PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN PUEDA REQUERIR EN LOS ÁMBITOS DE OBRAS Y ARQUITECTURA, INGENIERÍA ENERGÉTICA Y DE INSTALACIONES, E INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES EN SUS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ACTIVIDADES

1. Introducción

El servicio de la presente licitación consiste en la prestación de asistencia técnica requerida para el apoyo técnico cualificado que Fomento San Sebastián S.A. pueda requerir, y siempre que su personal técnico lo estime necesario, para el mantenimiento de los centros y asistencia en arquitectura e ingeniería que pueda requerir. Dicha asistencia se prestará en los siguientes ámbitos: obras y arquitectura, ingeniería energética y de instalaciones, e ingeniería de telecomunicaciones. Por lo tanto, dentro de este servicio, se podrán solicitar horas de asistencia técnica, redacción de proyectos y direcciones de obra, así como horas de servicio de apoyo a asistencia técnica, redacción de proyectos y direcciones de obra.

Dada la responsabilidad de apoyo y gestión que Fomento asume en las actuaciones de la Sociedad Balneario La Perla del Océano S.L., se incluye en este concurso la contratación de los trabajos de asistencia técnica requeridos por dicha sociedad en el ámbito de obras y arquitectura.

Esta asistencia técnica se extenderá, en términos generales, a las necesidades que en esos ámbitos y para esas actividades puedan surgir. Pueden incluir, sin carácter limitativo, trabajos como los siguientes: análisis de diversa problemática que en esos ámbitos se genere, la valoración de necesidades, la identificación de soluciones y su valoración económica, la definición técnica de las necesidades y su valoración económica (incluso elaborando los pliegos técnicos cuando requiera contrataciones externas), la valoración de ofertas, el seguimiento de las actuaciones, la elaboración de informes técnicos sobre cualquier aspecto vinculado con dichos ámbitos, la aportación de herramientas técnicas para el personal técnico de Fomento, o cualquier otra que en su actividad diaria y con relación directa con el objeto del contrato el propio personal de Fomento pueda identificar.

2. Descripción de los edificios

A continuación, se muestra la relación de centros sobre los que la empresa adjudicataria de cada lote deberá realizar el objeto del contrato:

Cemei – Portuetxe kalea 23A y 23B, 20018 San Sebastián.
El edificio está situado en el polígono empresarial de Igara y está formado por un conjunto de 2 plantas de aparcamiento de subterráneo y cinco plantas sobre rasante. El edificio dispone de los siguientes usos:

- Planta sótano -2: aparcamientos
- Planta sótano -1: aparcamientos

- Planta baja: locales industriales
- Planta 1ª: locales industriales
- Planta 2ª: oficinas
- Planta 3ª: oficinas
- Planta 4ª: oficinas
- Cubierta.

Dispone de una superficie aproximada de 17.541 m^2.
Así mismo, dispone de calefacción mediante sistemas de caldera de gas.

Pi@ - Juan Fermin Gilisagasti 2 y 4, 20018 San Sebastián.
Está formado por 2 edificios (Norte y Sur) y está formado por varias oficinas de alquiler con salas de reuniones y aseos comunes en las diferentes plantas. Las diferentes plantas que conforman los edificios son las siguientes:
Edificio Norte, superficie útil aproximada de 6.380 m^2:

- Planta sótano-2: aparcamientos, trasteros, instalaciones
- Planta sótano -1: aparcamientos, trasteros, instalaciones
- Planta baja: oficinas, instalaciones / accesos / distribuciones
- Planta primera: oficinas, uso común, distribución, aseos comunes
- Planta segunda: oficinas, uso común, distribución, aseos comunes
- Planta tercera: oficinas, uso común, distribución, aseos comunes

Edificio Sur, superficie aproximada de 11.474,88 m^2:

- Planta sótano-2: aparcamientos, trasteros, instalaciones
- Planta sótano -1: archivo, archivo digital/STE, instalaciones
- Planta baja: auditorio, plato virtual, plato real, control de acceso, distribuidor / accesos / instalaciones, pitching, vestuarios, zonas comunes
- Planta primera: oficinas, uso común, distribución, aseos comunes
- Planta segunda: oficinas, uso común, distribución, aseos comunes
- Planta tercera: oficinas, uso común, distribución, aseos comunes

Así mismo, dispone de calefacción y refrigeración a través de geotermia y bombas de calor.

Enertic – Ubarburu 39, 20014 San Sebastián.
El edificio Enertic está formado por 2 plantas de sótano con uso aparcamiento, una planta baja y 6 plantas equipados con oficinas de alquiler con salas de reuniones y aseos comunes.
El edificio dispone de una superficie aproximada de 7.902 m^2.
Así mismo, dispone de calefacción y refrigeración a través de geotermia y bombas de calor.

Talent House – Pº Duque de Baena 42, 20009 San Sebastián.
Está formado por un conjunto de 80 apartamentos para cortas estancias con salas de uso común en la planta baja y en el ático.
El edificio dispone de las siguientes plantas:

- Planta sótano -2: salas técnicas
- Planta sótano -1: aparcamiento
- Planta baja: apartamentos y salas de uso común
- Planta 1ª – 3ª: apartamentos
- Planta 4: apartamentos, salas de uso común y auditorio
- Cubierta: instalación solar térmica y fotovoltaica.

Dispone de una superficie aproximada de 6.506,41 m^2.
Así mismo, dispone de calefacción y ACS mediante biomasa.

EKINN – c/Alto San Bartolomé 16, 20009 San Sebastián.
Está formado por un conjunto de 70 apartamentos para cortas estancias con salas de uso común.
El edificio dispone de las siguientes plantas:

- Planta sótano -1: aparcamiento
- Planta baja: oficinas de Fomento y salas de uso común
- Planta 1ª – 3ª: apartamentos
- Planta 4: apartamentos, salas de uso común y auditorio
- Cubierta: instalación solar fotovoltaica.

Dispone de una superficie aproximada de 6.000 m^2.
Así mismo, dispone de calefacción y ACS mediante aerotermia, y caldera de gas de apoyo.

Albergue de UBA – Uba bidea 43, 20014 San Sebastián.
Se trata de un albergue en el parque Ametzagaina, y está formado por un conjunto de 44 habitaciones, con salas de uso común en la planta baja y en la planta tercera. El edificio dispone de las siguientes plantas:

- Planta Baja: zonas comunes y salas técnicas
- Planta 1ª-2ª: habitaciones para alojamiento
- Planta 3ª: zonas comunes y salas técnicas

Dispone de una superficie aproximada de 3.178 m^2.
Así mismo, dispone de calefacción y ACS mediante biomasa.

Zentek – Avda. Pasai San Pedro 19, 20017 San Sebastián.
Está formado por planta baja + 3 plantas que alberga 22 oficinas con superficies de entre 15 y 40 m2 para actividades para empresas.
Así mismo, dispone de calefacción mediante sistemas de caldera de gas.

Belartza – Gurutzegi 14, 16, 18, 20018 San Sebastián.
El edificio está situado en Belartza y está formado por 3 módulos para albergar empresas con superficies de entre 100 y 180 m2 para actividades industriales y de servicios.
Dispone de una superficie total aproximada de 4.400 m^2.
La refrigeración y calefacción es mediante sistemas Split.

Villa Yeyette - Paseo Zubiaurre 84, 20015 San Sebastián.

Está formado por planta baja + 3 plantas para albergar oficinas con superficies de entre 12 y 20 m^2. Dispone de 3 plantas con una superficie total aproximada de 650 m^2.
Así mismo, dispone de calefacción mediante sistemas de caldera de gas.

Democenter – Ubarburu 12, 20014 San Sebastián.
Está formado por 3 plantas para albergar oficinas con superficies de entre 30 y 50 m^2. Dispone de 3 plantas con una superficie total aproximada de 770 m^2.
Así mismo, dispone de calefacción mediante sistemas de caldera de gas.

Etxezuri – San Roke 120, 20009 San Sebastián.
Oficinas de trabajo de Fomento.
Así mismo, dispone de calefacción y refrigeración a través de geotermia.

c/Camino – c/Camino 2, 20004 San Sebastián.
Oficinas de trabajo de Fomento.
La refrigeración y calefacción es mediante sistemas Split.

Además de los indicados anteriormente, en el caso del Lote 1, también se prestará servicio sobre el Hotel María Cristina (c/República Argentina 4, 20004 San Sebastián) y los edificios gestionados por Sociedad Balneario ubicados en las siguientes direcciones:

- Pº de la Concha 8, 20007 San Sebastián
- Pº de la Concha 10, 20007 San Sebastián
- Pº de la Concha 12, 20007 San Sebastián
- Pº de la Concha 14, 20007 San Sebastián
- Pº de la Concha 16, 20007 San Sebastián
- Pº de la Concha 47, 20007 San Sebastián

Y por lo general, para los tres lotes, podrán incorporarse cualesquiera otras Oficinas y lugares donde FOMENTO desarrolle actividades en San Sebastián.

3. Descripción del servicio

3.1. Asistencia técnica

De este modo, a continuación, se presenta una relación de trabajos específicos que podrán corresponder a cada uno de los lotes para la parte de asistencia técnica:

a) **Lote 1. Servicio de asistencia técnica en el ámbito de obras y arquitectura, tanto para centros de Fomento de San Sebastián como de La Sociedad Balneario La Perla del Océano.**

- Identificación de posibles patologías y definición y seguimiento de las actuaciones de

mantenimiento preventivo requeridas por los diversos edificios (excluido el capítulo de instalaciones en general y específicamente las de energía).

- Análisis de problemas detectados, definición de las necesidades de mantenimiento correctivo y, en su caso, seguimiento y revisión de dichos trabajos.
- Apoyo técnico en el cumplimiento de los requerimientos legales exigibles en las diversas obras y adecuaciones que puedan requerirse (salvo que hayan sido objeto de proyecto específico).
- Apoyo técnico en los procesos de contratación externa que FOMENTO pueda requerir en el ámbito de obra civil y de edificación.
- Revisión de las propuestas de modificación y/o obras planteadas por terceros para los edificios de Fomento.
- Informes de valoración técnica y económica de propuestas de adecuación y mejora en los edificios.
- Asistencia a la hora de elaborar pliegos técnicos relacionados con obras y arquitectura, y la valoración de estos.
- Actualización de planos e inventarios de edificios dentro del ámbito de arquitectura.
- Seguimiento y control general del libro del edificio.
- Otras tareas de asesoramiento y asistencia técnica.

b) **Lote 2. Servicio de asistencia técnica en el ámbito de ingeniería energética y de instalaciones de Fomento, siendo éstas principalmente de Alta Tensión, Baja Tensión, Climatización y Fontanería, y Protección Contra Incendios.**

- Revisión anual de los contratos eléctricos.
- Revisión de los consumos térmicos y análisis de costes e imputación a usuarios.
- Definición y seguimiento de las actuaciones de mantenimiento preventivo del capítulo de instalaciones en general y específicamente las de energía.
- Definición y seguimiento del cumplimiento de los requerimientos legales exigibles a las diversas instalaciones.
- Definición de las necesidades de mantenimiento correctivo y, en su caso, seguimiento y revisión de dichos trabajos.
- Informes de valoración técnica y económica de propuestas de adecuación y mejora de las instalaciones existentes en los edificios de Fomento.
- Estudios de mejora de la eficiencia energética.
- Apoyo técnico en los procesos de contratación externa que Fomento pueda requerir en el ámbito de instalaciones.
- Asistencia a la hora de elaborar pliegos técnicos relacionados con ingeniería energética y de instalaciones, y la valoración de estos.
- Actualización de planos e inventarios de edificios dentro del ámbito de instalaciones.
- Seguimiento y control del apartado de instalaciones del libro del edificio.
- Otras tareas de asesoramiento y asistencia técnica.

c) **Lote 3. Servicio de asistencia técnica en el ámbito de ingeniería de telecomunicaciones.**

- Análisis e informes sobre soluciones tecnológicas y de servicio.
- Trabajos técnicos y valoraciones económicas sobre infraestructuras existentes o sobre nuevas infraestructuras.
- Propuestas y/o proyectos para el despliegue de nuevas infraestructuras de telecomunicaciones.
- Análisis e informes de la situación tecnológica y de la oferta de servicios de telecomunicaciones de posibles nuevas soluciones.
- Análisis e informes de la oferta de servicios de telecomunicaciones existente y valoración y propuesta de nuevos servicios (destinatarios, características, precio…).
- Asistencia a la hora planificar sistemas de monitorización de edificios e instalaciones.
- Asistencia a la hora de elaborar pliegos técnicos relacionados con ingeniería de telecomunicaciones, y la valoración de estos.
- Actualización de planos e inventarios dentro del ámbito de telecomunicaciones.
- Otras tareas de asesoramiento y asistencia técnica.

3.2. Redacción de proyectos, Dirección de obra y Seguimiento documentación fin de obra

Del mismo modo, en cualquiera de los tres lotes anteriormente descritos y originado por las tareas que arriba se mencionan, además, se podrá requerir a la empresa adjudicataria la realización de labores de redacción de proyectos, sean visados o no, así como de dirección de obra.

En el primer caso, un proyecto implica o puede implicar la redacción de un Anteproyecto, Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución, cada uno con su documentación correspondiente.

En segundo caso, cuando haya Dirección de Obra, FOMENTO podrá solicitar que la empresa adjudicataria las siguientes funciones dentro de este servicio:

- Dirección de obras
- Realizar informes de seguimiento de la obra
- Aprobación del Plan de Gestión de Residuos
- Seguimiento del Control de Calidad
- Recepción, Liquidación de las obras y Certificado Final de las Obras

4. Procedimientos de trabajo / articulación del servicio

4.1. General

Al comienzo del contrato, se realizará una reunión entre ambas partes con cada una de las empresas adjudicataria de cada lote para dar comienzo al servicio, aclarar posibles dudas que haya y trasladar la información que cada parte estime necesaria. Así mismo, la empresa adjudicataria

de cada lote deberá designar una persona interlocutora principal para tratar con la persona responsable por parte de FOMENTO en este contrato.

La empresa adjudicataria prestará servicio de Asistencia Técnica, Redacción de Proyectos y Direcciones de Obra previa comunicación de FOMENTO, o en su caso, Balneario, quien podrá solicitar cualquier servicio por email o teléfono.

En todos los casos, tras cualquier solicitud, se guardará registro conjuntamente con el seguimiento de la misma y a finales de cada mes, la empresa adjudicataria de cada lote deberá emitir una relación de horas trabajadas ese mes, detallando cuánto tiempo le ha dedicado a cada solicitud de FOMENTO (o Sociedad Balneario cuando corresponda) y diferenciando si se trata de horas de Asistencia Técnica o Apoyo en Delineación, así como la justificación del tipo de concepto a facturar. Este listado de dedicación, deberá ir acompañado de la factura mensual correspondiente.

Si se requiriera la realización alguna reunión en la prestación del servicio en cualquiera de los lotes, ya sea de seguimiento general o por temas específicos, tras su realización, la empresa adjudicataria deberá presentar un acta de lo tratado en la misma en un plazo inferior de 5 días hábiles, en la que se recoja como mínimo, los temas tratados, así como compromisos y plazos acordados. Si en dicha reunión se trataron soluciones técnicas a cualquier problemática surgida, esta además incluirá dichas soluciones técnicas, con todo el detalle necesario para su comprensión.

4.2. Asistencia técnica

FOMENTO realizará las solicitudes por escrito vía email o teléfono a la persona interlocutora del lote concreto, adjuntando los requerimientos concretos del trabajo, quien deberá acusar la recepción de la solicitud, en un plazo inferior a 2 días laborables.

Ante la solicitud de una Asistencia Técnica, la empresa adjudicataria deberá responder de acuerdo a las condiciones de la misma trasmitidos por la persona responsable de FOMENTO o en su caso de Balneario.

4.3. Redacción de proyecto y Dirección de Obra

Para el Lote 1, en el caso de que FOMENTO requiera una Redacción de un Proyecto o una Dirección de Obra, se procederá de la siguiente forma:

1- Se realizará una reunión sobre el proyecto o dirección de obra, y se valorará la complejidad y envergadura del mismo. La empresa adjudicataria estimará tiempo requerido y un PEM.

2- Si se estima que se trata de un trabajo que requiere menos de 4 semanas y un PEM menor de 50.000 €, se solicitará la redacción directa del proyecto, así como su dirección de obra a la empresa adjudicataria del lote.

3- Si, en cambio, se estima que el trabajo requiere más de 4 semanas y el PEM es superior a 50.000 €, FOMENTO podrá ejecutar los presupuestos como parte de este contrato o

licitarlos en un expediente de contratación separado.

Para los Lotes 2 y 3, en el caso de que FOMENTO requiera una Redacción de un Proyecto o una Dirección de Obra, se procederá de la siguiente forma: Se realizará una reunión sobre el proyecto o dirección de obra, y se valorará la complejidad y envergadura del mismo. La empresa adjudicataria estimará tiempo requerido y un PEM para el proyecto, y el trabajo comenzará cuando FOMENTO así lo autorice.

San Sebastián, en la fecha de la firma

ANE OYARBIDE OCHOA - 72502511W
2024.11.05 16:09:37 +01'00'

Ane Oyarbide Ochoa
Vicepresidenta