PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL CONCURSO CONVOCADO POR "CENTRO AZKUNA DE SOCIEDAD Y CULTURA CONTEMPORANEA" PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO E INSTALACIONES DE AZKUNA ZENTROA

1. INTRODUCCIÓN **3**
2. OBJETO **4**
3. ALCANCE DEL SERVICIO **5**
3.1 Mantenimiento de Instalaciones 5
3.1.1 Instalaciones objeto del presente contrato 5
3.1.2 Actuaciones sobre otras instalaciones 6
3.1.2.1 Máquinas de actividad física 6
3.1.2.2 Mantenimiento de equipos de imagen y sonido. 6
3.1.2.3 Mantenimiento de obras de arte. 6
3.1.2.4 Tratamiento del agua de las piscinas. 6
3.1.2.5 Servidores y ordenadores personales 7
3.1.2.6 Explotación de la red multiservicio y sub-sistemas del edificio 7
3.1.2.7 Instalaciones dentro del espacio TUMO 7
3.1.3 Construcción y montajes temporales para exposiciones y mantenimiento de los mismos 7
3.2 Mantenimiento de espacios de Azkuna ZentroaAzkuna Zentroa 8
3.2.1 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo 8
3.3 Movimiento y operaciones sobre mobiliario 9
3.3.1 Movimiento de mobiliario 9
3.3.2 Operaciones sobre mobiliario vario 9
3.4 Soporte de ingeniería 9
3.5 Control de los consumos de energía 10
4. DESARROLLO DEL SERVICIO **11**
4.1 Principios 11
4.1.1 Fundamentos operativos 11
4.1.2 Seguimiento de la ejecución y coordinación 11
4.1.3 "Service Review Meeting" (SRM) 11
4.2 Documentación técnica 12
4.2.1 Relación de documentos 12
4.2.2 Base de datos de Conocimiento y Procedimientos 12
4.2.3 Responsabilidad respecto a la creación de la base documental 12
4.2.4 Aplicaciones informáticas 13
4.2.5 Documentación de partes diarios de trabajo y almacén 13
4.2.6 Propiedad de la documentación 13
4.2.7 Tratamiento de la documentación 13
4.2.8 Medios técnicos informáticos 13
4.3 Acuerdos de nivel de servicio (SLA) 14
4.4 Desarrollo de los trabajos 14
5. DESGLOSE DE LAS PARTES DEL CONTRATO **15**
5.1. *Parte Fija del Contrato.* 15
5.2. *Parte Variable del Contrato.* 17
6. PARTE FIJA DEL CONTRATO. **17**
6.1. Servicios incluidos en la parte fija del Contrato. 17
6.2. Medios personales adscritos al Contrato. 29
6.2.1. Capacitación del personal 29
6.2.2. Recursos Humanos 29
6.2.3. Perfiles Necesarios 30
6.2.4. Asistencia mínima de los perfiles 35
6.2.5. Organización funcional del equipo de trabajo 36
6.3. Medios materiales adscritos al Contrato. 36
6.3.1. Equipos, herramientas y medios auxiliares. 36
6.3.2. Aparatos de elevación y otros a disposición del adjudicatario. 37
6.3.3. Suministro y cambio de prefiltros y filtros de alta eficacia de las Climatizadoras del Centro. 37
7. PARTE VARIABLE DEL CONTRATO **38**

7.1. Mantenimiento correctivo que no pueda ser resuelto con los medios correspondientes a la parte fija del contrato. 38
7.2. Mantenimiento modificativo. 38
7.3. Mejoras de la instalación. 38
7.4. Mano de obra de gremios especializados. 38
8. PRECIO ANUAL DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA PARTE FIJA DEL SERVICIO. 41
8.1. Contratos Reglamentarios. 41
8.2. Otros Contratos. 41
8.3. Materiales. 42
8.4. Recursos humanos. 43
9. PRECIOS DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA PARTE VARIABLE DEL SERVICIO. 44
9.1. Precios/hora por trabajos especializados. 44
9.2. Materiales de repuesto o sustitución. 44

1. INTRODUCCIÓN

Azkuna Zentroa mantiene la fachada y primera crujía histórica, del antiguo almacén de vinos y licores. En su espacio interior se levantan 3 edificios de nueva planta: Mediateka, Actividad Física y el edificio de actividades complementarias que actualmente alberga a TUMO en las plantas primera y segunda. Los semi-sótanos dan cabida a un Auditorio, una Sala de Exposiciones, 7 cines, y una Sala Polivalente (Sala Bastida). La cubierta superior se dota de piscina interior, y una terraza. En total más de 43.000 m^2. A todo se le denominará el "**Centro**".

En estos espacios se desarrollan actividades permanentes de carácter cultural, de ocio y también relacionadas con la actividad física, gestionadas y organizadas por Azkuna Zentroa. También se celebran diversos eventos de carácter no-permanente.

Para que todas estas actividades se puedan llevar a cabo es necesario mantener en condiciones óptimas el edificio y todas las instalaciones que componen Azkuna Zentroa. La contratación de este servicio es el objeto del presente concurso.

El servicio se prestará en cumplimiento de diferentes SLA. Un SLA (del inglés Service Level Agreement) es un Acuerdo de Nivel de Servicio que, entre otros, estipula unos tiempos de respuesta y resolución en función de la prioridad de los incidentes / averías / mantenimientos. Cada servicio puede disponer de un SLA propio. Es destacable que el SLA no hace referencia a la carga de trabajo, por tanto, si puntualmente se acumulan los incidentes, deberán añadirse recursos humanos y materiales, para dar cumplimiento al SLA. Está visión del servicio se contrapone a la de asignar una cantidad fija de recursos humanos y materiales, y que lo hagan lo mejor posible, sin compromiso sobre la finalización de los trabajos.

Para la gestión de los diferentes servicios Azkuna Zentroa dispone de una herramienta de ServiceDesk basado en ITIL. Esta herramienta cubre todo el ciclo de vida de las incidencias detectadas tanto por los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en Azkuna Zentroa como por los usuarios del Centro.

Así mismo, para la gestión de incidencias del CAF, Bilbao Kirolak dispone de una herramienta denominada AQS. Esta herramienta cubre todo el ciclo de vida de las incidencias detectadas por los usuarios del CAF, Bilbao Kirolak o sus contratas.

Además, la gestión del Mantenimiento se realiza a través del programa PRISMA 4.

2. OBJETO

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas, en cuyo marco el adjudicatario del contrato deberá desarrollar los trabajos de ejecución de la gestión técnica y mantenimiento integral del edificio e instalaciones; teniendo por meta garantizar la permanente disponibilidad de sus elementos con el nivel y calidad de prestaciones proyectadas y un correcto coste de explotación.

El adjudicatario realizará las operaciones de mantenimiento conductivo, preventivo sistemático, preventivo condicional, técnico legal, predictivo, correctivo y modificativo del edificio, estructura y de las instalaciones del recinto; conducción, explotación, regulación y vigilancia de las instalaciones necesarias para garantizar la mejor conservación de las mismas, para optimizar la economía de su funcionamiento y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto de ejecución y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo.

Todos los trabajos mencionados se desarrollarán en Azkuna Zentroa.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Centro y sus instalaciones quedan descritos sucintamente en sus rasgos principales en el **Anexo I** del presente Pliego, y se acompañan los planos del Centro como **Anexo II**.

Asimismo, en el **Anexo III** se incluye, sin ánimo exhaustivo, una relación de los principales aspectos comprendidos en el servicio de mantenimiento.

3.1 Mantenimiento de Instalaciones

3.1.1 Instalaciones objeto del presente contrato

El adjudicatario realizará sobre las siguientes instalaciones del Centro las operaciones de mantenimiento preventivo y predictivo, mantenimiento correctivo y modificativo, mantenimiento técnico legal, conducción, explotación, regulación y vigilancia necesarias para garantizar la mejor conservación de las mismas, para optimizar la economía de su funcionamiento y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica: proyecto de ejecución y características técnicas proporcionadas por los fabricantes de cada equipo.

En las instalaciones objeto de este contrato de mantenimiento se entienden incluidos todos los equipos del Centro y cualquier otro elemento que fuese necesario para su correcto funcionamiento o control, incluyendo la conexión entre ellos.

Las instalaciones que quedan incluidas en el presente contrato son todas las utilizadas por el Centro salvo exclusión explícita.

Las instalaciones incluidas en el presente contrato son entre otras, de forma genérica:

- Instalaciones eléctricas de A.T.
- Instalaciones eléctricas de B.T., (iluminación, fuerza, emergencias), el sistema de control de iluminación en el Centro es LUTRON.
- Instalaciones de Climatización y Ventilación.
- Bombas de circulación de los circuitos secundarios de calor y frío, valvulería de los circuitos secundarios de calor y frío, manómetros, etc.
- Instalaciones de ACS, Fontanería, Red de Saneamiento, etc.
- Control de legionella según Rd 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelsosis en todo el Centro, incluidos los vestuarios y las piscinas.
- Control de calidad de agua de consumo humano según Rd 3/2023 de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
- Control según RD 742/2013, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Instalaciones PCI (detección y extinción de incendios).
- Instalaciones de Detección de Intrusión.
- Señalización.
- Instalaciones de red multiservicio y sub-sistemas del edificio: cableado estructurado, electrónica de red, racks, LMS (LAN Management System), firewall, cabecera TV y video por IP, pantallas de información y cartelería digital, gestor de contenidos de las pantallas, wi-fi, control de acceso público y restringido, portillones, emisores de tarjetas de acceso, control de aforos, cámaras de seguridad, sala de control, megafonía, equipos independientes de sonido, bucle magnético. Sistema de Gestión Centralizada. Integración de sistemas.
- Ascensores y elevadores.
- Máquina elevadora unipersonal.
- Puertas automáticas.

- Puertas motorizadas.

El contratista deberá, además, realizar las mismas actuaciones sobre las siguientes instalaciones:

- Bombas de circulación del circuito primario de calor, valvulería de los circuitos primarios de calor, vasos de expansión, contadores de energía, manómetros, etc.
- Producción de frío; enfriadoras y todo el circuito de frío (bombas de circulación del circuito primario de frío, valvulería de los circuitos primarios de frío, contadores de energía, manómetros, etc.)
- Sistema de recuperación de alta eficiencia del calor del agua de renovación de piscinas.
- Instalación solar.
- Instalación eléctrica para producción de energía.
- Armario de regulación de gas; valvulería del circuito de gas, tubería del circuito de gas.

3.1.2 Actuaciones sobre otras instalaciones

3.1.2.1 Máquinas de actividad física

Queda excluido del presente contrato el mantenimiento de las máquinas destinadas a la realización de actividad física (bicicletas estáticas, cintas, etc.) No obstante, siempre que sea necesario, deberá coordinarse y supervisar a la empresa encargada de realizar el mantenimiento de estas máquinas.

3.1.2.2 Mantenimiento de equipos de imagen y sonido.

Queda excluido del alcance del contrato el mantenimiento de los equipos de imagen y sonido del Auditorio, Sala Polivalente y en general equipos audiovisuales de todo el Centro, salvo los equipos de señáletica y cartelería digital (pantallas, etc) que si estarín incluidos en ese contrato de mantenimiento. Si bien, la empresa adjudicataria del presente contrato deberá supervisar y coordinarse con la empresa encargada de la realización del mantenimiento de estas instalaciones y equipos audiovisuales.

3.1.2.3 Mantenimiento de obras de arte.

Queda excluido del alcance del presente contrato el mantenimiento de las obras de arte que de forma temporal sean expuestas en el Centro. Si bien si está incluido en el presente contrato el mantenimiento de los forros de las columnas del atrio, realizados en materiales diferentes (madera, hormigón, ladrillo, terracota, acero, mármol, piedra, bronce y aluminio).

3.1.2.4 Tratamiento del agua de las piscinas.

Queda excluido del alcance del presente contrato el tratamiento del agua de las piscinas. No obstante, la empresa adjudicataria del presente contrato, si deberá realizar los controles diarios del agua de la piscinas que los responsables de Azkuna Zentroa le marquen.

Si estarán incluidos en el contrato todos los trabajos relativos al control y prevención de legionella en el agua de piscinas.

Si está incluido en el contrato el sistema de recuperación de alta eficiencia del calor del agua de renovación de piscinas.

Además, siempre que sea necesario, deberá supervisar los trabajos de empresa encargada de realizar el mantenimiento de las instalaciones del agua de las piscinas y coordinarse con la misma para los trabajos a realizar en la presente instalación

3.1.2.5 Servidores y ordenadores personales

Queda excluido del presente contrato el mantenimiento de servidores y ordenadores personales incluso de aquellos que presten servicio a las instalaciones objeto de este contrato. Si bien, la empresa adjudicataria se responsabilizará de registrar en el ServiceDesk las anomalías detectadas para que sean gestionadas por la adjudicataria correspondiente.

3.1.2.6 Explotación de la red multiservicio y sub-sistemas del edificio

En concurso independiente se adjudican los servicios de explotación de la red multiservicio, sub-sistemas, servidores y ofimática. Con perfiles de técnicos en comunicaciones, técnicos de sistemas y técnicos informáticos se encargan de la explotación diaria.

Los servicios objeto de este pliego en el área de red multiservicio y sub-sistemas se limitarán al análisis y reparación de equipos que previamente habrán sido evaluados como averiados por los técnicos especializados que se dedican a su explotación.

La continuidad y coordinación entre ambos equipos la proporcionará la herramienta de ServiceDesk, que recogerá el síntoma, asignaciones, acciones tomadas por cada equipo, tiempos de respuesta, etc.

Cualquier modificación relevante por parte del equipo de explotación será debidamente documentada y comunicada al adjudicatario de este pliego. Azkuna Zentroa deberá ser informada de eventuales problemas de coordinación, y arbitrará las medidas correctoras correspondientes.

3.1.2.7 Instalaciones dentro del espacio TUMO

Queda excluido del presente contrato el mantenimiento de las instalaciones dentro del espacio TUMO, que se citan a continuación:

- Puertas y tornos con control de accesos dentro del espacio TUMO.
- Cámaras e instalación del CCTV del dentro del espacio TUMO.
- Pantallas, monitores y cartelería digital dentro del espacio TUMO.
- Videoportero del espacio TUMO.
- Mueble de autoaprendizaje ubicado en planta primera del espacio TUMO.

Si bien, siempre que fuera necesario, la empresa adjudicataria del presente contrato deberá coordinarse con las empresas encargadas de la realización del mantenimiento de estas instalaciones y equipos.

3.1.3 Construcción y montajes temporales para exposiciones y mantenimiento de los mismos

Quedan excluidos del presente contrato las construcciones y montajes temporales para exposiciones. No obstante, sí queda incluido en el ámbito del presente contrato la instalación de las acometidas generales (acometida eléctrica, acometida de agua, instalación de desagües, etc.) para dar servicio a estas construcciones y montajes temporales y en general a los Proyectos en las que éstas se incluyan.

También queda incluido en el presente contrato el mantenimiento de esas acometidas. Además, deberá supervisar y coordinarse con la empresa encargada de realizar estas construcciones y montajes temporales.

3.2 Mantenimiento de espacios de Azkuna ZentroaAzkuna Zentroa

El adjudicatario asumirá la conservación, la ejecución de pequeñas redistribuciones, el mantenimiento preventivo y la reparación de desperfectos que se produzcan en las distintas partidas o unidades de obra que se encuentran comprendidas en el presente apartado.

Los capítulos que deben estar contemplados en el mantenimiento integral serían: carpintería, cristalería, pintura, albañilería, metalistería, cerrajería; si bien éste habrá de extenderse, en su caso, a cualquier unidad de obra que resulte necesaria para garantizar la funcionalidad y prestaciones previstas en dichos capítulos.

El mantenimiento de espacios de Azkuna Zentroa incluido en el presente contrato es de forma genérica:

- Estructura.
- Fachadas.
- Cerramientos y divisiones, y acabados de los mismos.
- Revestimientos y falsos techos.
- Cubiertas.
- Aislamiento e Impermeabilización.
- Pavimentos.
- Cerrajería.
- Carpintería metálica.
- Carpintería interior.
- Vidriería y traslúcidos.
- Pinturas.

3.2.1 Actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo

El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones modificativas.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser aprobadas por los responsables de Azkuna Zentroa quienes deberán también otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos y materiales a estas tareas -para garantizar que se mantiene en su integridad el mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo-, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades de servicio al público.

Las ampliaciones de servicio o actuaciones que no puedan abordarse con los recursos previstos para ejecutar el Plan de Mantenimiento, deberán ejecutarse por el adjudicatario con personal especializado ajeno al habitualmente dedicado a las tareas de mantenimiento, a los precios/hora ofertados conforme al modelo que figura como Anexo II del Pliego de cláusulas administrativas particulares, en su punto VI.

3.3 Movimiento y operaciones sobre mobiliario

3.3.1 Movimiento de mobiliario

Quedan incluidas en el contrato las operaciones de movimiento de todo tipo mobiliario con el fin de adecuación de espacios en el Centro (colocación y retirada de sillas y mesas, adaptación de butacas a conferencias, montaje y desmontaje de gradas, montaje y desmontaje de escenarios, montaje y desmontaje de cortinas, montaje y desmontaje de paneles o muros de separación de espacios etc.). Aquellas personas destinadas por el adjudicatario a los trabajos referenciados con anterioridad, deberán estar dotadas de la cualificación profesional necesaria para realizar estos trabajos, es decir, sin ánimo exhaustivo, trabajos en altura, utilización de pequeña maquinaria, etc.

Para la realización de estos servicios se estiman aproximadamente (y sin que ello vincule en la prestación del servicio) unas 125 horas mensuales.

Los trabajos que se incluyen dentro de este apartado para la realización de distintas actividades serían:

- Colocación y retirada de mesas.
- Colocación y retirada de sillas.
- Colocación y retirada de moquetas.
- Montaje y desmontaje de escenarios.
- Certificación del montaje de los escenarios.
- Montaje y desmontaje de graderíos.
- Certificación del montaje de graderíos.
- Colocación y retirada de cortinas.
- Montaje y desmontaje de paneles o muros separadores de espacios y certificación de los mismos.
- Adaptación de las butacas del auditorio.

3.3.2 Operaciones sobre mobiliario vario

Quedan incluidas en el contrato las operaciones de reparación del mobiliario del Centro: sillas, sillones, mesas, butacas del auditorio, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, separadores y cualquier otro complemento de mobiliario, señalización o decoración que forme parte de la dotación del edificio, incluyendo su traslado de dependencia si fuese preciso.

3.4 Soporte de ingeniería

Los licitadores propondrán en su oferta el soporte de ingeniería al contrato, las funciones de este soporte deben ser:

- Vigilancia tecnológica, esto es información a Azkuna Zentroa de los últimos avances tecnológicos en los campos de los distintos servicios objeto del presente contrato.

- Información a Azkuna Zentroa de las actualizaciones y últimas versiones de las normativas vigentes de las distintas instalaciones.

- Actualizaciones y nuevas versiones de los diferentes softwares y firmwares de los sistemas de Azkuna Zentroa, con una explicación y documentación escrita o gráfica detallada de la nueva funcionalidad o riesgos que cubre, y un plan para su instalación, teniendo en cuenta posibles paradas, y con avance de presupuesto si corresponde.

- Vigilancia, información e implantación de las actualizaciones de la herramienta de GMAO (PRISMA 4).

- Mantener el cumplimiento y actualización de Reglamentos:
  - Reglamento de Centros Eléctricos y de Centros de Transformación.
  - Reglamento electrotécnico de Baja Tensión.
  - RITE.
  - Reglamento relativo a la Legionella.
  - Reglamento relativo a la calidad de agua de consumo humano.
  - Normas IT, IC, NBE, CT, UNE.
  - Y cualquiera otra legalmente exigible.

- Proposición de remodelación, reposición o modernización de instalaciones. Si por un inadecuado dimensionamiento, por variar las prestaciones funcionales demandadas por Azkuna Zentroa, por deterioro progresivo, obsolescencia tecnológica o bajo rendimiento de algunos de los procesos, equipos, máquinas, sistemas o instalaciones, se detectase pérdida de rentabilidad en su explotación, un incorrecto funcionamiento o la imposibilidad de cumplimiento de los objetivos de calidad y demás requisitos exigidos al servicio de mantenimiento en el presente Pliego, la empresa adjudicataria deberá realizar auditorías programadas de todas las instalaciones atendidas por este contrato, y deberá realizar a los Responsables de Azkuna Zentroa, para su validación, propuestas de mejora de dichas instalaciones. Estas propuestas de mejora deberán ser realizadas por la empresa adjudicataria de tal forma que, a la finalización del contrato, deben haber sido revisadas todas las instalaciones presentes en el mismo. Estas propuestas deberán ser validadas por Azkuna Zentroa, para lo cual la empresa adjudicataria deberá incluir un avance del presupuesto para cada actuación, pudiendo los Responsables de Azkuna Zentroa solicitar un mínimo de otras ofertas diferentes para la realización de esos trabajos.

El soporte de ingeniería deberá ser gestionado proactivamente por parte de la adjudicataria, aunque Azkuna Zentroa podrá solicitar dicho soporte (en los términos anteriormente descritos) cuando sus propios medios de vigilancia tecnológica detecten áreas de mejora.

3.5 Control de los consumos de energía

Los licitadores propondrán en su oferta el soporte necesario para realizar el control de los consumos de energía del Centro. Este control se realizará básicamente sobre la energía eléctrica y la energía térmica. En este soporte se debe tener en cuenta:

- La realización de una propuesta de metodología para el control de consumos de energía.

- La realización de una propuesta de medios materiales (herramientas, programas de control, etc.) para realizar el control de los consumos de energía.

- La realización de una propuesta de medios humanos tanto para realizar el control de los consumos de energía como para realizar el mantenimiento de los medios destinados a la medición de dichos consumos.

4. DESARROLLO DEL SERVICIO

4.1 Principios

4.1.1 Fundamentos operativos

Son aquéllos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de esta contratación; han de estar basados en procedimientos conductivos, preventivos, predictivos, correctivos, modificativos, técnico legales y de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad del mantenimiento que se establecen en este Pliego, la seguridad de las personas y cosas, y la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones.

A este respecto, los licitadores deberán asumir la responsabilidad de establecer en su oferta la metodología de la gestión general de mantenimiento y atención al mantenimiento correctivo, la sistemática de conducción de instalaciones y el Plan para el mantenimiento preventivo y técnico legal a seguir.

El Plan Operativo de Mantenimiento definitivo será elaborado por el adjudicatario y por Azkuna Zentroa, siendo siempre aprobada la idoneidad del mismo por los Responsables de Azkuna Zentroa para perfeccionarlos, si fuese necesario, modificando conjuntamente con el adjudicatario los criterios, la frecuencia o el carácter de las operaciones a realizar, su sistemática y metodología o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya al mejor funcionamiento, conservación de las instalaciones, dependencias y mobiliario, a la optimización de la explotación del servicio prestado o de la eficacia energética.

Una vez aprobado por Azkuna Zentroa, el adjudicatario deberá cargar, y gestionar, dicho Plan de Mantenimiento desde la herramienta de GMAO correspondiente (en este caso el PRISMA 4), además deberá generar las órdenes correspondientes que deriven de la herramienta de gestión de incidencias ServiceDesk y AQS en el PRISMA 4. Las modificaciones a los equipos, y sus componentes, gestionados por la citada herramienta también será responsabilidad del adjudicatario.

El Plan Operativo se revisará trimestralmente.

Como un principio básico, se establece a la empresa adjudicataria la prohibición de alterar las configuraciones iniciales en instalaciones y obra civil, sin que medie, con anterioridad, autorización expresa de los Responsables de Azkuna ZentroaAzkuna Zentroa. Cuando, tras la autorización, se lleve a cabo la modificación, esta deberá ser correctamente documentada por parte del adjudicatario.

4.1.2 Seguimiento de la ejecución y coordinación

También deberá incluirse en la oferta los mecanismos de coordinación entre Azkuna Zentroa y el adjudicatario, curriculums, medios técnicos y otros elementos relevantes para la prestación del servicio.

Los mecanismos de coordinación a establecer incluirán las relaciones entre Azkuna Zentroa y el adjudicatario, la coordinación interna de la adjudicataria tanto con sus propios empleados como con sus posibles subcontratas, así como con otros proveedores y adjudicatarios de Azkuna Zentroa.

4.1.3 “Service Review Meeting” (SRM)

El seguimiento de la calidad del servicio, costes, etc. objeto de este pliego se realizará en reuniones periódicas entre Azkuna Zentroa y la adjudicataria, a las que podrán ser invitadas (de mutuo acuerdo) otras empresas. Azkuna Zentroa podrá convocar, sin coste adicional,

cuantas reuniones adicionales considere oportunas para tratar aspectos específicos del servicio.

El orden del día de las reuniones contará con puntos fijos y otros variables en función del servicio. Entre los puntos fijos estarán:

- Revisión de los indicadores de servicio proporcionadas por la herramienta de gestión de incidencias ServiceDesk y AQS.
- Revisión de los indicadores de servicio proporcionadas por la herramienta de gestión de mantenimiento PRISMA 4.
- Grado de cumplimiento de los SLA (ver Anexo II al Pliego de cláusulas administrativas particulares).
- Explicación sobre las causas de cada incumplimiento de SLA y acciones correctoras propuestas.
- Evolución de la base de datos de conocimiento.
- Seguimiento y evolución de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Seguimiento y evolución de los trabajos planificados.
- Procedimientos desarrollados / modificados.
- Propuestas de mejora a la gestión del servicios, equipamiento y sistemas, o medios técnicos.

4.2 Documentación técnica

4.2.1 Relación de documentos

La empresa adjudicataria vendrá obligada a revisar y tener al día, la documentación técnica aplicable para cada tipo de instalación. En el **Anexo IV** se relaciona la principal documentación técnica; pudiendo Azkuna Zentroa exigir durante la ejecución que se complete la lista.

4.2.2 Base de datos de Conocimiento y Procedimientos

Para una eficaz y eficiente respuesta ante los incidentes es crucial tener una buena Base de datos de Conocimiento. La base de datos está integrada en la herramienta de PRISMA 4 de Azkuna Zentroa, y permite buscar por la combinación de diferentes criterios si este incidente ha ocurrido antes, cuáles eran sus causas y cómo se ha solucionado. La herramienta además permite conocer el historial de incidentes, y cambios en un equipo o grupo de equipos.

El adjudicatario deberá completar y mantener dicha Base de datos. Analizar los incidentes ocurridos, y sus causas y la solución dada en cada caso. Cuando el equipo decida la solución óptima a dar, procederá al alta en la Base de datos de Conocimiento, y lo vinculará a un procedimiento, si corresponde.

Los procedimientos serán documentos ilustrados (diagramas, fotos, pantallazos, videos etc.) que recojan las mejores prácticas, y que expliquen detalladamente los pasos a seguir, tanto para incidentes como para mantenimiento preventivo. El Conocimiento debe ser explicito, no puede residir en la mente de personas, que no siempre estarán disponibles debido a los turnos de trabajo, vacaciones, bajas, o adjudicaciones. De ahí la importancia de la Base de datos de Conocimiento y los procedimientos.

4.2.3 Responsabilidad respecto a la creación de la base documental

Azkuna Zentroa facilitará a la empresa adjudicataria toda la documentación técnica que obre en su poder debiendo completarla o realizarla en la parte que faltare, así como mantenerla al día.

La documentación residirá en los servidores de Azkuna Zentroa, sobre los que se habilitarán accesos securizados para el adjudicatario. El adjudicatario deberá realizar la gestión

documental de acuerdo a la estructura de directorios y herramientas de Gestión Documental implementada por Azkuna Zentroa.

En eventos, la empresa adjudicataria asumirá la verificación y el archivo de la documentación exigible según la normativa vigente y la consecución de la misma en caso de necesidad.

4.2.4 Aplicaciones informáticas

La empresa adjudicataria trabajará con las herramientas informáticas que ponga a su disposición Azkuna Zentroa, para la realización de órdenes de trabajo (PRISMA 4 para el caso de preventivo, correctivo, modificativo, etc.), para la gestión de almacén, y otros trabajos objeto del presente contrato.

La adjudicataria podrá proponer mejoras a dichas herramientas, que Azkuna Zentroa evaluará y acometerá, asumiendo los gastos, si así lo decide.

4.2.5 Documentación de partes diarios de trabajo y almacén

La empresa adjudicataria desarrollará en los programas informáticos que indicará Azkuna Zentroa los de partes diarios de trabajo de mantenimiento (PRISMA 4), gestión de almacén y suministros y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente.

4.2.6 Propiedad de la documentación

La propiedad intelectual de toda la documentación generada durante la vigencia del contrato será de Azkuna Zentroa. La copia de documentación fuera de los servidores de Azkuna Zentroa deberá ser previamente autorizada.

4.2.7 Tratamiento de la documentación

Si Azkuna Zentroa lo demandase, será responsabilidad del adjudicatario aportar, con cargo a Azkuna Zentroa, todos los documentos oficiales requeridos por el Departamento de Industria y Comercio del Gobierno Vasco o cualquier otro ente oficial para la puesta en servicio de las instalaciones realizadas, como pudieran ser, entre otros, los siguientes: Certificado de instalación eléctrica en baja tensión; certificado de fin de obra; stands de doble planta; instalación de gas, perfectamente contrastados tanto de las instalaciones fijas como de las provisionales y de las modificaciones efectuadas.

La recopilación y comprobación de la documentación de las obras realizadas por la empresa adjudicataria como por terceros, con anterioridad a la inauguración de los eventos o proyectos temporales, serán responsabilidad de la empresa adjudicataria.

4.2.8 Medios técnicos informáticos

Azkuna Zentroa aportará las aplicaciones corporativas (ServiceDesk, PRISMA 4, Gestión Documental, etc.) y la infraestructura para su funcionamiento, así como redes de comunicaciones que permitan el acceso remoto a los equipos y subsistemas que lo permitan. Todos los gastos de adquisición, mantenimiento, comunicaciones y otros de ordenadores, y terminales para el acceso a estas aplicaciones, redes, equipos y sub-sistemas, así como la gestión interna del servicio, serán a cuenta del adjudicatario.

Azkuna Zentroa proporcionará las herramientas (cortafuegos, VPN etc.) para el acceso seguro a sus sistemas y equipos pero la securización genérica del equipo (anti-virus y anti-malware, actualización del equipo etc.), constantemente actualizada, será por cuenta del adjudicatario. Azkuna Zentroa se reserva el derecho a auditar en cualquier momento (en presencia de un

miembro de la adjudicataria) la seguridad de todos los equipos externos que accedan a sus redes, pudiendo denegar inmediatamente el acceso a ordenadores y terminales que no considere seguros.

4.3 Acuerdos de nivel de servicio (SLA)

Un SLA (del inglés Service Level Agreement) es un Acuerdo de Nivel de Servicio que, entre otros, estipula unos tiempos de respuesta y resolución en función de la prioridad de los incidentes / averías / mantenimientos. Cada servicio puede disponer de un SLA propio. Es destacable que el SLA no hace referencia a la carga de trabajo, por tanto si puntualmente se acumulan los incidentes, deberán añadirse recursos humanos y materiales, para dar cumplimiento al SLA. Está visión del servicio se contrapone a la de asignar una cantidad fija de recursos humanos y materiales, y que lo hagan lo mejor posible, sin compromiso sobre la finalización de los trabajos. Uno de los indicadores de calidad del servicio prestado será el cumplimiento de los SLA establecidos. Se acompaña como Anexo II al Pliego de cláusulas administrativas particulares las tablas que deberán completarse con los compromisos de SLA. Azkuna Zentroa podrá solicitar la mejora de aquellos servicios individuales comprometidos en los que considere que el SLA es excesivo.

La oferta deberá incorporar la relación de medios personales y materiales, stocks, acuerdos con proveedores, procedimientos etc. que permitirán la consecución de los SLA comprometidos de acuerdo con lo previsto en el Anexo II del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los SLA se cargarán en la herramienta de ServiceDesk, que automáticamente generará los informes para el seguimiento de los SLA que serán utilizados en las reuniones de seguimiento del servicio (SRM). Un deficiente reflejo en el ServiceDesk de las acciones emprendidas y del estado del trabajo resultará en peores resultados en los SLA.

Para facilitar el cumplimiento de los SLA, además de los cuadros de mandos en tiempo real, la herramienta de ServiceDesk permite el envío de diferentes alertas totalmente configurables. Por ejemplo, se puede alertar al Encargado de que se está agotando el SLA y todavía no se ha solucionado para que se interese por la avería y tome las acciones oportunas, o informar al Jefe de Proyecto y al responsable de Azkuna Zentroa de incumplimientos de SLA, o informar a diferentes niveles de la adjudicataria y Azkuna Zentroa cuando se produzca una incidencia crítica. Las alertas se pueden gestionar según criticidad y horario. En la primera fase del proyecto Azkuna Zentroa y la adjudicataria procederán a definir las alertas.

4.4 Desarrollo de los trabajos

El adjudicatario asumirá en el mantenimiento de las instalaciones y de los espacios de Azkuna Zentroa la conservación, la ejecución de pequeñas redistribuciones, el mantenimiento preventivo, predictivo, técnico legal, correctivo, actuaciones de remodelación y mantenimiento modificativo. También asumirá con su personal la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones modificativas.

Los medios personales y materiales, ya fueran los mínimos exigidos o cualesquiera asignados a los servicios pactados, se adecuarán a los planes y programas que se establezcan, los cuales deberán tener en cuenta las actividades y actos a desarrollar, sus horarios y otras circunstancias.

Previo a la ejecución de cualquier trabajo se realizará un rápido análisis de impacto que determine si la solución definitiva deber ser abordada inmediatamente o debe proporcionarse una solución temporal, hasta que la actividad del Centro permita acometer la solución definitiva.

Todas las acciones de mantenimiento se soportarán en el ServiceDesk y AQS de acuerdo a los procedimientos establecidos. En general, las soluciones temporales paran el reloj del SLA, ya que siguen permitiendo la prestación de servicio, en condiciones degradadas pero aceptables.

5. DESGLOSE DE LAS PARTES DEL CONTRATO

El presente contrato comprende el servicio de mantenimiento de todas las instalaciones existentes en el recinto o fuera de él que sean propiedad de Azkuna Zentroa. En el **Anexo I** se relacionan las principales instalaciones, relación a la que se añadirán o eliminarán las modificaciones que se puedan producir.

Se atendrá a los Planes y Programas del Plan Operativo y sus revisiones autorizadas, a los criterios señalados en el presente Pliego y a la normativa vigente.

La empresa adjudicataria asegurará, bajo su responsabilidad, sobre el conjunto de las instalaciones propiedad de Azkuna Zentroa, las prestaciones sobre las instalaciones que ocupan el presente contrato.

El presente contrato se puede dividir según los medios materiales, medios personales y cuantía económica correspondiente, según las siguientes partes:

- Parte fija del contrato.
- Parte variable del contrato.

A continuación, se hace un resumen de cada una de las partes citadas.

5.1. *Parte Fija del Contrato.*

Dentro de la parte fija del Contrato quedarían incluidos los siguientes servicios, que se retribuirán con cargo al precio anual ofertado, con independencia de la dedicación efectiva necesario por parte del contratista:

- Conducción y vigilancia de las instalaciones.
- Mantenimiento preventivo sistemático.
- Mantenimiento preventivo condicional.
- Mantenimiento correctivo de carácter inmediato o de primera intervención.
- Avisos y atención de averías.
- Régimen de funcionamiento de instalaciones. Paradas Técnicas.
- Seguimiento y supervisión del Contrato.
- Informes de actividad.
- Gestión y el aprovisionamiento del almacén de repuestos, piezas de recambio, materiales fungibles y productos consumibles.
- Contratos Reglamentarios.
- Contrato a todo riesgo de Ascensores.
- Mantenimiento anual de las enfriadoras.
- Mantenimiento semestral de la plataforma elevadora del Auditorio.
- Mantenimiento anual de la Máquina elevadora unipersonal.
- Control de calidad de agua de consumo humano según Rd 3/2023 de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
- Control de legionella según Rd 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis en todo el Centro, incluidos los vestuarios y las piscinas. Estarán incluidos en el contrato todos los trabajos relativos al control y prevención de legionella según Rd 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelsosis y RD 742/2013, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Mantenimiento Higiénicos sanitario con la periodicidad marcada en los reglamentos Rd 3/2023, Rd 487/2022 y Rd 742/2013 en:

    - Circuitos de agua caliente y fría sanitaria (acumuladores, intercambiadores de calor, redes de agua, lavabos, duchas, etc.).
    - Circuitos de fuentes.

    - Circuitos de agua de piscina.
    - Circuitos contra incendios

- Revisión interior de red de conductos y calidad ambiental según RD 238/2013.
- Limpieza anual de los conductos de climatización del Centro de Actividad Física. La limpieza anual de conductos debe incluir su posterior Ensayo de Comprobación, como control de la efectividad del proceso.
- Limpieza anual de los conductos de climatización de la Mediateka. La limpieza anual de conductos debe incluir su posterior Ensayo de Comprobación, como control de la efectividad del proceso.
- Limpieza anual de las chimeneas de las calderas.
- Contrato reglamentario de puertas automáticas.
- Contrato de mantenimiento del sistema de megafonía de emergencia y bucles magnéticos.
- Contrato de mantenimiento del sistema de control de accesos públicos (tornos o canceladoras).
- Contrato de mantenimiento del sistema de CCTV.
- Contrato de mantenimiento del sistema de control de aforos.
- Contrato de mantenimiento del sistema de control de accesos restringidos e intrusión.
- Contrato de mantenimiento del sistema de control de Edificio (BMS).
- Contrato de mantenimiento del sistema de Control de iluminación LUTRON.
- Contrato de mantenimiento de Pantallas de información, cartelería digital con el hardware y software correspondientes.
- Contrato de mantenimiento anual de la estructura de la lona expositiva de la fachada exterior de Alameda Urquijo.
- Mantenimiento anual de los SAIs del Centro.
- Mantenimiento semestral de los equipos SEDIREC.
- Mantenimiento de garantías.
- Servicio de atención 24 h.
- Asistencia técnica y gestión para la realización de los controles reglamentarios.
- Trabajos de preparación de eventos y actividades.
- Medio ambiente, salubridad y residuos.
- Extintores, hidrantes y “BIEs”
- Contrato de mantenimiento anual del grupo electrógeno.
- Contrato de mantenimiento anual de sistemas antihurto.
- Contrato de mantenimiento y revisión anual del sistema IPTV.
- Mantenimiento de puertas motorizadas.
- Revisión mensual del sistema de llamada de emergencia en baños y vestuarios de discapacitados.

Asimismo, dentro de la parte fija del contrato quedarían incluidos los siguientes medios personales:

- Responsable de contrato.
- Responsable de servicio.
- Encargado.
- Asistencia a Mantenimiento.
- Asistencia a Logística y Montajes/Desmontajes de actividades temporales.
- Técnico Administrativo.
- Personal Técnico de mantenimiento: instalación de BT, emergencias, pararrayos, Instalación de climatización, agua fría y caliente sanitaria, tratamiento del agua, red de saneamientos y pluviales, pozos de bombeo, protección contra-incendios, detección de CO, gas natural, Sistema de control.
- Personal técnico para realizar el control de los consumos de energía, así como el mantenimiento de los medios destinados a la medición de dichos consumos.

Y todos los medios materiales relacionados con los aspectos anteriormente citados.

En el punto 6 del presente documento se detallarán más todos los puntos anteriores.

5.2. ***Parte Variable del Contrato.***

Dentro de la parte variable del Contrato quedarían incluidos los siguientes servicios, que se retribuirán con cargo a precios unitarios, en función de las horas o unidades de dedicación efectiva por parte del contratista:

- Mantenimiento correctivo que no pueda ser resuelto con los medios correspondientes a la parte fija del contrato.
- Mantenimiento modificativo.
- Mejoras de la instalación.
- Mano de obra de gremios especializados.
- Materiales de repuesto o sustitución.
- Controles reglamentarios.

Y todos los medios materiales relacionados con los aspectos anteriormente citados.

En el punto 7 del presente documento se detallarán más todos los puntos anteriores.

6. PARTE FIJA DEL CONTRATO.

6.1. Servicios incluidos en la parte fija del Contrato.

Dentro de la parte fija del Contrato quedarían incluidos los siguientes servicios:

6.1.1. Conducción y vigilancia de las instalaciones

La conducción y la vigilancia incluye todo el conjunto de tareas que permiten el control y dominio del funcionamiento de las instalaciones para el correcto desarrollo de la actividad del Centro, tanto en periodos de celebración de eventos como en periodos de no celebración.

La empresa adjudicataria es responsable y decide los medios a utilizar para satisfacer esos objetivos y se ocupará en particular de:

- Los arranques y paro de las instalaciones.
- Aparatos de elevación:
  - Ascensores.
  - Plataformas elevadoras.
- Puertas automáticas.
- Puertas motorizadas.
- Las regulaciones y equilibrados necesarios.
- Tomas diarias de los distintos contadores y parámetros predefinidos.
- El seguimiento de los parámetros de funcionamiento de los equipos, los ensayos y las revisiones del correcto funcionamiento de los equipos.
- La vigilancia general de las instalaciones.
- Las rondas e inspecciones corrientes.
- Seguimiento y modificación si procede, de la correcta realización tanto de las distribuciones de potencia efectuadas sobre la instalación eléctrica de Azkuna Zentroa.
- Control de legionella con la periodicidad necesaria en:
  - Circuitos de agua caliente y fría sanitaria (lavabos, duchas, etc.).
  - Circuitos de fuentes.
  - Circuitos de agua de piscina.
- Limpieza de los conductos de climatización para la legionelosis con la periodicidad necesaria.
- Pozos de bombeo.

- Conducción de la instalación solar.
- Mantenimiento en óptimas condiciones de orden y limpieza de los cuartos o salas técnicas.
- Si fuera necesario, adición de productos químicos, etcétera.
- Conducción y manejo del sistema de control del edifico (BMS).

La conducción y la vigilancia, pueden detectar acciones de mantenimiento preventivo condicional o de mantenimiento correctivo, que se darán de alta en el PRISMA 4 para la gestión por el equipo correspondiente.

6.1.2. Mantenimiento preventivo sistemático

La empresa adjudicataria se responsabilizará de que en todo momento todas las instalaciones del recinto (incluso en la celebración de certámenes y eventos, incluidos los periodos de montaje y desmontaje) superen satisfactoriamente los controles y verificaciones reglamentarias establecidas en la normativa vigente en cada momento y asistirá a Azkuna Zentroa en el transcurso de las visitas que se realicen por las administraciones u organismos de control acreditados con motivo de las mismas.

La empresa adjudicataria deberá adjuntar a su oferta una propuesta del Programa de mantenimiento preventivo previsto.

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo sistemáticas necesarias, determinadas según la normativa, en función de los materiales y su uso y de las especificaciones de los fabricantes.

Azkuna Zentroa establece la obligatoriedad por parte de la empresa adjudicataria de mantener suscritos, y en vigor, acuerdos de mantenimiento y asistencia técnica con los fabricantes de los diferentes elementos constitutivos de las instalaciones que así lo requieran. A este respecto, Azkuna Zentroa se reserva la capacidad de suscribir directamente los acuerdos de los elementos constitutivos de las instalaciones que considere oportunos, siendo la empresa adjudicataria el responsable de gestionar, indirectamente para Azkuna Zentroa, los acuerdos de los elementos restantes.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique la parada de las instalaciones del centro serán realizadas, salvo fuerza mayor, durante los horarios que señale Azkuna Zentroa y dentro de los días en que no se lleve a cabo ninguna actividad, evento, montaje o desmontaje.

Debido a la complejidad y a las características técnicas, la empresa adjudicataria supervisará y apoyará específicamente a las tareas realizadas por otras contratas que trabajen en el Centro (Limpieza, Mantenimiento de sistemas, Mantenimiento de audiovisuales, montajes y construcciones temporales, etc.).

Las paradas necesarias deberán programarse en el Plan de Mantenimiento. No obstante, el adjudicatario recordará a Azkuna Zentroa con una antelación superior a un mes la existencia de estas paradas programadas. Estas paradas programadas se realizarán siempre previa autorización de Azkuna Zentroa.

En los supuestos de fuerza mayor u averías que produzcan paradas no programadas, el adjudicatario lo comunicará a Azkuna Zentroa de forma inmediata y pondrá todos los medios necesarios para evitar o disminuir los impactos de la parada en la actividad del Recinto.

Quedan, como excepción, excluidas de pliego las siguientes instalaciones:

- Equipos para el tratamiento y control de agua de la piscina.
- Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección (3D).

Se incluyen, no obstante, en el presente contrato las tareas de gestión de estos mantenimientos independientes, la responsabilidad de efectuar las pruebas y labores diarias

como pudieran ser, de forma orientativa, lectura de parámetros del agua de piscinas, cargas adicionales de aceite, agua destilada, tratamientos químicos necesarios y dar traslado al mantenedor de estas instalaciones, a través del Service Desk, de las anomalías detectadas en su funcionamiento y aviso de las averías producidas sobre estas instalaciones, prestando especial atención y cooperando con el resto del personal en la resolución de la emergencia o avería, recoger las modificaciones que se originen en los planos y especificaciones de los equipos y en general, coordinar las operaciones técnicas que afecten al mantenimiento del resto del edificio e instalaciones. Todo ello, exigirá la correspondiente introducción de datos en el programa informático correspondiente.

6.1.3. Mantenimiento preventivo condicional

El mantenimiento preventivo condicional interviene principalmente a partir de las observaciones derivadas de la conducción y vigilancia de las instalaciones. Aprovechando la presencia de los técnicos de la empresa adjudicataria, Azkuna Zentroa podrá solicitar la primera intervención de éstos para evitar o atenuar el riesgo que se pudiera dar para personas y/o equipamientos.

La frecuencia y la naturaleza de las observaciones, los parámetros y criterios de decisión serán establecidas entre la empresa adjudicataria y los Responsables de Azkuna Zentroa.

6.1.4. Mantenimiento correctivo de carácter inmediato o de primera intervención

La empresa adjudicataria realizará las intervenciones de mantenimiento correctivo tras el análisis de impacto, el mantenimiento correctivo se desarrollará dentro de los plazos marcados por el SLA correspondiente, reflejando en el PRISMA 4, en el ServiceDesk y en el AQS el estado del mantenimiento, las acciones relevantes, imputación de horas y materiales.

El mantenimiento correctivo de carácter inmediato o de primera intervención es el que se llevará a cabo con los medios personales y materiales incluidos en la parte fija del Contrato. Y se realizará de tal manera que cuando se produzca una avería se procurará solucionar con los citados medios y si no se pudiera solucionar se dejará la instalación de forma que la avería ocasione los menores daños posibles hasta que sea reparada con los medios personales y materiales incluidos en la parte variable del Contrato.

6.1.5. Avisos y Atención de Averías.

Las averías e incidencias serán siempre creadas en el PRISMA 4. Algunas de ellas serán generadas por el ServiceDesk principalmente originadas tanto por la ciudadanía, personal de Azkuna Zentroa o sus contratas, así como AQS para el CAF principalmente originadas por la ciudadanía, Bilbao Kirolak o sus contratas.

Los datos a rellenar para la correcta gestión de la avería son numerosos (por ejemplo, estado, documentación de acciones, fotos, imputación de horas y materiales). La información requerida se reflejará en el correspondiente impreso o parte de trabajo numerado que se entregará al final del turno laboral al encargado. Las incidencias generadas a través del ServiceDesk y AQS, serán completadas para transmitir la información del estado a quien las originó.

6.1.6. Régimen de funcionamiento de instalaciones. Paradas Técnicas.

La adjudicataria estará obligada a realizar la puesta en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca Azkuna Zentroa.

Durante los períodos de puesta en marcha, el adjudicatario dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de trabajo de los elementos que la componen y el estado de los diferentes equipos de medida, control y alarma con el fin de garantizar que las prestaciones funcionales y el nivel de seguridad se ajustan en todo momento

a los demandados por Azkuna Zentroa, que su explotación se lleva a cabo con la máxima rentabilidad y que los objetivos de calidad del servicio se cumplen en su totalidad.

En aquellas instalaciones o equipos que sólo se utilicen en momentos de emergencia, riesgo o catástrofe, realizará puestas en marcha periódicas que serán programadas en el Plan Operativo.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones serán realizadas, salvo fuerza mayor, durante los horarios que señalen a estos efectos los Responsables de Azkuna Zentroa y dentro del horario en el que el Centro permanezca cerrado al público.

Todas ellas deberán ser comunicadas por la empresa adjudicataria a los Responsables de Azkuna Zentroa con antelación superior a un mes si son programadas y con el mayor tiempo posible en los demás casos, para no perjudicar la actividad del Centro.

6.1.7. Seguimiento y supervisión del Contrato.

La empresa adjudicataria llevará un registro de cada orden de trabajo que se genere siguiendo el Plan de Mantenimiento, así como por aquellos trabajos de carácter correctivo o modificativo no incluidos en el Plan. En dicho registro se incluirá la descripción del trabajo, parámetros medidas, materiales utilizados y demás información relevante.

Todos los registros se rellenarán diariamente en PRISMA 4 o en el programa informático indicado por Azkuna Zentroa.

Estos registros serán examinados en las reuniones semanales y mensuales que mantendrán los Responsables de Azkuna Zentroa con el Jefe de Proyecto y Responsable de Contrato de la empresa adjudicataria.

El seguimiento será evaluado en función de indicadores obtenidos a partir de la herramienta PRISMA 4.

6.1.8. Informes de actividad.

La empresa adjudicataria elaborará con carácter anual un informe técnico donde se refleje la actividad del año.

Además de los registros mencionados, la empresa adjudicataria elaborará, cuando así se requiera, un informe técnico adicional que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades de mantenimiento, incluyendo los partes de las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo realizadas, indicando consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijen. Así mismo, incluirá toda la información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan Operativo.

6.1.9. Gestión y el aprovisionamiento del almacén de repuestos, piezas de recambio, materiales fungibles y productos consumibles.

Para minimizar los tiempos de parada de los equipos, la empresa adjudicataria constituirá, dentro del Centro un almacén de fungibles, consumibles y repuestos, cuya gestión entra dentro del alcance de los trabajos solicitados. Azkuna Zentroa podrá modificar la composición de dicho almacén si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta prevista (SLA).

La empresa adjudicataria propondrá el nivel o stock mínimo de repuestos y elementos necesarios que garanticen el óptimo funcionamiento de las instalaciones encomendadas a su

tutela, adjuntando una valoración económica. Estos elementos, a cargo de Azkuna Zentroa, serán, una vez aprobada la relación definitiva con la adjudicataria, localizados en las instalaciones de Azkuna Zentroa que se designen.

La empresa adjudicataria llevará el control y guarda del almacén de repuestos y de todos los materiales fungibles y consumibles a utilizar, que será gestionado por su ERP.

La empresa adjudicataria deberá controlar el consumo y, en su caso, nivel de stock de los productos consumibles y fungibles que se utilizan en los procesos de funcionamiento de las instalaciones, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en cada certificación. Para los repuestos más usuales y necesarios notificará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

El suministro de todos los materiales, fungibles, consumibles y repuestos necesarios para garantizar el funcionamiento de las instalaciones de **precio unitario inferior a doce euros sin IVA**, quedará incluido dentro del precio anual, excepto lámparas, fluorescentes, bombillas y pintura. El resto serán costeados por Azkuna Zentroa, quien podrá adquirirlos por sí mismo o a través del Contratista previa indicación por éste, con suficiente antelación, de las necesidades de stock y aprobación de los mismos por Azkuna Zentroa.

6.1.10. Contratos Reglamentarios.

Estarán incluidos en la parte fija del Contrato todos los Contratos Reglamentarios que a continuación se enumeran.

Conforme al modelo del Anexo II del Pliego de cláusulas administrativas particulares se deberá desglosar, del precio anual comprometido, los siguientes elementos:

- Contrato reglamentario de instalaciones de AT y Centro de Transformación. Revisión anual certificada.
- Contrato reglamentario de ascensores. Se deberá ofertar un contrato a todo riesgo que se describe en el apartado 6.1.11 del presente punto. Revisiones mensuales. Revisiones periódicas reglamentarias certificadas.
- Contrato reglamentario de instalaciones de B.T. Revisión anual certificada.
- Contrato reglamentario de instalaciones de climatización y ventilación Cumplimentación de la documentación oficial.
- Contrato reglamentario de puertas automáticas. Revisiones semestrales. Revisiones periódicas reglamentarias. (Ver el apartado 6.1.22 del presente punto).
- Contrato reglamentario de la estación de gas. Revisión y certificado.
- Contrato reglamentario de detección de contra incendios y CO: revisiones trimestrales y certificado anual.
- Contrato reglamentario de sistemas para control de humo y de calor (exutorios y cortinas cortafuego). Revisión y certificado anual del conjunto de 123 unidades de exutorios y de las tres cortinas cortafuego.
- Contrato reglamentario de pararrayos (Revisión y certificado anual).
- Contrato reglamentario de instalaciones de extinción contra incendios (Revisión trimestral y certificación anual).
- Contrato reglamentario para control y prevención de legionela y calidad de agua. (Según Rd 487/2022; RD 742/2013; Rd 3/2023).

6.1.11. Contrato a todo riesgo de Ascensores.

El contrato a todo riesgo de ascensores debe incluir los siguientes puntos:

- Revisiones reglamentarias con periodicidad mensual.
- Mantenimiento preventivo y vigilancia para el correcto funcionamiento de los órganos y dispositivos de seguridad de los elevadores objeto del contrato.

- Auditorias de calidad conforme a procedimientos supervisados por el organismo certificador de ISO 9001.
- Asesoramiento técnico y propuestas de reparación o mejora, ya sean solicitadas por el cliente, como debidas a cambios normativos o tecnológicos que mejoren la seguridad, eficiencia energética, confort, etc., incluidas las solicitadas por Organismos dependientes de Administraciones Públicas.
- Atender, sin cargo adicional, las eventuales llamadas por averías que se produzcan entre las revisiones periódicas, enviando personal cualificado, y realizando los ajustes y verificaciones necesarios para restablecer el servicio en condiciones de seguridad.
- Colaboración con los organismos de control en las Inspecciones Periódicas.
- Servicio 24 horas. Este servicio de avisos por avería debe abarcar las 24 horas del día, todos los días del año.
- Cuando sea conveniente para el buen estado de funcionamiento y seguridad de las instalaciones, se efectuará sin cargo de material y/o mano de obra, durante la vida útil de los componentes en que se integran, la reparación y/o sustitución de los elementos desgastados por el uso normal, estando incluidos TODOS los componentes del elevador. Quedarían excluidos los daños ocasionados por actos vandálicos, inundaciones, tormentas, elementos de decoración, mejoras que se deseen incorporar al elevador, así como tampoco deben estar incluidos la reposición de cristales.

6.1.12. Mantenimiento anual de las enfriadoras.

Mantenimiento anual de las tres Enfriadoras de agua de condensación por aire con tres compresores de tornillo doble, semiherméticos y refrigerante R-134a, fabricada según la norma aplicable. Marca CARRIER, modelo AQUAFORCE 30 XA 1302 HE.

Actualmente están en funcionamiento dos de las tres enfriadoras, estando la tercera en desuso. Se debe considerar el mantenimiento de las tres enfriadoras.

6.1.13. Mantenimiento semestral de la plataforma elevadora del Auditorio.

La Plataforma elevadora del auditorio es una MESA ELEVADORA MODELO: ME-30 extraplana de 3 Tn de capacidad (soporta 500 kg/m^2, elevación útil 1.200 mm). Las medidas de la plataforma son: 2.740 mm x 2.300 mm.

Se debe realizar mantenimiento semestral que consiste en:

- Comprobar el estado de las soldaduras en mesa y tijera de elevación.
- Revisar latiguillos, pistones y bomba electrohidráulica para detectar fugas.
- Nivelar la mesa elevadora y ajustar micros.
- Revisión de la conexión eléctrica del cuadro de maniobra.
- Probar los movimientos de bajada y subida de la mesa elevadora.
- Comprobar el correcto funcionamiento del sistema perimetral protege-pies.
- Revisar ruedas-guía y engrasar.

6.1.14. Mantenimiento anual de la Máquina elevadora unipersonal.

La máquina elevadora unipersonal es de las siguientes características:

- SNORKEL mod. UL25
- Capacidad de la plataforma 159 kg
- Máximo número de ocupantes: 1 persona.
- Altura: 9,62 m
- Altura de trabajo 7,62 m
- Dimensiones: Peso 345 kg; Altura vertical 1,98 m; Anchura 74 cm; Profundidad 1,24 m.

6.1.15. Mantenimiento del Reglamentos Rd 487/2022.

Mantener el cumplimiento y actualización del Reglamento Rd 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Mantenimiento Higiénico sanitario con la periodicidad marcada en el reglamento Rd 487/2022 en:

- Circuitos de agua caliente y fría sanitaria (acumuladores, intercambiadores de calor, redes de agua, lavabos, duchas, etc.).
- Circuitos de fuentes.
- Circuitos de agua de piscina.
- Circuitos contra incendios.

6.1.16. Mantenimiento del Reglamento RD 742/2013.

Mantener el cumplimiento y actualización del Reglamento RD 742/2013, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Mantenimiento Higiénico sanitario con la periodicidad marcada en el reglamento Rd 742/2013 en circuitos de agua de piscina.

6.1.17. Mantenimiento del Reglamento Rd 3/2023.

Mantener el cumplimiento y actualización del Reglamento Rd 3/2023 de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro

Mantenimiento Higiénico sanitario con la periodicidad marcada en el reglamento Rd 3/2023 en:

- Circuitos de agua caliente y fría sanitaria (acumuladores, intercambiadores de calor, redes de agua, lavabos, duchas, etc.).
- Circuitos de fuentes.
- Circuitos de agua de piscina.
- Circuitos contra incendios.

6.1.18. Revisión interior de red de conductos y calidad ambiental según RD 238/2013.

El objeto de este trabajo comprende la realización de los controles, evaluaciones y ensayos necesarios para llevar a cabo los procesos de valoración de estado interior de conductos y la Calidad Ambiental Interior (CAI), según 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 – RITE, aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de Julio.

Incluye los siguientes servicios:

- Inspección de calidad de Aire Interior.
- Inspección interior de la Red de Conductos.
- Calificación de la Calidad Ambiental en Interiores del edificio.
- Identificación de acciones correctoras.

6.1.19. Limpieza anual de los conductos de climatización del Centro de Actividad Física.

Incluye los siguientes trabajos a realizar anualmente:

- Limpieza y desinfección del SVAA de la zona de Piscinas.

- Limpieza y desinfección del SVAA de la zona de actividades de Tierra o gimnasios. Estos trabajos se realizarán en horario nocturno.
- Limpieza y desinfección del SVAA de la zona de vestuarios de piscinas y vestuarios de Tierra o gimnasio.

La limpieza anual de conductos debe incluir su posterior Ensayo de Comprobación, como control de la efectividad del proceso.

En el Anexo VI se incluyen los planos de los conductos relativos a estas zonas.

6.1.20. Limpieza anual de los conductos de climatización de la Mediateka.

Incluye los siguientes trabajos a realizar anualmente:

- Limpieza y desinfección del SVAA de las tres plantas del edificio de la Mediateka. Estos trabajos se realizarán en horario nocturno.

La limpieza anual de conductos debe incluir su posterior Ensayo de Comprobación, como control de la efectividad del proceso.

En el Anexo VI se incluyen los planos de los conductos relativos a estas zonas.

6.1.21. Limpieza anual de las chimeneas de las caderas.

Limpieza anual de las cuatro chimeneas modulares de acero inoxidable de doble pared marca DINAK, diámetro 350 mm.

6.1.22. Contrato reglamentario de puertas automáticas.

En la instalación existen las siguientes puertas automáticas:

- En Mediateka:
- 8 unidades de una hoja móvil, de la marca DORMA modelo ES200 EASY.

- En el Centro de Actividad Física:
- 8 unidades de una hoja móvil, de la marca DORMA modelo ES200 EASY.
- 1 unidad de dos hojas móviles, de la marca DORMA modelo ES200 EASY.
- 4 Puertas automáticas peatonales batientes SW5 HEAVY.

Se debe cumplir cualquier reglamentación estatal y demás requisitos relevantes para el mantenimiento de las puertas. El código técnico de la Edificación Español, documento DB SI 3-6 indica que las puertas automáticas peatonales se someterán obligatoriamente a las condiciones de mantenimiento conforme a la norma UNE-EN 12.635:2.002 + A1:2009.

Se deben realizar dos revisiones al año y las operaciones comprendidas en las revisiones son:

- Funcionamiento de las correas de tracción/piñones/poleas de transmisión.
- Comprobación de la tornillería y suspensiones de las hojas.
- Comprobación de carros de desplazamiento/topes final de carrera/cerrojos.
- Chequeo del motor eléctrico, centralita electrónica y fuente de alimentación.
- Chequeo de los resguardos de protección/disuasivos.
- Chequeo de los cuadros de maniobra.
- Comprobación de parámetros de consola: fuerza/velocidad/tiempos espera.
- Chequeo del funcionamiento de las fotocélulas o elementos de seguridad de la zona de paso.
- Chequeo de elementos de accionamiento.
- Comprobación de los detectores de presencia de hojas fijas.

- Comprobación del sistema antipánico/baterías de emergencia.
- Actualización del libro de mantenimiento.

6.1.23. Contrato de mantenimiento del sistema de megafonía de emergencia y bucles magnéticos.

Se debe realizar el mantenimiento de las instalaciones del sistema de megafonía de emergencia, que aparece descrito en el Anexo I. Dicho mantenimiento incluye dos revisiones al año. Parte de los trabajos se deberán llevar a cabo en horario nocturno con el Centro cerrado.

Además, se debe realizar el mantenimiento de las instalaciones del sistema de bucles magnéticos, que aparece descrito en el Anexo I. Dicho mantenimiento incluye dos revisiones al año.

6.1.24. Contrato de mantenimiento del sistema de control de accesos públicos (tornos o canceladoras).

Se debe realizar el mantenimiento de las instalaciones del sistema de control de accesos públicos, que aparece descrito en el Anexo I.

El sistema consta de 2 portillos para discapacitados, 8 portillos dobles y 2 controles para las puertas automáticas peatonales batientes SW5 HEAVY.

El mantenimiento debe incluir cuatro revisiones al año.

6.1.25. Contrato de mantenimiento del sistema de CCTV.

Se debe realizar el mantenimiento de las instalaciones del sistema de CCTV, que aparece descrito en el Anexo I. Dicho mantenimiento incluye una revisión al año.

6.1.26. Contrato de mantenimiento del sistema de control de aforos.

Se deben realizar revisiones del sistema de control de aforos de manera mensual, A su vez, mensualmente se entregarán informes con los aforos leídos por este sistema a los Responsables de Azkuna Zentroa.

El sistema de Control de aforos aparece descrito en el Anexo I.

6.1.27. Contrato de mantenimiento del sistema de control de accesos restringidos e intrusión.

Se debe realizar el mantenimiento de las instalaciones de los sistemas de control de accesos restringidos e intrusión, que aparecen descritos en el Anexo I. Dichos mantenimientos incluyen una revisión al año.

6.1.28. Contrato de mantenimiento trimestral del sistema de control de Edificio (BMS).

Se debe realizar el mantenimiento del sistema de control del Edificio (BMS), que aparece descrito en el Anexo I. Dicho mantenimiento se realizará con carácter trimestral (cuatro revisiones al año).

6.1.29. Contrato de mantenimiento anual del sistema de Control de iluminación LUTRON.

Se debe realizar el mantenimiento del sistema de Control de iluminación LUTRON. Dicho mantenimiento incluye una revisión al año.

6.1.30. Contrato de mantenimiento de Pantallas de información, cartelería digital con el hardware y software correspondientes.

El Hardware estaría compuesto por: software MAGICINFO.

- 3 pantallas de 52” de la marca SAMSUNG, que actualmente se gestionan directamente cargando contenidos.

SOFTWARE MAGICINFO

- 1 Pantalla de LEDs de unos 43 m^2 aproximadamente situada en el Atrio.
- 13 monitores de 43”, 49” y 65” de la marca SAMSUNG, con sus player correspondientes.
- 1 Monitor 55". SAMSUNG OM55N. Monitor semi-exterior (escaparate), con su player correspondiente.
- 1 Monitor 75" SAMSUNG OM75R. Monitor semi-exterior (escaparate), con su player correspondiente.
- 1 Videowall compuesto por 12 monitores LG VL5G + 1 player Samsung.
- 2 player de SAMSUNG.

Respecto al mantenimiento del Software de MAGICINFO se debe incluir:

- Preventivo: Revisión SEMESTRAL de puntos clave de instalaciones y prueba de todas las funcionalidades habilitadas.
- Correctivo: Asistencia técnica ILIMITADA en reparación de averías en conexiones, cableados, etc. causadas por el uso inadecuado, continuado o desgaste de los equipos. Incluye salida técnicos, mano de obra y materiales. NO INCLUYE EQUIPOS, NI SUSTITUCIÓN.
- Conductivo: Actualizaciones de Software y mejoras posibles en conectividad y funcionalidad de los equipamientos.
- Asistencia telefónica consultas ilimitada

6.1.31. Contrato de mantenimiento anual de la estructura de la lona expositiva de la fachada exterior de Alameda Urquijo.

Mantenimiento y revisión anual del estado de la estructura metálica de la lona expositiva situada en la fachada de Alameda Urquijo. Las dimensiones de la estructura son 1.518 cm x 718 cm.

La revisión consistirá en:

- Inspección visual de la estructura. Localización de posibles daños en la estructura.
- Estado de oxidación de la estructura.
- Comprobación del estado de los anclajes a fachada.
- Estado de la tornillería y fijaciones, posible deterioro u oxidación de las mismas.

6.1.32. Contrato de mantenimiento anual de los SAIs del Centro.

Mantenimiento anual de los SAIs del Centro descritos en el Anexo I.

El modelo del SAI principal del Centro es de la marca SALICRU Modelo SLC-40-CUBE3+ B1.

6.1.33. Contrato de mantenimiento Semestral de los equipos SEDIREC.

Mantenimiento semestral, dos veces al año, de los dos equipos SEDIREC descritos en el Anexo I.

El mantenimiento de estos equipos debe incluir:

- Dos revisiones al año con las revisiones y comprobaciones descritas en el punto 9.3.2.1 del Anexo I
- Atención telefónica a incidencias.
- Contrato de monitorización:
  + Incluye una visita al mes para la supervisión remota del funcionamiento del equipo y control de eficiencia.
  + En caso de que durante la supervisión se detecte alguna anomalía de funcionamiento del equipo se llamará al personal de mantenimiento del Centro para informar de la situación y explicar la posible solución.
- En el contrato debe incluirse una visita de libre disposición al año.

6.1.34. Mantenimiento de garantías.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la gestión desde el inicio hasta su finalización de todas y cada una de las garantías de las Instalaciones cuyo plazo de garantía esté en vigor.

A estos efectos, la empresa adjudicataria deberá efectuar, al menos una vez al año, revisiones y comprobaciones de todas las Instalaciones y elementos del contrato por técnicos especializados del fabricante que certifiquen el óptimo estado de las mismas, evitando así la posible pérdida de garantía.

6.1.35. Servicio de atención 24 h.

El adjudicatario estará obligado a actuar en caso de avería o mal funcionamiento de cualquier instalación en el menor plazo posible, 24 horas al día y 365 días al año, inclusive sábados, domingos y festivos. Para ello dotará a su personal de los medios técnicos necesarios tanto para su permanente coordinación, como para el acceso remoto si fuera aplicable.

6.1.36. Asistencia técnica y gestión para la realización de los controles reglamentarios.

Los costos de las revisiones de las "*Enicres*" y "*Ocas*" no se contemplarán en el precio anual ofertado, pero sí las gestiones para las visitas, atenciones y consecución de la documentación necesaria a estas empresas, cuando Azkuna Zentroa lo demande.

6.1.37. Trabajos de preparación de eventos y actividades.

La empresa adjudicataria deberá realizar las acometidas generales de electricidad, abastecimiento de agua, saneamiento, señalización de seguridad y en general de cualquier servicio de instalaciones, que sea demandado por Azkuna Zentroa para la celebración de eventos, actividades y proyectos en general que requieran construcciones temporales. Además, se encargará del mantenimiento de estas acometidas generales.

Estos trabajos se deberán ejecutar con el personal adscrito al contrato.

Los costos para las legalizaciones de estas instalaciones según la normativa técnica y de seguridad vigentes no se contemplarán en el precio ofertado. Sin embargo, la empresa adjudicataria deberá colaborar con Azkuna Zentroa para la gestión y consecución de dichas legalizaciones.

6.1.38. Medio ambiente, salubridad y residuos.

La empresa adjudicataria deberá observar durante la prestación de los servicios toda la normativa vigente y procedimientos internos de Azkuna Zentroa en materia medioambiental, de salubridad y de tratamiento de residuos que sea de aplicación atendiendo a las características y especificidades de los servicios a prestar en cada caso, de esta manera responderá de forma exclusiva de las sanciones administrativas y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que su incumplimiento le pudieran ocasionar a Azkuna Zentroa.

La empresa adjudicataria:

- Será responsable de la gestión y destino final de los residuos generados durante la prestación de servicios, garantizando el riguroso cumplimiento de toda la legislación en la materia. Específicamente, cualquier residuo, tanto más cuanto que se considere material peligroso para el medio ambiente, deberá ser retirado de las instalaciones de Azkuna Zentroa con plena observancia de la reglamentación vigente a tales efectos.
- Deberá abstenerse de verter líquidos/sólidos a sumideros y alcantarillas, emprendiendo todas las acciones necesarias para evitar los vertidos de sustancias peligrosas.
- Deberá adoptar unas prácticas óptimas y estándares comerciales para minimizar el consumo energético y de agua
- Será responsable único de garantizar que aquellos de sus empleados/as que trabajen en Azkuna Zentroa, cuentan con las aptitudes necesarias para llevar a cabo sus funciones de manera respetuosa con el medio ambiente y de comunicar todas las disposiciones aquí recogidas.
- Será responsable de garantizar la formación de sus empleados/as y deberá permitir que participen en las actividades de concienciación/formación organizadas en Azkuna Zentroa

Cuando fuera preciso, se utilizarán los denominados puntos verdes, que serán definidos por ambas partes y aportará la empresa adjudicataria. Se precisará la aportación, por parte de la empresa adjudicataria y sin coste alguno para Azkuna Zentroa, de los contenedores que la ley y ordenamiento al efecto prevean para depositar ordenadamente dichos materiales, tanto en el lapso de tiempo entre su retirada de los espacios u otros puntos al exterior de ellos como la definitiva salida de Azkuna Zentroa.

6.1.39. Extintores, hidrantes y “BIEs”

Los costos de las reposiciones no se contemplarán en el precio ofertado, pero sí las gestiones para las visitas, atenciones y consecución de la documentación necesaria a las empresas correspondientes.

6.1.40. Contrato de mantenimiento anual del grupo electrógeno.

Se realizará una revisión anual con la emisión del informe correspondiente del grupo electrógeno de 400 kVA cuya descripción aparece en el Anexo I.

6.1.41. Contrato de mantenimiento anual de sistemas antihurto.

Se realizará una revisión anual con la emisión del informe correspondiente de los cinco sistemas antihurto monoantenas, dos de ellos Modelo AV-45 y tres de ellos Modelo AV-30.

6.1.42. Contrato de mantenimiento y revisión anual del sistema IPTV.

Se realizará una revisión anual con la emisión del informe correspondiente del sistema IPTV del Centro.

Este sistema IPTV se compone de un sistema de captación de TV-TERRESTRE TDT y TV-SATELITE que alimenta a una red RF/FI, con servicio SMATV para la zona de gimnasio y servicio IPTV al resto del edificio.

6.1.43. Revisión semestral del sistema de llamada de emergencia en baños y vestuarios adaptados.

Se realizarán revisiones y comprobaciones semestrales del sistema de llamada de emergencia en baños y vestuarios adaptados.

El sistema de llamada de emergencia en baños y vestuarios adaptados se compone de:

- 21 tiradores y pulsadores de llamada e indicador luminoso. Uno por cada baño o vestuario.
- 21 indicadores luminosos externos.
- 11 Centrales.
- 1 Puesto de control.

6.2. Medios personales adscritos al Contrato.

Los servicios serán prestados por la empresa adjudicataria utilizando el equipo profesional y humano recogido en su oferta, cubriendo los perfiles exigidos en el pliego, que resulten necesarios para hacer posible su cumplimiento en forma y plazo.

6.2.1. Capacitación del personal

La Oferta debe recoger la relación de medios personales que la empresa adjudicataria utilizará en la prestación de los servicios, su planificación y modo de ejecución.

El personal de la empresa adjudicataria deberá poseer una experiencia y capacitación profesional suficiente y demostrada para llevar a cabo por sí mismos la totalidad de los servicios.

6.2.2. Recursos Humanos

Los perfiles que el licitador debe comprometer y que se entenderán incluidos en su Oferta económica son los siguientes:

- Responsable de contrato.
- Responsable de servicio.
- Encargado.
- Asistencia a Mantenimiento.
- Asistencia a Logística y Montajes/Desmontajes de actividades temporales.
- Técnico Administrativo.
- Trabajos preventivos en horario de cierre del Centro. Trabajos en horario nocturno 384 horas anuales.
- Servicio de 24 horas los 365 días del año: suplemento por sábados, domingos y festivos.
- Personal Técnico para el control de los consumos de energía.
- Personal Técnico de mantenimiento: instalación de BT, emergencias, pararrayos, Instalación de climatización, agua fría y caliente sanitaria, tratamiento del agua, red de saneamientos y pluviales, pozos de bombeo, protección contra-incendios, detección de CO, gas natural, Sistema de control.
- Previsión de apoyos externos: personal y acuerdos con empresas, ya sean fabricantes, instaladores distribuidores o mantenedores autorizados.

La empresa adjudicataria entregará la relación nominal del personal adscrito al centro en cada ocasión, indicando su titulación y experiencia (empresas en las que han trabajado y tiempo), así como los datos que debido al plan de seguridad, emergencia y otros del recinto, sean requeridos por Azkuna Zentroa.

Una vez iniciada la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá informar a Azkuna Zentroa de cualquier modificación en la relación del personal. En el caso de que dicha alteración se refiera a la figura del responsable del contrato o jefe de proyecto, ésta deberá ser notificada con un mes de antelación al inicio de sus funciones a Azkuna Zentroa para su aprobación.

Azkuna Zentroa podrá exigir a la empresa adjudicataria la retirada inmediata de los miembros de su personal que considere que desarrollen un comportamiento incorrecto o negligente en la prestación de los servicios.

Los distintos perfiles de los recursos humanos adscritos al presente contrato aparecen en el siguiente punto.

6.2.3. Perfiles Necesarios

6.2.3.1. Responsable de Contrato

Se deberá acreditar un técnico superior, con una experiencia mínima de cinco (5) años en trabajos en instalaciones de características similares a las del objeto del presente concurso. Contará con capacidad de reacción y de actuación inmediata ante una emergencia manteniendo durante su celebración un encargado o persona delegada con capacidad de decisión suficiente que será responsable de la correcta organización y prestación de los servicios por su personal dependiente y de la observancia de la normativa aplicable.

Como Responsable del contrato deberá tener competencia en la materia objeto del servicio que actuará como interlocutor válido ante Azkuna Zentroa.

El Responsable de Contrato mantendrá reuniones periódicas con los responsables de Azkuna ZentroaAzkuna Zentroa. Estará disponible y localizable en todo momento (24 horas durante 365 días), siendo obligada su presencia en aquellas reuniones que por su relevancia y alcance sea requerido. En estas reuniones se podrán tratar, entre otros, asuntos relacionados con el desarrollo del contrato, evolución de las instalaciones y el edificio, programaciones de trabajos, estudio y análisis de la evolución energética del Centro.

Además de las reuniones programadas anteriormente citadas, el Responsable de Contrato deberá asistir a cuantas reuniones sean necesarias y demandadas por cualquiera de las dos partes (Azkuna Zentroa y empresa adjudicataria).

6.2.3.2. Jefe de Proyecto

Se deberá acreditar un técnico con una formación mínima de FP II, con una experiencia mínima de diez (10) años en trabajos en instalaciones de características similares a las del objeto del presente concurso. Contará con capacidad de reacción y de actuación inmediata ante una emergencia manteniendo durante su celebración un encargado o persona delegada con capacidad de decisión suficiente que será responsable de la correcta organización y prestación de los servicios por su personal dependiente y de la observancia de la normativa aplicable.

El Jefe de Proyecto ejercerá las labores de Responsable del Contrato, en ausencia de éste.

El Jefe de Proyecto mantendrá reuniones semanales con los responsables de Azkuna Zentroa. Estará disponible y localizable en todo momento (24 horas durante 365 días), siendo obligada

su presencia en aquellas reuniones que por su relevancia y alcance sea requerido. En estas reuniones se podrán tratar, entre otros, asuntos relacionados con el desarrollo del contrato, evolución de las instalaciones y el edificio, programaciones de trabajos, estudio y análisis de la evolución energética del Centro.

Además de las reuniones programadas anteriormente citadas, el Jefe de Proyecto deberá asistir a cuantas reuniones sean necesarias y demandadas por cualquiera de las dos partes (Azkuna Zentroa y empresa adjudicataria).

Las labores a desarrollar del Jefe de Proyecto serán aquellas que, dentro del marco natural del contrato, le sean encomendadas. Entre otras, se señalan las siguientes:

_ Responsable de las labores de coordinación del personal.

_Responsable de la coordinación y supervisión de todos los trabajos que realicen los diferentes grupos de trabajo.

_Responsable de la confección de los informes técnicos semanales y mensuales que deberán presentarse al responsable de Azkuna Zentroa.

_Control y seguimiento de las actividades contratadas.

_Liderazgo en el análisis de las posibles mejoras que sean susceptibles de realizar en las instalaciones en base a una racionalización energética.

_Implantación y rodaje de las instalaciones, seguimiento de la garantía de las instalaciones y de los equipos hasta su expiración.

El Jefe de Proyecto será responsable de prestar a su personal dependiente y al de sus empresas colaboradoras o subcontratadas la formación siguiente:

_Distribución de las instalaciones, dependencias y mobiliario del Recinto;

_Actividad de Azkuna Zentroa, características de los certámenes, espectáculos o eventos programados y las necesidades de cada uno;

_Plan de Emergencia y Plan de Seguridad del Recinto.

_Métodos específicos de determinadas instalaciones y equipos.

6.2.3.3. Encargado

El Responsable del contrato también designará un encargado (presencial) que ejercerá sus funciones a jornada partida, cubriendo la totalidad de la jornada operativa del equipo, de lunes a viernes durante todo el año. Al igual que el Jefe de Proyecto deberá estar disponible y localizable en todo momento, las 24 horas del día, los 365 días del año.

Este encargado deberá tener un nivel de FP II, una categoría de oficial de 1ª y una experiencia laboral de un mínimo de 10 años de experiencia en Centros de similares características al descrito en este pliego. Siendo obligada su presencia continuada en cualquier situación que por su relevancia y alcance sea requerido.

Se valorará la formación adicional en PRISMA 4, LUTRON y curso de manejo de puesto de control (BMS) DESGO INSIGHT versión V5.1 de SIEMENS.

Las labores a desarrollar por el perfil de encargado son principalmente:

_ Comunicación directa a los responsables de Azkuna Zentroa de cualquier avería o anomalía técnica producida en el Centro.

_ Supervisión, coordinación, ayuda y liderazgo sobre los técnicos de mantenimiento.

_ Al ejercer sus funciones a jornada partida, coordinará el trabajo de los distintos turnos diarios.

_ Coordinación y supervisión de los trabajos de otras empresas ajenas al presente contrato.

_ Realizará las funciones de interlocución con los Responsables de Azkuna Zentroa cuando el Jefe de Proyecto no se encuentre físicamente en el Centro.

6.2.3.4. Asistencia a Mantenimiento

La persona que haga las funciones de Asistencia a Mantenimiento ejercerá sus funciones a jornada partida de lunes a viernes durante todo el año.

Este perfil deberá tener un nivel de FP II y una experiencia mínima de 5 años en Centros de similares características al descrito en este pliego. Además deberá tener experiencia en los programas de PRISMA 4, AUTOCAD y OFIMÁTICA.

Se valorará la formación adicional en PRISMA 4, LUTRON,y AUTOCAD vs 14 y curso de manejo de puesto de control (BMS) DESGO INSIGHT versión V5.1 de SIEMENS.

Sus funciones principales serán:

_ Realización de los informes de todas las reuniones de seguimiento del presente contrato.

_ Realización de informes de todas aquellas incidencias que por su relevancia se necesiten.

_ Actualización de la documentación técnica y de la documentación gráfica del Centro.

_ Realización y actualización de los protocolos técnicos de Mantenimiento.

_ Gestión documental del Centro.

6.2.3.5. Coordinación general de las producciones expositivas y Asistencia a Logística y Montajes/Desmontajes de actividades temporales

La persona que haga las funciones de Coordinación general de las producciones expositivas y Asistencia a Logística ejercerá sus funciones a jornada partida de lunes a viernes durante todo el año. Hay que tener en cuenta que en función de las actividades de las que se trate esta persona puede tener que desarrollar su trabajo fuera de las horas establecidas.

Este perfil deberá tener una formación relacionada con la producción expositiva, logística y los montajes temporales. Y una experiencia mínima de 5 años en trabajos de organización, gestión y coordinación de montajes de actividades Centros de similares características al descrito en este pliego.

Se valorará la formación y experiencia en programas para la realización de planos y renders de alta calidad (Illustrator, Photoshop, Strata Design 3D, 3D Studio, Autocad o equivalentes…)

Sus funciones principales serán:

_ Coordinación técnica de las distintas exposiciones, actividades culturales y artísticas, actividades escénicas y Programas y Festivales que se desarrollen en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.

_ Coordinación del trabajo de la producción técnica de exposiciones y actividades culturales y artísticas y del trabajo de la producción técnica de actividades escénicas, Programas y Festivales que se desarrollen en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.

_ Elaboración del presupuesto y control del gasto de las distintas exposiciones y actividades culturales desarrolladas en el Centro, siguiendo las directrices de los Responsables de Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao e informando a los mismos de estos aspectos económicos.

_ Con la colaboración de los servicios técnicos de producción de las exposiciones y de las actividades culturales deberá elaborar los dosieres y proyectos (memoria, documentación gráfica y presupuesto) de las distintas exposiciones y actividades culturales que se desarrollen en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.

_ Coordinación de los montajes de las distintas exposiciones y actividades culturales que se desarrollen en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.

_ Coordinación con los departamentos de Marketing y Eventos, Comunicación, Mediateka y Actividad Física para la ocupación de los distintos espacios del Centro.

_ Coordinación con los equipos de logística, mantenimiento, audiovisuales, sistemas informáticos, limpieza y vigilancia que prestan los servicios en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao para los montajes y desarrollo de las distintas exposiciones y actividades culturales que se desarrollen en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.

_ Elaboración del inventario y actualización periódica del mismo de los distintos medios materiales utilizados en las distintas exposiciones y actividades culturales que se desarrollan en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.

_ Elaboración de los informes de actividad e informes de incidencias de las distintas exposiciones y actividades culturales que se desarrollen en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao. Así como elaboración de memorias anuales de las distintas exposiciones y actividades culturales que se desarrollen en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.

_ Asistencia y coordinación de reuniones periódicas con:

- Las personas técnicas de producción de las exposiciones y de las actividades culturales.
- Los distintos Departamentos de Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao (Marketing y Eventos, Comunicación, Mediateka, Actividad Física y Mantenimiento).
- Los equipos de logística, mantenimiento, audiovisuales, sistemas informáticos, limpieza y vigilancia que prestan los servicios en Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.
- Los Responsables de Programación y Mantenimiento y Logística de Azkuna Zentroa AlhondigaBilbao.
- Tantas otras reuniones que se estimasen necesarias.

_ Colaborar con los Departamentos de Marketing, Programación, Mediateka y Actividad Física de Azkuna Zentroa en las operaciones de logística que se necesiten en las actividades temporales desarrolladas por estos departamentos.

_ Coordinar los distintos trabajos de logística, preparación de mobiliario, instalaciones (electricidad, audiovisuales, etc.) que se necesiten para llevar a cabo las distintas actividades temporales que se desarrollen en el Centro.

_ Colaboración con los Responsables de Azkuna Zentroa en la gestión de los almacenes de artículos utilizados en las actividades temporales.

_ Diseñar y desarrollar los espacios según necesidades. Para ello se requiere una creativa visual con capacidad para aportar ideas constructivas.

_ Colaborar en el movimiento de materiales y montaje de las actividades cuando sea necesario.

6.2.3.6. Técnico Administrativo

El perfil de Técnico administrativo ejercerá sus funciones a jornada partida de lunes a viernes durante todo el año.

Este perfil deberá tener un nivel de FP II y una experiencia mínima de 5 años en Centros de similares características al descrito en este pliego. Además deberá tener experiencia en los programas de PRISMA 4 y OFIMÁTICA.

Se valorará la formación adicional en PRISMA 4, LUTRON y curso de manejo de puesto de control (BMS) DESGO INSIGHT versión V5.1 de SIEMENS.

Sus funciones principales serán:

_ Generar las ordenes de trabajo correspondientes al mantenimiento conductivo, preventivo y correctivo, en el GMAO correspondiente (PRISMA 4). Generar las órdenes de trabajo que deriven del ServiceDesk y AQS.

_ Realización de los informes mensuales basados en los mantenimientos conductivo, preventivo y correctivo.

_ Realización de los presupuestos solicitados por los Responsables del Centro.

_ Colaboración con los Responsables de Azkuna Zentroa y con la Asistencia a Logística y Montajes/Desmontajes de actividades temporales, en las actividades relativas al movimiento de mobiliario y preparación de eventos.

6.2.3.7. Personal Técnico de Mantenimiento

El personal de Instalaciones ejercerá sus funciones mientras el Centro esté abierto (16 horas al día de lunes a domingo, 365 días al año). Además otro técnico que ejercerá sus funciones a jornada partida, cubriendo la totalidad de la jornada operativa del equipo, de lunes a viernes durante todo el año, y los fines de semana que se consideren necesarios.

Sus funciones serán la vigilancia, control, seguimiento de las instalaciones y obra civil del centro. Toma diaria de los distintos contadores y parámetros. Realización de preventivos y correctivos de carácter inmediato o de primera intervención en instalaciones. Preparación de acometidas generales para la realización de los distintos Proyectos y eventos. Vigilancia, control y manejo del Centro de Control del edificio.

Además el personal de instalaciones colaborará cuando sea necesario con otras contratas y subcontratas que trabajen en el Centro.

Este personal debe responder a los siguientes perfiles:

- 4 Técnicos en climatización, con una formación en FP I, y con una experiencia mínima de 3 años en Centros de similares características al descrito en este pliego.
- 2 Técnicos en electricidad, con una formación en FP I, y con una experiencia mínima de 3 años en Centros de similares características al descrito en este pliego.
- 1 Fontanero, con una formación en FP I, y con una experiencia mínima de 2 años en Centros de similares características al descrito en este pliego.

Se valorará que el personal técnico tenga:

- Un mínimo de 2 de los Técnicos presentados el Carnet de Mantenedor de Instalaciones Térmicas.

- Un mínimo de 2 de los Técnicos presentados el Carnet de Legionella.

- Un mínimo de 2 de los Técnicos presentados un curso de piscinas de uso colectivo.

- Un mínimo de 2 de los Técnicos presentados un curso de Riesgo eléctrico.

- Un mínimo de 2 de los Técnicos presentados un curso de manejo de plataformas elevadoras.

- Un mínimo de 2 de los Técnicos presentados un curso de montaje y desmontaje de andamios.

- Un mínimo de 2 de los Técnicos presentados un curso de manejo de puesto de control (BMS) DESGO INSIGHT versión V5.1 de SIEMENS.

- Un mínimo de uno de los Técnicos presentados una cualificación en manipulación de equipos con sistemas frigoríficos de cualquier carga de refrigerantes fluorados.

- Un mínimo de uno de los Técnicos presentados un curso en módulos de recuperación de alta eficiencia del calor del agua de renovación de piscinas

6.2.3.8. Personal Técnico para el control de los consumos de energía.

Este personal debe responder a los siguientes perfiles:

- Un mínimo de un técnico para el seguimiento y control de los consumos de energía, con una experiencia mínima de 3 años en trabajos de control de consumos de energía. Se estima una dedicación de unas 240 horas al año con trabajo en remoto (no presencial)

- Un mínimo de dos técnicos para mantenimiento de los medios destinados a la medición de consumos energéticos, con una experiencia mínima de 3 años en trabajos de mantenimiento de equipos de medida. Se estima una dedicación de unas 100 horas al año de trabajo presencial para reparación de incidencias en las instalaciones del control de consumo de energía.

6.2.4. Asistencia mínima de los perfiles

Azkuna Zentroa establece la siguiente asistencia mínima de los distintos perfiles que considera indispensable para la adecuada prestación del servicio.

- Jefe de Proyecto: asistencia al menos una vez a la semana.
- Encargado: asistencia de lunes a viernes, 365 días al año, 8 horas al día en jornada partida.
- Asistencia a Mantenimiento: asistencia de lunes a viernes, 365 días al año, 8 horas al día en jornada partida.
- Coordinación general de las producciones expositivas y Asistencia a Logística y Montajes/Desmontajes de actividades temporales: asistencia de lunes a viernes, 365 días al año, 8 horas al día en jornada partida.
- Técnico administrativo: asistencia de lunes a viernes, 365 días al año, 8 horas al día en jornada partida.
- Personal Técnico de Mantenimiento: asistencia de lunes a domingo, 365 días al año, cubriendo 16 horas al día, (es decir cubriendo el horario de apertura del Centro). Además otro técnico que ejercerá sus funciones a jornada partida, cubriendo la

totalidad de la jornada operativa del equipo, de lunes a viernes durante todo el año, y los fines de semana que se consideren necesarios.

- Técnico para el seguimiento y control de los consumos de energía: Este trabajo se puede realizar en remoto. Se estima una dedicación de unas 240 horas al año en remoto.
- Técnicos para mantenimiento de los medios destinados a la medición de consumos energéticos: Asistirán al Centro en función de la necesidad por correctivos en los medios destinados a la medición. Se estima una dedicación de unas 100 horas al año en remoto o de forma presencial en función de la necesidad.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener como mínimo los perfiles indicados anteriormente.

Estos perfiles serán cubiertos en las figuras necesarias para cubrir estos puestos en número y dedicación propuestos por los licitadores en sus ofertas.

Con independencia de los perfiles mínimos exigidos en este apartado, será obligatoria la presencia del equipo y del personal de apoyo que se precise durante todo el tiempo de montaje, celebración y desmontaje de los certámenes y actividades al público organizadas por Azkuna Zentroa con objeto de garantizar una respuesta inmediata a las necesidades que surjan. Esta presencia será igualmente necesaria en los casos en los que se presente una emergencia.

El mantenimiento y atención preventiva exigida en este pliego no podrá verse mermada ni siquiera por las atenciones con motivo de actividades u otros derivados de celebraciones y similares.

6.2.5. Organización funcional del equipo de trabajo

Las empresas licitadoras deberán presentar en sus propuestas la forma en que se va a organizar el trabajo ante las sustituciones por baja, vacaciones, etc. de los distintos perfiles puestos a disposición del contrato, así como las interacciones con el resto de la estructura organizativa.

6.3. Medios materiales adscritos al Contrato.

6.3.1. Equipos, herramientas y medios auxiliares.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de todo el herramental necesario de acuerdo con las diversas especialidades o gremios profesionales, así como de los equipos de medida precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definan el estado y funcionamiento de las instalaciones y unidades de obra incluidos en el mantenimiento, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

Deberá proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación para su localización inmediata. Siendo los costes de mantenimiento o reposición de equipos a su cargo.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los medios auxiliares comunes tales como andamios, escaleras, arneses, cuerdas, transpaletas, señalización y medios de seguridad, etcétera, que resulten necesarios para la realización de determinados trabajos, a excepción de aquellos propiedad de Azkuna Zentroa, si los hubiera, puestos a disposición del adjudicatario, sin que represente sobrecosto alguno para Azkuna Zentroa su utilización, entretenimiento o alimentación, a excepción de la toma de corriente de la red eléctrica o consumo de agua.

Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta técnica unas listas clasificadas por especialidades, donde se recojan los medios que ponen a disposición de Azkuna Zentroa,

siendo exigible a la empresa adjudicataria tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

La empresa adjudicataria adquirirá y mantendrá también los equipos informáticos precisos para ejecutar las aplicaciones del software que se requieran para cumplimentar las condiciones exigidas en el presente Pliego.

Los gastos del sistema de intercomunicación de la empresa adjudicataria correrán a cargo de éste y no serán en ningún caso objeto de facturación por separado.

6.3.2. Aparatos de elevación y otros a disposición del adjudicatario.

Los aparatos de elevación necesarios para la realización de los trabajos son por cuenta de la empresa adjudicataria.

Como referencia los medios de elevación son:

- Montaje, desmontaje y alquiler durante un mes al año de un andamio de aluminio tipo torre de 0,74x1,91 de 6 metros de altura. Con escaleras para acceso a cubierta.
- Montaje, desmontaje y alquiler durante un mes al año de 4 andamios de aluminio tipo torre de 0,74x1,91 de 5 metros de altura.
- Montaje, desmontaje y alquiler durante un mes al año de un andamio de aluminio tipo torre de 0,74x1,91 de 4 metros de altura.
- Montaje, desmontaje y alquiler durante un mes al año de 4 andamios de aluminio tipo torre de 0,74x1,91 de 3 metros de altura.
- Alquiler durante 4 períodos al año de una semana cada uno de una carretilla elevadora articulada eléctrica para realizar trabajos a 17 metros de altura.

Si hubiera medios de elevación u otros medios propiedad de Azkuna Zentroa, la empresa adjudicataria deberá hacer un uso correcto de los mismos respetando los manuales oficiales y la normativa de uso establecida a tal efecto. Serán a cargo de la empresa adjudicataria los desperfectos ocasionados por el mal uso.

6.3.3. Suministro y cambio de prefiltros y filtros de alta eficacia de las Climatizadoras del Centro.

La empresa adjudicataria, se encargará del suministro y cambio semestral de los filtros de alta eficacia y del suministro y cambio bimensual de los prefiltros de las climatizadoras del Centro, así como la retirada y gestión de los filtros y prefiltros usados, que aparecen en el Anexo V del Pliego de Prescripciones Técnicas. Según el modelo del Anexo II del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. PARTE VARIABLE DEL CONTRATO.

7.1. Mantenimiento correctivo que no pueda ser resuelto con los medios correspondientes a la parte fija del contrato.

Se incluye en este apartado todo aquel mantenimiento correctivo que no pueda ser realizado con los medios personales y materiales incluidos en la parte fija del Contrato. Este mantenimiento se desarrollará dentro de los plazos marcados por el SLA correspondiente, reflejando en el PRISMA 4, en el ServiceDesk o en el AQS el estado del mantenimiento, las acciones relevantes, imputación de horas y materiales.

7.2. Mantenimiento modificativo.

El modificativo incide en las modificaciones en las instalaciones para adecuaciones operativas, resolver problemas reiterativos o mejorar prestaciones. En este punto se incluyen las actualizaciones de software y firmware detectadas por el Soporte de Ingeniería.

El adjudicatario asumirá con su personal habitual la responsabilidad de la ejecución de pequeñas actuaciones modificativas en instalaciones.

La definición y alcance de estas actuaciones deberán ser validadas por los responsables de Azkuna Zentroa quienes deberán también otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos y materiales a estas tareas -para garantizar que se lleva a cabo en su integridad el mantenimiento preventivo programado y la atención debida al mantenimiento correctivo-, como a la planificación del trabajo para coordinarlo con el necesario funcionamiento de las actividades de servicio al público.

7.3. Mejoras de la instalación.

Las mejoras en la instalación consisten en aquellos cambios que hacen que se optimice el funcionamiento y rendimiento de la misma.

La definición y alcance de las mejoras deberán ser aprobadas por los responsables de Azkuna Zentroa quienes deberán también otorgar el visto bueno tanto a la atribución de medios humanos y materiales a estos trabajos.

7.4. Mano de obra de gremios especializados.

Los licitadores deberán presentar en su oferta una propuesta y el precio/hora para los gremios o especialistas solicitados según el modelo del Anexo II del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los gremios o especialistas que los licitadores deben considerar en sus ofertas, como mínimo, son:

- Fontanería.
- Control de Legionella y calidad de agua..
- Electricidad A.T.
- Electricidad B.T.
- Sistemas de control de Edificios (BMS).

- Calderas.
- Enfriadoras.
- Instalación Solar.
- Instalación de gas.
- Climatización.
- Limpieza de conductos de climatización.
- Plataforma elevadora del auditorio.
- Máquina elevadora unipersonal SNORKEL mod. UL25.
- Puertas automáticas.
- Mantenimiento de las butacas del Auditorio.
- Movimiento de mobiliario, montaje y desmontaje de escenarios, graderíos, paneles separadores, etc.
- Certificación de estructuras temporales (escenarios, graderíos, paneles separadores, etc.).
- Mantenimiento de las columnas del Atrio.
- Instalaciones de detección de incendios.
- Instalaciones de extinción de incendios.
- Soldadura.
- Herrería.
- Carpintería.
- Cristalería.
- Pintura.
- Albañilería.
- Metalistería.
- Cerrajería.
- Falso techo bajo los tres edificios del Atrio (GRG).
- Megafonía de emergencias y bucles magnéticos.
- Sistema de llamada de emergencia en baños y vestuarios de discapacitados.
- Control de accesos restringidos.
- Control de aforos.
- Control de accesos públicos (tornos ó canceladoras).
- Red multiservicio.
- Detección de intrusión.
- CCTV.
- Gestión del BMS.
- Sistemas de arcos antihurtos.
- Vídeo porteros.
- Andamios.
- Medios de elevación (carretillas y plataformas elevadoras).
- Pantallas de información, cartelería digital con el hardware y software correspondientes.
- Sistema de emergencias en baños/vestuarios adaptados.
- Accesorios adaptados para discapacitados.
- Desatascos y gestión de residuos.
- Alquiler de maquinaria.
- Laboratorio de ensayos.
- Ascensores.
- Trabajos verticales.

7.5. Materiales de repuesto o sustitución.

Se incluirían en este apartado todos aquellos materiales de repuesto o sustitución derivados de los trabajos de mantenimiento modificativo, mejoras y mantenimiento correctivo (que no pueda ser incluido dentro del mantenimiento correctivo de primera intervención).

Con el fin de establecer un criterio de facturación de estos materiales, se indica como elemento de referencia para los mismos, la base de datos TARIFEC, a cuyos precios se les aplicará la

baja ofertada por el licitador en su propuesta económica, según el modelo del Anexo II del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

7.6. Controles reglamentarios.

Revisiones de las "*Enicres*" y "*Ocas*".

8. PRECIO ANUAL DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA PARTE FIJA DEL SERVICIO.

Al objeto de clarificar cualquier duda, a continuación, se indican las tareas que se comprenden dentro del precio anual a proponer por los licitadores:

8.1. Contratos Reglamentarios.

- Contrato reglamentario de instalaciones de AT y Centro de Transformación. Revisión anual certificada.
- Contrato a todo riesgo de ascensores. Revisiones mensuales. Revisiones periódicas reglamentarias certificadas. (Ver punto 6.1.11. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato reglamentario de instalaciones de BT (alumbrado, fuerza, emergencia, etc.). Revisión anual certificada.
- Contrato reglamentario de instalaciones de climatización y ventilación. Cumplimentación de la documentación oficial.
- Revisión interior de red de conductos y calidad ambiental según RD 238/2013. (Ver punto 6.1.18. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato reglamentario de puertas automáticas. Revisiones semestrales. Revisiones periódicas reglamentarias certificadas. (Ver punto 6.1.22. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato reglamentario de la estación de gas. Revisión y certificado.
- Contrato reglamentario de detección contra incendios y CO. Revisión trimestral y certificación anual.
- Contrato reglamentario de sistemas para control de humo y de calor (exutorios y cortinas cortafuego). Revisión y certificado anual.
- Contrato reglamentario de pararrayos. Revisión y certificado anual.
- Contrato reglamentario de instalaciones de extinción contra incendios. Revisión trimestral y certificación anual.
- Contrato reglamentario para control y prevención de legionela y calidad de agua. (Ver puntos 6.1.15; 6.1.16 y 6.1.17)

8.2. Otros Contratos.

- Mantenimiento semestral de la Plataforma elevadora del Auditorio. Revisiones semestrales. (Ver punto 6.1.13. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Mantenimiento anual de la máquina elevadora unipersonal SNORKEL mod. UL25.
- Limpieza anual de los conductos de climatización del Centro de Actividad Física. (Ver punto 6.1.19. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Limpieza anual de los conductos de climatización de la Mediateka. (Ver punto 6.1.20 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Limpieza anual de las chimeneas de las calderas. (Ver punto 6.1.21. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento del sistema de megafonía de emergencia. Revisiones semestrales. (Ver punto 6.1.23. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas). Y mantenimiento del sistema de bucles magnéticos en el centro, con revisiones semestrales de estos bucles.
- Contrato de mantenimiento del sistema de control de accesos públicos (tornos o canceladoras). Revisiones trimestrales. (Ver punto 6.1.24. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).

- Contrato de mantenimiento del sistema de CCTV. Revisión anual. (Ver punto 6.1.25. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento del sistema de control de aforos. (Ver punto 6.1.26. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas). Revisiones Mensuales.
- Contrato anual de mantenimiento del sistema de control de accesos restringidos e intrusión. (Ver punto 6.1.27. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento trimestral del sistema de control de Edificio (BMS). (Ver punto 6.1.28. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato anual de mantenimiento de las enfriadoras. (Ver punto 6.1.12. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento anual del sistema de Control de iluminación LUTRON. (Ver punto 6.1.29. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento de Pantallas de información, cartelería digital con el hardware y software correspondientes. (Ver punto 6.1.30. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato anual de mantenimiento de la estructura de la lona expositiva de la fachada exterior de Alameda Urquijo. (Ver punto 6.1.31. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento anual del grupo electrógeno. (Ver punto 6.1.40. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento anual de sistemas antihurto. (Ver punto 6.1.41. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento y revisión anual del sistema IPTV. (Ver punto 6.1.42. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento anual de los SAIs del Centro. (Ver punto 6.1.32. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de mantenimiento semestral de los equipos SEDIREC. (Ver punto 6.1.33. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Contrato de revisión semestral del sistema de llamada de emergencia en baños y vestuarios adaptados. (Ver punto 6.1.43. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).

8.3. Materiales.

- Ordenadores, impresoras, etc. puestos a disposición del Servicio.
- Consumibles y fungibles puestos a disposición del Servicio.
- Repuestos inferiores a doce (12) euros/unidad necesarios para el desarrollo del Servicio (IVA no incluido).
- Equipos, herramientas y medios auxiliares puestos a disposición del Servicio.
- Aparatos de elevación necesarios para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos que se desarrollen en el Centro.
- Uniformes y e quipos de protección individual.
- Medios de comunicación (móviles, emisoras, etc.) puestos a disposición del Servicio.
- Medios de transporte puestos a disposición del Servicio.
- Suministro y cambio semestral de los filtros de alta eficacia y el suministro y cambio bimensual de los prefiltros de las climatizadoras del Centro, así como la retirada y gestión de los filtros y prefiltros usados, que aparecen en el Anexo V del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Alquiler anual de andamios según lo descrito en el punto 6.3.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Alquiler anual de carretilla elevadora articulada eléctrica según lo descrito en el punto 6.3.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas

8.4. Recursos humanos.

En el precio anual del contrato deben estar incluidos los siguientes perfiles y horas. Estos perfiles tendrán dedicación absoluta y exclusiva al Servicio, siendo toda su jornada presencial en el Centro.

Estos puestos son:

- Encargado.
- Asistencia a Mantenimiento.
- Coordinación general de las producciones expositivas y Asistencia a Logística y Montajes/Desmontajes de actividades temporales.
- Técnico Administrativo.
- Personal Técnico de Mantenimiento (7 técnicos).
- Trabajos en horario nocturno: 384 horas anuales.
- Servicio 24 horas, los 365 días del año.
- Técnico para el seguimiento y control de los consumos de energía.
- Técnicos para mantenimiento de los medios destinados a la medición de consumos energéticos.

9. PRECIOS DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA PARTE VARIABLE DEL SERVICIO.

9.1. Precios/hora por trabajos especializados.

Las empresas deberán incluir en sus ofertas los siguientes precios/hora por trabajos especializados que no estarán incluidos en el precio anual del contrato y que se facturarán en función de los trabajos realizados a petición de la entidad contratante y según los precios ofertados.

Estos precios/hora son:

- Trabajos de herrería.
- Trabajos de carpintería.
- Trabajos de cristalería.
- Trabajos de pintura.
- Trabajos de albañilería.
- Trabajos eléctricos.
- Trabajos de fontanería.
- Trabajos de movimiento de materiales en horario laborable (de 08:00a 22:00 de lunes a viernes).
- Trabajos de movimiento de materiales en horario festivo (Sábados, domingos y festivos de 08:00 a 22:00).
- Trabajo en horario festivo de Coordinación general de las producciones expositivas y Asistencia a Logística y Montajes/Desmontajes de actividades temporales (Sábados, domingos y festivos de 08:00 a 22:00).

9.2. Materiales de repuesto o sustitución.

Con el fin de establecer un criterio de facturación de estos materiales, se indica como elemento de referencia para los mismos, la base de datos TARIFEC, a cuyos precios se les aplicará la baja ofertada por el licitador en su propuesta económica.

TARIFEC es un CATÁLOGO-TARIFA que sirve como herramienta de consulta acerca de los productos y/o materiales de los diferentes fabricantes de los sectores Eléctrico y de la Fontanería y la Climatización.

Estos materiales no estarán incluidos en el precio anual del contrato y se facturarán en función de su necesidad a petición de la entidad contratante y según los precios ofertados.