la semana (incluidos sábados, domingos y festivos).

El requerimiento se efectuará por CICC con un mínimo de cuatro días naturales de antelación, indicando explícitamente el número de personas requeridas.

Este servicio de asistencia a los actos programados se entenderá incluido en el precio ofertado por el servicio de mantenimiento general por la empresa contratista siempre que coincida con el horario laboral habitual, esto es, lo definido en el punto 5 del presente pliego de prescripciones técnicas. En caso de que la asistencia sea requerida fuera de dicho horario, se facturará conforme a la tarifa horaria establecida en la proposición económica para las horas adicionales de un técnico de mantenimiento, previa solicitud y autorización de CICC. En ningún caso podrá emitirse facturación independiente si la prestación se produce durante el horario habitual.

2.6. Provisión de materiales fungibles, productos consumibles y repuestos

La empresa contratista gestionará el suministro de los materiales necesarios (fungibles, consumibles y repuestos) para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones, siguiendo en todo momento las indicaciones del responsable de Mantenimiento de CICC y obteniendo su visto bueno previo. Dicha gestión abarcará, como mínimo, los siguientes aspectos:

- **Selección y compra de materiales:** Durante la ejecución del contrato, y ante la necesidad de suministro, la empresa contratista presentará propuestas de materiales que mejor se ajusten a las necesidades concretas del edificio y al plan de mantenimiento, sin contar con exclusividad de marcas o proveedores. Dichas propuestas deberán ser revisadas y aprobadas previamente por el Responsable de Mantenimiento de CICC antes de proceder a su adquisición. En el caso de materiales incluidos en el Anexo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, deberán respetarse los precios unitarios máximos allí establecidos.

- **Sustitución de piezas defectuosas:** En el ámbito del mantenimiento preventivo y correctivo, la empresa contratista deberá proceder a la sustitución de cualquier pieza o componente defectuoso en los equipos e instalaciones objeto del contrato. En ningún caso se restringirá la posibilidad de adquirir materiales de terceros proveedores si resultan equivalentes en calidad y compatibles con las necesidades técnicas.

- **Trazabilidad y control de stock:** Todos los materiales suministrados deberán ser registrados en la plataforma GMAO (o en la herramienta indicada por CICC) para garantizar la trazabilidad y facilitar la gestión de reposiciones y consumos. La empresa contratista mantendrá un inventario actualizado que permita prever necesidades futuras y evitar roturas de stock.

- **Garantía de calidad:** Los materiales empleados en las reparaciones, revisiones o mejoras deberán ser de calidad equivalente o superior a los originalmente instalados. En el caso de una sustitución por otro modelo o marca, el contratista presentará la documentación técnica (fichas, homologaciones, etc.) para su validación por parte del Jefe de Mantenimiento.

- **No exclusividad de suministro:** El hecho de que la empresa contratista gestione el suministro no impide que CICC pueda adquirir, por otros medios, materiales o piezas análogas cuando así lo considere oportuno.

2.7. Ahorro energético

La empresa contratista deberá asumir un papel activo en la gestión y optimización del consumo energético del edificio, proponiendo medidas de mejora y garantizando el cumplimiento de las mejoras prácticas en eficiencia energética. Para ello, deberá realizar un estudio energético inicial

del edificio que identifique oportunidades de optimización y reducción del consumo tanto eléctrico como de gas, estableciendo estrategias para la aplicación de mejoras en infraestructuras, procesos y sistemas de gestión de energía. Dicho estudio se deberá entregar antes de que se cumplan los primeros seis meses de ejecución del contrato.

Como parte de esta labor, la empresa contratista deberá gestionar el Sistema de Certificados de Ahorro Energético (CAE), asegurando el correcto registro y aprovechamiento de los ahorros obtenidos a través de mejoras implementadas en el edificio. Deberá evaluar las intervenciones susceptibles de generar CAR, calcular el ahorro energético asociado y gestionar la certificación y validación de los mismos, en coordinación con CICC.

Además, cualquier propuesta de mejora deberá estar acompañada de un informe técnico-económico, que contemple la viabilidad de ejecución, el impacto esperado en la reducción de consumos y el tiempo estimado de retorno de la inversión, permitiendo a CICC una toma de decisiones fundamentada en datos concretos. La implementación de estas medidas no está incluida en el objeto del presente contrato ni en el precio anual correspondiente al mantenimiento general. Su ejecución podrá ser abordada por CICC mediante encargos específicos al contratista, en el marco de los mantenimiento modificativos previstos, o bien mediante procedimientos de contratación independientes, según la naturaleza y alcance de las actuaciones.

3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

3.1. Documentación técnica

La empresa contratista deberá gestionar la siguiente documentación técnica a través de la herramienta PRISMA 4 (o, en su caso, en formato físico cuando así lo exija la normativa):

3.1.1. <u>Registros de mantenimiento</u>

A efectos de trazabilidad, todo el historial de mantenimiento (preventivo, predictivo y correctivo) se deberá almacenar en PRISMA 4 (o, en su caso, en formato físico cuando así lo exija la normativa), incluyendo:

- Informe y/o protocolos de puesta en marcha de las instalaciones.
- Datos generales de explotación y prestaciones previstas (temperaturas, regulación, intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.).
- Instrucciones de servicio y de mantenimiento proporcionadas por los fabricantes o instaladores de cada instalación o equipo.
- Programación de las revisiones internas y de las obligatorias por normativa, cronología de interrupciones del servicio y averías, con detalle de causas, medidas correctoras adoptadas, tiempos de parada o reparación, etc.
- Fecha de instalación inicial o de reposición aconsejable de cada equipo o elemento.
- Protocolos de actuación en caso de emergencia.

- Registro de incidencias diarias de mantenimiento o conducción de las instalaciones.

- Tomas de datos relevantes (p.ej., consumos energéticos, muestras de legionela, mediciones ambientales), para garantizar un control centralizado y facilitar el análisis y seguimiento de estas magnitudes.

3.1.2. Documentación y registros oficiales exigibles

En caso de que determinada normativa sectorial requiera libros de mantenimiento oficiales u otro tipo de registro en papel, la empresa contratista deberá llevarlos al día de forma separada, además de reflejar dichos datos en PRISMA 4 (o, en su caso, en formato físico cuando así lo exija la normativa).

3.1.3. Documentación de garantías

La empresa contratista mantendrá archivadas en formato digital (y físico, si fuese obligatorio) las garantías de los equipos e instalaciones objeto del contrato, debidamente localizables en PRISMA 4 para su consulta y seguimiento.

3.1.4. Plan de Seguridad e Higiene de Mantenimiento

Todo el personal ya sea propio o subcontratado que acceda a realizar cualquier labor al edificio deberá contar con acceso a las pautas de seguridad y salud (por ejemplo, a través de PRISMA 4, si la plataforma lo permite), manteniendo al menos un ejemplar en formato físico de fácil acceso cuando la normativa así lo requiera.

3.1.5. Boletines de análisis e informes de calidad ambiental

Los resultados de los análisis de calidad del aire y otros parámetros ambientales deberán registrarse en PRISMA 4 (o, en su caso, en formato físico cuando así lo exija la normativa), asociándose a cada instalación o equipo concreto. La empresa contratista conservará los informes originales, ya sean físicos o electrónicos, a disposición de CICC y de la autoridad competente.

3.2. Gestión del mantenimiento asistido por ordenador

CICC dispone actualmente del software PRISMA 4 como sistema de gestión de mantenimiento asistido por ordenador (GMAO). La empresa contratista deberá utilizar esta herramienta de forma obligatoria para la planificación, ejecución, control y trazabilidad de todas las actividades

de mantenimiento, conducción e incidencias del edificio, salvo que CICC, durante la vigencia del contrato, disponga la utilización de una herramienta distinta o complementaria. En tal caso, la empresa contratista deberá adaptarse al nuevo sistema, sin que ello suponga incremento del precio del contrato.

Aunque el sistema ya está implantado, será responsabilidad de la empresa contratista **adaptar y completar su configuración**, en coordinación con el Jefe de Mantenimiento de CICC, para asegurar que las **normas y gamas de mantenimiento contemplen la toma y el registro de datos técnicos**, tales como lecturas de consumos, parámetros ambientales, control de legionella, entre otros. Estas tomas de datos deberán quedar registradas directamente en PRISMA 4, permitiendo su trazabilidad y control histórico.

Asimismo, será obligatorio el uso efectivo del **módulo de movilidad** del sistema, de forma que todo el personal técnico pueda consultar y registrar las órdenes de trabajo desde dispositivos móviles en campo, asegurando una gestión en tiempo real.

La empresa contratista deberá garantizar la disponibilidad de una **API abierta y funcional** tanto a la base de datos de PRISMA 4 como, en su caso, en otros sistemas asociados (por ejemplo l base da tos de Regin/Arrigo), y prestar **apoyo técnico a CICC** si se decidiera la integración de los datos con otras bases de datos corporativos o herramientas de análisis propias.

La empresa contratista será responsable de mantener la base de datos de equipos, instalaciones y gamas actualizada, incluyendo los elementos incorporados durante la duración del contrato, así como de asegurar la correcta operatividad del sistema en todo momento.

3.3. Desarrollo de los trabajos

3.3.1. Avisos y atención de averías

La empresa contratista organizará la recogida diaria de todos los avisos de averías o anomalías, registrándolos en el sistema GMAO (PRISMA 4). Dicho registro deberá incluir fecha y hora, procedencia del aviso, calificación de la incidencia, la identificación del personal asignado y el material empleado. Al finalizar cada intervención, se documentará la hora de inicio y de fin, así como las operaciones correctoras realizadas. Estos partes de trabajo serán conformados por el Jefe de Equipo.

3.3.2. Régimen de funcionamiento de las instalaciones

El contratista será responsable de efectuar las puestas en marcha y las paradas de los equipos o instalaciones, así como las demás actuaciones de conducción y vigilancia, en los plazos y horarios establecidos por CICC. Se prestará especial atención a la optimización de los recursos energéticos y al cumplimiento de las pautas de seguridad.

3.3.3. Instalaciones de emergencia

Para aquellos sistemas o equipos destinados exclusivamente a situaciones de emergencia, la empresa contratista programará y realizará puestas en marcha periódicas, reflejadas en el Plan de Mantenimiento, a fin de comprobar su correcta operatividad y reducir riesgos. A tal efecto, se incluye como Anexo III del presente Pliego un cronograma de mantenimiento extraído de la herramienta PRISMA 4. Este cronograma podrá ser revisado y ajustado al inicio de la ejecución del contrato en coordinación con CICC.

3.3.4. Paradas técnicas

Cuando la ejecución de determinadas operaciones o reparaciones requieran una parada fuera de lo común en las instalaciones, estas deberán efectuarse –salvo causa de fuerza mayor– en los horarios que indique CICC, evitando interferir con la actividad normal del edificio. La empresa contratista informará al Responsable de Mantenimiento de CICC con un mínimo de 48 horas de antelación en caso de paradas programadas y tan pronto como sea posible si se trata de incidencias imprevistas.

3.3.5. Informes mensuales de actividad

Antes del día 10 de cada mes, la empresa contratista deberá remitir un informe mensual que contenga, de manera estructurada y detallada, la siguiente información:

- **Calendario y Horario del Personal Adscrito al Servicio:** Se adjuntará el calendario y el horario efectivo del personal asignado al contrato, incluyendo, en su caso, las asistencias externas requeridas para la correcta prestación del servicio.

- **Porcentaje de Cumplimiento de las Revisiones de Mantenimiento Preventivo:** Se especificará el grado de cumplimiento, en términos porcentuales, de las revisiones de mantenimiento preventivo, conforme a la normativa legal vigente y a las obligaciones establecidas contractualmente.

- **Distribución de Recursos por Tipología de Tareas**: Se presentará, tanto en formato gráfico (por ejemplo, mediante diagramas circulares o de barras) como formato numérico (tabla con horas y porcentajes), la distribución de los recursos humanos y técnicos dedicados a cada una de las siguientes categorías de mantenimiento:

    - Mantenimiento preventivo instalaciones
    - Mantenimiento preventivo conservación del edificio
    - Mantenimiento correctivo instalaciones.
    - Mantenimiento correctivo conservación del edificio
    - Mantenimiento predictivo instalaciones
    - Mantenimiento predictivo conservación del edificio
    - Conducción de instalaciones
    - Asistencia técnica en eventos (incluyendo los pequeños montajes que pudieran requerirse para su desarrollo)

Se hará especial énfasis en los apartados que reflejen el porcentaje de dedicación horaria destinado a las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, distinguiendo entre las intervenciones en las instalaciones técnicas y aquellas orientadas a la conservación del edificio.

- **Consumos Energéticos:** Se incluirá una relación detallada de los principales consumos energéticos del edificio, permitiendo su análisis y seguimiento.

- **Descripción de Tareas Relevantes en la Conducción de Instalaciones:** Se realizará una descripción técnica de las actuaciones más significativas llevadas a cabo en relación con la conducción y supervisión de las instalaciones.

- **Relación Valorada de Repuestos Utilizados:** Se incorporará un listado valorado de los repuestos, productos consumibles y materiales fungibles empleados durante el periodo correspondiente, detallando cantidades, ubicaciones y justificación de su uso.

- **Seguimiento del Plan de Revisiones Programadas:** Se documentará mensualmente el grado de cumplimiento acumulado del planning de revisiones anuales y plurianuales de los distintos sistemas, incluyendo también aquellas que deban realizarse por imperativo legal. El seguimiento reflejará la comparativa entre lo programado y lo efectivamente ejecutado, detallando, en su caso, las desviaciones detectadas y las medidas adoptadas para su corrección.

- **Información Adicional:** Se podrá anexar cualquier información complementaria que se considere relevante para una adecuada supervisión y control del servicio.

3.3.6. Cumplimiento de trabajos preventivos y correctivos

Resultará de obligado cumplimiento completar el 100% de los trabajos preventivos fijados al inicio del contrato, así como atender los correctivos que vayan surgiendo. Un nivel de ejecución inferior al 80% será objeto de penalización, conforme a lo establecido en el punto 21 de la Carátula. Para tal control, se deberán configurar las gamas de mantenimiento preventivo en las que estén agrupados varios activos, de tal modo que se puede diferenciar entre los activos revisados y los que no lo hayan sido.

3.3.7. Informe anual sobre el estado del edificio

La empresa contratista deberá presentar, al menos una vez al año, un informe emitido por un técnico competente (arquitecto), evaluando el estado general del inmueble e identificando posibles reparaciones o mejoras, priorizando las intervenciones sugeridas.

3.3.8. Disposición de locales

CICC pondrá a disposición de la empresa contratista locales dentro de las instalaciones de

CICC, con amplitud suficiente para el desempeño de las labores relacionadas con el mantenimiento, incluyendo las tareas de almacenamiento de materiales y la instalación de equipos informáticos, si fuese necesario.

3.4. Visión global

Para la ejecución del presente contrato, la empresa contratista deberá aplicar una gestión alineada con los siguientes elementos clave:

- **Creación de valor**: El servicio de mantenimiento debe aportar valor añadido a CICC, comprendiendo y respetando su modelo de negocio. Ello implica optimizar recursos, alargar la vida útil de los equipos e instalaciones y favorecer la reducción de costes globales.

- **Alineamiento con el negocio:** Las acciones de mantenimiento han de contribuir a los **objetivos estratégicos** de las diferentes áreas de CICC, apoyando su actividad principal sin generar interrupciones y facilitando el cumplimiento de metas institucionales.

- **Integración con el negocio:** Más allá de una relación aislada, el mantenimiento debe **integrarse** con las distintas unidades y procesos de CICC, colaborando estrechamente con los equipos internos y ajustándose a la cultura organizativa y los flujos de trabajo existentes.

- **Gobierno efectivo:** Se requiere **planificar** cuidadosamente las actuaciones técnicas y las intervenciones de mantenimiento que, por su complejidad técnica, requieran una coordinación específica. Esto implica asignar adecuadamente los recursos, así como garantizar una supervisión eficaz y toma de decisiones ágil por parte de los responsables designados.

- **Gestión del servicio:** El mantenimiento se concibe como un servicio de soporte técnico que debe gestionarse de forma eficiente, optimizando los canales de comunicación y los procedimientos de interacción con CICC, asegurando así un flujo de información eficaz y la resolución oportuna de incidencias.

- **Control del desempeño:** Se ha de efectuar un **seguimiento continuado** y elaborar informes periódicos sobre la ejecución del mantenimiento,, evaluando la calidad, los costes y los plazos de entrega. Este control debe permitir la identificación de oportunidades de mejora y la toma de decisiones basadas en datos fiables.

- **Seguridad y riesgo**: El mantenimiento debe integrarse con los planes de **prevención de riesgos laborales** y seguridad de CICC, promoviendo la cultura preventiva en todas las actividades relacionadas y contribuyendo a mitigar riesgos que afecten a personas, bienes o la continuidad del servicio.

- **Legislación**: Es imprescindible **conocer y aplicar** la legislación vigente en materia de mantenimiento, revisiones e inspecciones, así como atender a las obligaciones derivadas de la normativa de patrimonio histórico y otras regulaciones específicas que afecten a la actividad de CICC.

4. EQUIPO TÉCNICO

El equipo técnico propuesto por el contratista deberá estar compuesto, por seis personas con las siguientes funciones, requisitos y características técnicas:

A. JEFE DE PROYECTO:

El **Jefe de Proyecto** será el principal responsable del contrato de mantenimiento y actuará como interlocutor principal con CICC. No estará presente de manera permanente en el edificio, sino que realizará visitas periódicas, reuniones de seguimiento y otras gestiones necesarias.

Las funciones principales del Jefe de Proyecto, serán las siguientes:

- Responsable general del contrato.
- Interlocutor principal con la persona designada por CICC.
- Elaboración y entrega de informes mensuales y/o específicos sobre mantenimiento preventivo, enfriadoras, incendios, CAI, BI, mantenimiento predictivo, etc.
- Presentación de presupuestos solicitados.
- Planificación y gestión del personal asignado (bajas, vacaciones, turnos, etc.).
- Apoyo al equipo de gestión y técnico de CICC.
- Coordinación y supervisión, junto con el Jefe de Equipo, de todos las intervenciones relacionadas con el mantenimiento en CICC.
- Reuniones presenciales con CICC (aproximadamente cada 15 días).
- Solicitud de técnicos adicionales para informes complementarios o estudios específicos.
- Apoyo la gestión del ahorro energético, incluyendo el control, monitorización y reparto de consumos.
- Consultoría técnica en el apoyo en la planificación de inversiones y correctivos importantes, la gestión del plan de mantenimiento del edificio en GMAO Prisma y el control del BI para la monitorización de contadores.
- Supervisión de la provisión de materiales y herramientas necesarias para el mantenimiento y reparaciones.
- Consultoría para certificaciones y normativas, y novedades legislativas en mantenimiento.

Los requisitos mínimos que deberá cumplir el Jefe de Proyecto serán los siguientes:

- Experiencia laboral mínima de 3 años en funciones de Jefe de Proyectos.
- Título o cualificación profesional habilitante para las funciones descritas.
- Idiomas:
    - Euskera: nivel B2 hablado y escrito (acreditación mediante títulos oficiales o declaración responsable con indicación del uso profesional).

B. JEFE DE EQUIPO:

El **Jefe de Equipo** será el responsable técnico de la coordinación y supervisión de los trabajos diarios del equipo de mantenimiento. Estará presente en el edificio de forma permanente y será el interlocutor directo con CICC para la gestión operativa.

Las funciones principales del Jefe de Equipo, serán las siguientes:

- Supervisión y coordinación del personal de mantenimiento en el día a día.
- Interlocución directa con CICC.
- Ajuste de turnos y jornadas del equipo técnico, conforme al programa de actividades y planificación definida con CICC.
- El control y seguimiento de las actividades contratadas.
- Asistencia a la reunión semanal con los equipos operativos del edificio.
- La entrega al Responsable de Mantenimiento de CICC de los partes e informes de los trabajos y tareas ejecutadas, del cumplimiento de los programas de mantenimiento, de los resultados obtenidos en unos y otros y de cualquier incidencia que sea importante destacar.
- Supervisión de la conducción y vigilancia de instalaciones en el día a día.
- Organización del servicio de asistencia a eventos (control de temperatura, asistencia técnica, etc.).
- Apoyo a la gestión del stock de materiales y consumibles bajo la supervisión del Jefe de Proyecto.

Los requisitos mínimos que deberá cumplir el Jefe de Equipos serán los siguientes:

- Experiencia laboral mínima de 3 años en funciones de Jefe de Equipo.
- Título o cualificación profesional habilitante para las funciones descritas.

- Idiomas

    - Nivel B2 de euskera e inglés hablado (acreditación mediante títulos oficiales o declaración responsable indicando nivel operativo).

C. PERSONAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

El equipo de mantenimiento estará compuesto por **tres técnicos**, quienes deberán contar con la formación y experiencia necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de todas las instalaciones del edificio. Su labor abarcará las áreas de **electricidad, climatización y mecánica**, asegurando el mantenimiento de los sistemas esenciales para la operatividad de CICC.

Estos profesionales deberán poseer conocimientos en **gestión de sistemas eléctricos, hidráulicos y mecánicos**, así como en **operación y mantenimiento del sistema de gestión centralizada, ventilación, climatización y protección contra incendios (PCI).** Dado que el edificio cuenta con un sistema de PCI de la marca Bosch, al menos **uno de los técnicos deberá contar con formación específica en este sistema para su correcta supervisión, mantenimiento y operatividad.**

Su trabajo será fundamental para **la prevención y resolución de incidencias, la optimización del rendimiento de los equipos y la ejecución de tareas programadas de mantenimiento**, asegurando el cumplimiento de los protocolos de seguridad y eficiencia energética. Además, deberán colaborar estrechamente con el Jefe de Equipo y el resto del personal técnico para coordinar intervenciones y garantizar la operatividad del edificio en todo momento.

Las funciones principales a realizar por el personal técnico de mantenimiento serán las siguientes:

- Mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, climatización, ventilación y PCI.

- Gestión y operación del sistema de control centralizado del edificio.

- Responsabilidad en la vigilancia y operación de las instalaciones, asegurando su funcionamiento continuo y atendiendo a incidencias en tiempo real.

- Disponibilidad para el servicio de asistencia a eventos programados, asegurando el control de temperatura, soporte técnico y cualquier ajuste necesario.

- Participación y colaboración en la concesión de los objetivos marcados en el sistema de gestión energética, contribuyendo a la monitorización de consumos, toma y registro de datos, así como en la optimización del rendimiento de las instalaciones.

- Provisión y gestión de repuestos y materiales fungibles, asegurando la disponibilidad para mantenimiento.

Requisitos mínimos que deberá cumplir el personal técnico de mantenimiento serán los siguientes:

– Deberán contar con título o cualificación profesional que les habilite para realizar las funciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Uno de ellos deberá contar con formación o experiencia específica en PCI Bosch.

- Experiencia laboral mínima de 2 años en funciones de mantenimiento

- Idiomas

  Euskera: nivel hablado suficiente para la correcta comunicación operativa en el entorno de trabajo. El nivel podrá acreditarse mediante titulación oficial o declaración responsable, indicando el uso funcional en la ejecución del contrato.

D. TÉCNICO DE CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO

El **Técnico de Conservación** del Edificio, será el encargado de las tareas de reparación y adecuación de espacios.

Las funciones principales del técnico de conservación del edificio serán las siguientes:

- Trabajos de conservación en el edificio: albañilería, pintura, impermeabilizaciones, pladur, etc.

- Carpintería básica: ajuste de mobiliario, zócalos, puertas, etc.

- Reparación de acabados y revestimientos (azulejado, pintura, paramentos, etc.).

- Apoyo técnico en el montaje y desmontaje de eventos/exposiciones.

- Trabajos de reparación y conservación específicos, como la sustitución de cerraduras, cristalería, carpintería y cerramientos.

- Reparaciones menores del mobiliario y cubiertas. Se entenderán como tales aquellas que no requieran licencias urbanísticas y puedan ejecutarse con medios propios del equipo.

- Disponibilidad para apoyo en eventos si se requieren ajustes estructurales o reparaciones de emergencia.

Los requisitos mínimos que deberá cumplir el técnico de conservación del edificio serán los siguientes:

– Deberá contar con título o cualificación profesional que le habilite para realizar las funciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Experiencia laboral mínima de 2 años en funciones de conservación de edificios.

- Idiomas

  - Euskera: nivel hablado suficiente para la correcta comunicación operativa en el

entorno de trabajo. El nivel podrá acreditarse mediante titulación oficial o declaración responsable, indicando el uso funcional en la ejecución del contrato. – nivel hablado

E. REQUISITOS GENERALES PARA EL EQUIPO TÉCNICO

- **Cursos obligatorios:** Todo el personal del equipo (excepto el Jefe de Proyecto) deberá contar con formación en **uso de elevadores, carretilla elevadora y trabajos en altura.**

- **Recurso preventivo:** Al menos uno de los miembros del equipo deberá actuar como recurso preventivo en materia de seguridad y salud laboral, de conformidad con lo previsto en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Este miembro deberá contar con la formación exigida por la normativa vigente para el desempeño de esta función.

- **Disponibilidad en caso de incidencias críticas:** En caso de incidencias críticas, al menos un miembro del equipo deberá desplazarse a las instalaciones de CICC para garantizar la recuperación del funcionamiento de la infraestructura. En estos casos, CICC contactará con el Jefe de Proyecto, quien coordinará la respuesta del equipo técnico. Se considerará "incidencia crítica" aquella avería o situación que afecte de manera inmediata a la seguridad de las personas, la operatividad global del edificio o el cumplimiento de requisitos legales (por ejemplo, fallo total en climatización, cortes eléctricos generales, fugas, incendios, etc.).

5. HORARIO Y ASIGNACIÓN DE EQUIPO AL SERVICIO

El equipo técnico deberá garantizar la cobertura presencial en el edificio según la siguiente planificación semanal. Esta planificación define la necesidad de cobertura efectiva del servicio y no debe entenderse como una distribución individual de horas laborales por persona, ni está sujeta a los convenios colectivos aplicables al personal.

Será responsabilidad del adjudicatario organizar internamente los turnos, descansos y asignaciones del personal necesario para cumplir con esta cobertura, **sin que puedan trasladarse a CICC los ajustes derivados de cambios en condiciones laborales internas o de convenio.**

Cobertura presencial semanal:

DÍA	Mañana 8:00 - 16:00	Tarde 15:00 – 21:00
Lunes	3	0
Martes	2	2
Miércoles	3	2
Jueves	2	2

Viernes	2	2
	Mañana 9:00 - 14:00	Tarde 16:00 – 21:00
Sábado	1	1
Domingo	1	1

** Nota: En caso de festivos, se aplicará el mismo horario que los sábados y domingos. Asimismo, se prevé que al menos cuatro lunes al año cuenten con el mismo horario que los martes, jueves y viernes.*

La tabla anterior indica exclusivamente la cobertura presencial mínima en número de técnicos operativos requeridos in situ en cada franja horaria, incluyendo dentro de ese número al Jefe de Equipo y al Técnico de Conservación del Edificio en los turnos que les correspondan.
El Jefe de Proyecto, al no tener presencia permanente, no se incluye en esta planificación horaria, aunque sí realizará visitas periódicas y reuniones de seguimiento según lo indicado en su perfil funcional.

La cobertura total anual estimada asciende a **8.580 horas operativas** in situ.

Cobertura presencial semanal:

- **Jefe de Proyecto:** Responsable del seguimiento del servicio, con reuniones quincenales con la persona designada por CICC. No tendrá presencia diaria en el edificio, pero será el interlocutor principal y responsable de la coordinación general del contrato.

- **Jefe de Equipo:** Presente de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 en el edificio, como referente técnico principal. Su ausencia deberá ser cubierta si supera los dos días o durante el periodo vacacional.

- **Técnicos de Mantenimiento:** Tres técnicos, con presencia escalonada según la tabla. Deberán ser sustituidos en ausencias superiores a dos días y en vacaciones, garantizando la cobertura operativa descrita.

- **Técnico de Conservación del Edificio:** Presencia incluida en la cobertura general, con jornada completa, sujeto a las mismas condiciones de sustitución, esto es, deberán ser sustituidos en ausencias superiores a dos días y en vacaciones.

Modificaciones por eventos y asistencia técnica:

En función de la programación de eventos en el edificio, el horario del equipo técnico podrá ajustarse temporalmente para garantizar la asistencia técnica necesaria. CICC notificará estos ajustes con la debida antelación.

Cualquier intervención fuera del horario establecido se facturará aparte según las condiciones

del contrato.

A. SERVICIO DE ATENCIÓN 24 HORAS

El contratista garantizará la continuidad operativa de las instalaciones mediante el servicio de atención 24 horas, tal y como se describe en la Cláusula 2.4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Este servicio debe permitir la respuesta inmediata ante incidencias críticas y asegurar la presencia de, al menos, un miembro del equipo técnico en régimen de guardia fuera del horario laboral habitual.

- **Disponibilidad:** Cobertura 24/7, incluyendo fines de semana y festivos.
- **Plazo máximo de respuesta:** 1 hora desde el aviso efectuado por CICC.
- **Incidencias cubiertas:** Fallos en suministros esenciales (electricidad, climatización, PCI, etc.), soporte técnico en eventos fuera del horario habitual y cualquier otra incidencia urgente, entendiéndose por tal aquella que, de no resolverse en el corto plazo, pueda afectar de forma directa a la continuidad de la actividad de CICC, a la seguridad de personas o bienes, o al funcionamiento básico de las instalaciones.
- **Coordinación:** En caso de incidencia crítica, CICC contactará con el Jefe de Proyecto, quien coordinará la respuesta del personal disponible.

Para información completa sobre registro de intervenciones, materiales y costes, consúltese la Cláusula 2.4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

6. MEDIOS MATERIALES

Los medios descritos en este apartado se entenderán como mínimos necesarios para la correcta ejecución del contrato, salvo que se indique expresamente lo contrario.

6.1. Medios materiales necesarios

Para la presente contratación, los materiales a emplear se clasifican en las siguientes categorías:

A) Materiales fungibles

Se entenderá por materiales fungibles todos aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil o un reducido coste en condiciones normales de funcionamiento.

B) Productos consumibles

Se entenderán por productos consumibles todos aquellos productos 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, gasóleo para grupos electrógenos, filtros de aire, luminarias, etc.

C) Repuestos

Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación no incluidos en los puntos A) o B).

6.1.1. Control de repuestos, fungibles y consumibles:

La empresa contratista será responsable de la gestión y custodia del almacén de repuestos, materiales fungibles y consumibles utilizados en el mantenimiento. Deberá:

- Controlar el consumo y stock de los materiales.
- Incluir un informe mensual detallado de consumos.
- Utilizar el módulo almacén incluido en el software Prisma 4 para la gestión eficiente de los repuestos más usuales.
- Notificar con antelación suficiente la necesidad de reposición de materiales para evitar interrupciones en el funcionamiento de las instalaciones.

6.1.2. Características de los materiales de repuesto empleados:

Todos los repuestos empleados deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados o de calidad equivalente. En caso de requerir una variación en la marca o modelo por causa justificada, la empresa contratista deberá presentar al Jefe de Mantenimiento de CICC la documentación técnica pertinente (catálogos, muestras, certificados de garantía, etc.) para su aprobación antes de la instalación.

6.1.3. Suministro de materiales:

El suministro de materiales fungibles, consumibles y repuestos para el mantenimiento será responsabilidad de CICC, salvo aquellos repuestos cubiertos por garantía.

- Las adquisiciones de repuestos deberán contar con autorización previa del Jefe de Mantenimiento de CICC o el técnico delegado.
- En caso de que la necesidad de un repuesto sea causada por una negligencia en el mantenimiento o conducción por parte de la empresa contratista, el coste de reposición correrá a su cargo.
- La empresa contratista podrá gestionar la compra de materiales no incluidos en el Anexo V del PCAP si así lo solicita CICC, previa presentación de presupuestos y sin exclusividad en la gestión.

6.2. Equipos, herramientas y medios auxiliares

La empresa contratista deberá dotar a su personal de todas las herramientas necesarias en función de su especialidad o gremio profesional, así como de los equipos de medida adecuados para la verificación de los parámetros técnicos que permitan evaluar el estado y funcionamiento de las instalaciones e intervenciones técnicas incluidas en el mantenimiento. Todo el material deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención, seguridad y calidad.

Cada persona adscrita al contrato deberá disponer de un **teléfono móvil corporativo** para garantizar su localización inmediata y permanente, así como de una **tableta o dispositivo portátil** que permita **la consulta, gestión y registro de las órdenes de trabajo,** tomas de datos y demás funcionalidades requeridas a través del sistema GMAO PRISMA 4.

Asimismo, la empresa contratista deberá disponer, en los espacios por CICC, de los equipos **informáticos necesarios** para soportar y operar las herramientas digitales asociadas a la gestión del contrato. La dotación, mantenimiento y renovación de estos equipos correrá íntegramente a cargo de la empresa contratista.

Los materiales fungibles, consumibles y repuestos serán a cargo de CICC, sin perjuicio de que la empresa contratista pueda gestionar la adquisición, previa presentación de presupuestos y conforme a las condiciones establecidas en el Anexo V del PCAP, sin carácter exclusivo.

6.3. Uniformidad

La empresa contratista estará obligada a uniformar, por su cuenta, a todo el personal que adscriba para la ejecución de los trabajos contratados, utilizando uniformes adecuados a cada gremio. El diseño y características de dichos uniformes deberán ser presentados y aprobados previamente por CICC.