

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE COMPRESORES Y EQUIPOS DE AIRE COMPRIMIDO DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA

Documento 3 Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones es definir las condiciones de la Contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE COMPRESORES Y EQUIPOS DE AIRE COMPRIMIDO DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Dentro de las instalaciones del CABB y en sus diferentes localizaciones hay numerosos equipos destinados a producir y tratar aire comprimido que se utiliza en diferentes procesos productivos.

Para estar en condiciones operativas, dichos equipos precisan de un mantenimiento específico que debe ser realizado por especialistas en la materia.

3. ALCANCE

3.1 EQUIPOS A MANTENER

La relación de equipos afectados por el servicio de Mantenimiento son los que se detallan a continuación.

Activo	Denominación Activo	Emplazamiento	MARCA	MODELO	Potencia Kw
SLAR02010BBO01CM02	COMPRESOR 1 BOMBEO LAMIAKO	BOMBEO LAMIAKO	MATTEI	ERC5L	5,5
SLAR02010BBO01CM03	COMPRESOR 2 BOMBEO LAMIAKO	BOMBEO LAMIAKO	MATTEI	ERC5L	5,5
SLAR02010BBO01CM03	COMPRESOR 2 BOMBEO LAMIAKO	BOMBEO LAMIAKO	MATTEI	ERC5L	5,5
SLAR02010BBO01CM04	COMPRESOR AUXILIAR BOMBEO LAMIAKO	BOMBEO LAMIAKO	COMPAIR HYDROVANE	818PUAS08	18,5
SLAR02010BBO01FL01	POSTFILTRO 1 COMPRESOR AUX. Bº LAMIAKO	BOMBEO LAMIAKO	COMPAIR	CF0132E	--
SLAR02010BBO01FL02	POSTFILTRO 2 COMPRESOR AUX. Bº LAMIAKO	BOMBEO LAMIAKO	COMPAIR	CF0132E	--
SLAR02010BBO01FL03	POSTFILTRO COMPRESORES BOMBEO LAMIAKO	BOMBEO LAMIAKO	UNIAIR	F0034	--
SLAR02010BBO01SC01	SECADOR BOMBEO LAMIAKO	BOMBEO LAMIAKO	COMPAIR	F18S-A2301DF16TIS	--
SGEL00000LAB00CM01	COMPRESOR LABORATORIO SANEAMIENTO	EDAR GALINDO	COMPAIR HIDROVANE	502PURS10	2,2
SGLT01020AIC00CM01	COMPRESOR 1 VÁLVULAS VADE	EDAR GALINDO	COMPAIR HIDROVANE	707PUAS07	7,5
SGLT01020AIC00CM02	COMPRESOR 2 VÁLVULAS VADE	EDAR GALINDO	COMPAIR HIDROVANE	707PUAS07	7,5
SGLT01034AIC00CM01	COMPRESOR 1 PREDESARENADOR	EDAR GALINDO	COMPAIR HIDROVANE	501PURS10	1,1
SGLT01034AIC00CM02	COMPRESOR 2 PREDESARENADOR	EDAR GALINDO	COMPAIR HIDROVANE	501PURS10	1,1
SGLT10060AIC00CM01	COMPRESOR 1 CENTRAL AIRE COMPRIMIDO	EDAR GALINDO	COMPAIR	L80 - 7,5A	75
SGLT10060AIC00CM02	COMPRESOR 2 CENTRAL AIRE COMPRIMIDO	EDAR GALINDO	COMPAIR	L75RS - 13A	75
SGLT10060AIC00CM03	COMPRESOR 3 CENTRAL AIRE COMPRIMIDO	EDAR GALINDO	COMPAIR	L75RS - 13A	75
SGLT10060AIC00CM04	COMPRESOR 4 CENTRAL AIRE COMPRIMIDO	EDAR GALINDO	COMPAIR	D75-08A	75
SGLT10060AIC00CM05	COMPRESOR 5 CENTRAL AIRE COMPRIMIDO	EDAR GALINDO	COMPAIR	D75-08A	75
SGLT10011STG10CM01	COMPRESOR AA-C-001	EDAR GALINDO	ATLAS COPCO	LT7-30UV BM	5,5
SGLT10011STG10CM02	COMPRESOR AA-C-002	EDAR GALINDO	ATLAS COPCO	LT7-30UV BM	5,5
SGLT01020AIC00FL01	POSTFILTRO 1 COMPRESOR 1 VÁLVULAS VADE	EDAR GALINDO	COMPAIR	AF20-00MD	--
SGLT01020AIC00FL02	POSTFILTRO 2 COMPRESOR 2 VÁLVULAS VADE	EDAR GALINDO	COMPAIR	AF20-00MD	--
SGLT07050SCR01FL01	PREFILTRO SECADOR TRANSPOR. ARENA HORNO	EDAR GALINDO	COMPAIR	CE006NB	--



Activo	Denominación Activo	Emplazamiento	MARCA	MODELO	Potencia Kw
SGLT07050SCR01FL02	POSTFILTRO SECADOR TRANSP. ARENA HORNS	EDAR GALINDO	COMPAIR	CE006NC	--
SGLT07055TCE01FL01	PREFILTRO SECADOR 1 TRANS.Y SILOS CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	CE0258NC	--
SGLT07055TCE01FL02	PREFILTRO SECADOR 2 TRANS.Y SILOS CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	CE0258NC	--
SGLT07055TCE01FL03	PREFILTRO SECADOR 3 TRANS.Y SILOS CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	CE0258NC	--
SGLT07055TCE01FL04	POSTFILTRO SECADOR1 TRANS.Y SILOS CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	CE0258NE	--
SGLT07055TCE01FL05	POSTFILTRO SECADOR2 TRANS.Y SILOS CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	CE0258NE	--
SGLT07055TCE01FL06	POSTFILTRO SECADOR3 TRANS.Y SILOS CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	CE0258NE	--
SGLT07055TCE01GE01	SEPARADOR AGUA CICLÓNICO SECADOR1 CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	X210N2	--
SGLT07055TCE01GE02	SEPARADOR AGUA CICLÓNICO SECADOR2 CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	X210N2	--
SGLT07055TCE01GE03	SEPARADOR AGUA CICLÓNICO SECADOR3 CENIZA	EDAR GALINDO	COMPAIR	X210N2	--
SGLT01020AIC00SC01	SECADOR FRIGORÍFICO VÁLVULAS VADE	EDAR GALINDO	DRYPOINT	DM20G67CA-N	--
SGLT01020AIC00SC01	SECADOR FRIGORÍFICO VÁLVULAS VADE	EDAR GALINDO	DRYPOINT	DM20G67CA-N	--
SGLT07050SCR01SC01	SECADOR TRANSPORTE ARENAS HORNS	EDAR GALINDO	COMPAIR	F40H	--
SGLT07055TCE01SC01	EP SECADOR 1 TRANSPORTE Y SILOS CENIZAS	EDAR GALINDO	COMPAIR	A120RS	--
SGLT07055TCE01SC02	EP SECADOR 2 TRANSPORTE Y SILOS CENIZAS	EDAR GALINDO	COMPAIR	A120RS	--
SGLT07055TCE01SC03	EP SECADOR 3 TRANSPORTE Y SILOS CENIZAS	EDAR GALINDO	COMPAIR	A120RS	--

3.2 ALCANCE DEL SERVICIO

Los trabajos a realizar comprenderán, como mínimo, los que se describen a continuación.

3.2.1 MANTENIMIENTO

El mantenimiento comprenderá todas las actividades técnicas, administrativas y de gestión, durante el ciclo de vida de las instalaciones objeto del contrato, destinadas a conservarlas o devolverlas a un estado en el cual puedan desarrollar la función requerida.

Los trabajos de mantenimiento serán, como mínimo, de los siguientes tipos:

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Retén 24 horas
- Servicio de alquiler
- Revisión mensual

3.2.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Los repuestos y la mano de obra necesarios para realizar el mantenimiento establecido por el fabricante están incluidos en los precios unitarios.

Se deberán cumplir las normas y especificaciones técnicas dictadas por las casas fabricantes de los equipos.

Todos los trabajos de mantenimiento serán planificados de manera que se garantice la máxima disponibilidad de las instalaciones del CABB.

Dentro de este apartado se incluyen las correcciones de los defectos que pudieran ser detectados durante la realización del mantenimiento preventivo.

Se desarrollará a intervalos predeterminados y de acuerdo con los criterios prescritos en la siguiente tabla, se deberán ejecutar mínimamente los mantenimientos preventivos establecidos por el fabricante con las frecuencias que se establecen en la tabla inferior.

El adjudicatario deberá presentar una gama concreta por equipo y tipo de preventivo en la que se especificarán las tareas a ejecutar por cada tipo de preventivo y definiendo los repuestos a utilizar en cada uno de ellos. Se



presentará también una gama para la revisión mensual de los equipos de las instalaciones de Venta Alta y Galindo.

3.2.1.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se llevará a cabo cuando se produzca una avería y está destinado a llevar la instalación a un estado en el que pueda desarrollar la función requerida.

En caso de averías el adjudicatario tendrá la obligación de presentar un presupuesto de reparación.

Antes de proceder a la reparación será imprescindible la aprobación de la Dirección del Contrato.

3.2.1.3 SERVICIO RETÉN 24 HORAS

Durante las 24 horas de los 365 días del año, la empresa adjudicataria se compromete a afrontar y solventar en el mínimo plazo de tiempo posible, todas las averías que pudieran producirse en las instalaciones objeto del Contrato. Los trabajos deberán iniciarse en el plazo máximo de 4 horas contabilizadas a partir del momento en que se produzca el aviso de avería.

Toda la mano de obra y medios auxiliares necesarios para la corrección de averías están incluidos en los precios del contrato por lo que no son susceptibles de facturación separada.

Tras haber ejecutado el mantenimiento correctivo el adjudicatario deberá entregar en un plazo máximo de 1 semana el INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS en que reflejen el trabajo correctivo realizado durante el servicio de Retén.

3.2.1.4 SERVICIO DE ALQUILER

El contratista en caso de avería de un equipo tiene la obligación de colocar en menos de 48h un compresor de alquiler capaz de sustituir al compresor averiado. Las reparaciones y preventivos que se le realicen al compresor en alquiler están incluidos en el precio unitario del alquiler por lo que correrán a cargo del contratista.

El compresor de alquiler se abonará en base a las horas trabajadas mientras se encuentre instalado en las instalaciones del CABB.

3.2.1.5 REVISIÓN MENSUAL

Mensualmente se deberá realizar una revisión realizando una ruta completa por todos los compresores de la ETAP Venta Alta y EDAR Galindo. En estas rutas se deberán arrancar los compresores y verificar su correcto funcionamiento, ausencia de fugas y se tomarán las horas de funcionamiento de los mismos.

En el caso de los compresores del Bombeo de Lamiako estas rutas se realizarán de forma bimensual.

Al inicio del contrato el adjudicatario deberá presentar una gama con una propuesta de los trabajos a realizar en estas revisiones mensuales o bimensuales en el caso de Lamiako. Estos trabajos se comenzarán a realizar tras la aprobación de la gama por parte del CABB.

3.3 REPUESTOS, FUNGIBLES Y PEQUEÑO MATERIAL

El Contratista tiene la obligación de suministrar, cuantos repuestos, fungibles y pequeño material fueran necesarios para la realización del servicio y su costo está incluido en los precios de las partidas correspondientes.

En todos los casos, los repuestos y fungibles serán preferentemente originales y, en caso de no ser así, deberán contar con el visto bueno del Responsable del Contrato.

Las piezas y fungibles repuestos y sus embalajes así como los restos del pequeño material utilizado tienen la consideración de residuos y, como norma general, deberán ser tratadas de la forma que se detalla en el apartado LIMPIEZA Y RESIDUOS. La Dirección del Contrato podrá exigir la entrega de los mismos al CABB siempre que los intereses del CABB así lo aconsejen.



3.4 DOCUMENTACIÓN E INFORMES A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Para asegurar que el servicio se realiza de manera eficiente se debe conocer y actualizar la información que se posee y se deberá proceder a la documentación, registro y archivo de la misma.

El Contrato no estará finalizado hasta que se haya entregado toda la documentación solicitada y ésta sea aprobada por el Responsable del Contrato.

3.4.1 INFORMACIÓN

El CABB pondrá a disposición del Contratista cuanta documentación obre en su poder de manera que se facilite el desarrollo del Contrato.

El Contratista se compromete a la confidencialidad de la información obtenida del CABB para el desarrollo del contrato y especialmente del uso de tecnología, programas fuente, procedimientos, software industrial, planos y esquemas, especificaciones, instrucciones, etc. que serán custodiados y devueltos al CABB en perfectas condiciones de uso sin alteración alguna.

3.4.2 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Contratista deberá actualizar y completar dicha información durante el desarrollo del servicio rellenando una ficha técnica por cada activo objeto de este contrato. Durante los primeros 3 meses de contrato el contratista deberá cumplimentar la ficha de características de cada uno de los equipos que se encuentran dentro del alcance de este contrato. Estas fichas deberán ser actualizadas en caso de que se sustituyan los equipos existentes.

Las fichas técnicas deberán ser recopiladas en una base de datos informatizada que el Contratista entregará al CABB en soporte digital (Access) sin ningún tipo de restricción para la lectura, impresión o escritura y copia impresa.

3.4.3 DOCUMENTACIÓN PARTICULAR

No Aplicable.

3.4.4 INFORMES A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Es clave que el CABB conozca y cuantifique el esfuerzo que se realiza para mantener su actividad productiva. Para ello y como base de la mejora continua del mantenimiento es necesario disponer de información por lo que el Contratista deberá entregar los siguientes informes:

3.4.4.1 INFORME DE TRABAJO REALIZADO

Diariamente se deberá cumplimentar un INFORME DE TRABAJO REALIZADO en el que se detallará por cada OT, como mínimo, la siguiente información:

- Relación de todas las operaciones realizadas así como todos los incidentes y anomalías detectadas durante su ejecución con detalle de trabajadores y su dedicación en horas en cada una de las operaciones realizadas.
- Relación de repuestos, fungibles, pequeño material y medios auxiliares utilizados en cada una de las operaciones realizadas con desglose de cantidades, precios unitarios y precios parciales.

3.4.4.2 INFORME MENSUAL

Mensualmente, el Contratista emitirá un INFORME MENSUAL que contendrá:

- Desglose de los trabajos realizados, con indicación del número de actuaciones realizadas, horas hombre dedicadas a cada actividad realizada por emplazamiento y naturaleza del mantenimiento (preventivo, correctivo programado, averías, reten, modificaciones, estudio-proyecto, obra nueva, etc.).
- Registro pormenorizado de las incidencias acaecidas en el que describirán los defectos, las causas que los han producido y las propuestas de mejora para la resolución de los mismos
- Cuantas propuestas considere oportunas para la mejora del mantenimiento y disponibilidad de las



instalaciones objeto del contrato.

- RELACIÓN VALORADA de las unidades ejecutadas y de los trabajos realizados (de acuerdo con mediciones y presupuesto de Contrato) que servirá de base para la emisión de la Certificación.
- Seguimiento del presupuesto del contrato.
- Control de Personal asignado al Contrato y siniestralidad.

Toda la información del informe mensual habrá sido previamente incorporada en el GMAO y/o aplicaciones informáticas (Word, Access, etc.) de uso común de acuerdo con las instrucciones de la Dirección del Contrato.

4. RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS MATERIALES

El Contratista dispondrá de una estructura organizativa equipada con los recursos suficientes para llevar a efecto satisfactoriamente la gestión del contrato y facilitar al CABB la verificación de los trabajos así como el control de los resultados.

Como mínimo, el contratista deberá disponer, por su propia cuenta y asumiendo su costo dentro del montante económico total del Contrato, con los recursos humanos y medios materiales que se detallan a continuación.

4.1 RECURSOS HUMANOS

- Un responsable del contrato con titulación técnica superior en una especialidad afín a la materia del contrato y experiencia superior a cinco años, que estará integrado en la plantilla del Contratista y que actuará como Delegado del Contratista y será el interlocutor y máximo responsable de los trabajos ante la Dirección del Contrato.
- Recursos humanos especializados en número y cualificación suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato en las condiciones contractuales.

Todos los trabajadores que realicen trabajos en las instalaciones del CABB dispondrán de la competencia profesional y nivel de formación necesarios para llevar a cabo los mismos, siendo responsabilidad del adjudicatario la adecuación de sus equipos al objeto de los servicios contratados.

Todos los trabajadores deberán mantener un comportamiento correcto, irán debidamente uniformados, aseados e identificados, llevando en lugar visible tarjeta personal de identificación.

El CABB se reserva el derecho a pedir la sustitución de los operarios, en caso que los mismos no se ajusten a las exigencias anteriormente citadas, o no demuestren capacidad y pericia suficientes para el trabajo encomendado, a juicio de la Dirección del Contrato.

4.2 MEDIOS MATERIALES

- Herramientas, maquinaria y vehículos de cualquier tipo, equipos de protección individual y colectiva, etc. necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos objeto de este Contrato.
- Talleres para reparaciones de la especialidad.
- Locales de oficina y vestuarios propios o alquilados acordes con la dimensión de los recursos humanos a poner en juego para satisfacer el contrato (El CABB no facilitará ningún local para oficinas, vestuarios, aseos, etc. del personal, ni para depósito o guarda de herramienta, maquinaria o vehículos, siendo a cargo del adjudicatario todos los gastos que por estos motivos se pudieran producir).

En función de la duración de los trabajos, con carácter general y siempre que haya espacio disponible en la instalación, el adjudicatario instalará por su cuenta y tras la preceptiva aprobación del Director del Contrato, las casetas, servicios higiénicos, almacenes y los acopios necesarios para el normal desarrollo de los trabajos contratados. El adjudicatario será el único responsable de mantener el orden y limpieza en estas zonas. El adecentado de estas zonas deberá realizarse diariamente al finalizar la jornada de trabajo. El CABB se reserva el derecho, si se observa negligencia, de realizar la limpieza de dichas zonas mediante la contratación de un tercero, siendo el coste del servicio por cuenta del adjudicatario.

El aparcamiento de los vehículos del adjudicatario en las instalaciones del CABB, siempre que haya espacio disponible para ello, deberá ser autorizado por el Director del Contrato y sólo está permitido mientras el personal del adjudicatario permanezca en la instalación.



El CABB no se responsabiliza de los robos o desperfectos que puedan sufrir los medios auxiliares del adjudicatario. Por lo tanto, deberá adoptar las medidas que estime oportunas para garantizar la seguridad de sus equipos hasta la finalización de los trabajos.

4.3 SUMINISTROS

Todos los suministros, combustibles, comunicaciones, etc. necesarios para la correcta ejecución del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

Con carácter general y salvo autorización expresa del Director del contrato, el adjudicatario no podrá utilizar las fuentes de energía (incluida la eléctrica) disponibles en las instalaciones del CABB. Por tanto, deberá autogenerar con sus propios medios (disponiendo de la documentación legal necesaria) la energía eléctrica que necesite para la ejecución de los trabajos contratados.

Se facilitará la opción de tomar agua en el punto que así se le indique, así como un punto de conexión a la red de saneamiento (si es necesario), siendo responsabilidad del adjudicatario la red de distribución y saneamiento de agua hasta o desde sus zonas de trabajo. Ambas deberán quedar realizadas de acuerdo con los Reglamentos vigentes, las Normas de Seguridad oportunas y el visto bueno del Director del contrato.

4.4 MEDIOS AUXILIARES

La empresa adjudicataria tiene la obligación de suministrar cuantos medios auxiliares, andamios, grúas, plataformas, grupos electrógenos, etc. fuera necesario.

Los precios de los medios auxiliares, andamios, grúas, plataformas, grupos electrógenos, etc. están incluidos de forma proporcional en los precios unitarios, por lo que no serán objeto de abono diferenciado.

5. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista deberá atenderse a lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

El Contrato se prestará en las condiciones señaladas en el PPTP, bajo la responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario deberá cumplir cuanta legislación, reglamentación y normativa legales sean de aplicación para todas las actividades objeto del Contrato, así como los procedimientos que pudiera establecer el CABB.

Ante cualquier duda respecto a la forma de proceder en las instalaciones del CABB, el adjudicatario se dirigirá al Director del contrato, con el fin de recabar información.

6.1 COMIENZO Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Queda terminantemente prohibido el inicio de cualquier tipo de actividad en las instalaciones del CABB sin el consentimiento expreso de la Dirección del Contrato.

Se considera que el Contrato finaliza una vez transcurrido el período de vigencia del mismo.

6.2 PROCEDIMIENTOS

El Contratista desplazará por su cuenta y medios hasta las dependencias del CABB, al personal y medios materiales necesarios para realizar todos los trabajos objeto del Contrato.

El Contratista realizará una planificación de todos los trabajos que deberá ser enviada a las Áreas de Planificación de la Subdirección de Gestión de Activos que serán las encargadas de emitir las correspondientes Ordenes de Trabajo (documento imprescindible para poder acometer cualquier tipo de actuación).



El Contratista aceptará los procedimientos establecidos por la Dirección del Contrato, para la notificación de incidencias, fallos, averías, situaciones de urgencia y / o emergencia, etc.

En lo referente a la reparación de averías, el Contratista deberá establecer un procedimiento de aviso, de tal manera que se garantice el cumplimiento del requisito que asegura el comienzo de los trabajos de reparación en el plazo máximo establecido a partir del momento en que se produzca el aviso.

6.3 COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

Corresponderá al Contratista la coordinación de los trabajos objeto de este Pliego así como con los de empresas proveedoras de servicios auxiliares.

El CABB fomentará y facilitará que las diferentes empresas contratadas por el CABB puedan prestar sus servicios sinérgica y coordinadamente.

Cuando el trabajo del Contratista interfiera con el de proceso o con "otros" trabajos que se lleven a cabo simultáneamente, su ejecución comenzará únicamente cuando la Dirección del Contrato lo autorice.

6.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

La Dirección del Contrato será llevada a cabo por un Responsable de Contrato (Ingeniero de la plantilla del CABB) que, pudiendo estar auxiliado por un Técnico Responsable (igualmente de la plantilla del CABB) y/o asistencia técnica externa, se encargará de las labores de dirección, seguimiento y control del cumplimiento del Contrato.

La Dirección del Contrato podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del mismo y realizará cuantas inspecciones aleatorias estime oportunas para comprobar el nivel técnico de los trabajos ejecutados.

A petición de la Dirección del Contrato, personal técnico de la Contratista estará presente durante la realización de trabajos de importancia.

6.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todo momento el personal encargado de la realización de los trabajos se ceñirá a toda la Legislación, Normativa y Reglamentación relativa a Prevención de Riesgos Laborales que pueda ser de aplicación.

Corresponderá al Contratista la organización de las actividades preventivas en materia de seguridad y salud laboral tanto suyas como de las empresas que pudiera subcontratar.

El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del CABB tal y como se detalla en el PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS EFECTUADOS POR EMPRESAS CONTRATISTAS.

Toda la actividad preventiva deberá ser validada por los Servicios de Prevención del CABB.

Dichas obligaciones tendrán carácter contractual.

6.6 MEDIO AMBIENTE

En todo momento el personal encargado de la realización de los trabajos se ceñirá a toda la Legislación, Normativa y Reglamentación relativa al Medio Ambiente que pueda ser de aplicación.

Corresponderá al Contratista la organización de las actividades en materia de Medio Ambiente tanto suyas como de las empresas que pudiera subcontratar.

El Contratista deberá cumplir, y proporcionar evidencias de su cumplimiento en caso de ser necesario, con todos los requisitos de la Subdirección de Sostenibilidad, Tecnología e Innovación del CABB en materia de Medio Ambiente.



Toda la actividad relativa con el Medio Ambiente deberá ser validada por la Subdirección de Sostenibilidad, Tecnología e Innovación del CABB.

Dichas obligaciones tendrán carácter contractual.

6.6.1 LIMPIEZA Y RESIDUOS

El Contratista queda obligado a mantener en un estado de limpieza aceptable las instalaciones y/o los recintos a los que tenga acceso para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

El Contratista es responsable de la gestión de todos los residuos generados durante la ejecución de sus trabajos, estando expresamente prohibido la eliminación o depósito de cualquier residuo en las instalaciones del CABB. La gestión de residuos se llevará a cabo conforme a la legislación vigente aplicable, debiendo estar a disposición del CABB las evidencias documentales que acrediten la correcta gestión de los mismos.

Si no se cumpliera alguno de los requisitos citados, el Director del Contrato encargará la realización de estas obligaciones a un Tercero. Los gastos derivados serán descontados al contratista en la Certificación correspondiente.

6.7 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El licitador asegurará la capacidad de su organización para satisfacer los requisitos del contrato.

El aseguramiento de esta capacidad podrá garantizarse con la certificación ISO 9001 2008 u otra superior.

Caso de no disponer de certificación, el licitador aceptará, asumiendo su coste, los controles que el CABB considere pertinentes.

Dichas obligaciones tendrán carácter contractual.

6.8 CERTIFICACIONES

Mensualmente se emitirá Certificación realizada en base a la RELACIÓN VALORADA entregada por el Contratista correspondiente a los trabajos realizados.

Las certificaciones parciales no tendrán más que carácter provisional a buena cuenta y no suponen la aprobación de los trabajos realizados que en ellas se incluyen.

7. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

No Aplicable.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

La Documentación Técnica que debe presentarse es la detallada en el apartado correspondiente del pliego de condiciones administrativas.

Bilbao a 7 de abril de 2021