



SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (SAI) DEL CABB

Documento 3 Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

1. OBJETO

El objeto del presente PPTP es definir las condiciones de la Contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (SAI) DEL CABB.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

El CABB dispone en la actualidad de SAI destinados a garantizar el suministro eléctrico a determinados elementos que por su importancia no pueden dejar de funcionar.

Los SAI están destinados a garantizar la continuidad y calidad del suministro eléctrico a sistemas de control de procesos, a sistemas de comunicaciones de señales y datos, a equipos informáticos, a centros de procesos de datos y a otros elementos que por su criticidad así lo requieran.

Con objeto de garantizar la máxima disponibilidad de los SAI es necesario realizar un mantenimiento adecuado que ha de ser llevado a cabo por empresas especializadas.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

3.1 ELEMENTOS A MANTENER

La relación de equipos afectados por el servicio de Mantenimiento se adjunta en el Anexo IV del presente documento, a continuación se detalla un cuadro resumen:

	POTENCIA (KVA)	ETAP VA	EDAR GALINDO	RED ABASTECIMIENTO	RED SANEAMIENTO	OFICINAS ALBIA	BUSTURIALDEA	TOTAL
1-3	13	4	34	34	3	10		98
4	7	1			1	5		14
8-15	1	26	1	1	7	1		37
20-40	3	19			4	2		28
50	1							1
TOTAL	25	50	35	35	15	18		178

Los 178 SAI arriba relacionados se encuentran distribuidos en diferentes emplazamientos, estando alrededor del 55% de los equipos en los 3 emplazamientos principales del CABB: EDAR Galindo (Sestao), ETAP Venta Alta (Arrigorriaga) y Oficinas Albia (Bilbao).

Debido a la previsible incorporación al CABB de municipios no consorciados en la actualidad, el número de elementos y de emplazamientos puede ir aumentando. El Adjudicatario estará obligado a mantenerlos en las mismas condiciones y precios que los de similares características que forman parte de la relación actual.

En las mediciones se contempla esta posibilidad para el caso que fuera necesario.

3.2 TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar comprenderán, al menos, los apartados que se enumeran y se detallan a



continuación.

- Mantenimiento
- Sustitución de Baterías
- Instalación de nuevos equipos
- Auditoría
- Otros trabajos

3.2.1 MANTENIMIENTO

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

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

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo

3.2.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se desarrollará a intervalos predeterminados o de acuerdo con unos criterios prescritos y está destinado a reducir la probabilidad de fallo o la degradación de funcionamiento. Deberá cumplir las normas y especificaciones técnicas dictadas por el fabricante.

Así mismo, dentro de este apartado se incluirán las correcciones de los defectos que pudieran ser detectados durante la realización del mantenimiento preventivo.

Todos los trabajos de mantenimiento preventivo serán planificados de manera que se minimice la indisponibilidad de las instalaciones del CABB.

3.2.1.1.1 OPERACIONES A REALIZAR – GAMAS DE MANTENIMIENTO

Como mínimo, se deberán realizar las operaciones de mantenimiento que se detallan a continuación:

Potencia SAI < 4 kVA

Cód.	Descripción
1	Medir y anotar Tª sala, si > de 30º ventilar.
2	Medir y anotar Tª equipo (tomar medida en salida ventilador)
3	Comprobar el estado de limpieza general de la sala. Si no es correcto generar OT para su limpieza.
4	Comprobar layout de la implantación de la maquina en la sala. Si no es correcto generar OT para su corrección.
5	Verificar marca, modelo y nº de serie comparando con la ficha del activo. Si no coinciden anotar nuevos y comunicarlo a planificación para su corrección en PRISMA
6	Verificar que el equipo no tiene alarmas.
7	Soplar ventilador y eliminar restos de suciedad
8	Medir tensión de entrada. Medir con polímetro y contrastar con medida de display de la máquina. Anotar valor
9	Medir tensión de salida. Medir con polímetro y contrastar con medida de display de la máquina. Anotar valor
10	Medir frecuencia de entrada. Medir con polímetro y contrastar con medida de display de la máquina. Anotar valor
11	Medir frecuencia de salida. Medir con polímetro y contrastar con medida de display de la máquina. Anotar valor
12	Medir voltaje de baterías. Leer y anotar medida de display de la maquina
13	Medir porcentaje de consumo (load). Leer y anotar medida de display de la maquina
14	Quitar tensión de entrada y poner en marcha el cronómetro. Verificar que la SAI no hace cero y cambia de modo. Comprobar en el display que la tensión de baterías desciende.
15	Cuando en el display del equipo se alcanza el 80% de tensión de baterías: 1) parar el cronometro y anotar el tiempo transcurrido, 2) anotar la tensión de baterías y 3) anotar tensión y frecuencia de salida
16	Reponer tensión de entrada
17	Verificar que la SAI sincroniza la entrada adecuadamente
18	Comprobar configuración correcta de la máquina (230v, bypass enable, 50 Hz).

Potencia SAI ≥ 4 kVA

Cód.	Descripción
1	Medir y anotar Tª sala, si > de 30º ventilar.
2	Medir y anotar Tª equipo (tomar medida en salida ventilador)



3	Comprobar el estado de limpieza general de la sala. Si no es correcto generar OT para su limpieza.
4	Comprobar layout de la implantación de la máquina en la sala. Si no es correcto generar OT para su corrección.
5	Verificar marca, modelo y nº de serie comparando con la ficha del activo. Si no coinciden anotar nuevos y comunicarlo a planificación para su corrección en PRISMA
6	Verificar que el equipo no tiene alarmas.
7	Parar el equipo: Pasar el equipo a bypass estático, activar el bypass de mantenimiento y posteriormente parar el equipo.
8	Soplar ventilador y eliminar restos de suciedad.
9	Abir las tapas laterales y realizar una inspección visual del interior comprobando el estado de cables, pletinas, transformadores, radiadores, placas electrónicas, condensadores, conectores y ventiladores. Si no es correcto generar OT para su corrección.
10	Realizar termografía del interior del equipo y pack de baterías.
11	Arrancar el equipo: Pulsar botón de marcha, comprobar tensiones de entrada/salida, comprobar que la máquina dispone del bypass estático activado, quitar el bypass de mantenimiento y arrancar el inversor.
12	Medir tensión de entrada. Medir con polímetro y contrastar con medida de display de la máquina. Anotar valor
13	Medir tensión del bus de continua (rama positiva y negativa). Leer y anotar medidas del display de la máquina.
14	Medir tensión de baterías. Leer y anotar medida del display de la máquina.
15	Medir tensión de salida. Medir con polímetro y contrastar con medida de display de la máquina. Anotar valor
16	Medir frecuencia de entrada. Medir con polímetro y contrastar con medida de display de la máquina. Anotar valor
17	Medir frecuencia de salida. Medir con polímetro y contrastar con medida de display de la máquina. Anotar valor
18	Medir porcentaje de consumo (load). Leer y anotar medida de display de la máquina.
19	Quitar tensión de entrada y poner en marcha el cronómetro. Verificar que la SAI no hace cero y cambia de modo. Comprobar en el display que la tensión de baterías desciende.
20	Pasados 10 minutos, anotar los siguientes datos mostrados en el display del equipo: 1) tensión y porcentaje de baterías y 2) tensión y frecuencia de salida
21	Reponer tensión de entrada.
22	Verificar que la SAI sincroniza con la entrada adecuadamente.
23	Comprobar configuración correcta del equipo

Los trabajos se realizarán sin parar los equipos y en tensión. Si el servicio lo permite, y con la autorización del CABB, podrán realizarse algunas tareas sin tensión o causando un cero a la salida.

En todas las revisiones se procederá a la limpieza de los componentes, al aligerado de mecanismos y al engrase de todos los elementos susceptibles de ser engrasados.

La empresa adjudicataria elaborará y cumplirá (una vez aprobadas por el Responsable del Contrato) unas gamas de mantenimiento. En dichas gamas, se describirán de forma detallada las operaciones de mantenimiento que se ejecutarán.

La frecuencia mínima para las revisiones será anual excepto para los SAIs localizados en las chimeneas de los hornos de incineración N°1 y N°2 emplazados en la EDAR GALINDO cuya frecuencia mínima será semestral.

3.2.1.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo estará compuesto por:

- Correctivo programado
- Reparación de averías

3.2.1.2.1 CORRECTIVO PROGRAMADO

El mantenimiento correctivo programado, que tiene como objetivo corregir los defectos que, aun no causando falta de funcionalidad ni disminución de la disponibilidad, comprometen la durabilidad o la eficiencia de los elementos, se realizará de forma que se minimice la no disponibilidad.

Los precios de la mano de obra de este apartado estarán incluidos dentro de las unidades de mantenimiento preventivo y correctivo.

3.2.1.2.2 REPARACIÓN DE AVERÍAS

La reparación de averías se llevará a cabo cuando se produzca una de ellas y está destinada a llevar un elemento a un estado en el que pueda desarrollar la función requerida.

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.



Se establecen dos tipos de servicio:

- Tipo 1: Lunes a viernes (8:00 a 18:00) excepto días festivos
 - La reparación se iniciará en el plazo máximo de 24 horas contabilizadas a partir del momento en que se produzca el aviso de avería.
- Tipo 2: Lunes a domingo (0:00 a 24:00) 365 días al año
 - La reparación se iniciará en el plazo máximo de 1 hora contabilizada a partir del momento en que se produzca el aviso de avería.

En caso de que el equipo no pueda ser reparado en el momento por la falta de material, deberá conectarse el bypass interno o externo si lo hubiera, de manera que se reponga el suministro con tensión de red lo antes posible.

Siempre que sea posible, las reparaciones se realizarán en el emplazamiento en el que está situado el elemento, con la única excepción de aquellas de especial importancia que requieran la sustitución de elementos complejos o el traslado de los elementos afectados a taller.

El tiempo máximo de reparación de los equipos será de 7 días naturales desde el aviso de la avería.

Los precios de la mano de obra de este apartado estarán incluidos dentro de las unidades de mantenimiento preventivo y correctivo.

3.2.2 SUSTITUCIÓN DE BATERÍAS

La sustitución de las baterías incluirá su suministro, el transporte hasta el punto de instalación, el desmontaje de las baterías existentes, el montaje de las nuevas baterías suministradas y la puesta en servicio del SAI así como el transporte de las baterías retiradas para su destrucción y/o reciclaje a través de gestor autorizado.

El Adjudicatario realizará la puesta en marcha de las SAI, debiendo disponer del software necesario para ello, y se encargará de realizar el reset cuenta horas interno de la máquina. Se considera que el trabajo de sustitución ha finalizado una vez la Dirección del Contrato verifique el correcto funcionamiento de la SAI.

La Dirección del contrato comunicará al Adjudicatario qué baterías deben ser sustituidas así como el momento en que se llevará a cabo la sustitución.

Las baterías serán compatibles con las baterías a sustituir y tendrán una vida útil de 10 años (alto rendimiento según guía EUROBAT). Serán del tipo AGM-VRLA y las dimensiones y sistema de conector deberá adecuarse a los equipos existentes. Cumplirán la norma IEC 60896-21 relativa a baterías estacionarias.

Las baterías podrán ser del tipo Liven LVL, Fiamm FGHL, Enersys Data Safe HX o equivalente. El Adjudicatario indicará la marca y modelo de las baterías a suministrar, teniendo carácter vinculante y quedando obligado contractualmente.

3.2.3 INSTALACIÓN DE NUEVOS EQUIPOS

El servicio de instalación de nuevos equipos comprenderán la totalidad de las labores necesarias para dejar plenamente operativo el sistema; a saber: suministro de la SAI, los trabajos de sustitución y/o traslado de SAI desde el punto de entrega al emplazamiento en el que se instalará, desconexión y desmontaje de cuantos elementos fuera necesario para la retirada del SAI a sustituir, montaje y conexión del nuevo SAI y cuantos elementos auxiliares fuera necesario y la puesta en servicio del SAI así como el transporte de los elementos retirados para su destrucción y/o reciclaje a través de gestor autorizado.

El Adjudicatario realizará la puesta en marcha de los SAI, debiendo disponer del software necesario para ello. Se considera que el trabajo de instalación ha finalizado una vez la Dirección del Contrato verifique el correcto funcionamiento de la SAI.

Los equipos deberán cumplir las siguientes características:



- Tensión:
 - o Trifásicos:
 - Parámetros de entrada: 400 Vac $\pm 10\%$ - (3F+N), frecuencia: 50 Hz $\pm 10\%$
 - Parámetros de salida: 400 Vac $\pm 10\%$ - (3F+N), frecuencia: 50 Hz $\pm 10\%$
 - o Monofásicos:
 - Parámetros de entrada: 230 Vac $\pm 10\%$ - (F+N), frecuencia: 50 Hz $\pm 10\%$
 - Parámetros de salida: 230 Vac $\pm 4\%$ - (F+N), frecuencia: 50 Hz $\pm 10\%$
- Tecnología: online de doble conversión
- Rendimiento > 91%
- Factor de potencia entrada > 0,98
- Configuración single
- Formato: torre y/o modular
- Diseño compacto y ligero
- Cargador de baterías incluido
- Bypass estático de estado sólido
- Rectificadores y onduladores de alta frecuencia
 - o Trifásico: IGBT de onda completa con arranque suave y PFC.
- Autonomía:
 - o Monofásicos: 25 minutos mínimo
 - o Trifásicos: 1 hora mínimo
- Baterías: 12v, VRLA-AGM, 10 años vida útil. Integradas en armario SAI.
- Nivel de ruido < 60 dB(A) a 1 m
- Panel de control integrado
- Tarjeta Ethernet/SNMP y Modbus TCP/IP en slot integrado. No se permitirán adaptadores externos.

Todos los elementos fungibles y pequeño material estarán incluidos en el precio.

3.2.4 AUDITORÍA

Durante el primer año del contrato, el Adjudicatario realizará una Auditoría del estado de los SAI de las Oficinas de Albia, ETAP Venta Alta, EDAR Galindo y Zona Busturialdea en el que analizará la calidad de la energía eléctrica entregada, el porcentaje de carga de los equipos, la arquitectura, las condiciones de ubicación, la eficacia y eficiencia, el sistema de gestión remota utilizado en la actualidad, etc. e incluirá recomendaciones y medidas correctoras destinadas a mejorar los aspectos analizados. Se entregarán en cuatro informes, uno para cada área geográfica señalada.

3.2.5 OTROS TRABAJOS

Se incluirán en este apartado los siguientes trabajos:

- Sustitución de elementos obsoletos por otros nuevos.
- Traslado de elementos a diferente emplazamiento.
- Adecuación de las instalaciones a nuevas disposiciones o como consecuencia de inspecciones periódicas reglamentarias.
- Instalación de nuevos elementos.
- Asistencia técnica en la implantación de nuevos equipos o modificación de instalaciones existentes.
- Otros

En el caso de la instalación de nuevos equipos, el CABB adquirirá el nuevo SAI y lo pondrá a disposición del Adjudicatario en cualquiera de los almacenes de los centros principales del CABB (ETAP Venta Alta, EDAR Galindo, Albia, Busturialdea) para su instalación.

Los precios de los trabajos de este apartado se facturarán como mano de obra según los precios del Contrato.

3.3 REPUESTOS, FUNGIBLES Y PEQUEÑO MATERIAL

La empresa adjudicataria tiene la obligación de suministrar cuantos repuestos y fungibles fueran necesarios para la realización del servicio y de esta manera garantizar el objetivo de disponibilidad



operativa de las instalaciones. Los repuestos y fungibles suministrados, serán preferentemente originales y, en caso de no ser así, contarán con el visto bueno de la Dirección del Contrato.

Las "pequeñas averías" cuya reparación ocupe hasta 16 horas hombre y/o cuyos repuestos necesarios importen hasta 250,00 € no serán objeto de facturación separada ya que se encuentran incluidas en los precios del mantenimiento preventivo. En caso de superación del tiempo o importe señalado anteriormente, no serán objeto de facturación las primeras 16 horas y/o repuestos hasta 250,00 €.

Las reparaciones de las averías "mayores" (aquellas cuya reparación ocupe de más de 16 horas hombre y/o cuyos repuestos necesarios superen 250,00 €) que serán objeto de facturación de acuerdo con los precios base del contrato, deberán ser aprobados por la Dirección del Contrato antes de su realización y podrán ser sacadas del marco del Contrato siempre que, a juicio de la Dirección del Contrato, concurren circunstancias (urgencia, especificidad técnica, importe, etc.) que así lo aconsejen. La contratación de estos trabajos se llevará a cabo mediante los procedimientos de contratación del CABB.

En cualquier caso, el Contratista queda obligado al suministro de los mismos siempre que la Dirección del Contrato lo estime oportuno.

Las piezas repuestas, los fungibles, los envases, etc. tienen la consideración de residuos y, como norma general, deberán ser tratadas de la forma que se detalla en el apartado LIMPIEZA Y RESIDUOS.

Si bien las piezas y fungibles repuestos así como los envases tienen la consideración de residuos y, como norma general, deberán ser tratadas como se indica en el párrafo anterior, la Dirección del Contrato podrá exigir la entrega de los mismos al CABB siempre que los intereses del CABB así lo aconsejen.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de suministrar el pequeño material (bridas, desincrustantes, grasa, etc.) que pueda ser necesario para realizar las actividades de mantenimiento. Los precios del pequeño material están incluidos de forma proporcional en los precios unitarios, por lo que no serán objeto de abono diferenciado.

3.4 LEGALIZACIÓN

En caso de que lo contratado así lo requiera, el Contratista será el responsable de efectuar todas las tareas y trámites técnico-administrativos necesarios para la legalización de las instalaciones (solicitudes, redacción y visado de proyectos, inspecciones oficiales...). Todos los gastos ocasionados por los ensayos, verificaciones, pruebas, inspecciones a realizar por OCA, etc., que fueran necesarios, incluidos los elementos que se necesitasen para la realización de los mismos, correrán a cargo del Contratista, quien, al finalizar los trabajos, entregará toda la documentación generada al Responsable del contrato.

3.5 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.

3.5.1 INFORMACIÓN

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

El Adjudicatario 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.

3.5.1.1 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 I (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 Adjudicatario entregará al CABB en soporte digital (Access) sin ningún tipo de restricción para la lectura, impresión o escritura y copia impresa.

Para cumplimentar la ficha técnica de un activo determinado el Adjudicatario deberá recoger y grabar en el GMAO que el CABB pone a disposición del Adjudicatario los siguientes campos de información:

- Localización
 - Edificio/Zona
 - Planta/Cota
 - Local
- Características técnicas
 - Fabricante
 - Proveedor
 - Marca
 - Modelo
 - Número de serie
 - Uds. Baterías
 - Características baterías
 - Tipo de entrada y salida eléctrica (trifásica/monofásica)
 - Fecha de fabricación
 - Fecha de instalación
 - Fecha de compra
 - Fecha sustitución baterías
 - Fecha prevista próxima sustitución baterías
 - Garantía
 - Servicio Técnico
 - Fotos emplazamiento
 - Fotos Activo
 - Características técnicas específicas

3.5.2 DOCUMENTACIÓN PARTICULAR

No Aplicable

3.5.3 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 Adjudicatario deberá entregar los siguientes informes:

3.5.3.1 INFORME DE TRABAJO REALIZADO

Tras cada actuación de mantenimiento (Preventivo o Correctivo) u otros trabajos el Adjudicatario 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 repuestos, fungibles, pequeño material y medios auxiliares utilizados en cada una de las operaciones realizadas con desglose de cantidades, precios unitarios y precios parciales.

3.5.3.2 INFORME MENSUAL

Mensualmente, el Adjudicatario 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 Adjudicatario, 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Delegado que estará integrado en la plantilla 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.

Todos los trabajos serán ejecutados por un mínimo 2 personas, a excepción de los retenes.

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).

4.1.1.1 RETÉN

El Adjudicatario dispondrá de un servicio específico de retén que atenderá todas las incidencias, averías y emergencias que puedan surgir fuera de la "jornada laboral ordinaria" en todos aquellos elementos encuadrados en el Tipo de servicio 1.

El equipo de retén deberá disponer de los medios y vehículos apropiados y, como mínimo, estará compuesto por el siguiente personal:

- Un encargado de retén (interlocutor con el CABB).
- Un oficial eléctrico - electrónico.

El personal asignado a retén estará localizable mediante teléfono móvil cuyo número será invariable durante toda la vigencia del contrato. El plazo máximo de respuesta debe ser de una hora a partir de la comunicación de la avería o emergencia.



4.1.1.2 GESTIÓN DE BAJAS Y VACACIONES

La falta de personal no podrá ser motivo de suspensión o retraso en cualquiera de los trabajos que el Adjudicatario deba realizar.

El Adjudicatario deberá disponer en todo momento del personal necesario para la prestación del servicio del presente contrato por lo que está obligado a cubrir de forma inmediata y con personal de sustitución todas las ausencias, bajas y vacaciones de cualquiera de las personas asignadas al contrato.

4.1.2 SUBROGACIÓN DE PERSONAL

El Adjudicatario 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 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 de la Dirección 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 la Dirección 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 materiales 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 de la Dirección 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. 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 Adjudicatario 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 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, el Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario la organización de las actividades preventivas en materia de seguridad y salud laboral tanto suyas como de las empresas que pudiera subcontratar.

El Adjudicatario 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 Adjudicatario la organización de las actividades en materia de Medio Ambiente tanto suyas como de las empresas que pudiera subcontratar.

El Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

"NO APLICABLE"

8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR EL LICITADOR

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

Bilbao a 25 de abril de 2022

Xabier Bikandi Markaida
Responsable Area Mantenimiento Abastecimiento