

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE PUERTAS AUTOMÁTICAS PEATONALES Y PUERTAS AUTOMÁTICAS DE GARAJE DE EDIFICIOS DE FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

Información general:

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas del servicio es definir las operaciones básicas de mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas automáticas peatonales y puertas de garajes dependientes de Fomento de San Sebastián (en adelante, FOMENTO), así como los requisitos mínimos en la realización de los servicios a lo largo del contrato y sus posibles prórrogas.

Las instalaciones objeto de la presente licitación, su ubicación y sus características, así como las unidades de las que están formadas, son las siguientes:

Puertas existentes:

Centro	Ubicación	Ud	Tipo	Descrip.	Accionam.	Marca	Mnto
Etxe Zuri	San Roke 120, 20009	1	Peatonal	-	Automática	Manusa	Corr
Camino	c/Camino 2, 20004	1	Peatonal	-	Automática	Manusa	Corr
Talent House	Duque de Baena 42, 20009	1	Garaje preleva	-	Motorizada	Novoferm Alsar	Prev y Corr
Enertic	Ubarburu 39, 20014	1	Garaje Abatible	-	Motorizada	Erreka	Prev y Corr
		1	Garaje Corredera	-	Motorizada	Erreka	Prev y Corr
Pi@	Juan Fermín Gilisagasti 2-4, 20018	3	Garaje Abatible	-	Motorizada	Erreka	Prev y Corr
Bretxa	Plz. Bretxa 1, 20003	1	Peatonal	Parking P-1	Automática	Erreka	Prev y Corr
	Plz. Bretxa 2, 20003	3	Peatonal	Cubo act.	Automática	Erreka	
	Plz. Bretxa 3, 20003	1	Peatonal	Pistas	Automática	Erreka	
EKINN	c/Alto San Bartolomé 16, 20009	3	Peatonal emergencia	-	Automática	Erreka	Prev y Corr
		1	Garaje Abatible	-	Motorizada	Igoi	

Puertas futuras:

Estas puertas no existen en la actualidad, pero están proyectadas para su instalación y puesta en marcha a lo largo de la duración del contrato, por lo cual, se incorporarán en las mismas condiciones que las existentes:

Centro	Ubicación	Ud	Tipo	Descrip.	Accionam.	Marca	Mnto
Bretxa	Plz. Bretxa 1, 20003	1	Peatonal	Local plaza	Automática	Erreka	Prev y Corr
	Plz. Bretxa 2, 20003	2	Peatonal	Cubo acceso	Automática	Erreka	
	Plz. Bretxa 3, 20003	6	Peatonal	Nuevo mercado P0	Automática	Erreka	
	Plz. Bretxa 3, 20003	1	Peatonal	Fundación P1	Automática	Erreka	

2. SERVICIOS QUE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEBE PRESTAR

Los servicios que la empresa adjudicataria deberá realizar serán los siguientes:

- Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de Talent House.
- Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de Enertic.
- Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de Pi@.
- Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de Bretxa.
- Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de EKINN.
- Mantenimiento preventivo a instalaciones futuras de Bretxa.
- Mantenimiento correctivo en horario laboral.
- Mantenimiento correctivo fuera del horario laboral.

Los servicios objeto de esta contratación, deberán de ser prestados por la empresa adjudicataria, en cada caso, sobre las instalaciones anteriormente descritas y sobre todas las unidades indicadas en cada una de las instalaciones.

1- Procedimientos de trabajo generales y comunicación en la realización de todos los servicios

De forma general, en la prestación de todos los servicios anteriormente indicados, la empresa adjudicataria deberá aplicar y asegurar la normativa vigente en materia de puertas automáticas peatonales para el caso de Etxe Zuri, Camino, Bretxa y EKINN; y de puertas de garaje industriales y comerciales en los casos que corresponda en Talent House, Enertic y Pi@.

Al inicio del contrato, se realizará una reunión entre la empresa adjudicataria y FOMENTO, donde se fijarán detalles de la operativa del contrato, así como el calendario orientativo de visitas preventivas a las instalaciones.

A lo largo del transcurso del contrato, se realizarán las visitas preventivas acordadas avisando siempre del día concreto de la visita, al menos, con 3 días hábiles de antelación.

La comunicación para cualquier tema relacionado con el contrato o los mantenimientos deberá realizarse entre la persona interlocutora que haya propuesto la empresa adjudicataria y la persona responsable del mantenimiento de centros por parte de FOMENTO. Esta comunicación deberá ser vía email, pudiendo emplearse también el teléfono para urgencias.

Después de cada actuación preventiva o correctiva, la empresa adjudicataria deberá hacer llegar vía email un parte de trabajo a la persona responsable del mantenimiento de centros por parte de FOMENTO, en el plazo máximo de 1 día hábil. Estos partes de trabajo deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha y hora intervención.
- Nombre de la persona que ha realizado los trabajos.
- Datos básicos de la puerta: nombre identificativo, marca y modelo.
- Carácter de la visita (preventiva o correctiva)
- Tiempo de intervención
- Descripción de los trabajos realizados y situación en la que queda la instalación.

2- Tareas mínimas a realizar en los mantenimientos preventivos por elemento

En la prestación de todos los servicios relacionados con el mantenimiento preventivo, es decir, en la realización de los servicios de Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de Talent House, Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de Enerctic, Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de Pi@, Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de Bretxa, Mantenimiento preventivo a instalaciones existentes de EKINN, la empresa adjudicataria, en cada caso, deberá aplicar la normativa vigente correspondientes. A este respecto, indicar que las instalaciones de Etxe Zuri y Camino, no cuentan con mantenimiento preventivo.

Al margen de ello, además, en todos los casos, como mínimo, deberá de asegurar la realización de los siguientes puntos, por cada elemento:

Puertas peatonales:

- Limpieza de componentes: Eliminar polvo y residuos de los carriles inferiores y superiores para asegurar un correcto deslizamiento.
- Lubricación: Engrasar las piezas móviles (bisagras, ruedas, rieles) con productos específicos para evitar desgaste y ruidos.
- Sensores de seguridad: Limpiar y ajustar las fotocélulas y sensores de movimiento para garantizar la detección de obstáculos y evitar accidentes.
- Inspección mecánica y eléctrica: Comprobar el estado del motor, ruidos extraños, ajuste de la tornillería y el cableado.
- Ajuste y pruebas: Validar que la puerta abra y cierre correctamente sin resistencia y probar la batería de emergencia.
- Verificación del entorno: Asegurar que no hay obstáculos que impidan el cierre o la apertura segura.

Puertas de garaje:

- Limpieza: Limpiar las guías de cualquier residuo, hojas o suciedad para evitar atascos, así como el burlete.

- Lubricación: Aplicar lubricante en rodillos, bisagras, resortes y cables para reducir la fricción. Así mismo, tratar cadenas o tornillos del motor.
- Realizar revisión y ajuste de:
 - Tornillería: Apretar tornillos y tuercas que se aflojan con la vibración.
 - Rodillos: Verificar que giren libremente y sustituir los dañados.
 - Cables y Resortes: Comprobar si hay desgaste o corrosión.
 - Alineación: Asegurar que las guías estén rectas.
- Verificar sistemas de seguridad:
 - Fotocélulas: Limpiar y alinear los sensores.
 - Maniobras de seguridad: Comprobar que la puerta se detenga y retroceda al encontrar un obstáculo.
- Componentes Eléctricos:
 - Motor: Verificar funcionamiento.
 - Mandos: En los casos que proceda, cambiar baterías o proporcionar nuevos.
 - Batería de respaldo: Comprobar su funcionamiento en caso de corte eléctrico.

De manera orientativa y no vinculante, todas las puertas tendrán 1 visita anual preventiva salvo las de Bretxa, que tendrán 1 visita cada trimestre (4 visitas/año).

3- Tareas mínimas a realizar en los Mantenimientos Correctivos y articulación de dichos servicios

En la prestación de este servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar el Servicio de Mantenimiento Correctivo, en todas las instalaciones con las que cuenta FOMENTO y que ya han sido indicadas en la tabla anterior.

La prestación de los servicios de mantenimiento correctivo, tanto en horario laboral como fuera de éste, surgirán a raíz de incidencias que detecte la empresa adjudicataria en sus visitas preventivas, así como a través de avisos que realice personal autorizado por parte de Fomento o la persona responsable del mantenimiento de centros de FOMENTO.

Estas **incidencias**, podrán ser de **carácter urgente**, es decir, **que impiden el paso de vehículos y/o peatones o que ponga en riesgo la seguridad del edificio y/o personas usuarias**. En estos casos, **la empresa adjudicataria** deberá de atenderlas en un plazo máximo de 3 horas si se trata de una incidencia surgida en horario laboral y de 2 horas si se trata de una incidencia surgida fuera del horario laboral. En esta atención, la empresa adjudicataria deberá de solucionar la incidencia de

forma definitiva si es posible y si no lo es, como mínimo, de forma provisional y acometer los trabajos definitivos, como si de una incidencia no urgente se tratara, lo antes posible

Si por el contrario se trata de una **incidencia de carácter no urgente**, es decir, que no impide el tránsito de los usuarios ni compromete la seguridad de nada ni nadie, deberá de ser atendida por la empresa adjudicataria en un plazo máximo de 48 horas. En esta atención, la empresa adjudicataria deberá de solucionar la incidencia de forma definitiva si es posible y si no lo es, como mínimo, de forma provisional y acometer los trabajos definitivos, tan pronto como sea posible

En el caso de **las incidencias de carácter no urgente**, cada vez que sean atendidas, la empresa adjudicataria deberá remitir por correo electrónico a la persona responsable del contrato por parte de FOMENTO, la correspondiente valoración económica de la actuación correctiva, desglosando, por un lado, el coste de los materiales y, por otro, el de la mano de obra. Dicho presupuesto deberá ser aprobado previamente por FOMENTO antes de proceder a la ejecución de cualquier reparación.

Se deberá prestar servicio de mantenimiento correctivo, tanto en horario laboral, como fuera de él. Cabe indicar que, **en horario no laboral**, solo deberán de ser atendidas las **incidencias de carácter urgente**, de acuerdo a lo anteriormente indicado.

El horario laboral se considera de lunes a viernes de 8:00 a 18:00.

Así pues, la empresa adjudicataria deberá tener disponibilidad 24 horas para la realización del servicio de mantenimiento correctivo.

Se resume, por lo tanto, en la siguiente tabla los tipos de incidencia y los plazos de respuesta:

Franja Horaria	Tipo Incidencia	Plazo De Atención
Horario laboral (lunes a viernes 8:00-18:00)	Urgente	3 horas
	No urgente	48 horas
Horario no laboral (resto semana)	Urgente	2 horas

La sustitución de tornillería y pequeños componentes similares que se realicen en los Mantenimientos Preventivos no se considerará Mantenimiento Correctivo, estando esos trabajos incluidos en el coste del Mantenimiento Preventivo.

San Sebastián, en la fecha de la firma



ANE OYARBIDE
OCHOA -
72502511W
2026.05.22
09:33:26 +02'00'

Ane Oyarbide Ochoa
Vicepresidenta