

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CONJUNTO ESCULTÓRICO DISEÑADO POR LA ARTISTA CRISTINA IGLESIAS (HONDALEA) EN LA ISLA SANTA CLARA Y DEL EDIFICIO QUE LO ALBERGA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el servicio de mantenimiento del conjunto escultórico diseñado por la artista Cristina Iglesias (Hondalea) en la Isla Santa Clara y del edificio que lo alberga, de conformidad con lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Carátula.

Los códigos CPV del contrato son los siguientes:

- 90920000-2 (Servicios de higienización de instalaciones)
- 50711000-2 (Servicios de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos de edificios)
- 50510000-3 (Servicios de reparación y mantenimiento de bombas, válvulas, grifos y contenedores de metal)
- 45259000-7 (Reparación y mantenimiento de instalaciones)
- 50000000-5 (Servicios de reparación y mantenimiento)

2. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio a prestar abarca al edificio en cuanto a la construcción en sí misma y en cuanto a sus instalaciones descritas en el **Anexo 1** del presente pliego.

No está incluido en el ámbito de actuación de este servicio la instalación de seguridad y sus elementos (cámaras, etc.).

Tampoco están incluidos los trabajos de restauración y pintado de fachadas (interiores/exteriores) y pasarela interior, que será responsabilidad del Ayuntamiento de San Sebastián y sus servicios municipales.

En el **Anexo 3**, se halla toda la documentación complementaria de la instalación: aire comprimido, electricidad, instalación mecánica, suministro eléctrico, funcionamiento del sistema de regulación y procedimientos para llenados y vaciados.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de este contrato, será de obligado cumplimiento toda la actual normativa vigente de aplicación de carácter técnico, técnico-legal y de seguridad e higiene, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características de los edificios, tales como:

- Reglamento Electrónico para Baja tensión.
- Normas IT.IC, NBE.

- Reglamento de recipientes a presión.
- Normas tecnológicas.
- Control y Prevención de Legionella de acuerdo con el RD 487/2022.
- Código Técnico de la Edificación (CTE).
- Normativa aplicable en materia de gestión de residuos

3.2. CONDICIONES MÍNIMAS A CUMPLIR EN LOS DIFERENTES ESPACIOS Y USOS

Parámetros hidráulicos y de regulación: El objetivo principal es garantizar el cumplimiento de los diferentes ciclos del agua de la escultura. Se deberán tener a punto todos los elementos que componen la instalación de los dos ciclos del agua, de acuerdo con los parámetros marcados en la concepción de la escultura. Se deberán adecuar las diferentes rutinas, si fuera necesario, por petición de la Responsable del Contrato.

Parámetros eléctricos: se mantendrán los parámetros de acuerdo con REBT en líneas de tierra, iluminación de emergencia, iluminación de evacuación, iluminación de reemplazamiento, aislamientos de líneas o cuadros.

Parámetros de iluminación: se asegurarán los niveles de iluminación en cada espacio o local de todas las instalaciones, de acuerdo con la normativa vigente de aplicación.

4. PRESTACIONES DE MANTENIMIENTO

La empresa contratista realizará bajo su responsabilidad, sobre el conjunto de las instalaciones técnicas definidas en el **Anexo 1** del presente Pliego, las prestaciones siguientes:

4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMÁTICO

La empresa contratista realizará todas las intervenciones y comprobaciones correspondientes al mantenimiento preventivo sistemático que sean necesarias realizar, bien por estar así dispuesto en las normativas vigentes o bien por resultar aconsejables en función de las características de los materiales en relación con la intensidad de uso, o en función de las propias especificaciones de las fabricantes.

Se garantizará el cumplimiento de los diferentes ciclos del agua de la escultura, teniendo a punto todos los elementos que componen la instalación de los dos ciclos del agua. Además, adecuará las diferentes rutinas, si fuera necesario, por petición de la Responsable del contrato.

Con relación a las instalaciones, comprenderá el conjunto de tareas de revisión, supervisión, ajuste, puesta en marcha y paro, medición de variables y otras análogas que, mediante rondas durante las visitas de mantenimiento preventivo de los/las operarios/as, deben ser realizadas de manera rutinaria durante dichas visitas preventivas con objeto de asegurar el funcionamiento seguro, eficiente y eficaz de sus instalaciones.

Con relación al edificio, comprenderá las labores dentro de las visitas de mantenimiento preventivo de detección de las deficiencias que puedan surgir en los elementos constructivos – humedades, fallos en los mecanismos de apertura de puertas y ventanas, desconchones de pintura, atascos o similares-, así como las labores derivadas del propio uso cotidiano del edificio.

La empresa contratista adoptará cuantas medidas sean necesarias para que dichas operaciones afecten lo mínimo posible al funcionamiento de la escultura, del edificio y de las personas usuarias (horarios, hábitos, calendario de funcionamiento).

Teniendo en cuenta que la apertura al público es aproximadamente desde Semana Santa hasta finales de octubre, en dicho periodo el servicio de mantenimiento preventivo se realizará con una periodicidad quincenal y el resto del año con periodicidad bimestral. El desplazamiento a la isla se realizará en el barco "Aitona Julian", y para ello, será obligatorio avisar a la persona responsable de Donostia Kultura cada vez que se vaya a hacer una intervención en Hondalea, con 24 horas de antelación, como mínimo. En caso de no hacerlo, se aplicará la penalización prevista en el punto 21 de la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El coste de desplazamiento a la isla en el barco "Aitona Julian" correrá a cargo de la entidad contratante.

El mantenimiento preventivo incluirá, como mínimo, las gamas de mantenimiento indicadas en el **Anexo 2** de este Pliego.

Será imprescindible contar con los servicios de asistencia técnica específica en el sistema de control SIEMENS Desigo, siendo este VAP de Siemens con herramientas necesarias y licencia en vigor obligatorio para modificar, actualizar, reparar lo necesario en el control existente. Dentro de los primeros 5 días naturales de cada mes, la empresa contratista remitirá a la entidad contratante un informe con las alarmas que hayan sido registradas por el programa en el mes anterior.

4.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo incluye la reparación de averías, sustitución de elementos por fin de vida útil, pequeñas mejoras en orden de optimizar las prestaciones, funcionalidad, eficiencia, seguridad o adaptación a nuevos usos de las instalaciones y los elementos constructivos como reposiciones, colocación de enchufes y teléfonos, entre otros.

La empresa contratista, tras el aviso de Donostia Kultura, realizará las intervenciones de mantenimiento correctivo en los plazos indicados en este pliego y tomará todas las medidas para que dichas operaciones afecten lo mínimo posible al funcionamiento normal del edificio y sus personas usuarias, debiendo informar a Donostia Kultura de cuantas operaciones se realicen. Deberá tener en cuenta que el desplazamiento a la isla está sometido a las condiciones del mar.

La empresa contratista debe garantizar las intervenciones, en caso de avería o de disfuncionamiento, de forma permanente los 365 días del año, para lo cual organizará un servicio de atención de emergencias, dotado de los medios de comunicación adecuados, generalmente fuera del horario laboral normal establecido para el servicio.

Ante una solicitud de mantenimiento correctivo en temporada de apertura al público por parte de DONOSTIA KULTURA, el contratista deberá acudir al edificio en un plazo de tiempo no superior a 2 horas, a partir de la notificación de la incidencia, vía WhatsApp o correo electrónico, salvo que Donostia Kultura entienda que las circunstancias de la mar lo impidan.

Las operaciones de mantenimiento correctivo serán facturadas de acuerdo con los precios de mano de obra y descuento de materiales ofertados por el contratista.

El sistema de facturación de las intervenciones será el siguiente:

Mano de obra:

- Servicio ordinario de oficial 1ª: Días laborales (de lunes a viernes) de 8:00 a 17:30. Se abonará el precio ofertado por el contratista sobre el precio máximo señalado en el

punto 6.2 de la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Servicio de emergencias de oficial 1ª. Días laborales (de lunes a viernes) de 17:30 a 20:00 horas, sábados, domingos y festivos. Se abonará el precio ofertado por el contratista sobre el precio máximo señalado en el punto 6.2 de la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Materiales: recambios y consumibles

El contratista realizará la gestión de recambios y consumibles y la compra de materiales previa aprobación expresa y escrita del presupuesto por parte de DONOSTIA KULTURA. En los presupuestos se desglosará la mano de obra y el material y se incluirán las fichas técnicas de los equipos y/o materiales presupuestados. El sistema de facturación será el indicado en el punto 7 de la Carátula. Los precios a facturar por el contratista por los materiales utilizados serán los oficiales del catálogo Tarifec con el descuento ofertado en la licitación. En todo caso, si el recambio no está codificado en el citado catálogo o hay dudas o precios disconformes, se procederá a facturar con transparencia, acompañando la factura de coste del fabricante o proveedor.

Quedan excluidos de lo indicado en el párrafo anterior los materiales corrientes para el mantenimiento indicados en la Cláusula 4.5 del presente Pliego, los cuales se encuentran incluidos en el precio del contrato y no serán objeto de facturación separada.

Con el fin de evitar el cierre de la instalación al público por la espera de recambios o consumibles, o para que dicho cierre tenga la menor duración posible, los stocks de seguridad serán propuestos anualmente por el contratista y aprobados por DONOSTIA KULTURA.

4.3. COORDINACIÓN

Comprende la planificación, dirección e ingeniería del mantenimiento que ha de vertebrar el servicio en su conjunto. Se considera incluido en el precio del contrato y no será objeto de facturación separada.

4.4. SERVICIO DE APOYO A INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS

Comprende la supervisión y el seguimiento de las actuaciones de conservación y reparación de los elementos constructivos a realizar en el edificio. En particular, además de resolver las tareas anteriores, se ocupará de proponer aquellas soluciones técnicas en orden a resolver adecuadamente las patologías que pudieran detectarse en el mantenimiento preventivo constructivo. Se considera incluido en el precio del contrato y no será objeto de facturación separada.

4.5. SUMINISTRO DE CONSUMIBLES CORRIENTES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO

Para el desarrollo de las prestaciones de mantenimiento que se establecen en esta Cláusula 4, la empresa contratista debe garantizar, como mínimo, el suministro de los diversos consumibles y pequeños componentes mecánicos y eléctricos, tales como:

- Aceites, grasas, trapos
- Productos decapante, desincrustante, deshidratante
- Teflón, cinta adhesiva
- Pilotos, fusibles

- Producto de tratamiento de Legionella
- Latiguillos y uniones de latiguillos

Estos consumibles y pequeños componentes mecánicos y eléctricos se consideran incluidos en los precios de los servicios de mantenimiento y no serán objeto de facturación separada.

4.6. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS CONTROLES REGLAMENTARIOS

La empresa contratista asistirá a DONOSTIA KULTURA en el transcurso de las visitas reglamentarias realizadas por un Organismo Oficial de Control Acreditado con competencia sobre los edificios e instalaciones objeto del presente Pliego.

La contratación de los Organismos Oficiales de Control Acreditado correrá por parte de DONOSTIA KULTURA. Sin embargo, las horas de los técnicos de la empresa contratista que asistan a dichas visitas, se consideran incluidas en el precio del contrato y no serán objeto de facturación separada.

4.7. DOCUMENTOS DE MANTENIMIENTO Y SU ACTUALIZACIÓN

La empresa mantendrá al día el libro de mantenimiento, en formato digital a través del GMAO, de conformidad con la legislación vigente, en el que deberán de reflejarse las siguientes incidencias:

- Las visitas de mantenimiento preventivo sistemático.
- Las intervenciones preventivas y correctivas, indicando si se han realizado "in situ" o en remoto.
- Las modificaciones y trabajos realizados.
- El resultado de las mediciones y ensayos realizados.

Para cada operación se mencionarán:

- La fecha, hora de inicio y fin de la operación.
- El tipo de operación.
- Las sustituciones de piezas realizadas, especificando marca y modelo.
- Las observaciones pertinentes.
- Nombre y cualificación del operario/a.

Los libros de mantenimiento del conjunto de las instalaciones objeto del presente Pliego deberán estar, en todo momento, a disposición de DONOSTIA KULTURA para su consulta, vía telemática y/o en soporte papel.

Asimismo, se incluye dentro de este concepto de asistencia técnica la obligación de la empresa contratista de realizar y actualizar permanentemente la documentación gráfica y escrita siguiente:

- Esquemas unifilares y de distribución de las bombas, con indicación de la localización de los mecanismos y elementos de seguridad.

- Inventario actualizado de equipos y elementos básicos de las instalaciones.
- En el mes de diciembre de cada año el contratista presentará a Donostia Kultura un inventario actualizado en formato autocad, Word, excell.
- Quedan excluidos de esta obligación aquellos elementos o instalaciones ocultas que no sea posible registrar.

4.8. ASESORAMIENTO ENERGÉTICO

Se realizará un seguimiento de la instalación por parte del contratista en cuanto a consumos energéticos, detectándose posibles averías en los equipos. Se considera incluido en el precio del contrato y no será objeto de facturación separada.

4.9. LIMPIEZA DE LOS LOCALES TÉCNICOS

La empresa contratista se responsabilizará de la limpieza de los locales técnicos que se les presten en el Edificio de la Isla Santa Clara para facilitar sus labores de mantenimiento.

En el **Anexo 2** se establecen las frecuencias mínimas de las labores de limpieza para que las instalaciones estén en todo momento limpias. Al menos dos veces al año se deberán de barrer los locales que albergan las instalaciones (local de las bombas, donde está el cuadro eléctrico, etc.) y se retirará toda la basura que haya en dichos locales.

5. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se describe en líneas generales la organización del servicio tal como se ha concebido, siendo responsabilidad de las licitadoras el desarrollo de la misma en su propuesta técnica y finalmente, de la que resulte contratista, su materialización.

El alcance del plan de mantenimiento será como mínimo el que establezcan las diversas reglamentaciones y las especificaciones de los fabricantes, debiendo incluir en todo caso, las actividades mínimas que se recogen en el **Anexo 2** del presente Pliego.

Dentro de los últimos 15 días naturales de cada año contractual el contratista deberá entregar a DONOSTIA KULTURA un informe anual referente tanto a los elementos constructivos como a sus instalaciones (descritas en el **Anexo 1**), que recoja los trabajos de mantenimiento correctivo, ejecutados y pendientes, precisando en su caso el alcance de las patologías detectadas, junto a las soluciones técnicas ejecutadas o pendientes de ejecución, al objeto de su subsanación. El informe anual también recogerá todos los documentos de las inspecciones reglamentarias realizadas en los edificios. A su vez, el informe recogerá mejoras e inversiones propuestas por el contratista.

En caso de modificación, en dicho informe anual se incluirán también, todos los planos de instalaciones y distribuciones que se actualizarán anualmente, sin coste suplementario alguno.

Adicionalmente, la empresa contratista elaborará y entregará un informe de la situación final dentro de los 30 días siguientes a la finalización del contrato y actualizará toda la documentación, sin coste añadido para DONOSTIA KULTURA. Además, dentro del mismo plazo, entregará la última versión del programa de regulación (sistema de control SIEMENS Desigo).

6. MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Necesariamente y como mínimo, el contrato deberá ser ejecutado por un equipo técnico que a continuación se relaciona (teniendo que personarse en la instalación, siempre, mínimo dos

personas en cada una de las visitas realizadas, de cara a mayor seguridad por protección de riesgos laborales, dado que la instalación se encuentra en una isla, lugar poco habitado y, en el caso de algún contratiempo, sin posibilidad de pedir ayuda a terceras personas):

6.1. COORDINADOR/A DEL CONTRATO

Será la persona responsable técnica de la empresa contratista. Tendrá como mínimo 5 años de experiencia en labores de coordinación en contratos de mantenimiento de instalaciones de fluidos y eléctricas, será la persona interlocutora con la responsable del contrato de DONOSTIA KULTURA y responsable técnica de todo lo relacionado con el contrato. Dispondrá de un teléfono de contacto directo durante 24h/7d y correo electrónico.

6.2. EQUIPO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- 1 oficial de 1ª con especialidad en mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos y, al menos, 5 años de experiencia en mantenimiento de instalaciones de fluidos para la realización de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

- 1 oficial de 1ª con especialidad en electricidad y, al menos, 5 años de experiencia en mantenimiento de instalaciones eléctricas, para la realización de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Todos los trabajadores tendrán formación para trabajar en espacios confinados y serán nombrados recursos preventivos.

Este equipo técnico atenderá, en su caso, los avisos de intervención urgentes y acudirá al edificio en los plazos indicados en el punto 4.2 de este Pliego.

7. OTROS MEDIOS MATERIALES E INFORMÁTICOS

La empresa contratista deberá disponer de los siguientes medios materiales e informáticos necesarios para la prestación del servicio y que se consideran incluidos en el precio del contrato:

- Un software de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador, (en adelante G.M.A.O.) con operación vía web y accesible por la propiedad del edificio.
- Medios de comunicación para el servicio normal y el servicio de urgencias.
- Conjunto de equipos de medición como polímetros, pinzas amperimétricas, medidores de resistencia a tierra, cámaras termográficas, etc.
- Cualquier tipo de medios auxiliares homologados de elevación y seguridad en los casos de mantenimiento preventivo, y, en mantenimiento correctivo, aquellos medios de esa naturaleza que tengan carácter ordinario.
- Elementos de Protección Individual (EPI) requeridos para la realización de las labores objeto de este contrato, incluido arnés entre otros.
- Equipos necesarios y reglamentarios para el acceso a los espacios confinados, incluidos los que se han de instalar in situ en la propia instalación.

8. MEDIOS FACILITADOS A LA CONTRATISTA POR DONOSTIA KULTURA

Se facilitarán por parte de DONOSTIA KULTURA a la empresa contratista los siguientes medios y/o documentos:

- Agua y energía eléctrica.
- Planos del centro.
- Cualquier otra documentación técnica que sea necesaria para prestar correctamente los servicios y obre en los Archivos de Donostia Kultura o el Ayuntamiento de San Sebastián.

En Donostia / San Sebastián, en la fecha indicada en la firma electrónica

15986694S JOSE

JAIME OTAMENDI (R:
Q2000541I)

Digitalki sinatuta norengandik:
15986694S JOSE JAIME
OTAMENDI (R: Q2000541I)
Data: 2025.10.09 11:42:33 +02'00'

D. Jaime Otamendi Muñagorri
Órgano de Contratación