



SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE RELACION CON CLIENTES EN PLANTA BAJA DEL EDIFICIO ALBIA I

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 SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE RELACION CON CLIENTES EN PLANTA BAJA DEL EDIFICIO ALBIA I, así como la documentación que deben presentar los licitadores en sus ofertas técnicas.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

El presente contrato tiene como objeto dotar a la zona de oficinas de la planta baja del edificio Albia I del mobiliario necesario tanto para la realización de trabajos administrativos como para la atención al público.

Se pretende reordenar los espacios y reubicar a los trabajadores de manera que se garantiza un sistema de atención al público integral y personalizado, consiguiendo con esta integración una identidad corporativa. Asimismo, se ha dispuesto de un sistema electrónico de gestión de turnos por lo que ha generado la necesidad de proveerlo de mobiliario adaptado a los nuevos espacios diseñados y a las necesidades de atención al público.

3. ALCANCE

El alcance del Contrato incluye el suministro y el montaje tal como se detalla a continuación.

3.1 SUMINISTRO

El objeto de este contrato es el suministro y montaje de mobiliario para habilitar 23 puestos operativos de atención al cliente, 4 despachos y una sala de reuniones, según plano que se adjunta en Anejo I. Para ello se ha estimado necesario lo siguiente:

- 21 Mesas de oficina con sus alas.
- 1 Bench para 4 puestos
- 1 Mesa de dirección
- 1 Mesa de reuniones
- Cajoneras rodantes para cada puesto
- 23 Sillas operativas
- 3 Silla de despacho
- 1 Silla de dirección
- 44 Sillas de visita
- Armarios
- Mamparas
- Divisorias
- Biombos

3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL MOBILIARIO A SUMINISTRAR

Se establecen unos requisitos mínimos a cumplir por los licitantes:

- El sistema de **mesas de trabajo** permitirá soluciones para puestos individuales con y sin alas auxiliares, multipuestos dobles en progresión, mesas de reuniones y auxiliares con el mismo diseño. Los tableros de mesas tendrán un grosor de ≥ 25 mm y deberán tener las 4 esquinas redondeadas con un radio ≥ 45 mm, para evitar golpes en aristas. Deberán cumplir la normativa UNE justificada por laboratorio acreditado externo con respecto a la resistencia a la abrasión y al impacto.

Todos los tableros tendrán una densidad de $\geq 680 \text{ kg/m}^3$.

Dispondrán de un certificado que justifique que todos los tableros están 100% libres de Formaldehídos perjudiciales para la salud.

Las estructuras de las mesas serán con viga remetida metálica de 2 mm de espesor que garantice la estabilidad del conjunto y sobre la que se podrán incorporar elementos de crecimiento.

Las patas de las mesas deberán ser en inyección de aluminio macizo con forma piramidal, decreciendo en grosor desde la parte superior a la inferior de apoyo, incorporando niveladores antideslizantes.

Las mesas individuales llevarán 4 patas con estas características, y en los multipuestos las patas centrales llevarán los mismos pies remetidos, para permitir la movilidad en los puestos de trabajo.

Todas las mesas deberán llevar una solución de electrificación que incorpore un canal metálico de gran capacidad fabricado en chapa de acero de $\geq 0,8 \text{ mm}$ de espesor y una salida de cableado a tablero mediante tapeta abatible integrada en el tablero.

- Las **cajonerías** deberán ser con cuerpo metálico revestidas en frentes y encimera en color madera a juego de mesa.

Deberán tener en todas las partes metálicas un tratamiento de pintura anti huella con textura sedosa, con un espesor de ≥ 90 micras y libres de COVS.

Llevarán las uniones vistas sin soldaduras y tratamiento anti-oxidación.

Los cajones serán de extracción total y llevarán sistema antivuelco incorporado. En el caso del cajón archivo, éste deberá tener cubeta cerrada en los laterales y 5ª rueda para mayor estabilidad.

Las ruedas deberán ser silenciosas con freno en las delanteras.

Incorporarán en su interior bandeja plumier y ranuras para colocar separadores en formatos DIN A4.

Dispondrá de certificaciones UNE justificada por laboratorio acreditado externo de la resistencia a la humedad UNE EN ISO 9027:07, resistencia del color a la luz UNE EN ISO 113411, resistencia a agentes químicos domésticos UNE 48027:80, protección anti-corrosión EN ISO 7253, resistencia al impacto UNE ISO 6272 y resistencia al choque térmico calor-frío UNE 48025.

- La **mesa de dirección** estará compuesta por mesa con apoyo a ala-buck con el mismo diseño con patas elevadas.

Los tableros de mesas tendrán un grosor de $\geq 19 \text{ mm}$.

Deberán cumplir la normativa UNE justificada por laboratorio acreditado externo con respecto a la resistencia a la abrasión y al impacto.

Todos los tableros tendrán una densidad de $\geq 680 \text{ kg/m}^3$.

Dispondrán de un certificado que justifique que todos los tableros están 100% libres de Formaldehídos perjudiciales para la salud.

Las estructuras de las mesas serán con viga remetida metálica que garantice la estabilidad del conjunto y sobre la que se podrán incorporar elementos de crecimiento.

Las patas de las mesas deberán ser en inyección de aluminio inyectado con acabado pulido, incorporando niveladores de aluminio inyectado acabado cromado

Todas las mesas deberán llevar una solución de electrificación que incorpore un canal metálico de gran capacidad fabricado en chapa de acero de $\geq 0,8 \text{ mm}$ de espesor, una salida de cableado a tablero, y una subida vertical de cableado.

- Los **armarios** deberán tener una altura que permita la visión de la oficina respecto a la posición de pie de los usuarios, y llevarán incorporado e integrado en la parte superior una jardinera en el mismo tono y material que el resto del mueble.

La trasera del armario está formada por un panel visto decorativo y cubrirá todos los elementos de fijación.

- Las **sillas de trabajo** de oficina general deberá incorporar regulación de altura del respaldo con un recorrido al menos de 70 mm, e incluir refuerzo lumbar independiente ajustable en altura.

Los brazos deberán ser regulables en altura con un rango $\geq 70 \text{ mm}$, y con ajuste en anchura permitiendo ampliarlos con un rango de $\geq 50 \text{ mm}$ para adaptarse a cualquier usuario.

El asiento se tapizará en un tejido 100% Trevira ignífugo con un gramaje de ≥ 470 por metro de tela. Su interior será de espuma inyectada PUR con una densidad mínima de 60 kg/m³.

Permitirá el desplazamiento horizontal de la profundidad del asiento al menos en 7 posiciones.

El respaldo llevará un tejido foamizado compuesto por espuma de poliuretano de 10 mm recubierto del mismo tapizado Trevira que el asiento.

La base de la silla estará fabricada en aluminio y dotada de 5 ruedas de Ø65 mm con rodadura silenciosa



de teflón.

La silla permitirá su personalización con un espacio porta etiquetas para identificarla con el usuario.

Dispondrá de certificaciones UNE justificada por laboratorio acreditado externo cumpliendo las normas UNE-EN 1335 (1.01/2.09/3.09) y deberán tener el Certificación Uso Intensivo 24 Horas. Incluirán la homologación de los componentes individuales de la silla.

- Las **sillas de despachos** deberá tener los mismos criterios ergonómicos que la sillería de oficina, en cuanto a regulación de altura del respaldo, ajuste lumbar, brazos, y calidad de tejidos.

Las dimensiones de altura del respaldo deben ser ≥ 1100 mm.

La anchura de asiento ≥ 490 mm con basculación 360° sobre el eje en todas las direcciones.

Dispondrá de certificaciones UNE justificada por laboratorio acreditado externo cumpliendo las normas UNE-EN 1335 (1.01/2.09/3.09) y deberán tener el Certificación Uso Intensivo 24 Horas. Incluirán la homologación de los componentes individuales de la silla

- Las **sillas de visita** tendrán mono carcasa de polipropileno ≥ 5 mm de espesor reforzada con fibra de vidrio. Deberá disponer de al menos 7 colores estándar disponibles. Para el diseño buscado en esta instalación debe incluir tonos teja y azul.

La estructura será de 4 patas de acero ≥ 2 mm de espesor. El acabado con pintura epoxi con un espesor ≥ 90 micras con tratamiento anti huella, debe ser monocolor acorde al color de la carcasa incluyendo tonos teja y azul.

Permitirá el apilamiento ≥ 30 sillas.

- El **sillón de dirección** debe tener respaldo con marco perimetral de inyección de aluminio pulido e incorporar cabezal.

Los brazos deberán ser regulables en altura con un rango ≥ 70 mm, y con sistema de giro pivotante 360° .

Permitirá el desplazamiento horizontal de la profundidad del asiento al menos en 5 posiciones.

Las dimensiones de altura del respaldo deben ser ≥ 1100 mm.

La anchura de asiento ≥ 490 mm con basculación 360° sobre el eje en todas las direcciones.

Tanto el respaldo como el asiento estará tapizado en Piel de primera calidad 100% cuero seleccionado.

Dispondrá de certificaciones UNE justificada por laboratorio acreditado externo cumpliendo las normas UNE-EN 1335 (1.01/2.09/3.09). Incluirán la homologación de los componentes individuales de la silla.

- Las **sillas de reuniones** deberán incorporar brazos. Constarán de respaldo y asiento tapizado en un tejido 100% Trevira ignífugo con un gramaje de ≥ 470 por metro de tela.

La estructura será una base giratoria de 4 radios con sistema auto-retorno. El acabado cromado brillo.

- Los **biombos separadores** de ambientes deben ser orientables 360° y tapizados en ambas caras en el mismo acabado que la sillería 100% Trevira ignífugo.

Paneles en tablero de ≥ 25 mm revestidos con espuma de poliuretano de 60 kg/m^2 de espesor ≥ 5 mm en cada lado del tablero, que aporte altas propiedades fonoabsorbentes para mejorar el confort acústico.

El biombo dispondrá de 2 paneles orientables 360° con estética tapizados en 2 tonos combinados en el mismo tejido 100% Trevira ignífugo que la sillería.

Se soportarán sobre una base metálica de acero ≥ 6 mm de espesor de gran estabilidad para evitar volteos. Incorporarán soletas de fieltro para desplazar el biombo fácilmente sin dañar el pavimento.

- Para los puestos de trabajo, se incorporarán **mamparas de protección** auto portantes en sobremesa de puestos individuales. Estarán realizadas en metacrilato transparente con un espesor ≥ 6 mm con ventana inferior para atención al público.

Los pies de apoyo deberán tener una base metálica sólida de acero ≥ 4 mm de espesor, que incorpore una soleta de goma antideslizante para evitar desplazamientos. Deberán engancharse al panel en al menos 2 puntos de su recorrido para garantizar la estabilidad.

En las mesas multipuestos, las mamparas de protección serán de crecimiento sobre los paneles tapizados fonoabsorbentes tapizados en tejido 100% Trevira ignífugo. Estarán sujetos de manera estable mediante pinzas.

Las agrupaciones de puestos de trabajo se complementarán con mamparas a suelo para separar los espacios de atención entre mesas. Estarán realizadas en metacrilato transparente con perfiles perimetrales en aluminio. Deben incorporar una base metálica sólida en acero.



Dispondrán de certificaciones UNE justificada por laboratorio acreditado externo cumpliendo la norma UNE ISO EN 1023 (1:96/2:96/3.96).

3.3 CONSIDERACIONES RESPECTO A LAS CALIDADES DEL MOBILIARIO A SUMINISTRAR

Se establecen las características mínimas a cumplir por parte de los licitantes, determinadas por las características del Proyecto de obligado cumplimiento, excluyendo a las empresas licitadoras que no cumplan alguno de los mínimos establecidos.

3.4 DETALLE DE MUESTRAS A PRESENTAR

Para analizar las calidades y el cumplimiento de las características mínimas del mobiliario objeto de la solicitud, los licitantes deberán presentar muestras físicas en el día y lugar que acuerde el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, y que será comunicado a las empresas licitantes a través del "Perfil del contratante" de la página Web del CABB.

Las muestras consistirán en:

- Mesa de trabajo de medida 1800x800 que incluya tapeta abatible, canal de electrificación y faldón frontal. En su defecto, si lo considera oportuno el CABB por problemas operativos de disposición de espacio adecuado para la instalación de muestras, se podrá solicitar una muestra física de la pata de apoyo y una muestra de tablero de medida máxima de 50x50 mm.
- Separador de sobremesa fonoabsorbente tapizado en la categoría de tela y color ofertado en el proyecto de cada licitador.
- Silla de trabajo, despacho y visita en el color que cada licitante haya propuesto en su proyecto-diseño.
- Mampara en metacrilato de sobremesa.

3.5 DOCUMENTACIÓN

3.5.1 INFORMACIÓN

El CABB pondrá a disposición del Adjudicatario cuanta documentación obre en su poder de manera que se facilite el desarrollo de los trabajos objeto del presente PPTP.

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, que serán custodiados y devueltos al CABB en perfectas condiciones de uso sin alteración alguna.

3.5.2 DOCUMENTACIÓN PARTICULAR

El adjudicatario deberá entregar la siguiente documentación:

- Ficha técnica de distintos elementos utilizados.
- Certificados de ensayos

El Contrato no estará finalizado hasta que se entregue toda la documentación solicitada y ésta sea aprobada por el Responsable 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 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 de 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.
- 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.

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 adjudicatario, debiendo obtener la conformidad del Director del Contrato para que pueda considerarse terminado el Contrato.

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 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 subcontratar.

Toda la actividad preventiva relativa al Contrato vendrá regulada mediante el PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PE-SST-20 que se adjunta como ANEJO II.

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 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 SEGUROS

En la ejecución de los trabajos objeto del Contrato, el adjudicatario es el único responsable de los daños que se pudieran causar, debiendo repararlos por su cuenta y riesgo.

Los adjudicatarios estarán obligados a constituir una póliza de seguro que cubra los daños a personas, edificios, instalaciones, vehículos, etc., ya pertenezcan al CABB o a terceros, acaecidos durante el desarrollo del Servicio objeto del Presente Pliego.

6.9 GARANTÍA

Las actividades, trabajos y suministros objeto de este Contrato tendrán una garantía mínima de 1 (UN) año.

6.10 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 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 A PRESENTAR POR LOS LICITADORES



Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consortio de Aguas Bilbao Bizkaia

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

Bilbao a 6 de julio de 2021

Xabier Bikandi Markaida
Responsable de Área de Mantenimiento Abastecimiento