

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO
E INSTALACIÓN DE PUERTAS RESISTENTES AL FUEGO EN EL CENTRO CULTURAL
LUGARITZ**

ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PUERTAS OBJETO DEL CONTRATO**
- 3. RESPONSABLE DE INSTALACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 4. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 5. HORARIO DE TRABAJO**
- 6. SERVICIOS POSTVENTA A PRESTAR DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA OFERTADO**
- 7. DOCUMENTACIÓN FINAL**

ANEXO I.- Relación de materiales

ANEXO II. - Planos

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA SUSTITUCIÓN DE LAS PUERTAS RESISTENTES AL FUEGO DEL CENTRO CULTURAL LUGARITZ

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la sustitución de las puertas resistentes al fuego del Centro Cultural Lugaritz, en los términos y condiciones indicados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Carátula.

En concreto, serán objeto de la presente licitación las siguientes actuaciones:

- A- El suministro y la instalación de las nuevas puertas resistentes al fuego, así como la retirada previa de las actuales.
- B- La ejecución de los trabajos de albañilería, pintura, carpintería y cerrajería necesarios para el correcto acabado del suministro descritos del **Anexo I** del presente Pliego.
- C- La prestación de los servicios indicados en la Cláusula 6 del presente Pliego durante el plazo de garantía ofertado.

El código CPV del contrato es el siguiente:

- 44221220 (Puertas cortafuego)

2. DESCRIPCIÓN DE LAS PUERTAS OBJETO DEL CONTRATO

La relación y las unidades concretas de todas las puertas a suministrar e instalar se encuentran descritas en el documento adjunto al presente Pliego como **Anexo I**.

Las características recogidas en el referido **Anexo I** tienen el carácter de requisitos técnicos imperativos mínimos. Todas las puertas ofertadas deberán ajustarse a las características definidas y deberán cumplir con los estándares de calidad y seguridad exigidos por la normativa de aplicación a cada elemento.

Todas las puertas y materiales anexos que se empleen en la instalación cumplirán lo siguiente:

- Serán nuevos y de marcas de reconocido prestigio.
- Las puertas serán distribuidas a través de los canales oficiales del fabricante.
- No se aceptarán propuestas que incluyan puertas *refurbished* y/o no distribuidas a través de los canales oficiales del fabricante.
- Estarán fabricadas de acuerdo con los últimos estándares y normas aplicables.
- Serán de fabricación normalizada y comercializados en el mercado nacional.
- Se montarán siguiendo las especificaciones y recomendaciones de cada fabricante siempre que no contradigan las de estos documentos.
- Estarán instaladas de forma que se pueda realizar el mantenimiento o reparación sin emplear tiempos y medios especiales.

En el **Anexo II** se incluyen los planos de las diferentes zonas donde se instalarán las puertas objeto del contrato.

3. RESPONSABLE DE INSTALACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se deberá adscribir a la ejecución el contrato un/a Responsable de instalación que tendrá las siguientes funciones principales:

- Ejercer de responsable técnico/a de la coordinación y supervisión de los trabajos que se realicen tanto en la instalación como en el servicio postventa durante el plazo de garantía ofertado.
- Ejercer las labores de interlocución con ENTE PÚBLICO EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA (en adelante, DONOSTIA KULTURA).
- La adaptación de la instalación para que interfiera lo menos posible en la actividad del Centro Cultural.
- Firmar la recepción de los trabajos una vez finalizada la prestación objeto del contrato y con el visto bueno de DONOSTIA KULTURA.
- Coordinar en lo relacionado con la prevención laboral.

4. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tras la formalización del contrato el contratista tendrá la obligación de contrastar la correcta correspondencia entre las mediciones y características de los materiales recogidos en el **Anexo I** y la realidad de los trabajos a realizar a fin de evitar errores en los suministros y retrasos en la ejecución.

Las puertas se suministrarán con todos aquellos accesorios necesarios para un total y correcto funcionamiento de las puertas (especificados en la descripción de las puertas recogida en el **Anexo I**).

Tras cada jornada laboral diaria se deberán retirar los elementos de embalaje o cualquier otro residuo que se produzca en el suministro o en la instalación, comprometiéndose a dejar la zona libre de obstáculos y en buen estado de limpieza.

La instalación de las puertas se realizará de forma coordinada entre el/la Responsable de instalación, el/la Responsable del Contrato y el personal técnico de DONOSTIA KULTURA.

La empresa contratista, una vez instaladas las puertas, realizará las pruebas o tests correspondientes a fin de verificar su correcta instalación y funcionamiento. Estas pruebas se realizarán en presencia del/de la Responsable del Contrato y del personal técnico que DONOSTIA KULTURA designe a tal efecto.

5. HORARIO DE TRABAJO

DONOSTIA KULTURA se reserva la posibilidad de modificar en ejecución del contrato el plan de trabajo propuesto por la empresa en su oferta, a fin de los trabajos de instalación no interfieran en el normal desarrollo de las actividades del Centro Cultural Lugaritz.

A estos efectos, se informa que los trabajos objeto del presente contrato deberán ser ejecutados fuera del horario de apertura al público del Centro Cultural Lugaritz. Dicho horario

puede ser consultado en la siguiente página web de DONOSTIA KULTURA (<https://www.donostiakultura.eus/es/lugaritz/direccion-horarios>).

6. SERVICIOS POSTVENTA A PRESTAR DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA OFERTADO

Durante el plazo de garantía ofertado, el contratista deberá garantizar que las puertas objeto de suministro e instalación están libre de todo vicio de materiales y fabricación.

Bajo dicha garantía, el contratista estará obligado a llevar a cabo a su costa las reparaciones y sustituciones de piezas necesarias para solventar cualquier eventual defecto de los equipos objeto de suministro e instalación y/o su falta de adecuación a los Pliegos de la licitación y/o al contrato, comprendiendo asimismo la mano de obra empleada en dichas reparaciones o sustituciones.

Quedan expresamente incluidos todos los demás gastos, tales como tiempos de desplazamiento, medios de transporte, amortización de vehículos y herramientas, disponibilidad de otros medios y eventuales portes de recogida y devolución de los equipos o de alguno/s de sus elementos para su reparación en los talleres del fabricante.

En todo caso, los servicios postventa a prestar durante el plazo de garantía ofertado comprenderán, como mínimo, lo siguiente:

Servicio de mantenimiento preventivo

Conforme al Documento de Apoyo al Documento Básico DB-SI Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación, el mantenimiento a realizar durante el periodo de garantía ofrecido por el licitador será como mínimo, el siguiente:

- DA DB-SI / 3

Mantenimiento de puertas peatonales con funciones de protección contra incendios reguladas por el DB SI

- Puertas peatonales previstas para la evacuación

Las operaciones de mantenimiento a las que se deben someter las puertas instaladas en cumplimiento del CTE DB SI y la periodicidad de las mismas, deben ser las que determinen los fabricantes en las hojas de instrucciones y mantenimiento de los productos suministrados. Todas las puertas peatonales objeto del presente contrato son para menos de 200 personas.

- Puertas resistentes al fuego

Además de las operaciones de mantenimiento indicadas en el apartado anterior, se deben llevar a cabo las que se indican a continuación, semestralmente (dos veces al año, cada seis meses):

- a) Revisar las holguras perimetral y central y ajustarlas si es necesario, dentro de las tolerancias. Verificar que no existen elementos que impidan el correcto cierre de la puerta, tales como cuñas, obstáculos en el recorrido de las hojas, etc.
- b) Revisar las juntas intumescentes.
- c) Revisar si el vidrio tiene roturas, grietas o defectos generales. Revisar la sujeción y la junta del vidrio.
- d) Revisar y regular el dispositivo de cierre controlado (cierrapuertas) conforme a UNE-EN 1154:2003.

- e) En puertas de dos hojas, revisar el dispositivo de coordinación del cierre de puertas conforme a UNE-EN 1158:2003 y ajustarlo si fuese necesario.
- f) Cuando exista, revisar el dispositivo de retención electromagnética conforme a UNE-EN 1155:2003.

Se dejará constancia del mantenimiento realizado en un documento (en formato papel y en un archivo excel editable) que registre las operaciones llevadas a cabo, el cual se deberá entregar a DONOSTIA KULTURA, así como en una etiqueta visible adherida a la puerta, facilitada por el suministrador de la misma, que indique la fecha del último mantenimiento a realizar.

Servicio de mantenimiento correctivo

La empresa contratista deberá prestar un servicio de mantenimiento correctivo que consiste en:

- Servicio de reparaciones presencial de un/a técnico/a certificado/a.

El servicio de reparaciones presencial deberá prestarse en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación de la incidencia por parte de DONOSTIA KULTURA y deberá dejar la/s puerta/s objeto de reparación de manera operativa, aunque sea con carácter provisional. En este último caso, la reparación definitiva de la/s puerta/s deberá realizarse en el plazo de una semana a contar desde la notificación de la incidencia por parte de DONOSTIA KULTURA.

A efectos de facilitar las notificaciones de las incidencias que se puedan detectar, el contratista deberá facilitar a DONOSTIA KULTURA una dirección de correo electrónico previamente a la formalización del contrato.

Si el contratista no subsanase el defecto notificado dentro del plazo máximo establecido en el párrafo anterior, DONOSTIA KULTURA podrá realizar, por sí misma o a través de un tercero, la reparación o sustitución de los equipos defectuosos, teniendo derecho al reembolso por parte del contratista de todos los costes y gastos soportados, todo ello sin perjuicio de la aplicación del régimen de penalizaciones y/o resolución del contrato previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lo dispuesto en la presente Cláusula no resultará de aplicación en aquellos casos en los que dicho defecto traiga causa de un uso o actuaciones directamente atribuibles a DONOSTIA KULTURA o sus empleados que contradigan las indicaciones del contratista.

El contrato no comprenderá las correspondientes reparaciones y sustituciones que, conforme a lo indicado en la presente Cláusula, el contratista no esté obligado a llevar a cabo a su costa.

7. DOCUMENTACIÓN FINAL

Una vez realizadas las pruebas finales con resultados satisfactorios en presencia del/de la Responsable del Contrato, se procederá al acto de recepción de la instalación con el que se dará por finalizado el suministro. En el momento de la recepción, la empresa instaladora deberá entregar al/a la Responsable del Contrato la documentación siguiente:

- Una relación de los materiales suministrador, en la que se indique el fabricante, la marca, el modelo y las características de funcionamiento, junto con catálogos y con la correspondiente documentación de origen y garantía.

- Los manuales con las instrucciones de manejo, funcionamiento y mantenimiento, junto con la lista de repuestos recomendados. En formato editable. En castellano y/o euskera.

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

**JOSE JAIME OTAMENDI
MUÑAGORRI - 15986694S**



Digitalki sinatuta norengandik: JOSE JAIME
OTAMENDI MUÑAGORRI - 15986694S
Data: 2024.04.09 13:40:02 +02'00'

Jaime Otamendi Muñagorri
Órgano de Contratación