



**GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIKO JAUREGIAN, HORRI ERANTSITAKO PEÑAFLORIDA KALEKO ERAIKINEAN, JULIO CARO BAROJA 2KO BULEGOETAN MANTENTZE-LANAK ETA HAINBAT FORU ERAIKINETAN ZUZENKETA MANTENTZE-LAN ISOLATUAK GAUZATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO EZAUGARRI TEKNIKO BEREZIEN AGIRIA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PALACIO DE LA DIPUTACIÓN FORAL, DE SU EDIFICIO ANEXO DE LA C/ PEÑAFLORIDA Y DE LAS OFICINAS EN JULIO CARO BAROJA Nº 2, ASÍ COMO DE INTERVENCIONES AISLADAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN OTROS EDIFICIOS FORALES**

**AURKIBIDEA**

- 1. KONTRATUAREN XEDE OROKORRA**
- 2. KONTRATUAREN XEDE ZEHATZA**
  - 2.0. Mantentze zebitzuen baldintza orokorrak
  - 2.1. Mantentze eloariera
  - 2.2. Prebentziozko mantentze-lanak
  - 2.3. Mantentze zuzentzaileko lanak
  - 2.4. Koordinazioa
  - 2.5. Ekitaldien arreta
  - 2.6. Energia kontsumoen irakurketa
  - 2.7. Eraikuntza eskuhartzeetan laguntza zerbitzua
  - 2.8. Bestelakoak
- 3. KONTRATUAREN IRISMENA**
  - 3.1. Erabat barruan hartzen diren atalak
  - 3.2. Kontratak koordinatu eta gidatu beharreko mantentze atalak, beste kontratu espezifiko batzuk ere egon daitezkeen arren
  - 3.3. Erabat bazterturiko atalak
- 4. METODOLOGÍA ETA ZERBITZUAREN ANTOLAMENDUA**
  - 4.1. Hasierako analisisa
  - 4.2. Zerbitzua ezartzea
  - 4.3. Zerbitzua garatzea
  - 4.4. Zerbitzua amaitzea
- 5. ESKATUTAKO GUTXIENKO GIZA BALIABIDEAK**
  - 5.1. Kontratuaren koordinatzailea
  - 5.2. Mantenuaren teknikariak
  - 5.3. Berokuntzan eta aire girotzean espezialistak diren teknikariak
  - 5.4. Arkitekto teknikoa
  - 5.5. 24 ordu / 365 eguneko zerbitzuko teknikariak
  1. TAULA: ESKATUTAKO GUTXIENKO GIZA BALIABIDEEN LABURPENA
- 6. BESTE BALIABIDE BATZUK**
- 7. MATERIALE ETA ORDEZKO PIEZEN HORNIKUNTZA**

**ÍNDICE**

- 1. OBJETO GENERAL DEL CONTRATO**
- 2. OBJETO PRECISO DEL CONTRATO**
  - 2.0. Condiciones generales a los servicios de mantenimiento
  - 2.1. Mantenimiento conductivo
  - 2.2. Mantenimiento preventivo
  - 2.3. Mantenimiento correctivo
  - 2.4. Coordinación
  - 2.5. Atención a eventos
  - 2.6. Lectura de consumos energéticos
  - 2.7. Servicio de apoyo a intervenciones constructivas
  - 2.8. Otros
- 3. ALCANCE DEL CONTRATO**
  - 3.1. Partes completamente incluidas
  - 3.2. Partes cuyo mantenimiento la contrata debe coordinar y dirigir, aunque disponen de otros contratos específicos
  - 3.3. Partes completamente excluidas
- 4. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**
  - 4.1. Análisis inicial
  - 4.2. Implantación del Servicio
  - 4.3. Desarrollo del Servicio
  - 4.4. Finalización del Servicio
- 5. MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS EXIGIDOS**
  - 5.1. Coordinador del contrato
  - 5.2. Técnicos de mantenimiento
  - 5.3. Técnicos especialistas en calefacción y climatización
  - 5.4. Arquitecto Técnico
  - 5.5. Técnicos del Servicio 24 h. / 365 días

TABLA 1: RESUMEN DE RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS EXIGIDOS
- 6. OTROS MEDIOS**
- 7. APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES Y REPUESTOS**



## Gipuzkoako Foru Aldundia

Mugikortasuneko eta Lurralde Antolaketako Departamentua  
Departamento de Movilidad y Ordenación del Territorio

### 8. KONTRATUAREN ZUZENDARITZA TEKNIKOA

### 9. FORU ALDUNDIAK ADJUDIKAZIODUNARI EMANDAKO BALIABIDEAK

#### I: ERANSKINA: INSTALAKUNTZEN FITXA TEKNIKOAK.

#### II: ERANSKINA: MANTENU PROGRAMA

- A.II.1.- Eraikinaren osagaiak.
- A.II.2.- Instalakuntzak.

#### III: ERANSKINA: PLANOAK.

- Gipuzkoako Foru Aldundiaren Jauregia eta Peñaflorida kaleko eranskinaren multzoa.
- Julio Caro Baroja Plaza 2ko bulego-eraikina.

### 8. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

### 9. MEDIOS FACILITADOS A LA ADJUDICATARIA POR LA DIPUTACIÓN FORAL

#### ANEXO I: FICHAS TÉCNICAS INSTALACIONES

#### ANEXO II: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

- A.II.1.- Elementos constructivos
- A.II.2.- Instalaciones

#### ANEXO III: PLANOS

- Conjunto del Palacio de la Diputación Foral y de su Anexo de la C/ Peñaflorida.
- Edificio de oficinas en Plaza Julio Caro Baroja nº 2.



**GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIKO JAUREGIAN, HORRI ERANTSITAKO PEÑAFLOKIDA KALEKO ERAIKINEAN, JULIO CARO BAROJA 2KO BULEGOETAN MANTENTZE-LANAK ETA HAINBAT FORU ERAIKINETAN ZUZENKETA MANTENTZE-LAN ISOLATUAK GAUZATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO EZAUGARRI TEKNIKO BEREZIEK AGIRIA**

## **1. KONTRATUAREN XEDE OROKORRA**

Kontratu honen xede orokorra ondoren zerrendatzen diren eraikinen mantenu zerbitzua ematea da:

- Donostiako Gipuzkoa Plaza 1eko Foru Aldundiaren Jauregiarena.
- Aurrekoari erantsitako Peñaflokida kalea 1eko eraikinarena.
- Donostiako Julio Caro Baroja Plazako 2 zenbakian kokatzen diren Mugikortasun eta Lurralde Antolaketako bulegoena.

Baita osorik edo zati batean Donostiako udalerrian dauden partzeletan kokatutako foru eraikin eta lokaletan mantentze zuzentzaile isolaturiko eskuhartzeak ere. Eraikin horiek tipologia eta erabilera askotakoak dira.

Jauregiko eta Peñaflokida Eranskinen planoak ere plegu honi erantsi zaizkio.

## **2. KONTRATUAREN XEDE ZEHATZA**

Eman beharreko zerbitzuak, Jauregia eta berari erantsitako Peñaflokida kaleko eraikina, eta Donostiako Julio Caro Baroja Plazako 2. zenbakian kokatzen diren Mugikortasun eta Lurralde Antolaketako bulegoaren mantenua hartzen du bere baitan, eraikinak bere horretan, eta horien instalazioak ere ulertuz. Dena den, 3. atalean, kontratu honetatik kanpo geratzen diren eraikin hauen elementu eta instalazioak aipatzen dira.

Beste eraikin eta bulego foralak kontratu honen objektu izango dira, Zuzendaritza Teknikoak hala eskatu eta Plegu honetan jasotako

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PALACIO DE LA DIPUTACIÓN FORAL, DE SU EDIFICIO ANEXO DE LA C/ PEÑAFLOKIDA Y DE LAS OFICINAS EN JULIO CARO BAROJA Nº 2, ASÍ COMO DE INTERVENCIONES AISLADAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN OTROS EDIFICIOS FORALES**

## **1. OBJETO GENERAL DEL CONTRATO**

El objeto general de este contrato es la prestación del servicio de mantenimiento de la siguiente relación de edificios:

- El Palacio de la Diputación Foral de Gipuzkoa situado en la Plaza de Gipuzkoa nº1 de Donostia-San Sebastián.
- El edificio Anexo al anterior situado en la Calle Peñaflokida nº 1.
- Las oficinas del Departamento de Movilidad y Ordenación del Territorio situadas en la Plaza Julio Caro Baroja nº 2 en Donostia-San Sebastián.

Así como intervenciones aisladas de mantenimiento correctivo en otros edificios y locales forales, cuyas parcelas están situadas total o parcialmente en el término municipal de Donostia – San Sebastián, de tipologías y usos varios.

A estos efectos se integran como anexo al presente los Planos de Palacio y del Anexo de Peñaflokida.

## **2. OBJETO PRECISO DEL CONTRATO**

El servicio a prestar abarca el mantenimiento de los edificios del Palacio y de su Anexo de C/ Peñaflokida, y las oficinas del Departamento de Movilidad y Ordenación del Territorio en Plaza. Julio Caro Baroja nº 2 en Donostia-San Sebastián, entendiéndose como tales edificios, las construcciones en sí mismas, y sus instalaciones. No obstante, en el apartado 3, se citan los elementos o instalaciones de estos edificios, que se excluyen del ámbito de este contrato.

Los otros edificios y locales forales serán objeto de este contrato exclusivamente en cuanto a actuaciones aisladas de mantenimiento correctivo en los



baldintzenpean, eta soilik, eraikinaren osagai, instalakuntza elektrikoa, eta saneamendu eta iturgintza instalazioen mantentze zuzentzaileko isolaturiko esku-hartzeetan.

## 2.0. Mantenu zerbitzuen baldintza orokorrak

1.- Plegu honetan eta erantsitako dokumentuetan zehaztutako zerbitzuen prestazioa osatzen duten zereginak administrazioak onartutako plangintzaren arabera egingo dira, urteko lan egun guztietan 7:30tik 19:30ra (asteleheneetik ostiralera, jaiegunetan ezik); abuztuan, berriz, ordutegia 7:30tik 16:30ra izango da.

Burutuko diren zereginak bermatuko dute Plegu Tekniko honetako II. Eranskineko mantentze-programan aurreikusitakoak egoki gauzatu direla.

Halaber, Plegu Tekniko honetako I. Eranskinean jasotzen diren kontratuaren parte diren instalazioen fitxa teknikoak.

2.- Aurreko atalean adierazitako ordutegitik kanpo, 24h/365 egun mantentze-zerbitzuen bidez berehala artatzea eskatzen duten gorabeheren eta matxuren arreta bermatu beharko du enpresak.

Enpresa esleipendunak gutxienez bermatu beharko du:

- Urteko 365 egunean 24 orduko zerbitzuen estaldura, osorik edo zati batean Donostiako udalerrian dauden partzeletan kokatutako foru eraikin eta lokaletan.
- Estaldura-aldi osoan egiten zaizkien errekerimenduei erantzuteko, gutxienez bi teknikari izatea 5.5 ataleko ezaugarriak betetzen dituztenak.
- Gehienez ordubeteko erantzun-denbora, abisua jasotzen denetik zenbatzen hasita, gorabehera jazo den zentzora joateko.

Benetan emandako berehalako arreta-zerbitzuak bereizita fakturatuko dira, administrazio-pleguko eskaintza ekonomikoak aurkezteko moduan B atalean ezarritako

elementos constructivos, en la instalación eléctrica, y en el saneamiento y fontanería, sólo cuando sean requeridas por la Dirección Técnica del contrato y en los términos del presente Pliego.

## 2.0. Condiciones generales a los servicios de mantenimiento

1.- La ejecución de las tareas que configuran la prestación de los servicios definidos en este Pliego y sus documentos Anexos, se deberán realizar con la planificación que se apruebe por la administración, todos los días laborables del año (lunes a viernes no festivos) entre las 7:30 y las 19:30 horas, con la excepción del mes de agosto que será entre las 7:30 y las 16:30 horas.

Las tareas a ejecutar deberán garantizar la correcta realización de aquellas que integran el programa de mantenimiento recogido en el Anexo II de este Pliego Técnico.

Así mismo se recogen en el Anexo I de este Pliego Técnico las fichas técnicas de las instalaciones que integran el objeto del contrato.

2.- Fuera del horario señalado en el apartado anterior la empresa deberá garantizar la atención de las incidencias y averías que requieran de su atención inmediata a través del servicio de mantenimiento 24h./365 días.

Como mínimo la empresa adjudicataria deberá garantizar:

- La cobertura del servicio las 24 horas durante los 365 días de año en relación a todos los edificios y locales forales, cuyas parcelas están situadas total o parcialmente en el término municipal de Donostia – San Sebastián.
- La disponibilidad de al menos dos técnicos que cumplan con las características del apartado 5.5 para atender a los requerimientos que se les realicen durante todo el periodo de cobertura.
- Un tiempo de respuesta máximo de 1 hora desde la recepción del aviso, para acudir al centro donde se ubique el incidente.

Los servicios de atención inmediata efectivamente prestados se facturarán de manera separada en los términos del apartado B del Modo de presentación de la oferta económica del Pliego



moduan.

3.- Gainera, egin beharreko lanen konplexutasunagatik, hedaduragatik eta bolumenagatik ezin badira gauzatu hurrengo ataletan zerrendatutako bitartekoekin, kontratuaren koordinatzailearen bidez jabetzak beste zerbitzu horiek baliabide gehigarrien bidez emateko eskatu ahal izango dio esleipendunari, eta baliabide horiek Administrazio Agiriaren eskaintza ekonomikoa aurkezteko moduaren B apartatuaren arabera fakturatuko dira.

4.- Zerbitzua ematen jarraitutasuna eta berehalakotasuna bermatze aldera, enpresa esleipendunak bermatu beharko du Aldundiko Jauregiko instalazioetan gutxienez honako giza baliabide hauek daudela, ordutegi horretan zerbitzua Julio Caro Baroja Plazako 2. zenbakian dauden bulego eta beste eraikin foraletan eman behar ezean:

- 5.1 ataleko ezaugarriak betetzen dituen kontratuaren koordinazioaren arduraduna asteleheneetik ostiralera urteko lanegun guztietan gutxienez egunean 2 orduan (9:00etatik 11:00etara) egongo da.
- 2.0 atal honetako lehenengo paragrafoan adierazitako ordutegian, 5.2.1 ataleko ezaugarriak betetzen dituen pertsona bat izango da gutxienez.
- Lanegun bakoitzean gutxienez 4 orduan eta administrazioak lanen planifikazioan zehaztutako ordutegian, 5.2.2 ataleko ezaugarriak betetzen dituen pertsona bat izango da gutxienez

Julio Caro Baroja Plazako 2. zenbakiko bulego-ei dagokienez, enpresa esleipendunak mantentze-lanen egikaritzea eta instalazioen berrikuspenera aurreikusi beharko du aldizkako izaerarekin (15 egunean behin).

5.- II. Eranskinean zehaztutako mantentze programa derrigorrez betetzeaz aparte, Jauregian eta Eranskinean, ondorengo mantentze-zerbitzu espezializatua eman beharko da 5.3 ataleko ezaugarriak dituzten pertsonekin:

- Berokuntza: egunean ordu 1 astelehene-

Administrativo.

3.- Además, cuando por la complejidad, extensión y volumen de las tareas a ejecutar éstas no puedan ejecutarse con los medios enumerados en los apartados siguientes, la propiedad a través del Coordinador del contrato podrá requerir a la adjudicataria la prestación de estos otros servicios mediante recursos adicionales que se facturará según el apartado B del Modo de presentación de la oferta económica del Pliego Administrativo.

4.- A efectos de garantizar la continuidad e inmediatez en la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá garantizar la presencia en las instalaciones del Palacio de la Diputación o su Anexo, salvo que durante ese horario deba prestarse el servicio en las oficinas de Plaza Julio Caro Baroja nº 2, y en otros edificios forales, de al menos los siguientes medios humanos:

- Persona responsable de la coordinación del contrato que cumpla con las características del apartado 5.1, todos los días laborables de lunes a viernes del año con una presencia mínima de 2 horas diarias (de 9:00 a 11:00 horas).
- Una persona que cumpla con las características establecidas en el apartado 5.2.1. de manera continuada durante todo el horario definido en el párrafo primero de este apartado 2.0.
- Una persona que cumpla con las características establecidas en el apartado 5.2.2 durante al menos 4 horas por días laborable, en el horario que a estos efectos se determine en la planificación de los trabajos por la administración.

En relación las oficinas de Plaza Julio Caro Baroja nº 2, la empresa adjudicataria deberá planificar la ejecución material de las tareas de mantenimiento y revisión de instalaciones con carácter periódico (cada 15 días).

5.- Independientemente del cumplimiento obligatorio de los programas de mantenimiento definidos en el Anexo II, se deberá prestar el servicio de mantenimiento especializado con personas que cumplan las características del apartado 5.3 siguiente:

- Calefacción: 1 hora diaria de lunes a vier-



tik ostiralera dagozkion lan egun guztietan urriaren 15etik apirilaren 30era bitarte, II. Eranskinean zehaztutako berokuntza instalazioen eroapen lanak, prebentziozko mantentze-lanak eta batzuetan mantentze zuzentzaileak ere egin behar dituzte.

- Klimatizazioa: prebentziozko mantentze lanetan eta mantentze zuzentzailean (konponketak) hilean 8 ordu.

6.- Gainera, eraikuntzako esku-hartzeei laguntzeko zerbitzuaren programa betetzeko, esleipendunak 5.4 ataleko ezaugarriak betetzen dituen arkitekto tekniko baten dedikazioa bermatu behar du, gutxienez 25 orduz kontratu-urte bakoitzeko.

7.- Esleipenduna arduratuko da egindako edozein zereginetan sortutako hondakinak behar bezala kudeatzeaz.

Hondakinak kudeatzearen ondoriozko kostuak, arriskutsuak izan ala ez, enpresa esleipendunaren kontura izango dira. Horiek barne hartuko dituzte hondakinak zabortegira aldatzeko eta ofizialki kudeatzeko kostuak.

Urtero, sortutako hondakinen zerrenda aurkeztuko da, mota, kantitate eta azken hartzailea adierazita.

8.- Helburu horietarako, enpresa esleipendunak instalazio finkoak izango ditu kontratua gauzatzeko den aldi osoan, eta bertan etengabeko presentzia izango dute zerbitzuari esleitutako langileen laguntza- eta indartze-lanetarako pertsonak. Horrez gain, kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren materialak eta tresnak gordailutzeko ere balioko du, Foru Jauregian esleipendunaren eskura jarritako lokalean gordailututakoak izan ezik.

Lokal hori kontratuaren xede diren eraikinetan gehienez ordubetean zerbitzua eman ahal izateko moduan kokatuta egon da.

9.- Enpresa esleipendunak Arkitektura Zerbitzuak horretarako kontratatutako enpresak Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloan ezartzen dituen jarraibideak beteko ditu.

nes laborables entre el 15 de octubre y el 30 de abril, efectuando las labores de conducción definidas en el anexo II para la instalación de calefacción, así como preventivas y eventualmente correctivas.

- Climatización: 8 horas mensuales efectuando labores preventivas y correctivas (reparaciones).

6.- Además para el cumplimiento del programa del Servicio de apoyo a intervenciones constructivas la adjudicataria deberá garantizar la dedicación de un Arquitecto Técnico, que cumpla con las características del apartado 5.4, al menos 25 horas por año de contrato.

7.- La adjudicataria deberá responsabilizarse de la correcta gestión de los residuos generados en cualquiera de las tareas realizadas.

Los costes derivados de la gestión de residuos, peligrosos o no, correrán a cargo de la empresa adjudicataria. Estos incluirán los costes de traslado y gestión oficial de residuos a vertedero.

Con carácter anual se presentará una relación de los residuos generados con indicación de tipos, cantidades y destinatario final.

8.- Para estos fines, la empresa adjudicataria durante todo el periodo de ejecución del contrato dispondrá de unas instalaciones fijas y con presencia permanente de personal de apoyo y refuerzo del personal asignado al servicio en horario laboral, así como para el depósito de los materiales e herramientas necesarias para la correcta ejecución del contrato, salvo los depositados en el local puesto a disposición del adjudicatario en el Palacio Foral.

Este local deberá estar ubicado de modo que permita prestar el servicio, como máximo, en una hora en los edificios objeto del contrato.

9.- La empresa adjudicataria realizará su cometido siguiendo las instrucciones que, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, señale la empresa contratada al efecto por el Servicio de Arquitectura.



## **2.1. Mantentze eroalea**

### **2.1.1.- Instalazioena:**

Instalazioen eroapen bezala ulertzen da; berrikuspen, gainbegiratze, doikuntza, martxan jarri eta gelditzea, aldagaiak neurtu eta antzeko beste lan edo atazen multzoa, eragileen jardunari esker eta kontrol informatikoaren laguntzarekin, modu errutinarioan egin behar direnak, eraikinen eta bertako instalazioen funtzionamendu segurua, eraginkor eta efizientea ziurtatzeko.

### **2.1.2.- Eraikinen:**

Eraikinen eroapen bezala ulertzen da; eraikuntzako osagaietan sor daitezkeen hutsuneak –hezetasunak, atea eta leihoak irekitzeko mekanismoen akatsak, pintura zartadura handiak, buxadurak, etab.– atzemateko eguneroko lanen multzoa, eraikinen funtzionamendu segurua ziurtatzeko modu errutinarioan egin behar direnak.

## **2.2. Prebentziozko mantentze-lanak**

Segurtasunari, prestazioei eta eraginkortasun energetikoari eusteko, hala nola osagaien balio-bizitza egokia lortzeko egiten diren alde zuzenetik planifikatutako atazen multzoa. Atal honen barruan, bi motatako lan edo atazak sartzen dira nagusiki:

- Legezko prebentziozko mantentzea: Instalazio edo osagai bakoitzerako indarrean dagoen araudiak nahitaez exekutatu beharrekotzat jotzen dituen eragiketak. Kasu bakoitzari dagozkion aldizkako berrikuspen ofizialen egutegia ere aipatzen da.
- Prebentziozko mantentze espezifikoak: Fabrikatzailearen oharrei begira edo eraikina nahiz bere instalazioak erabiltzeko eskarmentuak edo eraikuntzako osagaiak mantentzeko praktika egokiak aginduta exekutatzeko gomendatzen diren eragiketak.

## **2.3. Mantentze zuzentzaileko lanak**

Matxurak konpontzea, osagaiak aldatu edo ordeztzea, horien balio-bizitza amaitu delako, edo prestazioak, funtzionaltasuna, eraginkortasuna edo instalazio nahiz eraikuntzako elementuen segurtasuna hobetzera bideratutako hobekuntza-lan txikiak (erreformak, osagaiak

## **2.1. Mantenimiento conductivo**

### **2.1.1. De las instalaciones:**

Se entiende por conducción de las instalaciones, el conjunto de tareas de revisión, supervisión, ajuste, puesta en marcha y paro, medición de variables y otras análogas que, mediante rondas de los operarios y control informático, deben ser realizadas de manera rutinaria con objeto de asegurar el funcionamiento seguro, eficiente y eficaz de los edificios y de sus Instalaciones.

### **2.1.2 De los edificios:**

Se entiende por conducción de los edificios, las labores diarias de detección de las deficiencias que puedan surgir en los elementos constructivos, humedades, fallos en los mecanismos de apertura de puertas y ventanas, desconchones de pintura, atascos, etc... que deben realizarse de manera rutinaria con objeto de asegurar el funcionamiento seguro de los edificios.

## **2.2. Mantenimiento preventivo**

Conjunto de tareas planificadas con objeto de mantener la seguridad, las prestaciones y la eficiencia energética, así como conseguir una adecuada vida útil de los elementos. Se engloban dentro de este apartado dos tipos de tareas:

- Mantenimiento preventivo legal: Operaciones de ejecución obligatoria según la normativa vigente para cada instalación o elemento. Se incluye el control del calendario de inspecciones periódicas oficiales que correspondan.
- Mantenimiento preventivo específico: Operaciones de ejecución recomendada según prescripciones del fabricante o experiencia de uso del edificio y de sus instalaciones o buena práctica de mantenimiento de los elementos constructivos.

## **2.3. Mantenimiento correctivo**

Reparación de averías, sustitución de elementos por fin de vida útil, pequeñas mejoras en orden a optimizar las prestaciones, funcionalidad, eficiencia o seguridad de las instalaciones o elementos constructivos (reformas, reposiciones de elementos o equipos, cambios en la distribución de equipos en



edo ekipamenduak birjartzea, aldaketak zoru edo sabai faltuetako ekipoen banaketan, entxufeak eta mekanismoak jartzea, etab.).

Munta handiagoko hobetze, erreforma eta zuzentzeko esku-hartzeen kasuan, Foru Aldundiak beretzat gordetzen du lan horiek beste enpresa edo gremio batzuekin egiteko eskubidea.

#### **2.4. Koordinazioa**

Zerbitzua bere osotasunean egituratuko duten mantentze-lanak planifikatu, gidatu eta zuzentzea.

#### **2.5. Ekitaldien arreta**

Ekitaldietarako muntai eta atentzio teknikoan, esleipendunaren partehartzea (hauteskunde, ospakizun, etab...).

#### **2.6. Energia kontsumoen irakurketa**

Zuzeneko aldizkako kontrola, eraikinetako uraren eta energiaren kontsumoen irakurketa bidez (elektrikoa eta gasa).

#### **2.7. Eraikuntzako esku-hartzeei laguntzeko zerbitzua**

Eraikinean egin beharreko eraikuntza-elementuak kontserbatzeko eta konpontzeko jarduketak gainbegiratzea eta horien jarraipena egitea. Bereziki, aurreko zereginak ebazteaz gain, sor litezkeen patologiak behar bezala konpontzeko irtenbide teknikoak proposatzeaz arduratuko da, eta, hala badagokio, balorazio ekonomikoa egingo du.

Zerbitzu hori gutxienez 25 ordukoa izango da kontratu-urte bakoitzeko, eta 5.4 ataleko ezaugarriak betetzen dituzten pertsonak emango dute.

#### **2.8. Bestelakoak**

Enpresa esleipenduna, Larrialdi Planean zehaztutako ekintza guztietan jabeagoarekin elkarlanean arituko da, simulakro, egiazko sute egoeren, ebakuazioen, eta horrelakoen inguruan zehazten dituen egoera guztietan, eta beharrezko tresna eta erabiltzeko moduan baliabide guztiak

falsos suelos y techos, colocación de enchufes y mecanismos, etc...).

En el caso de mejoras, reformas e intervenciones correctivas de cierta entidad, la Diputación Foral se reserva el derecho de realizarlas con otras empresas o gremios.

#### **2.4. Coordinación**

Planificación, dirección e ingeniería de mantenimiento que han de vertebrar el servicio en su conjunto.

#### **2.5. Atención a eventos**

Participación de la adjudicataria en el montaje y atención técnica de eventos (elecciones, actos, etc...).

#### **2.6. Lectura de consumos energéticos**

Control periódico directo, mediante lecturas de consumo energético (eléctrico y gas) y de agua de los edificios.

#### **2.7. Servicio de apoyo a intervenciones constructivas**

Comprende la supervisión y el seguimiento de las actuaciones de conservación y reparación de los elementos constructivos a realizar en el edificio. En particular, además de resolver las tareas anteriores, se ocupará de proponer aquellas soluciones técnicas en orden a resolver adecuadamente las patologías que pudiera surgir, aportando en su caso una valoración económica.

Este servicio se prestará al menos 25 horas por año de contrato y por personas que cumplan con las características del apartado 5.4.

#### **2.8. Otros**

La adjudicataria colaborará con la propiedad en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia respecto a simulacros, situaciones reales de incendios, evacuaciones, etc., y aportará las herramientas y medios necesarios.





jarriko ditu.

Kontratuaren Zuzendaritza Teknikoak horrela erabakiz gero, kanpoko enpresek eraikinetan egindako lanen eta baita erakunde ofizialek eraikineko instalazioei egindako ikuskapenen jarraipena, kontrola eta gainbegiratzea ere, esleipendunaren ardura eta erantzukizuna izango da.

### **3. KONTRATUAREN IRISMENA**

Jarraian kontratuaren irismena zehazten da.

#### **3.1. Aldundiaren Jauregian eta honi erantsitako eraikinean.**

##### **3.1.1. Erabat barneratutiko atalak**

- Eraikinetako eraikuntzako elementu edo osagaien multzoa.
- Saneamendu eta iturgintzako instalazioak, eta tresna sanitarioak.
- Goi tentsioko instalazio elektrikoa.
- Behe tentsioko instalazio elektrikoa, baita argiztapen normala eta larrialdikoa ere.
- Instalazio termikoak: berokuntza, ur bero sanitarioa, eta aire girotzea, hezetzea eta aireztatzea barne hartuz.
- Laneko arriskuen prebentziorako osagaiak (segurtasuneko sokak, ainguraketak, eskaile-rak, barandak, etab.).
- Hegaztiak uxatzeko sistema elektrostatikoa eraikinaren kanpoaldean

##### **3.1.2. Beste kontratu espezifiko batzuk ere egon daitezkeen arren, kontratak koordinatu eta gidatu beharreko mantentze atalak.**

- Goragailuak: igogailuak, karga-jasogailuak, jasotzeko plataformak.
- Ate automatikoak.
- Talde elektrogenoa.

##### **3.1.3 Erabat kanporaturiko atalak**

- Segurtasuneko instalazioa.
- Suteen antzemate eta itzaltze instalazioa.
- Ahots eta datuen instalazioa.

Foru Aldundiak dena den, enpresa esleipendunaren langileei, instalazio horietako erantzuleak diren gremioekin koordinatzea eskatu

Será responsabilidad de la adjudicataria, cuando así lo estime la Dirección Técnica del contrato, el acompañamiento, control y seguimiento de los trabajos realizados en los edificios por empresas externas e incluso organismos oficiales en las inspecciones que realicen a las instalaciones del edificio.

### **3. ALCANCE DEL CONTRATO**

A continuación, se concretan las inclusiones y exclusiones:

#### **3.1. En el Palacio de la Diputación y edificio Anexo.**

##### **3.1.1. Partes completamente incluidas**

- El conjunto de los elementos constructivos de las edificaciones.
- Instalación de saneamiento, fontanería y aparatos sanitarios.
- Instalación eléctrica de Alta Tensión.
- Instalación eléctrica en Baja Tensión, incluso iluminación normal y de emergencia.
- Las instalaciones térmicas: Calefacción, agua caliente sanitaria, y climatización, incluidas humectación y ventilación.
- Elementos de prevención de riesgos laborales (líneas de vida, anclajes, escaleras, barandillas, etc.).
- Sistema electrostático de alejamiento de aves en la envolvente del edificio.

##### **3.1.2. Partes cuyo mantenimiento la contrata debe coordinar y dirigir, aunque disponen de otros contratos específicos.**

- Aparatos elevadores: ascensores, montacargas, plataformas elevadoras.
- Puertas automáticas.
- Grupo electrógeno.

##### **3.1.3. Partes completamente excluidas**

- Instalación de seguridad.
- Instalación de detección y extinción de incendios.
- Instalación de voz y datos.

No obstante, la Diputación Foral podrá requerir al personal de la empresa adjudicataria la coordinación con los gremios responsables de estas insta-



diezaieke edota, baita lehen esku-hartzea burutzea ere, pertsona nahiz ekipamenduentzat gerta daitezkeen arriskuak saihestu edo arintzeko asmoz.

### **3.2. Julio Caro Baroja Plazako 2 zenbakiduneko bulegoetan.**

#### **3.2.1. Erabat barneraturiko atalak**

- Eraikinetako eraikuntzako elementu edo osagaien multzoa.
- Saneamendu eta iturgintzako instalazioak, eta tresna sanitarioak.
- Behe tentsioko instalazio elektrikoa, baita argiztapen normala eta larrialdikoa ere.

#### **3.2.2. Erabat kanporaturiko atalak**

- Segurtasuneko instalazioa.
- Suteen antzemate eta itzaltze instalazioa.
- Ahots eta datuen instalazioa.
- Aire-giroitze eta aireztatze instalazioak

Foru Aldundiak dena den, enpresa esleipendunaren langileei, instalazio horietako erantzuleak diren gremioekin koordinatzea eskatu diezaieke edota, baita lehen esku-hartzea burutzea ere, pertsona nahiz ekipamenduentzat gerta daitezkeen arriskuak saihestu edo arintzeko asmoz.

## **4. METODOLOGIA ETA ZERBITZUAREN ANTOLAMENDUA**

Jarraian, zerbitzuaren antolamendua deskribatzen da, ikuspegi orokorretik, diseinatu izan den moduan berean, eta horren ondotik, zerbitzua garatzea lizitatzaileren erantzukizuna izango da eta zerbitzua gauzatu eta martxan jartzea, berriz, azken adjudikatzailerak gertatzen denaren erantzukizuna.

### **4.1. Hasierako analisisa**

Aurrerago adieraziko Kontratuaren koordinatzaileak, izendatutako enpresa-teknikarien eta bestelako langile osagarrien laguntzarekin, eraikinak eta bertako instalazioek une horretan daukaten egoera eta berezitasunak baloratzeko asmoarekin egingo den aurreneko analisisa gidatuko du. Fase horren emaitza gisa, txosten bat prestatuko da, eta bertan bilduko dira segurtasun prestazio, araudi, eraginkortasun energetiko,

laciones, o, incluso, la realización de la primera intervención con el fin de evitar o atenuar el riesgo que se pueda presentar para personas o equipos.

### **3.2. En las oficinas de Plaza Julio Caro Baroja nº 2.**

#### **3.2.1. Partes completamente incluidas**

- El conjunto de los elementos constructivos de las edificaciones.
- Instalación de saneamiento, fontanería y aparatos sanitarios.
- Instalación eléctrica en Baja Tensión, incluso iluminación normal y de emergencia.

#### **3.2.2. Partes completamente excluidas**

- Instalación de seguridad.
- Instalación de detección y extinción de incendios.
- Instalación de voz y datos.
- Instalaciones de climatización y ventilación

No obstante, la Diputación Foral podrá requerir al personal de la empresa adjudicataria la coordinación con los gremios responsables de estas instalaciones, o, incluso, la realización de la primera intervención con el fin de evitar o atenuar el riesgo que se pueda presentar para personas o equipos.

## **4. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

A continuación, se describe en líneas generales la organización del servicio tal como se ha concebido, siendo responsabilidad de los licitadores el desarrollo del mismo y finalmente, del que resulte adjudicatario, su materialización y puesta en marcha.

### **4.1. Análisis inicial**

El Coordinador del contrato, que más adelante se señala, apoyado por los técnicos de la empresa asignados y otro personal de apoyo dirigirá la realización del primer análisis del edificio y de sus instalaciones con objeto de valorar su estado y sus peculiaridades. Como resultado de esta fase se emitirá un informe que abordará también propuestas de mejora desde el punto de vista de seguridad, pres-



etab.en inguruko hobetzeko proposamenak ere. Fase horren iraupena, hilabetekoa izango dela aurreikusten da.

#### **4.2. Zerbitzua ezartzea**

Denboran, aurrekoarekin bat joango da, eta egiteko guztiak planifikatzeko lanen multzoak osatuko du fase hau.

Mantentze Planaren irismena, gutxienez araudi desberdinek ezartzen dutena izango da, eta edonola ere II. eranskinean jasotzen diren gutxieneko jarduerak hartuko ditu barruan.

Kontratuaren koordinatzaileak mantentzeko programa martxan jartzea gidatuko du, horretarako aurreikusitako tresna informatikoa baliatuz. Abisu eta jarduketako protokolo, bilerak, txostenen formatu, etab.k ezartzeko, aipatu koordinatzaileak eta esleipendunak izendatutako teknikariek jabetzarekin bat hasierako bilerak deituko dituzte. Fase honen iraupena 2 hilabetekoa izango dela aurreikusten da.

#### **4.3. Zerbitzua garatzea**

Zerbitzuaren jarduera normalizatua, berorren alderdi diferentei begira: eroapena, prebentziozko mantentzea, zuzentzailea, abisuen arreta, aldizkako bilerak, parteak eta txostenak lantzea, fakturazioa gainbegiratzea, etab.

Jabetzarekin astean behin bilerak egingo dira, eta bilera horietan jarraian adierazitako alderdiei buruzko informazioa emango da, koordinatzaileak dagokion aktan jasoko duen informazioa hain zuzen ere:

- Eroapenean atzemandako gorabeherak eta gerta daitezkeen matxurak, hala nola baita gertaera horiek konpontzeak eduki dezakeen balorazio ekonomikoa ere.
- Prebentzio eta zuzenketako mantentze-lanen eboluzioa, eta baita aste horretarako programatua dagoen mantentzeari buruzko informazioa ere.

Fase horrek irauten duen bitartean, hilean behin bilerak egingo dira enpresa esleipendunaren eta Arkitektura Zerbitzuak izendatutako jarraipeneko teknikarien artean. Bilera horietan, kontratuak epe horretan izango duen garapena azalduko du esleipendunak laburpen gisako txosten batean,

taciones, normativa, eficiencia energética etc. La duración de esta fase se estima en 1 mes.

#### **4.2. Implantación del Servicio**

Coincidirá en el tiempo con la anterior y consiste en el conjunto de tareas de planificación del mismo.

El alcance del plan de mantenimiento será como mínimo el que establezcan las diversas reglamentos, debiendo incluir en todo caso, las actividades mínimas que se recogen en el anexo II.

El Coordinador del contrato dirigirá la puesta en marcha del programa de mantenimiento utilizando la herramienta informática prevista. Se convocarán las reuniones iniciales de dicho Coordinador y los técnicos designados por la adjudicataria con los servicios técnicos de la propiedad para establecer protocolos de aviso actuación, reuniones, formatos de informes etc. La duración de esta fase se establece en 2 meses.

#### **4.3. Desarrollo del Servicio**

Actividad normalizada del mismo atendiendo a los diversos aspectos: Conducción, mantenimiento preventivo, correctivo, atención de avisos, reuniones periódicas, emisión de partes e informes, supervisión de la facturación, etc.

Reuniones de periodicidad semanal con la propiedad en las que se informará de los aspectos indicados a continuación, información que el coordinador deberá recoger en el acta correspondiente:

- Las incidencias detectadas en la conducción y las averías que se produzcan, así como, la valoración económica de la correspondiente subsanación.
- La evolución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como, la información del mantenimiento programado para esa semana.

Durante esta fase se celebrarán reuniones con periodicidad mensual entre la empresa adjudicataria y los técnicos de seguimiento designados por el Servicio de Arquitectura, en las que aquélla expondrá en un informe recapitulativo el desarrollo del contrato durante el período, atendiendo a los



4.2. epigrafean definitutako alderdi desberdinei begira. Bilera-eguna baino gutxienez 3 egun lehenago entregatuko da txostena.

Eta aipatutako hileroko txosten horiez gain, eraikuntzako osagaiei dagokien beste txosten bat entregatuko da sei hilean behin, prebentziozko eta zuzenketako mantentze-lanak, zein egindakoak, eta baita oraindik ere egiteke daudenak bilduko dituen, eta bertan detektatutako patologien irismena ere zehaztuz, hala tokatuz gero, egindako edo oraindik ere egiteke dauden irtenbide edo soluzio teknikoekin batera, horiek guztiak konponduak izan daitezen.

Eraikinaren mantentze orokorra baloratuko duen txosten bat ere egingo da urtean behin, bertan gorabehera nagusiak bilduz eta konklusio orokorrak ere azalduz. Aurreko puntuez gain, eraikinetan egindako arauzko ikuskapenen dokumentu guztiak jasoko ditu txostenak.

Aldaketarik balego, instalazioen eta banaketen plano guztiak urtean behin eguneratuko dira, administrazio kontratatzailearentzako inolako kosturik gabe.

#### **4.4. Zerbitzua amaitzea**

Egoeraren azken txostena egin eta dokumentazio osoa eguneratuko da.

### **5. ESKATUTAKO GUTXIENKO GIZA BALIABIDEAK**

Kontratuaren xede diren eraikin ia guztiak lantokiak dira, eta haien jarduera ezin da gelditu emandako zerbitzuengatik. Era berean, Foru Aldundiaren Jauregiak eta Peñafloida kaleko eranskinak osaten duten multzoak, kontratuaren zatirik handiena osatzen duenak, hainbat garaitako instalazio gainjarriak ditu, eta era askotako eraikuntza-sistemez osatzen da.

Eman beharreko zerbitzuaren konplexutasuna dela-eta, atxikitako langileen kalitateak eragin nabarmena izan dezake zerbitzua hobeto gauzatzeko, eta, ondorioz, ezinbestekotzat jotzen da eskatutako giza taldeko kide batzuek gutxieneko esperientzia izatea horrelako zerbitzuak ematen.

Ondorioz, horrelako zerbitzuak ematen gutxieneko esperientzia izatea eskatzen da, 3 urte orotariko teknikariei eta 5 urte kualifikazio tekniko

diversos aspectos definidos en el epígrafe 4.2. El informe se entregará con una antelación mínima de 3 días de la fecha de reunión.

Independientemente de dichos informes mensuales, se entregará semestralmente un informe que, en cuanto a los elementos constructivos se refiere, recoja los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutados y pendientes, precisando en su caso el alcance de las patologías detectadas, junto a las soluciones técnicas ejecutadas o pendientes de ejecución, al objeto de su subsanación.

Anualmente se redactará un Informe valorativo del conjunto del mantenimiento del edificio, resumiéndose las principales incidencias y exponiendo las conclusiones generales. Así mismo, el informe recogerá todos los documentos de las inspecciones reglamentarias realizadas en los edificios.

En caso de modificación, todos los planos de instalaciones y distribuciones se actualizarán anualmente, sin coste alguno para la Administración contratante.

#### **4.4. Terminación del servicio**

Se elaborará un informe de la situación final y se actualizará toda la documentación.

### **5. MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

La casi totalidad de los edificios objeto del contrato son centros de trabajo cuya actividad no puede detenerse por los servicios prestados. Asimismo, el conjunto del Palacio de la Diputación Foral y el Anexo de la c/ Peñafloida, que constituye la mayor parte del contrato, cuenta con instalaciones superpuestas de diferentes épocas y se conforma de sistemas constructivos de diversa índole.

Por la complejidad del servicio a prestar la calidad del personal adscrito puede afectar de manera significativa a su mejor ejecución y, en consecuencia, se considera imprescindible que algunos componentes del equipo humano solicitado cuenten con experiencia mínima en la prestación de servicios de este carácter.

En consecuencia, se solicita una experiencia mínima en la prestación de servicios de este carácter, 3 años a los técnicos generalistas y 5 años a



espezifikoa behar duten pertsonen.

Jarraian, eskatutako giza taldearen konposizioa edo osaera:

### **5.1. Kontratuaren koordinatzailea**

Bera izango da enpresa esleipendunaren arduradun teknikoa. Bere titulazioa gutxienez, Industria Ingeniari Teknikoarena edo gradu baliokidearena izango da. Antzeko lanetan gutxienez 5 urteko esperientzia izango du antzeko lanetan, bera izango da jabetzarekiko solaskidea eta kontratuarekin zerikusia duten alderdi guztien arduradun edo erantzule teknikoa.

### **5.2. Mantenuaren teknikariak.**

Beraiek arduratuko dira eroapenaz, prebentziozko nahiz zuzenketako mantentzeaz eta emango zaizkien gainerako lanetaz, betiere kontratuaren helburuarekin zuzenean lotuak badaude.

Ofizial hauek, Julio Caro Baroja Plazako 2. zenbakian dauden bulegoetako mantentze prebentiboaren lanak ere burutuko dituzte, betiere barneratutako zatiei, II. Anexoan definituriko protokoloak aplikagarriak diren neurrian.

Bi langile mota bereizten dira, kualifikazioaren arabera:

#### **5.2.1. Ohiko mantenuaren teknikariak.**

Goi mailako LHko trebakuntza eta antzeko lanetan gutxienez 3 urteko esperientzia duten langileak izendatuko ditu enpresa esleipendunak zeregin hauetarako.

#### **5.2.2. Instalazio termikoak espezialitateko mantenuaren teknikoak.**

Goi mailako LHko trebakuntza (instalazio termikoetan aditua) eta antzeko lanetan gutxienez 5 urteko esperientzia duten langileak izendatuko ditu enpresa esleipendunak zeregin hauetarako.

### **5.3. Teknikari espezialistak**

Teknikari hauek izango dira eraikineko instalazio termikoak mantentzeko programa behar bezala betetzen dela ziurtatzeko ardura izango dutenak, eta baita konponketako ekintzen arduradunak ere,

aquellas personas que requieran una cualificación técnica más específica.

A continuación, se relaciona la composición del equipo humano solicitado:

### **5.1. Coordinador del contrato**

Será el responsable técnico de la empresa adjudicataria. Tendrá como mínimo titulación de Ingeniero Técnico industrial o Grado equivalente. Con al menos 5 años de experiencia en trabajos similares, será el interlocutor con la propiedad y el responsable técnico de todo lo relacionado con el contrato.

### **5.2. Técnicos de mantenimiento**

Se harán cargo de las tareas de conducción, mantenimiento preventivo y correctivo y otras que se le encomienden, siempre relacionadas directamente con el objeto del contrato.

Estos oficiales realizarán también las labores de mantenimiento preventivo en las oficinas de Plaza Julio Caro Baroja nº 2 en la medida en que los protocolos definidos en el Anexo II sean aplicables a las partes incluidas.

Cabe distinguir dos tipos de personal, atendiendo a su cualificación:

#### **5.2.1. Técnicos de mantenimiento ordinario.**

La empresa adjudicataria designará para la realización de estas tareas a personas con formación de FP de grado superior y al menos 3 años de experiencia en trabajos similares.

#### **5.2.2. Técnicos de mantenimiento especialidad instalaciones térmicas.**

La empresa adjudicataria designará para la realización de estas tareas a personas con formación de FP de grado superior (especialidad en instalaciones térmicas) y al menos 5 años de experiencia en trabajos similares.

### **5.3. Técnicos especialistas**

Estos técnicos serán los responsables de la correcta ejecución del programa de mantenimiento de las instalaciones térmicas del edificio, así como de las intervenciones de reparación en función de



horien konplexutasun-mailaren arabera.

**5.3.1. Berokuntzan espezialistak diren teknikariak**

Goi mailako LHko trebakuntza (berokuntza espezialitatea) eta berokuntza instalazioetan mantentze-lanetan gutxienez 5 urteko esperientzia duten langileak izendatuko ditu enpresa esleipendunak zeregin hauetarako.

**5.3.2. Klimatizazioan espezialistak diren teknikariak**

Goi mailako LHko trebakuntza (klimatizazio espezialitatea) eta klimatizazio instalazioetan mantentze-lanetan gutxienez 5 urteko esperientzia duten langileak izendatuko ditu enpresa esleipendunak zeregin hauetarako.

**5.4. Arkitekto teknikoa**

Arkitekto teknikoa edo gradu baliokidean formazioa eta eraikuntza-eskuhartzeetan gutxienez 5 urteko esperientzia duten langileak izendatuko ditu enpresa esleipendunak zeregin hauetarako.

**5.5. 24 ordu / 365 eguneko zerbitzuko teknikariak**

Goi-mailako LHko trebakuntza eta antzeko lanetan, gutxienez 5 urteko esperientzia duten langileak izendatuko ditu enpresa esleipendunak zeregin hauetarako.

su complejidad.

**5.3.1. Técnicos especialistas en calefacción**

La empresa adjudicataria designará para la realización de estas tareas a personas con formación de FP de grado superior (especialidad en calefacción) y al menos 5 años de experiencia en trabajos de mantenimiento de instalaciones de calefacción.

**5.3.2. Técnicos especialistas en climatización**

La empresa adjudicataria designará para la realización de estas tareas a personas con formación de FP de grado superior (especialidad en climatización) y al menos 5 años de experiencia en trabajos de mantenimiento de instalaciones de climatización.

**5.4. Arquitecto Técnico**

La empresa adjudicataria designará para la realización de estas tareas a personas con formación de Arquitecto Técnico o grado equivalente, con 5 años de experiencia laboral en intervenciones constructivas.

**5.5. Técnicos del servicio 24 h / 365 días**

La empresa adjudicataria designará para la realización de estas tareas a personas con formación de FP, y al menos 5 años de experiencia en trabajos similares.

**1. TAULA: ESKATUTAKO GUTXIENEO GIZA BALIABIDEEN LABURPENA:**

IDENTIFIKAZIOA	KUALIFIKAZIOA	ESPERIENTZIA	ATXIKIKO DIREN ZERBITZUA	EMANDAKO ZERBITZUA
5.1	Industria Ingeniari Teknikoa	5 urte	Koordinazioa	Egunean 2 orduko presentzia
5.2.1	Goi mailako LH	3 urte	Mantenu eroale, prebentibo eta zuzentzailea. Ekitaldien arreta. Energia-kontsumoen irakurketa. Bestelakoak	Ohiko zerbitzuaren ordutegia lanegunetan
5.2.2	Goi mailako LH (instalakuntza termikoetan adituak)	5 urte	Mantenu eroale, prebentibo eta zuzentzailea.	Egunean 4 ordu
5.3.1	Goi mailako LH (berokuntza instalakuntzetan aditua)	5 urte	Mantenu espezializatua	Gutxienez egunean ordu 1 urriaren 15etik apirilaren 30ea.
5.3.2	Goi mailako LH (klimatizazio instalakuntzetan aditua)	5 urte	Mantenu espezializatua	Gutxienez hilean 8 ordu urte guztian.
5.4	Arkitekto teknikoa	5 urte	Eraikuntza-eskuhartzeetarako laguntza zerbitzua	Laguntza eta gainbegiratzea (urtean 25 ordu)
5.5	Goi-mailako LH	5 urte	Zuzentzailea. 24h / 365egun	Premiaren aarabera

**Oharra:** Enpresa esleipendunak uneoro bermatu behar du zerbitzua ematen jarraituko duela eskatzen zaion langile kualifikatuekin, persona horien opor garai, baja eta antzekoetan barne. Hau ez betetzekotan, dagozkion penalizazioak aplikatuko dira.



**TABLA 1: RESUMEN DE RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

IDENTIFICACIÓN	CUALIFICACIÓN	EXPERIENCIA	SERVICIOS AL QUE SE ADSCRIBIRÁN	PRESTACIÓN DEL SERVICIO
5.1	Ingeniero Técnico Industrial	5 años	Coordinación	2 horas diarias de presencia
5.2.1	FP grado superior	3 años	Mantenimiento conductivo, preventivo y correctivo. Atención a eventos. Lectura de consumos energéticos. Otros.	Horario de servicio ordinario en días laborables.
5.2.2	FP grado superior (especialidad en instalaciones térmicas)	5 años	Mantenimiento conductivo, preventivo y correctivo	4 horas diarias
5.3.1	FP grado superior (especialidad en calefacción)	5 años	Mantenimiento especializado	Mínimo 1 hora diaria 15 octubre-30 de abril
5.3.2	FP grado superior (especialidad en climatización)	5 años	Mantenimiento especializado	Mínimo 8 horas mensuales todo el año
5.4	Arquitecto técnico	5 años	Servicio de apoyo a intervenciones constructivas	Apoyo y supervisión (25 h / año)
5.5	FP grado superior (mínimo 2 personas)	5 años	Correctivo 24h/365 días.	Según necesidad

**Nota:** La empresa adjudicataria está obligada a garantizar en todo momento la continuidad de la prestación del servicio con el personal cualificado requerido, incluso en periodos de vacaciones, bajas y similares de dichas personas. En caso de incumplimiento, se aplicarán las correspondientes penalizaciones.

## 6. BESTE BALIABIDE BATZUK

Enpresak zerbitzua emateko beharrezko baliabide material eta informatiko hauek izan beharko ditu, kontratuaren prezioan sartuta daudenak:

6.1. Zerbitzua emateko kalitatea bermatzeko funtsezkotzat jotzen dira, eta Foru Jauregian horretarako prestatutako bulegoetan modu iraunkorrean gordeta egon beharko dute honako baliabide material hauek:

- Ordenagailuz Lagundutako Mantentze-Lanen Kudeaketako (aurrerantzean OLMLK-ko) softwarearen lizentzia-hartzailea izatea, webgunearen bidez eragiteko moduarekin eta eraikinen jabetzako erabiltzaileentzat sarbidea eskainiz. Foru Aldundiko zerbitzu informatikoen emango dute software hori erabiltzeko modua eskaintzen duen ekipamendua, Aldundiko Jauregian mantentze-laneko zerbitzuarentzat berariaz horretarako prestatutako areto edo gunean hain zuzen ere.
- Errekuntza-maleta. Errekuntzatik eratorritako produktuak aztertzeko dituen aparatu

## 6. OTROS MEDIOS

La empresa deberá disponer de los siguientes medios materiales e informáticos necesarios para la prestación del servicio y que se consideran incluidos en el precio del contrato:

6.1. Se consideran esenciales para garantizar la calidad de la prestación del servicio y deberán estar depositados con carácter permanente en las dependencias habilitadas a estos efectos en el Palacio Foral, los siguientes medios materiales:

- Ser licenciario de un software de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador, (en adelante G.M.A.O.) con operación vía web y accesible por usuarios de la propiedad de los edificios. El equipo sobre el que correrá este software será suministrado por los servicios informáticos de la Diputación y estará suministrado en las dependencias destinadas al servicio de mantenimiento habilitadas en el Palacio de la Diputación.
- Maleta de combustión. Aparato homologado que analice los productos derivados de la com-



homologatua.

- Babes diferentzialen egiaztatzaile digitala.
- Termohigrometroa.
- Pintza anperimetrikoa duen polimetroa.
- Lurren neurgailua ITC-BT-03ren arabera.
- Anemometroa zundarekin.
- Barneko airearen kaliterako tresnak, gutxienez honako parametro hauek neurtzen dituztenak: karbono dioxidoa, konfort termikoa (tenperatura eta hezetasun erlatiboa) eta karbono monoxidoa.
- Aluminiozko aldamio modular homologatua, gutxienez bi gorputzekoa eta 4 metroko garaierakoa, tarteko luzapenekin.

6.2. Aurrekoetz gain, enpresak, kontratua behar bezala gauzatzeko, honako hauek bermatu beharko ditu:

- Jendearen aurrez-aurreko orduetan kontratuaren koordinatzaileak erabiltzeko, ekipamendu informatiko eramangarria.
- Ibilgailuak: furgoi motako ibilgailua, langileak eta ordeko materiala eramateko, bai eta hondakinak zabortegira eramateko behar diren ibilgailuak ere.
- Ebaketako, soldadurako eta antzeko lanabesen multzoa.
- Errekuntzarako bi neurketa homologatuko ekipoen multzoa, hozteko sistemen presioak, tenperatura, hezetasuna, aire-abiadura, baita kamera termografikoak eta abar ere.
- Jasotzeko eta segurtasuneko era guztietako baliabide lagungarri homologatuak eroapeneko nahiz prebentziozko mantentze kasuetan, eta mantentze zuzentzailean berriz, izaera hori duten baliabide arruntak.
- Komunikaziorako baliabideak, zerbitzu normalaren kasurako bezala baita 24 orduko zerbitzuaren kasurako ere.

bustión.

- Comprobador digital de protecciones diferenciales.
- Termohigrómetro.
- Polímetro con pinza amperimétrica.
- Medidor de tierras según ITC-BT-03.
- Anemómetro con sonda.
- Herramientas para la calidad de aire interior que midan como mínimo los siguientes parámetros: dióxido de carbono, confort térmico (temperatura y humedad relativa) y monóxido de carbono.
- Andamio modular homologado de aluminio de como mínimo dos cuerpos y 4 metros de altura, con extensiones intermedias.

6.2. Además de los anteriores la empresa deberá garantizar en cuanto sea necesario para la correcta ejecución del contrato, los siguientes:

- Equipo informático portátil para el uso del coordinador del contrato durante el horario presencial.
- Vehículos: vehículo turismo tipo furgón para el traslado del personal y del material de repuesto, así como vehículos necesarios para el traslado de residuos a vertedero.
- Conjunto de herramientas de corte, soldadura y similares
- Conjunto de equipos de medición homologados para combustión, presiones de sistemas frigoríficos, temperatura, humedad, velocidad de aire, así como cámaras termográficas, etc.
- Cualquier tipo de medios auxiliares homologados de elevación y seguridad en los casos de mantenimiento conductivo y preventivo, y, en mantenimiento correctivo, aquéllos medios de esa naturaleza que tengan carácter ordinario
- Medios de comunicación para el servicio normal y el servicio 24 horas.





## **7. MATERIALEN ETA ORDEZKO PIEZEN HORNIDURA**

Esleipendunari dagokio instalazioen eta eraikuntza-elementuen prebentziozko mantentze-lanekin lotutako garbiketa-material eta kontsumigarri guztiak erosi eta biltegitratzea (olioak, koipeak, garbiketa-produktuak, junturak, zirriñdolak, bridak, torlojuak, tirafondoak, silikonak, sikaflex, morteroa, igeltsua, etab.), bai eta mantentze-lan orokorrerako beharrezkoa den material guztia ere.

Administrazioari dagokio kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren ordezeko piezak hornitzea. Ordezko piezen kategorian sartzen dira, besteak beste, honako material hauek:

- Elektrizitatean: lanparak, lanpara-euskarriak, kable elektrikoak, magneto-termikoak, diferentzialak, erreaktantziak, etab.
- Iturgintzan: mahukak, errakoreak, balbulak, txorrotak, sifoiak, fluxoreak, ukondoak, teak, hodiak, etab.
- Klimatizazioan: balbulak, kartutxo iragazleak, bisoreak, ebaketa-giltzak, hodiak, silenbloca, transmisio-uhalak, termostatoak, hodiak, koka isolatzaileak, difusoreak, elektrodoak, errodamenduak, etab.
- Eraikuntza-elementuetan: burdineria, bisagra, heldulekuak, baldosak, azulejuak, sabai faltsuko plakak eta zoru teknikoak, etab.

Hala ere, Administrazioak esleipendunari agindu ahal izango dio ordezekoen hornidura, baldin eta horien zenbatekoa edo ezaugarriak direla-eta kontratua behar bezala gauzatzen dela bermatzeko beharrezkoa bada; ordezeko piezen erosketak horiek Administrazio Agiriaren eskaintza ekonomikoa aurkezteko moduaren C atalean adierazitako moduan fakturatuko dira.

## **8. KONTRATUAREN ZUZENDARITZA TEKNIKOA**

Kontratuaren zuzendaritza teknikoa Arkitekturako Zerbitzuari dagokio, eta zalantza kasuetan, bere ardura izango da Plegu honen baliozko interpretazioa.

## **7. APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES Y REPUESTOS**

Corresponderá a la adjudicataria la adquisición y almacenamiento de todo el pequeño material de limpieza y consumibles relacionados con el mantenimiento preventivo de instalaciones y de elementos constructivos (aceites, grasas, productos de limpieza, juntas, arandelas, bridas, tornillos, tirafondos, siliconas, sikaflex, mortero, yeso, etc.), y todo el material que resulte necesario para el mantenimiento en general.

Corresponderá a la Administración la provisión de los repuestos necesarios para la correcta ejecución del contrato. Se entienden integrados en la categoría de repuestos, entre otros, los siguientes materiales:

- En electricidad: lámparas, portalámparas, cables eléctricos, magnetotérmicos, diferenciales, reactancias, etc.;
- En fontanería: manguitos, racores, válvulas, grifos, sifones, fluxores, codos, tes, tubería, etc.;
- En climatización: válvulas, cartuchos filtrantes, visores, llaves de corte, tuberías, silenbloca, correas de transmisión, termostatos, conductos, coquillas aislantes, difusores, electrodos, rodamientos, etc.
- En elementos constructivos: herrajes, bisagras, manillas, baldosas, azulejos, placas de falso techo y suelo técnico, etc.

No obstante, la Administración podrá encomendar a la adjudicataria el aprovisionamiento de aquellos repuestos que por su cuantía o características considere necesario para garantizar la correcta ejecución del contrato, facturándose estas adquisiciones de repuestos en los términos del Apartado C del Modo de presentación de la oferta económica del Pliego Administrativo.

## **8. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO**

La Dirección Técnica del contrato corresponde al Servicio de Arquitectura, que tendrá la facultad de establecer en casos de duda la interpretación válida del presente Pliego.



## Gipuzkoako Foru Aldundia

Mugikortasuneko eta Lurralde Antolaketako Departamentua  
Departamento de Movilidad y Ordenación del Territorio

### 9 .FORU ALDUNDIAK ADJUDIKAZIODUNARI EMANDAKO BALIABIDEAK

- Jauregiaren iparraldeko fatxadan (Peñaflorida kalea) kokaturiko atetik, bai Jauregira eta baita berari erantsitako eraikinera, materialen sarbidea.
- Aipatu sarreratik, Jauregian eta berari erantsitako eraikinean materialen garraiorako karga-jasogailua.
- Materialen biltegi bat eta bulego bat, egun Jauregiko sotoan daudenak.
- Ura eta argindarra.
- Jauregian eta berari erantsitako eraikin barruan, esleipendunaren langilegoaren eta Arkitektura Zerbitzuaren arteko urruneko komunikaziorako gailua.
- Jauregiaren eta berari erantsitako eraikinaren planoak.
- Beharrezkoa gerta daiteken eta Arkitektura Zerbitzuaren artxiboan dagoen beste edozein dokumentazio tekniko.
- Interneterako eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren intraneterako sarbidearekin informatikako bi lanpostu, dagozkion pakete informatikoarekin (ofimatika, PRESTO, etab.)

### 9. MEDIOS FACILITADOS A LA ADJUDICATARIA POR LA DIPUTACIÓN FORAL

- Acceso de materiales para el Palacio y su Anexo por la puerta situada en la fachada norte del Palacio (C. Peñaflorida).
- Montacargas para transporte de materiales en el Palacio y su Anexo, con entrada desde dicha puerta.
- Un almacén de materiales y despacho actualmente situados en planta de sótano del Palacio.
- Agua y energía eléctrica.
- Dispositivo para comunicación a distancia, dentro del Palacio y su Anexo, del personal de la adjudicataria con el Servicio de Arquitectura.
- Planos del Palacio y su Anexo.
- Cualquier otra documentación técnica que sea necesaria y obre en el archivo del Servicio de Arquitectura.
- Dos puestos informáticos con acceso a internet y a la intranet de la Diputación Foral de Gipuzkoa, con sus respectivos paquetes informáticos (ofimática, PRESTO, etc.).

En Donostia-San Sebastián, a 5 de marzo de 2020

Arkitektura Zerbitzuko burua, arkitektoa /  
El arquitecto, jefe del Servicio de Arquitectura

Sin./Fdo.: Álvaro Tejada Villaverde