DOC 5

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de las puertas automáticas peatonales de los edificios del Campus de Gipuzkoa de la UPV/EHU.

## 2.-LUGARES DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

En el Anexo II se recoge la relación de los edificios y el número de puertas a mantener.

## 3.-MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES

Se entiende por mantenimiento preventivo, las operaciones que se realizan periódicamente sobre los equipos con el fin de prevenir la avería o deterioro de los mismos y, así, garantizar tanto su adecuado funcionamiento como el cumplimiento de la normativa que le fuera de aplicación.

Además de las labores de limpieza, inspección, lubricación y certificación de la seguridad, se acompaña en el ANEXO I el listado de comprobaciones mínimas a realizar en cada uno de los equipos en caso de que no esté disponible el manual de instrucciones del fabricante para seguir las indicaciones recogidas en el mismo.

Al inicio del contrato se elaborará por la empresa, dentro del primer mes desde la firma del contrato, un **programa/calendario de mantenimiento preventivo**, donde se fijarán las actuaciones y revisiones encaminadas a mantener todas las instalaciones adecuadas a la reglamentación vigente. Se incluirán también aquellas actuaciones que se consideren necesarias dentro del mantenimiento correctivo. Este programa se someterá a la aprobación de la UPV/EHU.

Este **servicio se prestará de 08:00 a 20:00 horas** en días laborables, evitando, no obstante, la interferencia en el funcionamiento normal de las instalaciones.

Deberá expedirse el correspondiente **parte de trabajo** en cada mantenimiento realizado, firmado y/o sellado por personal del centro y por el técnico que lo efectúe. La empresa adjudicataria trasladará dicho parte a la persona responsable designada por la universidad y al responsable del propio centro objeto de la intervención. Dicho parte de trabajo deberá obrar en poder de los responsables de la UPV/EHU en un plazo lo más breve posible, siendo el **plazo máximo de una semana** desde la intervención. Preferentemente se utilizará el formato electrónico.

El aforo de los edificios o los locales a los que dan servicio las puertas es › 100 personas en todos los casos. **Las revisiones se efectuarán con la periodicidad mínima establecida por los fabricantes en sus manuales de instrucciones, como mínimo con carácter trimestral.**

Cuando, en las labores de revisión, se ponga de manifiesto la necesidad de reposición de elementos averiados o rotos, la empresa se atendrá al régimen descrito en el punto sobre el servicio de mantenimiento correctivo.

Así mismo, advertirá a la UPV/EHU cuando aprecie riesgo grave de accidente y de las deficiencias de la instalación que afecten al cumplimiento de la norma, a la seguridad de las personas o de las cosas, con el fin de que sean subsanadas en el menor plazo de tiempo posible.

La empresa contratista asumirá los gastos derivados de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo. Estos gastos incluyen los desplazamientos, mano de obra, dietas de los trabajadores y materiales fungibles tales como tornillería, bridas, pequeño cableado, puentes, terminales, arandelas,

tuercas, cinta aislante...

Los trabajos ejecutados en **este mantenimiento preventivo no originarán facturación adicional.**

## 4.-MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES

El mantenimiento correctivo consistirá en la sustitución de elementos deteriorados y/o reparación de averías y anomalías de los equipos objeto del mantenimiento.

En el caso de averías y/o anomalías que sean denunciadas por el personal de la UPV/EHU o, detectadas por el personal de la empresa tras la revisión del mantenimiento preventivo, **el tiempo de respuesta establecido para las intervenciones in situ es de 48 horas máximo** en días laborables.

Este **servicio se prestará de 08:00 a 20:00 horas** en días laborables, evitando, no obstante, la interferencia en el funcionamiento normal de las instalaciones.

En el caso que no sea posible la subsanación de la incidencia por motivos técnicos o por demora en el plazo de los suministros, la empresa adjudicataria deberá justificarlo e informará a la UPV/EHU del nuevo plazo necesario estimado.

Deberá expedirse el correspondiente **parte de avería** de cada reparación realizada, firmado y/o sellado por personal del centro y por el técnico que lo efectúe. La empresa trasladará dicho parte al responsable designado por la UPV/EHU y al responsable del propio centro objeto de la intervención, El parte de trabajo deberá obrar en poder de los responsables de la UPV/EHU y del centro en un plazo lo más breve posible, siendo el plazo máximo de una semana desde la intervención. Preferentemente se utilizará el formato electrónico.

Todos los repuestos y productos consumibles empleados en las reparaciones serán nuevos y originales y se facturarán a precios de mercado.

Se facturarán exclusivamente los materiales sustituidos que se encuentren fuera del período de garantía.

**Los costes de mano de obra/hora se repercutirán, pero en ningún caso gastos correspondientes a dietas, desplazamientos o intervenciones para diagnóstico de la avería.**

## 5.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa contratista será responsable de:

Consensuar con el/la interlocutor/a de la UPV/EHU las fechas y plazos para la realización de los mantenimientos preventivos.

Todas las averías que entorpezcan la actividad habitual de los Centros deberán repararse lo más rápidamente posible y, en cualquier caso, en las 24h siguientes a su comunicación.

Efectuar los mantenimientos cumpliendo los requisitos que establece el fabricante, revisando, manteniendo y comprobando las instalaciones de acuerdo con los plazos establecidos en el contrato de mantenimiento.

Así mismo, garantizará que los procedimientos de mantenimiento avanzado sean ejecutados únicamente por personal adecuadamente preparado y de acuerdo con la reglamentación de aplicación vigente.

Dedicará especial atención a los elementos de seguridad de las puertas automáticas, manteniendo

su buen funcionamiento para velar por la seguridad de las personas y dejará constancia documental.

Así mismo, se hará cargo de la retirada, el transporte y la gestión de los residuos producidos durante los trabajos objeto del presente contrato.

La empresa contratista será responsable de cuantos desperfectos ocasione su personal en el desempeño de su actividad.

La empresa ofrecerá el asesoramiento técnico que la UPV/EHU precise. Y deberá comunicar, de forma inmediata, cualquier modificación que se produzca en la legislación aplicable a este procedimiento.

## 6.-PLAZO DE GARANTÍA

Todos los trabajos realizados por la empresa adjudicataria tendrán una **garantía mínima de 12 meses**. Respecto a los elementos y/o equipos que fuera preciso cambiar la garantía mínima legal será de tres años.

## 7.-DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa contratista, deberá aportar, como mínimo, la siguiente documentación:

Al inicio de la prestación:

Una vez formalizado el contrato, se definirá con la participación de la empresa contratista y **teniendo en cuenta el programa/calendario de mantenimiento preventivo entregado** por la empresa dentro del primer mes, un **protocolo de actuación para el mantenimiento**, protocolo que deberá ser aprobado por la UPV/EHU.

## 8.-RELACIONES ENTRE LA UPV/EHU Y LA EMPRESA CONTRATISTA

Las relaciones entre la UPV/EHU y el contratista se llevarán a cabo por medio de un interlocutor único nombrado por cada una de las partes.

Una vez adjudicados los trabajos, con carácter previo al inicio de los mismos, se mantendrá una reunión entre el interlocutor de la UPV/EHU y el adjudicatario a efectos de clarificar cuantos extremos resulten precisos, estableciéndose el protocolo de funcionamiento.

De cualquier modo, la persona responsable designada por la empresa contratista podrá ser convocada por la UPV/EHU a cuantas reuniones estime pertinente para el buen desarrollo de los servicios

## 9.- REGLAMENTACIÓN

Este contrato estará sujeto al cumplimiento de la siguiente reglamentación, y/o toda la que sea de aplicación que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato:

1. Europea:

1.1. UNE 85121:2018, de "Puertas peatonales automáticas. Instalación, uso y mantenimiento".
1.2. UNE-EN 16005:2013 "Puertas automáticas peatonales. Seguridad de uso. Requisitos y métodos de ensayo".

1.3. UNE-EN 12635:2002+A1 :2009, "Puertas industriales, comerciales, de garaje y portones. Instalación y uso".

2. Estatal:

2.1. CTE DB SI, punto 5 del capítulo 6, "Puertas situadas en recorridos de evacuación"

En San Sebastián, a 3 de octubre de 2022

Edurne Basoa González
Vicegerenta del Campus de Gipuzkoa
Gipuzkoako Campuseko Gerenteordea

ANEXO I

## LISTADO DE COMPROBACIONES MÍNIMAS A REALIZAR TRIMESTRALMENTE EN CADA UNA DE LAS PUERTAS AUTOMÁTICAS PEATONALES

### PUERTAS CORREDERAS

| TAREAS A REALIZAR | FRECUENCIA |
|---|---|
| **Ajuste general** | |
| Limpiar interior operador y perfil de rodadura | 3 meses |
| Ajustar sistemas de fijación del operador | 3 meses |
| Revisar y ajustar correa de tracción, piñones del motor y poleas de transmisión | 3 meses |
| Revisar estado topes final de carrera | 3 meses |
| Cambiar topes final de carrera | En caso de deterioro |
| Cambiar piñones de transmisión y correa | Cada 1000.000 ciclos o 5 años |
| Cambiar carril de rodadura | En caso de deterioro |
| Verificar buen contacto y limpieza de micro-ruptores y relés | 3 meses |
| Cambiar ruedas carro | Cada 500.000 ciclos o 2 años |
| **Hoja y guías** | |
| Revisar tornillería y suspensión de hojas. Reapretar | 3 meses |
| Comprobar buen estado gomas de cierre | 3 meses |
| Revisar buen estado y correcto desplazamiento de hojas móviles | 3 meses |
| Revisar buen estado, limpieza y fijación de guías, guías carpintería abatible y guías de seguridad | 3 meses |
| Cambiar guías de suelo | Cada 500.000 ciclos o 2 años |
| **Elementos de mando** | |
| Comprobar correcto funcionamiento del selector de mando | 3 meses |
| Comprobar correcto funcionamiento de elementos de mando: llave, pulsadores, etc. | 3 meses |
| Verificar holgura del cerrojo con las pletinas de cierre | 3 meses |
| Tareas a realizar | 3 meses |
| Comprobar correcto funcionamiento sensores de movimiento | 3 meses |
| Verificar área de detección sensores de movimiento. Ajustar si es necesario | 3 meses |
| **Seguridad** | |
| Comprobar funcionamiento correcto fotocélulas | 3 meses |
| Comprobar correcto funcionamiento de los sensores de presencia | 3 meses |
| Cambia sensores | En caso de deterioro |
| Verificar parámetros de la puerta. Reajustar de ser necesario | 3 meses |
| Comprobar funcionamiento de la batería de emergencia | 3 meses |
| Cambiar batería de emergencia | 2 años |
| Comprobar, engrasar y ajustar abatimiento en hojas abatibles de apertura antipánico (si procede) | 3 meses |
| Anotar número de maniobras en parte de trabajo y libro de mantenimiento (si procede) | 3 meses |

## PUERTAS GIRATORIAS

| TAREAS A REALIZAR | FRECUENCIA |
|---|---|
| **General** | |
| Aspecto visual | 3 meses |
| Emisión de ruidos | 3 meses |
| Estado de los vidrios | 3 meses |
| Burletes | 3 meses |
| **Estructura fija** | |
| Panel de techo + junta | 3 meses |
| Alumbrado | 3 meses |
| **Estructura móvil** | |
| Puerta de vitrina | 3 meses |
| Finales de carrera | 3 meses |
| Escobillas | 3 meses |
| Posición hoja de vitrina (si procede) | 3 meses |
| **Hojas giratorias** | |
| Cepillos | 3 meses |
| Tornillos | 3 meses |
| **Mecanismos** | |
| Revisar motor | 3 meses |
| Eje y rodamientos | 3 meses |
| Raíl | 3 meses |
| Cadenas o correas | 3 meses |
| Cambiar ruedas (si procede) | En caso de deterioro |
| Revisar frenos | 3 meses |
| **Seguridad** | |
| Par motor | 3 meses |
| Velocidad baja | 3 meses |
| Velocidad alta | 3 meses |
| Posición de reposo | 3 meses |
| Panel de control | 3 meses |
| Sensor de activación | 3 meses |
| Sensores de seguridad | 3 meses |
| Bandas de seguridad | 3 meses |
| Test funcional | 3 meses |
| Alarma de incendio | 3 meses |
| Comprobar batería de emergencia | 3 meses |
| Sustituir batería de emergencia | 2 años |
| Iluminación | 3 meses |
| Sistema antipánico | 3 meses |
| Interruptor discapacitados | 3 meses |
| Sistemas de seguridad | 3 meses |
| Ajuste de cierre nocturno | 3 meses |

ANEXO II

## LISTADO DE PUERTAS AUTOMÁTICAS PEATONALES OBJETO DEL CONTRATO

| EDIFICIO | |
|---|---|
| FACULTAD DE MEDICINA Y ENFERMERÍA SECCIÓN GIPUZKOA | 2 puertas MANUSA |
| ETS. ARQUITECTURA | 5 puertas -4 MANUSA Y 1 ERREKA; la Erreka está en Sala HABIC- |
| FACULTAD DE DERECHO | 4 puertas -1 ERREKA y 3 MANUSA |
| CENTRO IGNACIO MARÍA BARRIOLA | 2 puertas MANUSA |
| FACULTAD DE EDUCACIÓN, FILOSOFÍA Y ANTROPOLOGÍA (EDIFICIO I) Y FAC. DE PSICOLOGÍA | 13 puertas MANUSA |
| FACULTAD DE QUÍMICA | 5 puertas MANUSA |
| FACULTAD DE EDUCACIÓN, FILOSOFÍA Y ANTROPOLOGÍA (EDIFICIO II) | 2 puertas MANUSA |
| CENTRO CARLOS SANTAMARIA | 5 puertas MANUSA |
| ESCUELA DE INGENIERÍA DE GIPUZKOA | 2 puertas -1 MANUSA y 1 ERREKA (ésta con detector THYSSEN)- |
| CENTRO JOXE MARI KORTA | 2 puertas MANUSA |
| ESCUELA DE INGENIERÍA DE GIPUZKOA (SECCIÓN EIBAR) | 2 puertas MANUSA |
| FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA (SECCIÓN GIPUZKOA) | 3 puertas MANUSA |
| CENTRO ELBIRA ZIPITRIA | 2 puertas ERREKA |
| FACULTAD DE INFORMATICA | 3 puertas -2 ERREKA y 1 MANUSA- |
| CENTRO DE FÍSICA DE MATERIALES | 1 puerta ASSA ABLOY - BESAM RD3/4 |