

## LANBIDE/SERVICIO VASCO DE EMPLEO

### Servicio de mantenimiento y suministro de cortinas y estores para las oficinas y centros de Lanbide

#### PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

---

#### **1. OBJETO DE CONTRATO**

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que deberán reunir las cortinas y estores de las oficinas y centros de Lanbide así como su mantenimiento correctivo.

#### **2. CARACTERÍSTICAS**

Las cortinas y estores deberán proteger ventanas externas o cristalerías interiores de la visión externa, así como aislar y oscurecer los despachos o zonas de esas ventanas, garantizando un buen nivel estético y que sean de fácil mantenimiento.

##### **2.1. CORTINA VERTICAL (LAMA)**

##### **2.1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- La cortina estará formada por lamas verticales fabricadas en Poliéster o Fibra de Vidrio recubiertas de PVC .
- Espesor 0,58mm, peso 420 gr/m<sup>2</sup> (para las medidas y pesos solicitadas se admitirá una tolerancia de  $\pm 10\%$ ). Tratadas ignífugamente, con clasificación M1(según la norma UNE 23727:1990). Factor de apertura 5%.
- El conjunto de lamas ira sujeto por un riel de aluminio anodizado que será también el soporte del sistema de accionamiento que estará diseñado para asegurar una perfecta alineación y homogéneo y progresivo distanciamiento entre lamas en cualquier fase de apertura o cierre de la cortina.
- El soporte y cortinas podrán instalarse en techos horizontales o inclinados, en ángulos y parámetros verticales.
- Las lamas podrán girarse a voluntad mediante mecanismo manual. Igualmente podrán plegarse o recogerse a la derecha, izquierda o en el centro.
- Serán resistentes a la degradación por la luz solar, atenuaran rayos UVA y rechazarán parcialmente los rayos infrarrojos.
- Posibilidad de cambio de lamas (en su totalidad e individualmente), sin necesidad de cambio de carril.
- Serán fáciles de lavar y limpiar y tendrán un tratamiento antiestático que impida la adherencia del polvo.
- Podrán suministrarse en distintos colores opcionales.

**Nota: En función de las necesidades se podrán solicitar modelos de cortinas con medidas distintas a las exigidas en el pliego que se irán añadiendo a los productos del contrato.**

## **2.2 ESTOR (CORTINA ENROLLABLE)**

### **2.2.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- Consistirá en unos estores o cortinas enrollables en sentido vertical, ignifugo, de clasificación M1 (según la norma UNE 23727:1990), con distintos factores de apertura según la necesidad: 0% (Opaco), 1% y 5% .
- Composición: Poliéster o Fibra de Vidrio recubierto de PVC (se admitirá una tolerancia del 10%)
- Será de detención gradual en cualquier altura.
- Será de montaje rápido con clip en la pared o techo.
- El estor estará provisto de soporte, tanto para pared como para techo (preparado para su montaje y funcionamiento).
- El accionamiento será mediante cadena o tirador central
- Podrán suministrarse en distintos colores opcionales.
- Opción guiaje para unir cortina al marco de la ventana

### **2.2.2 DISTINTOS FACTORES DE APERTURA Y MEDIDAS**

- **Factor de apertura 0% (opaca):** 0,45 mm espesor, peso 330 gr/m<sup>2</sup>, no ignifugo (para las medidas y pesos solicitados se admitirá una tolerancia de  $\pm$  10%).
- **Factor de apertura 1%:** 0,58 mm espesor, peso 420 gr/m<sup>2</sup>, ignifugo con clasificación M1 (para las medidas y pesos solicitadas se admitirá una tolerancia de  $\pm$  10%).
- **Factor de apertura 5%:** 0,61 mm espesor, peso 540 gr/m<sup>2</sup>, ignifugo con clasificación M1 (para las medidas y pesos solicitadas se admitirá una tolerancia de  $\pm$  10%).

**Nota: En función de las necesidades se podrán solicitar tipos de estores con medidas distintas a las exigidas en el pliego que se irán añadiendo a los productos del contrato.**

## **3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN**

El alcance del suministro incluirá la desinstalación, retirada de los estores existentes y la instalación de los nuevos (carga, transporte, descarga, instalación, limpieza...), asimismo el adjudicatario será responsable de cualquier desperfecto realizado en las instalaciones de Lanbide durante los trabajos realizados.

El horario de realización de los trabajos será dentro del horario laboral de las oficinas de Lanbide y se realizarán sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

Así mismo se realizará un control de entradas y salidas de los operarios. Será obligación de cada operario acudir al puesto de vigilancia a llegar a la oficina y al finalizar su trabajo para que el vigilante pueda anotar la hora de comienzo y fin de las tareas de mantenimiento. En la instalación se facilitará el albarán, con su correspondiente numeración de entrega, asimismo una descripción pormenorizada de los artículos a suministrar.

El adjudicatario hará una prueba de funcionamiento delante del personal responsable de cada oficina o centro, previo a la firma del correspondiente albarán de conformidad. En caso de disconformidad o reparo, dejará constancia expresa de la misma en el espacio establecido en el propio albarán.

Si fuera defectuoso el estor instalado, se procederá a su subsanación en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al que se realizó la instalación o la comunicación de estor defectuoso por Lanbide.

El adjudicatario emitirá un certificado en el que indicará el número de estores que desinstala, y el compromiso por escrito donde se indique que se dará el tratamiento que corresponda al residuo, según legislación correspondiente en la Comunidad del País Vasco.

### **3.1. GARANTÍA Y SERVICIO POST VENTA**

El adjudicatario facilitará el teléfono y correo electrónico para poder contactar con el servicio post venta. Este servicio consistirá en la atención telefónica para realizar consultas de asesoramiento y comunicaciones de incidencias. El tiempo de respuesta en caso de consulta mediante e-mail no debe ser superior a 24 horas.

Se presentará un plan de limpieza de los estores, donde se indicará la periodicidad de limpieza recomendada y los productos que se deben utilizar para la misma.

El adjudicatario deberá garantizar la existencia de repuestos para las cortinas y estores enrollables durante al menos 10 años, así como los datos técnicos de las cortinas y estores enrollables y sus componentes donde se reflejará con la mayor descripción posible sus composiciones y propiedades.

## **4. MANTENIMIENTO, LAVADO Y CONSERVACIÓN DE CORTINAS Y ESTORES**

### **4.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Reparación de costura y confección de los tejidos y complementos que forman las cortinas, como velcros, dobladillos, bajos, cintas, reponer y coser anillas y ganchos en las cabecillas y otros siempre que se produzca cualquier desperfecto.

Reparación de rieles y mecanismos que completan las cortinas sustituyendo las piezas deterioradas o defectuosas, cordones y otros, sujeción de los soportes o escuadras que se pudieran soltar.

Las reparaciones se realizarán por aviso directo de las personas responsables del Servicio de Organización (Servicios Centrales), se harán in situ si es posible, y si no lo fuera, se retirarán los elementos deteriorados, se repararán y se volverán a colocar en un tiempo inferior a cinco días.

### **4.2. LAVADO Y CONSERVACIÓN**

Lavado de todos los tipos de cortinas que tengan elementos textiles que sean susceptibles de ser lavados en agua o limpiados en seco, como norma general una vez al año; En zonas con características especiales (realización de actos institucionales, recepciones...), dichos trabajos se realizarán siempre que se solicite por parte de las personas responsables del Servicio de Organización (Servicios Centrales).

El lavado de las cortinas se efectuará en la época del año que los días son más cortos, para crear las menos molestias posibles y previo acuerdo con los responsables del Servicio de Organización.

## **5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En el **anexo II** del presente pliego se incluye la relación de oficinas a las que se deberá suministrar el material y prestar el servicio correctivo.

## **6. ASESORAMIENTO TÉCNICO**

El contratista aconsejará acerca de la correcta colocación de cortinas y estores cuyo mantenimiento es objeto de este Pliego, aplicando a tal fin lo establecido en la legislación y reglamentación vigente.

Posteriormente el Servicio de Organización de Servicios Centrales valorará las mejoras propuestas, procediendo o no a su aprobación. Sin esta aprobación previa no se admitirá la facturación de elementos nuevos o mejoras a los sistemas ya existentes efectuadas por el contratista.

## **7. HORARIOS**

El horario de realización de los trabajos será dentro del horario laboral de las oficinas de Lanbide y se realizarán sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

Así mismo se realizará un control de entradas y salidas de los operarios. Será obligación de cada operario acudir al puesto de vigilancia a llegar a la oficina y al finalizar su trabajo para que el vigilante pueda anotar la hora de comienzo y fin de las tareas de mantenimiento.

## **8. ALBARÁN Y/O PARTE DE TRABAJO**

El parte de trabajo y/o albarán deberá estar finalmente sellado y firmado por personal responsable de la oficina con el fin de que se pueda contrastar el trabajo realizado y se pueda validar la factura. Una vez finalizado el trabajo, se deberá dejar una copia del parte de trabajo en recepción.

Cada parte de trabajo contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Datos del trabajador: nombre y apellido o número identificativo
- Fecha: se debe reflejar el día en que se ha realizado el trabajo
- Detalle de trabajo: se debe indicar el tipo de trabajo realizado
- Notas: Todo aquello que se quiera indicar y que no venga reflejado ya en el parte de trabajo.

En el caso de que las deficiencias no puedan ser corregidas deberán ir acompañadas de la propuesta de solución más adecuada para su subsanación y que deberá ser comunicada al Servicio de Organización para su aprobación y visto bueno.

Independientemente de lo anterior, será obligación de la empresa adjudicataria poner en conocimiento de Lanbide, inmediatamente de producirse, cualquier intervención de carácter extraordinario o cualquier incidencia habida o descubierta que exija su intervención o no tenga carácter normal dentro de la prestación normal del servicio contratado.

## **9. INTERLOCUCIÓN CON LANBIDE**

El adjudicatario nombrará a una persona responsable de los trabajos ante Lanbide que le representará para todas las notificaciones, requerimientos, etc. que sea preciso realizar.

La propuesta de designación de representante del adjudicatario deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días a contar desde la adjudicación del contrato. A petición de Lanbide, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona representante del adjudicatario.

Una vez adjudicado el contrato, y con carácter previo al inicio de los trabajos, se mantendrá una reunión entre los representantes de Lanbide y del adjudicatario a efectos de clarificar cuantos extremos resulten precisos.