



SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y PEQUEÑAS OBRAS DE REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA

Documento 3 Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) es definir las condiciones técnicas que servirán como guía durante la realización del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y PEQUEÑAS OBRAS DE REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA (CABB) así como la documentación que deben presentar los licitadores en sus ofertas técnicas.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

El CABB dispone de tres centros principales de trabajo: la ETAP Venta Alta, ubicada en el municipio de Arrigorriaga; la EDAR Galindo, ubicada en el municipio de Sestao; y las oficinas centrales de Albia, ubicadas en Bilbao.

Además dispone de varias instalaciones denominadas singulares: el Sifón de la Universidad, ubicado en Bilbao; el Bombeo de Lamiako, ubicado en el municipio de Erandio; el Tanque de Tormentas de Etxebarri, ubicado en el municipio de Etxebarri; y la Presa de Undúrraga, ubicada en el municipio de Zeanuri. Además dispone de emplazamientos dispersos ubicados en los 80 municipios que conforman el CABB.

A través del presente contrato se pretende dar respuesta con agilidad a las necesidades que surgen habitualmente en los diversos emplazamientos del CABB tales como:

- Realizar el mantenimiento preventivo de los edificios del CABB para garantizar su correcto estado de conservación mediante las actuaciones necesarias en los elementos más significativos de los mismos (cubiertas, canalones y bajantes, fachadas incluso la carpintería que forma parte de ellas, etc.).
- Subsanan las incidencias derivadas de averías o deterioros generados por el uso, antigüedad o funcionamiento de sus elementos constructivos de los edificios, locales, etc.
- Realizar pequeñas actuaciones y obras menores a realizar en edificios, locales o urbanizaciones ante nuevas necesidades de uso o por la adecuación de cambios normativos.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

3.1 AMBITO DE APLICACIÓN

Los servicios requeridos se desarrollarán mayoritariamente en los tres centros principales de trabajo del CABB (ETAP Venta Alta, EDAR Galindo y Albia) así como en las denominadas instalaciones singulares (Sifón de la Universidad, Bombeo de Lamiako, Tanque de Tormentas de Etxebarri y la Presa de Undúrraga).

Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del contrato podrá requerir al contratista la realización de los trabajos establecidos en el presente PPTP en el resto de emplazamientos del CABB.

3.1.1 LOTES

El contrato se divide en dos lotes:

- LOTE 1 – ABASTECIMIENTO Y OFICINAS DE ALBIA
- LOTE 2 - SANEAMIENTO

3.2 TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar están destinados a la conservación, reparación y adecuación de las edificaciones, locales y urbanizaciones pertenecientes al CABB. La descripción de las partidas aparece detallada en el Anejo 1 Precios Unitarios del Pliego de Condiciones Administrativas, pudiéndose agrupar en las siguientes tipologías:

- Mantenimiento de cubiertas y edificios. Realización de informes técnicos del estado de conservación de los edificios, así como propuestas para la corrección de anomalías detectadas, garantizando su adecuado estado de conservación.



- Demoliciones: todos aquellos trabajos encaminados a eliminar elementos deteriorados o en desuso que sean necesario eliminar para su posterior reconstrucción o remodelación, así como los medios auxiliares necesarios para la ejecución de las actuaciones planteadas.
- Tabiquería: trabajos destinados a la distribución o subdivisión de locales mediante reconstrucción o instalación de nuevos paramentos verticales contruidos con ladrillo, cartón yeso, mamparas de vidrio o bloque incluido la preparación de suelos.
- Revestimientos verticales y horizontales: recubrimiento de superficies en cubiertas, techos, tabiques y suelos utilizando como acabado materiales cerámicos, telas asfálticas, morteros etc., quedando las superficies pintadas o rematadas para su uso. Se incluyen en estas partidas las necesidades en exteriores, aceras, viales,...
- Carpintería interior y exterior: reparación o reposición de elementos de madera (puertas, ventanas, rodapiés....), incluidas cerraduras, herrajes y accesorios para su acabado o correcta utilización de uso, así como ventanas de aluminio o PVC.
- Varios: todos aquellos trabajos no descritos en los apartados anteriores que requieren una actuación específica en algunas de las instalaciones del CABB incluidas en este pliego, incluido el mantenimiento preventivo de alguna de ellas e informes técnicos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.
- Mano de obra y materiales, se incluyen partidas para trabajos por administración.

3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

El responsable del Contrato del CABB solicitará al Contratista un presupuesto definiendo el alcance del trabajo requerido. El responsable del contrato indicará el número de Orden de Trabajo al contratista, quien lo incorporará en lugar visible al presupuesto con objeto de asegurar la trazabilidad del trabajo a ejecutar.

El contratista presentará al responsable del contrato, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el presupuesto solicitado, desglosado de acuerdo a las unidades económicas establecidas en contrato. Adjuntará al presupuesto, una breve memoria y la planificación para su aprobación.

El contratista deberá iniciar los trabajos en el plazo máximo de 2 días hábiles contabilizados a partir de la aprobación del presupuesto por parte del Responsable del Contrato.

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.

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.

3.4.1.1 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario deberá actualizar y completar dicha información durante el desarrollo del servicio rellenando una ficha técnica por cada activo objeto de este contrato.

En el ANEJO IV (FICHA TECNICA) se adjunta una ficha tipo que podrá ser mejorada por el adjudicatario.

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

3.4.2 DOCUMENTACIÓN PARTICULAR

No Aplicable



3.4.3 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:

3.4.3.1 INFORME DE TRABAJO REALIZADO

Tras cada actuación de mantenimiento (Preventivo o Correctivo) u otros trabajos el Contratista cumplimentará 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
- Relación de trabajadores que han intervenido con detalle de su dedicación en horas en cada una de las operaciones realizadas.
- Relación de materiales, repuestos, fungibles, pequeño material y medios auxiliares utilizados en cada una de las operaciones realizadas con desglose de cantidades, precios unitarios y precios parciales.

3.4.3.2 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.
- Desglose del estado de las OTs pendientes de ser cerradas.
- Propuestas de mejora. El Contratista, al estar continuamente trabajando sobre las instalaciones objeto del presente contrato, posee una información muy valiosa para la mejora del mantenimiento y disponibilidad de las instalaciones objeto del contrato. El Contratista recopilará dicha información en un registro en el que describirá los defectos, las causas que los han producido y las propuestas de mejora para la resolución de los mismos.
- RELACIÓN VALORADA de los trabajos realizados (de acuerdo con mediciones y presupuesto de Contrato) que servirá de base para la emisión de la Certificación.

4. RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS MATERIALES

El Contratista dispondrá de una estructura organizativa equipada con los recursos humanos y medios materiales necesarios 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 Contratista 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.

4.1.1 REQUISITOS DE PRESENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

Los trabajos se llevarán a cabo preferentemente durante la "jornada laboral ordinaria" (a estos efectos se entiende por "jornada laboral ordinaria" a la comprendida entre 08:00 y 18:00 de lunes a viernes, excepto festivos).

4.1.2 SUBROGACIÓN DE PERSONAL

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

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, locales de oficina y vestuarios propios o alquilados acordes con la dimensión de los recursos humanos y medios materiales 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 Contratista 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 Contratista instalará por su cuenta y tras la preceptiva aprobación de la Dirección del Contrato, las casetas, servicios higiénicos, almacenes y los acopios necesarios para el normal desarrollo de los trabajos contratados. El Contratista 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 Contratista.

Los gastos provocados por el acondicionamiento del terreno, la instalación, retirada o desplazamiento de instalaciones y demolición de obras auxiliares y acondicionamiento y limpieza de las superficies ocupadas, para que puedan recuperar su aspecto original, serán de cuenta del Contratista, debiendo obtener la conformidad de la Dirección del Contrato para que pueda considerarse terminado el Contrato.

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

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

4.2.1 SUMINISTROS

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

Con carácter general y salvo autorización expresa de la Dirección del contrato, el Contratista 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.

4.2.2 MEDIOS AUXILIARES

La empresa adjudicataria tiene la obligación de suministrar cuantos medios auxiliares, andamios, grúas, plataformas, grupos electrógenos, etc. fueran necesarios para la realización de todos los trabajos incluidos en el alcance del contrato.

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 este Pliego, bajo la responsabilidad del Contratista.

El Contratista 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, el Contratista se dirigirá a la Dirección 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).

La empresa adjudicataria 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 al mantenimiento correctivo, la empresa mantenedora deberá establecer un procedimiento de aviso, de tal manera que se garantice el cumplimiento del requisito que asegura el comienzo de los trabajos de mantenimiento correctivo 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 empresa adjudicataria 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 subcontractar.

El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del CABB tal y como se detalla en el ANEJO II (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 subcontractar.

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 que se detallan en el ANEJO III (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.

Los trabajos no concluidos, parcialmente concluidos o mal realizados podrán producir una merma proporcional sobre el precio inicial.

Los precios contradictorios que pudieran resultar, deberán discutirse y aceptarse por las partes previamente a su ejecución.

Los trabajos añadidos o modificaciones en los previstos que no hayan sido previamente aceptados por la Dirección del Contrato no darán lugar a ningún tipo de abono.

7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR EL LICITADOR

La "Documentación Técnica" que debe presentarse es la detallada en el apartado correspondiente del pliego de Cláusulas Administrativas.

Bilbao a 18 de junio de 2021

Laura Castresana Iglesias
Jefa del Servicio de Conservación

Xabier Bikandi Markaida
Resposanble de Área de Mantenimiento