PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN, REFRIGERACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA EN LOS EDIFICIOS DE FOMENTO SAN SEBASTIÁN

ÍNDICE

Contenido

1 OBJETO DEL CONTRATO 2

2 GESTIÓN DEL CONTRATO 3

2.1 Lanzamiento 4

2.2 Sistema de gestión del mantenimiento 5

3 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO 6

3.1 Auditoría de las instalaciones. 6

3.2 Mantenimiento preventivo de las instalaciones 8

3.2.1 Inspecciones reglamentarias por organismo de control (OCA) 9

3.2.2 Tratamiento contra legionela 10

3.3 Mantenimiento correctivo de instalaciones 11

3.3.1 Definiciones 11

3.3.2 Tiempo de respuesta ante incidencias 11

3.3.3 Atención de incidencias de servicio 12

3.4 Presupuestos 13

3.4.1 Repuestos 14

3.4.2 Garantía de repuestos mínimos para Talent House 15

CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de mantenimiento y adecuación de las instalaciones de calefacción, climatización, refrigeración y agua caliente sanitaria en los edificios de Fomento San Sebastián.

El servicio a contratar tiene por finalidad el mantenimiento de las instalaciones para conseguir el mejor estado de conservación de las partes y elementos componentes, y asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones con el mínimo consumo de energía, minimizando los posibles paros como consecuencia de averías y garantizando la seguridad de los edificios y sus instalaciones.

El ámbito de actuación se extenderá a todo el sistema de calefacción, climatización, refrigeración y agua caliente sanitaria existentes en los edificios, desde la toma de carga del combustible energético hasta la salida de los cuartos de máquinas, incluyendo la sala de calderas e instalaciones productoras de energía calorífica y frigorífica, con todos sus componentes, instalaciones de climatización, ACS y refrigeración. Igualmente quedan incluidos los vaciados, llenados, regulación y purgados de las instalaciones. El mantenimiento incluirá también la red de distribución y de emisores de frío y calor, al igual que los trabajos de mejoras de las instalaciones, que podrán ser sobre cualquiera de los sistemas instalados en los edificios de Fomento o nuevos que pudieran darse.

Adicionalmente, se incluyen en este mantenimiento las bombas de fecales que existen en ciertos edificios.

Las instalaciones objeto de esta contratación son las que se encuentran en las siguientes ubicaciones:

1. Cemei

   Calle Portuetxe, 23 A y B, 20.009, San Sebastián

2. Pi@

   Calle Juan Fermin Gilisagasti, 2-4, 20018, Donostia – San Sebastián

3. Enertic

   Paseo Ubarburu, 39, 20014, Donostia – San Sebastián

4. Talent House I

   Duque de Bahena, 42, 20009, Donostia – San Sebastián

5. UBA Aterpetxea

   Camino de UBA, 43, 20014, Donostia – San Sebastián

6. Zentek

Av. Pasajes San Pedro, 19, 20016, Donostia – San Sebastián

7. Villa Yeyette

   Pº Zubiaurre, 84, 20015, Donostia – San Sebastián

8. Belartza

   Calle Gurutzegi,14-16-18, 20018, Donostia – San Sebastián

9. Democenter

   PªUbarburu 12 20014, Donostia – San Sebastián

10. Etxe Zuri

    San Roque 120, Edificio Etxe Zuri, 20.009, Donostia – San Sebastián

11. Camino

    Calle Camino 2, 20004, Donostia – San Sebastián

12. Larratxo

    Larratxo pasealekua, 55, 20017, Donostia – San Sebastián

Además, la empresa adjudicataria deberá de prestar el servicio en cualquier otra nueva ubicación que pudiera surgir, dentro de las responsabilidades de Fomento.

En el caso de existir cualquier nueva instalación en una nueva ubicación, Fomento aportará a la empresa adjudicataria la documentación técnica concreta sobre el modo en el que proceder en relación con este mantenimiento y se acordará el resto de condiciones con la empresa adjudicataria. El importe concreto a facturar en estos casos, se realizará de acuerdo a los mismos importes unitarios ofertados por la empresa adjudicataria en el presente pliego. Una vez concretados todos los puntos y con el visto bueno de Fomento, la empresa adjudicataria podrá realizar el mantenimiento sobre las instalaciones de la nueva ubicación.

No obstante, en el caso del servicio a realizar en el edificio UBA, estando pendiente la adjudicación de la gestión integral del Albergue de UBA, el contrato se suscribirá hasta la fecha en la que entre en vigor el contrato relacionado con dicho procedimiento, previsiblemente a finales del año 2023. En este caso, Fomento trasladará a la empresa adjudicataria la fecha definitiva de fin de servicio en el Albergue de UBA (Green Nest Hostel/Uba Aterpetxea) con una antelación mínima de 15 días naturales, fecha a partir de la cual, dejará de tener obligación alguna en relación con el servicio relacionado y el Albergue de UBA (Green Nest Hostel/Uba Aterpetxea)

2 GESTIÓN DEL CONTRATO

En este apartado se establecen las pautas para el lanzamiento del contrato, así como los requisitos de herramientas que la empresa adjudicataria debe disponer para la correcta ejecución del

contrato.

2.1 Lanzamiento

Al comienzo de la realización del objeto del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá una reunión con la persona responsable del servicio de Fomento, en la que se concretará el plan de gestión del contrato. Este plan deberá contemplar, entre otras cuestiones que se entiendan necesarias, el contacto de la persona responsable técnica e interlocutora de Fomento para el seguimiento del contrato, el establecimiento del día y hora para las reuniones quincenales de seguimiento con Fomento, el establecimiento de la forma y fecha de entrega del Informe de Mantenimiento Mensual y los indicadores de seguimiento de la actividad, así como cuáles serán los indicadores de seguimiento. Para el caso de la apertura de incidencias, la empresa adjudicataria deberá aportar un correo electrónico para su envío y un teléfono de atención 24 horas.

También en la reunión de lanzamiento, la empresa adjudicataria presentará un primer plan de mantenimiento de las instalaciones de acuerdo a lo recogido en los anexos de 1 a 12 y a los aspectos relacionados con el cumplimiento normativo.

Por su parte, Fomento entregará a la empresa adjudicataria los anexos en formato editable, información de los proyectos de legalización de las instalaciones de que dispone, el horario de acceso a cada uno de los centros, y los contactos de referencia al respecto. Antes de acudir a cada centro, la empresa adjudicataria debe informar de su visita a la persona responsable del contrato por parte de Fomento, para asegurar que el mantenimiento no coincide con otros eventos del centro y asegurar el correcto desempeño de todas las actividades.

Tras la reunión de inicio del contrato, la empresa adjudicataria dispondrá de 15 días naturales para entregar a Fomento, en la siguiente reunión de seguimiento, la siguiente información:

- Inventario actualizado con fechas de instalación de cada uno de los elementos y equipos, de los edificios PIA, Enertic, Talent House I, UBA y Etxe Zuri.
- Plan de mantenimiento de las instalaciones actualizado de acuerdo a los aspectos y prioridades comunicadas por Fomento sobre la situación de partida de cada instalación en la reunión de lanzamiento.

Para la segunda reunión de seguimiento, después de otros 15 días, se entregará la misma información de los edificios restantes: Cemei, Zentek, Yeyette, Belartza, Democenter, Camino y Larratxo. A su vez se habrán realizado las auditorías de los centros PIA y Talent House I.

La realización de estas tareas, son necesarias para la correcta ejecución del resto de actuaciones objeto de esta contratación, se entenderán comprendidos dentro de los costes de los mismos y no podrán ser facturados. Para su realización, la empresa adjudicataria contará con los anexos aportados por fomento con todo el detalle de equipamiento y deberá de ser actualizado.

El calendario del contrato de auditorías es muy exigente y se basa en la siguiente planificación por lo que es imprescindible un correcto dimensionamiento y asignación de personal por parte de la empresa adjudicataria para el cumplimiento de los plazos.

CALENDARIO Auditorías	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16
Auditoría de las instalaciones.																
Lanzamiento contrato																
Auditoría PIA																
Planificaición y Adecuación PIA																
Documentación PIA																
Auditoría Talent House																
Planificación y Adecuación Talent House																
Documentación Talent House																
Auditoría Enertic																
Planificación y Adecuación Enertic																
Documentación Enertic																
Auditoría Etxezuri																
Planificación y Adecuación Etxezuri																
Documentación Etxezuri																

2.2 Sistema de gestión del mantenimiento

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación del servicio un sistema de gestión de mantenimiento capaz de generar un inventario de activos de manera jerárquica. Este inventario así mismo deberá permitir organizar los activos por familias, por tipo de equipo y por ubicación. Cada elemento del inventario deberá contar con un código univoco y podrá contener información sobre el mismo como marca y modelo del activo, fabricante, suministrador, documentación del activo (manuales, planos, etc.), fotografías e histórico de mantenimientos y reparaciones asociados.

La herramienta deberá contar con la capacidad de importación y exportación masiva de datos en un formato estándar (.xls o similar) de tal manera que se entregue a Fomento la información de forma unificada y organizada cada vez que haya una actualización de algún activo.

Las gamas de mantenimiento se deberán gestionar desde la herramienta y deberán contemplar la relación de tareas a realizar en cada mantenimiento, periodicidad máxima para la ejecución de dicha gama de mantenimiento, y en caso de que se exceda dicha fecha se deberá generar una alarma que será notificada a Fomento.

Una vez se disponga de todos los inventarios y las gamas de mantenimiento establecidos el sistema deberá permitir calendarizar todos los mantenimientos preventivos (legales y voluntarios) establecidos a través de las gamas, así como registrar los mantenimientos correctivos.

Los partes de trabajo relacionados con todas las tareas realizadas en el marco del presente contrato se podrán consultar a través del acceso que dispondrá Fomento, en el sistema de gestión de la empresa adjudicataria. Se deberán contemplar como mínimo la siguiente información: fecha de la actuación, edificio, descripción, dedicación, técnico/a que realiza, finalización o no de la acción. El plazo de consulta de los mismos deberá ser como máximo a las 24 horas de la realización de la acción.

Por último, la empresa adjudicataria deberá generar un usuario de consulta sobre su sistema de gestión para el responsable del contrato de Fomento.

3 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

De forma general, la empresa adjudicataria realizará bajo su responsabilidad, y sobre el conjunto de las instalaciones técnicas definidas, el manejo y vigilancia de las instalaciones, así como el mantenimiento de las mismas.

El mantenimiento específico de los softwares de control y gestión no se realizarán bajo este contrato, no obstante, se deberá coordinar con la empresa mantenedora del sistema de control la gestión del funcionamiento de las instalaciones y será crítica una correcta coordinación entre las dos empresas para el buen fin del servicio contratado por Fomento.

Para la realización del mantenimiento de las instalaciones objeto del presente contrato se han definido tres bloques de trabajo:

- Auditoría de las instalaciones
- Mantenimiento preventivo de las instalaciones
- Mantenimiento correctivo de las instalaciones

El punto 3.4 PRESUPUESTOS define las condiciones que se aplica a los tres apartados anteriores.

3.1 Auditoría y diagnóstico de las instalaciones

Teniendo en cuenta la antigüedad de los edificios de Fomento, y los problemas ocurridos hasta la fecha, Fomento encuentra necesario auditar de forma integral ciertas instalaciones de los edificios enumerados inicialmente, como son, Pi@, Enertic, Talent House, Etxe Zuri y otros centros que de acuerdo a su funcionamiento se contraste con la empresa adjudicataria y se concluya necesario.

Esta actividad será desarrollada principalmente en los edificios con sistemas más complejos, en el caso de que se decidiera desarrollar en edificios sin sistema de control, se adaptaría el proceso descrito a continuación para su simplificación en el transcurso del contrato y en relación con actuaciones no ejecutadas por la empresa adjudicataria como es el caso del Control que no procede en todas las instalaciones.

En la prestación de este servicio, como resultado final, la empresa adjudicataria deberá de realizar un **diagnóstico del funcionamiento del sistema de cada instalación en su conjunto.**

Para esto, la empresa adjudicataria deberá de tener en cuenta el resultado del trabajo compartido entre tres agentes de la siguiente forma.

- Resultados de la Inspección técnica del servicio técnico oficial de las instalaciones productoras del edificio concreto del que se trate: Estos trabajos, serán contratados por Fomento de San Sebastián de forma previa al Servicio Técnico Oficial y entregados los resultados a la empresa adjudicataria para la realización del Diagnóstico de las instalaciones.
- Resultado de la **auditoría** de la instalación completa del edifico del que se trate: Dentro de la prestación del servicio y contenido en las tareas relacionadas, la empresa

adjudicataria deberá realizar una inspección y diagnostico de todos los elementos de la instalación (distribución, emisores, válvulas, bombas, etc.) no pertenecientes a los elementos productores responsabilidad del Servicio Oficial, tras los cuales, emitirá un informe de resultado de **auditoría** de instalación.

- Resultado de las inspecciones de los elementos de control de la instalación de la que se trate: De forma previa, Fomento de San Sebastián contratará a la empresa adjudicataria del mantenimiento del sistema de control o SCADA relacionado con la instalación y entregará los resultados de la misma a la empresa adjudicataria.

A partir de aquí y con toda la información anterior, la empresa adjudicataria deberá elaborar un **informe diagnóstico del funcionamiento del sistema de cada instalación en su conjunto.** En este informe, además de toda la información relativa a los resultados de las inspecciones, la empresa adjudicataria deberá de hacer un análisis y valoración de los mismos identifiando medidas de corrección de problemas estructurales, problemas de regulación y cualquier otra cuestión de importancia, que permita establecer un correcto plan de mantenimiento e inversiones para la actualización de los sistemas.

De acuerdo a esto, la empresa adjudicataria deberá de redactar un **informe diagnóstico del funcionamiento del sistema de cada instalación en su conjunto** que contendrá como mínimo la siguiente información:

- Diagnóstico del Servicio Técnico Oficial
- Diagnóstico de la empresa adjudicataria incluyendo su valoración económica de las acciones a realizar necesarias tras la realización de la auditoría objeto de esta contratación: Resultado de informe de **auditoría** de instalación
- Diagnóstico de la empresa de mantenimiento de control
- Análisis y valoración de los resultados de las anteriores actuaciones
- Plan global de acción priorizado según la criticidad de las acciones incluyendo el plan de inversión, mínimo a dos años vista. El plazo podrá variar en función de los diagnósticos obtenidos y el análisis junto con Fomento de los resultados.
- Diagrama de Gant con las tareas a realizar en orden cronológico tanto para las taras que le correspondan a la empresa adjudicataria, como aquellas que le correspondan a la empresa de mantenimiento de control.
- Revisión de la gama de mantenimiento definida para la instalación y una propuesta de nueva gama de acuerdo a la necesidad de supervisión según el diagnostico obtenido. Esta revisión deberá incorporar acciones de mantenimiento predictivo y acciones para la supervisión de las medidas implantadas, seguimiento de los equipos renovados y funcionamiento general del sistema de forma coordinada con el mantenedor del sistema de control.

El **informe diagnóstico del funcionamiento del sistema de cada instalación en su conjunto** deberá ser contrastado con Fomento para su validación. La empresa adjudicataria deberá asegurarse de aplicar una visión global del estado de la instalación en todo el proceso. El trabajo coordinado con la empresa de mantenimiento de control es clave para el buen fin de la actividad de auditoría aquí descrita.

El plazo para la realización de las **auditorías** y realización del **informe diagnóstico del funcionamiento del sistema de cada instalación en su conjunto** es de dos semanas para cada edificio, pudiendo solaparse, por lo que la empresa adjudicataria deberá ser capaz de atender con el personal suficiente los plazos que plantea Fomento.

Toda la información relacionada con esta actuación, deberá de poder ser consultada por Fomento a través del sistema de gestión de la empresa adjudicataria, por tanto, los informes derivados de la actividad deberán estar contemplados en dicho aplicativo.

3.2 Mantenimiento preventivo de las instalaciones

La relación de máquinas instaladas y sus mantenimientos asociados por modelo, con sus periodicidades y tiempos de ejecución se detallan en los anexos:

- Anexo 1 Mantenimiento Preventivo Cemei Rev2
- Anexo 2 Mantenimiento Preventivo PI@ Rev2
- Anexo 3 Mantenimiento Preventivo Enertic Rev2
- Anexo 4 Mantenimiento Preventivo Talent House Rev2
- Anexo 5 Mantenimiento Preventivo UBA Aterpetxea Rev2
- Anexo 6 Mantenimiento Preventivo Zentek Rev2
- Anexo 7 Mantenimiento Preventivo Villa Yeyette Rev2
- Anexo 8 Mantenimiento Preventivo Belartza Rev2
- Anexo 9 Mantenimiento Preventivo Democenter Rev2
- Anexo 10 Mantenimiento Preventivo Etxezuri Rev2
- Anexo 11 Mantenimiento Preventivo Camino Rev2
- Anexo 12 Mantenimiento Preventivo Larratxo Rev2

Las horas/año de mantenimiento preventivo estimadas son las siguientes.

Horas Máximas Preventivo	Anuales
Talent House	300
Pia	400
Cemei	140
Belartza	40
Etxezuri	80
UBA	150
Larratxo	8
Villa Yeyette	20
Democenter	10
Enertic	450

Zentek	20
c/Camino	15
TOTAL HORAS	1633

Cabe indicar que las horas anteriormente indicadas, son las estimadas para el mantenimiento a lo largo de un año, y la estimación para la duración del contrato, es decir, 8 meses es de 1089 horas como máximo.

Así mismo, dentro de estas horas estimadas, se encuentra la totalidad de las horas estimadas en un año para el edificio UBA. No obstante, como ya se ha comentado anteriormente, en el caso del servicio a realizar en el edificio UBA, estando pendiente la adjudicación de la gestión integral del Albergue de UBA, el contrato se suscribirá hasta la fecha en la que entre en vigor el contrato relacionado con dicho procedimiento, previsiblemente a finales del año 2023. En este caso, Fomento trasladará a la empresa adjudicataria la fecha definitiva de fin de servicio en el Albergue de UBA (Green Nest Hostel/Uba Aterpetxea) con una antelación mínima de 15 días naturales, fecha a partir de la cual, dejará de tener obligación alguna en relación con el servicio relacionado y el Albergue de UBA (Green Nest Hostel/Uba Aterpetxea)

En los casos en los que se requiera, y derivado de las labores de mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria deberá proponer mejoras o adaptaciones de las instalaciones si se diagnosticara una necesaria adecuación que garantice la conservación de la instalación y su correcto funcionamiento. Estas propuestas serán llevadas a la reunión de seguimiento quincenal para su análisis y estudio por parte de Fomento junto con la empresa adjudicataria.

Si se detectara alguna cuestión que la empresa adjudicataria crea que puede provocar un problema mayor en un corto plazo de tiempo o problemas en el servicio, lo debe comunicar a Fomento de forma inmediata. La empresa adjudicataria enviará Fomento vía email una valoración de la actuación que propone, así como un explicativo de la misma en el plazo de 2 días desde la notificación, y Fomento formulará respuesta al respecto en el plazo de 2 días. Se realizarán si es necesario las visitas o reuniones que se estimen al respecto.

El mantenimiento preventivo contempla la limpieza mensual de los locales técnicos, lo cual deberá quedar registrado mediante la pertinente orden de trabajo.

Cualquier actuación que conlleve el cambio de elementos de las instalaciones deberán ser reflejados en la documentación del edificio e inventario.

Por último, paralelamente, se redactarán un Manual de Mantenimiento simplificado y un Manual de actuación ante las incidencias más frecuentes para cada edificio.

Toda la información relacionada con esta actuación, deberá de poder ser consultada por Fomento a través del sistema de gestión de la empresa adjudicataria, por tanto, los informes derivados de la actividad deberán estar contemplados en dicho aplicativo.

En el caso de requerirse la sustitución de cualquier elemento que conlleve un coste asociado, la empresa adjudicataria deberá de actuar de acuerdo al punto relacionado con los Presupuestos

3.2.1 Inspecciones reglamentarias por organismo de control (OCA)

Dentro del mantenimiento preventivo previsto, se considerará el tiempo requerido para acompañar a Organismos de Control Autorizado en inspecciones de Industria, en el caso de que, por normativa, corresponda realizar inspecciones en instalaciones de clima a lo largo de la duración del presente contrato. A continuación, se recoge el calendario de OCAs:

TALENT HOUSE	ITE	14/05/2025
CAMINO	ITE	22/07/2025
ENERTIC	ITE	15/05/2025
DEMOCENTER	ITE	15/05/2025
ZENTEK	ITE	15/05/2025
ALBERGE UBA	ITE	13/05/2025
PIA	ITE	13/05/2025
ETXE ZURI	ITE	14/05/2025
CEMEI	ITE	13/05/2025
BELARTZA	ITE	05/06/2025
VILLA YEYETTE	ITE	25/03/2025
PUNTU DENDA	ITE	16/04/2025
LARRATXO	ITE	14/05/2025

Su contratación será responsabilidad de Fomento. A pesar de que no se estima la realización de OCA,s dentro del periodo de ejecución de este contrato, se contempla la actividad por si en algún caso tuviera que ser requerido.

Toda la información relacionada con las inspecciones realizadas de las instalaciones podrá ser consultada por Fomento a través del sistema de gestión de la empresa adjudicataria, por tanto, los informes derivados de la actividad deberán estar contemplados en dicho aplicativo.

3.2.2 Tratamiento contra legionela

Para llevar a cabo las operaciones exigidas en el RD 865/2003 que se solicitan en todos los pliegos técnicos específicos, se muestra el siguiente inventario de puntos terminales de ACS y AFS en cada edificio:

- Cemei: 60 grifos.
- Pi@: 95 grifos.

- Enertic: 35 grifos.
- Talent House: 166 grifos / 80 duchas.
- Albergue de Uba: 72 grifos / 44 duchas.
- Zentek: 14 grifos.
- Villa Yeyette: 7 grifos.
- Belartza: 2 grifos.
- Democenter: 4 grifos.
- Etxezuri: 5 grifos.
- Camino: 2 grifos.
- Larratxo: no dispone de baños.

De cara a las instalaciones que puedan ser más susceptibles de riesgo de legionela, se indica que ACS solo se suministra en los edificios de Zentek, Talent House y Albergue de UBA.

Así mismo, se hace saber que ningún edificio dispone ni de depósitos de acumulación para consumo humano ni retorno, salvo el Albergue de UBA, que cuenta con ambos casos. En este último edificio, el depósito de acumulación cuenta con boca de hombre, para poder realizar los mantenimientos que se exigen.

3.3 Mantenimiento correctivo de instalaciones

3.3.1 Definiciones

- Tiempo de respuesta: periodo que transcurre desde que Fomento comunica la avería hasta que el personal técnico se presenta en las instalaciones para el diagnóstico y posible resolución de la misma.
- Tiempo de resolución: periodo que transcurre desde que el personal técnico se presenta en las instalaciones de Fomento hasta que deja el equipo nuevamente funcionando y la operación del servicio restablecida. En un caso excepcional en que el equipo no pudiera ser reparado en el plazo solicitado, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe detallando motivo justificado por el cual la reparación no pudo ser finalizada en el plazo acordado.
- Clasificación de las averías: será personal de Fomento quién pueda reportar una incidencia, pero sólo la persona responsable del contrato será quién pueda clasificarla como crítica o no crítica con respecto a los siguientes criterios:
    - críticas (equipo indisponible)
    - no críticas (equipo con anomalías, pero funcionado)

3.3.2 Tiempo de respuesta ante incidencias

- Tiempo de respuesta: llegada y diagnóstico.
    - Críticas: 2 horas
    - No críticas: 24 horas
- Tiempo de resolución de la avería: Reparación provisiona o definitiva si es posible.
    - Críticas: 12 horas
    - No críticas: 48 horas

Se catalogará la incidencia como crítica en los casos de falta de suministro de calefacción, suministro de frío, o falta de suministro de ACS. Para el resto de incidencias, la criticidad será determinada en último caso por el equipo responsable de mantenimiento de Fomento.

En el caso de que se requiera reposición de equipos cuyo suministro sea superior a los plazos establecidos se deberá comunicar a Fomento la previsión para la solución definitiva lo antes posible y de acuerdo a lo descrito en los siguientes apartados.

3.3.3 Atención de incidencias de servicio

En la realización de esta actuación, la empresa adjudicataria deberá de responder ante cualquier incidencia que pueda surgir en relación con las instalaciones relacionadas, en las situaciones en las que éstas no funcionen correctamente.

De acuerdo a esto, se distinguirán dos servicios de acuerdo al horario en el que se solicite el mimo:

- ✓ Mantenimiento Correctivo: Toda actuación solicitada en horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Para la realización de este servicio, la empresa adjudicataria deberá de tener una disponibilidad de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas
- ✓ Servicio de Urgencia: Toda actuación solicitada fuera del horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Para la realización de este servicio, la empresa adjudicataria deberá de tener una disponibilidad fuera del horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00

La empresa adjudicataria prestará este servicio tras una solicitud por parte de Fomento de San Sebastián, a través de las personas y medios indicados en la reunión de lanzamiento del contrato, tanto para el Mantenimiento Correctivo como para el Servicio de Urgencia, debiendo por ello tener que poner a disposición del servicio la empresa adjudicataria, un teléfono 24 horas si así lo estima o uno para cada franja horaria

Las incidencias podrán ser abiertas por personal de Fomento, ya sea la persona responsable de contrato, personas responsables de centros o conserjes que contarán con un protocolo interno para la apertura de incidencias que contemplará los contactos, tiempo de respuesta y forma de proceder en una situación de incidencia del servicio. Siempre deberá estar en copia la persona responsable del contrato.

El objetivo principal será la reposición del servicio lo antes posible, ya sea de forma provisional o definitiva. En el caso del Servicio de Urgencia, el objetivo será el restablecimiento del sistema

y las actuaciones a realizar, se dejarán para realizarlas a través del Mantenimiento Correctivo

En el caso de que para la reparación de la incidencia sea necesario la propuesta de una valoración económica o la sustitución de cualquier elemento que conlleve un coste asociado, la empresa adjudicataria deberá de actuar de acuerdo al punto relacionado con los Presupuestos

No obstante, la empresa adjudicataria podrá actuar de urgencia, sin cerrar un presupuesto previo, en el caso de que la situación lo exija y se pacte previamente con la persona responsable del contrato de Fomento.

En todos los casos, la empresa adjudicataria deberá dejar la instalación en marcha definitivamente, o en su defecto, provisionalmente. La empresa adjudicataria será responsable de las deficiencias en el servicio debido a la mala conservación mantenimiento de las mismas o de una errónea o incompleta inspección que derive en incidencia.

En el caso de aquellos edificios que cuenten con sistemas de control, si para la resolución de la incidencia se requiere actuar sobre las consignas programadas, activar el funcionamiento manual, o cualquier otra actuación que se relacione con el sistema de control, la empresa adjudicataria deberá coordinarse con la empresa de mantenimiento de control, ya sea durante la incidencia o posteriormente para identificar, analizar y corregir posibles acciones correctivas sobre el funcionamiento o elementos del sistema de control.

Toda la información relacionada con esta actuación, deberá de poder ser consultada por Fomento a través del sistema de gestión de la empresa adjudicataria, por tanto, los informes derivados de la actividad deberán estar contemplados en dicho aplicativo.

Los partes de trabajo se podrán consultar a través del acceso que dispondrá Fomento en el sistema de gestión de la empresa adjudicataria

3.4 Presupuestos

En la realización de las actuaciones anteriormente indicadas y derivada de las mismas, Mantenimiento Correctivo y Preventivo principalmente, e incluso auditorías, la empresa adjudicataria o Fomento, podrán detectar la necesidad de realizar actuaciones concretas en los sistemas objeto de esta contratación, para el correcto funcionamiento de las mismas y que conlleven un coste adicional, ya sean de materiales como de mano de obra no prevista.

En el caso del mantenimiento correctivo y antes de la puesta en marcha de dichas actuaciones, la empresa adjudicataria deberá de enviar un presupuesto desglosado a Fomento de San Sebastián para su visto bueno, en el plazo de 1 día desde la notificación, y Fomento formulará respuesta al respecto en el menor plazo posible. Para el resto de casos, también de forma previa a la ejecución de las actuaciones, se acordarán los plazos de envío de los presupuestos de acuerdo a la urgencia de su puesto en marcha, no debiendo de ser en ningún caso superiores a 10 día hábiles. Se realizarán si es necesario las visitas o reuniones que se estimen al respecto, pero no podrán imputarse costes adicionales sin el visto bueno de Fomento.

La empresa adjudicataria deberá desglosar los presupuestos en los conceptos mano de obra y material, especificando número de horas de mano de obra estimadas y material requerido contemplando la referencia exacta del producto. La mano de obra deberá de valorarla al importe de adjudicación correspondiente al precio / hora por el Mantenimiento Correctivo

El presupuesto deberá ir acompañado con la documentación de referencia del equipo propuesto de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 3.4.1. Además, deberá de incluirse el diagnostico explicativo de la incidencia, la orden de trabajo de los técnicos que han atendido la incidencia si procediera y los plazos previstos de ejecución.

Una vez ejecutado el presupuesto, la empresa adjudicataria lo notificará a Fomento. Toda la información relativa a la actuación se debe cargar en el sistema de gestión del mantenimiento.

El material presupuestado para llevar a cabo la acción valorada, ya sea preventiva o correctiva, deberá contener un descuento porcentual mínimo del 20% sobre su precio de venta PVP de suministro del servicio oficial en el caso de ser un material relacionado con el equipo, del PVP de fabricante, en el caso de equipos y elementos singulares de las instalaciones como bombas, ventiladores, vasos de expansión, etc además de cualquier material con un importe superior a 500€ IVA no incluido y el PVP del adjudicatario en el caso de cualquier pieza general de ferretería / almacén de suministros de calefacción, aire y ACS. Para ello, la valoración económica del presupuesto realizado por la empresa adjudicataria se deberá acompañar por documento acreditativo del precio de suministro de material del proveedor de la empresa adjudicataria.

3.4.1 Repuestos

La empresa adjudicataria deberá suministrar en caso necesario piezas de repuestos originales del fabricante de los equipos para solucionar las averías comunicadas y detectadas. En caso de que se produzca un cese o interrupción definitiva de repuestos por parte de las empresas proveedoras de la empresa adjudicataria, ésta estará obligada a facilitar repuestos con un funcionamiento compatible. Las piezas de repuesto averiadas deberán ser retiradas de las instalaciones de Fomento por la empresa adjudicataria y ser gestionadas de acuerdo con la normativa medioambiental vigente. En caso de no ser piezas originales deberá presentar un certificado de compatibilidad firmado por la empresa fabricante o servicio técnico oficial.

La empresa adjudicataria ha de acreditar, mediante la oportuna documentación, que el equipamiento ofertado cumple con la legislación y la normativa española y comunitaria vigente que sea de aplicación, así como la que pudiera producirse durante el periodo de vigencia de la garantía, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria cualquier gasto que derive de su aplicación.

Los productos y accesorios de las instalaciones deberán estar conformes en el momento en el que se realice su suministro, con las condiciones que les sean de aplicación constando la declaración conforme de la empresa fabricante que acredite el cumplimiento de las normas técnicas de aplicación obligada, para cada uno de los equipos que oferten. Asimismo, cuando corresponda, se acreditará cualquier otra legislación que sea de aplicación.

También se requiere que la empresa adjudicataria asegure el suministro de cualquier pieza general de ferretería / almacén de suministros de calefacción, aire y ACS, debiendo de ser el tiempo de suministro de este tipo de material, inmediato, salvo los presentados por la empresa adjudicataria en fase de licitación en su propuesta, que son considerados como obligatorios.

3.4.2 Garantía de repuestos mínimos para Talent House

Para el caso particular de los correctivos del edificio Talent House, debido al servicio que presta y la particularidad de instalaciones que lo componen, se exige asegurar el suministro de las siguientes piezas en un máximo de 7 días hábiles.

- Tarjeta de control SB70 (para Subcentral Leako).
- Fluxómetro 1/2" (para subcentral Leako).
- Tarjeta y cable para fluxómetro (para subcentral Leako).
- Actuador proporcional para calefacción o ACS (para subcentral Leako).
- Válvula y actuador para ACS (para subcentral Leako).

En Donostia/San Sebastián, a 27 de junio de 2023,

MARIA SOLEDAD GARMENDIA BELOQUI - 15968224Z

Marisol Garmendia Beloqui
Vicepresidenta de Fomento de San Sebastián, S.A.