



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Contrato: Servicio de Servicio de Asistencia Técnica para la gestión de afecciones a las infraestructuras del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia

Subdirección gestora: Subdirección de Proyectos y Obras de Abastecimiento

ÍNDICE

1 OBJETO DEL PLIEGO	3
2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN	3
3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS	4
3.1 ALCANCE	4
3.2 FIGURAS PARTICIPANTES DEL CONTRATO	4
3.3 TIPOS DE EXPEDIENTES	5
3.4 TRABAJO DE GABINETE	5
3.5 TRABAJO DE CAMPO	7
3.6 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	8
3.7 CONTROL DE ACCESOS A INSTALACIONES DEL CONSORCIO	8
3.8 CUANTIFICACIÓN ESTIMATIVA	8
3.9 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	9
3.10 CRITERIOS LINGÜÍSTICOS	9
4 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	9
5 MEDIOS TÉCNICOS	10
6 MEDIOS HUMANOS	10
7 PLAN DE TRANSICIÓN	11
8 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	12
9 CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	12
9.1 Memoria Técnica y Metodología de la Ejecución: 25 puntos	12
9.1.1 <i>Análisis del contrato (5 puntos)</i>	12
9.1.2 <i>Metodología general de trabajo y organización (10 puntos)</i>	12
9.1.3 <i>-Metodología particular para el desarrollo y garantía de calidad de los principales trabajos incluidos en el contrato (10 puntos)</i>	12
9.2 - Medios Técnicos Puestos a disposición del Contrato: 30 puntos	12



9.2.1	<i>Composición del equipo técnico asignado (20 puntos),</i>	12
9.2.2	<i>Organización del equipo Técnico (5 puntos).</i>	13
9.2.3	<i>Medios e infraestructura técnica (5 puntos)</i>	13
9.3	Criterios Medioambientales y Sociales (5 puntos)	13
10	MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS	13
10.1	PRECIOS DEL CONTRATO	13
10.2	HORARIO DE TRABAJO	14
10.3	VACACIONES	14
10.4	VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	14
10.5	PRECIOS CONTRADICTORIOS	14
11	MEDICIONES, PRESUPUESTOS PARCIALES Y PRESUPUESTO GENERAL	14
11.1	PRESUPUESTOS PARCIALES	15
11.2	PRESUPUESTO GENERAL	16

1 OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que, junto con las que se definen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, han de regir para la contratación del servicio de asistencia técnica para la gestión de afecciones a las infraestructuras del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, en adelante CABB.

El CABB, como operador de todos estos servicios de abastecimiento y saneamiento, gestiona una gran cantidad de instalaciones de diversa índole:

- En abastecimiento: instalaciones de captación o alumbramiento, embalses, red de aducción y transporte, estaciones de potabilización de agua potable, arterias de conducción, depósitos de red primaria, estaciones de bombeo, depósitos municipales y red de distribución.
- En saneamiento: redes de alcantarillado, colectores e interceptores generales (con elementos singulares como estaciones de bombeo, etc. que conectan el alcantarillado con las estaciones depuradoras de aguas residuales), las estaciones depuradoras (con todas sus instalaciones anejas de tratamiento y eliminación de residuos), y los emisarios (que devuelven el agua depurada al medio acuático receptor).

Cualquier actuación de un tercero que pueda afectar a las instalaciones requiere de una importante labor técnica de análisis de la documentación presentada, reconocimiento sobre el terreno, cartografía, planos, etc. a fin de concluir sobre la compatibilidad de la solicitud con la gestión de la infraestructura.

En los últimos años, la integración de nuevos municipios y la ampliación de las competencias está dando como resultado un incremento del volumen de afecciones a las instalaciones, lo cual constituye un incremento significativo de la carga de trabajo, de ahí la necesidad de este contrato.

2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El CABB es la entidad responsable de la gestión en red primaria, tanto del abastecimiento de agua potable como del saneamiento de las aguas residuales de, aproximadamente, un millón de habitantes de Bizkaia y está integrado en la actualidad por 97 municipios. Además, tiene encomendada la gestión de la red de distribución de agua de 89 municipios, y de alcantarillado de 16.



En cualquier caso, no se descarta la integración de nuevos municipios durante la vigencia del presente contrato, por lo que la empresa licitadora deberá ser capaz de ampliar el ámbito de actuación anteriormente indicado siempre dentro del territorio histórico de Bizkaia.

3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS

3.1 ALCANCE

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan más adelante, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica que se consideren necesarias en la tramitación de los expedientes de afecciones, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de la autoridad.

3.2 FIGURAS PARTICIPANTES DEL CONTRATO

Por parte del CABB, las figuras que intervendrán en el contrato serán:

- **Responsable de afecciones:** persona responsable de la gestión de afecciones en la Dirección Técnica del CABB, será la encargada de la gestión del contrato objeto de esta licitación.
- **Responsable de proyectos de abastecimiento:** persona encargada de la supervisión de los expedientes en cuestiones de abastecimiento
- **Responsable de proyectos de saneamiento:** persona encargada de la supervisión de los expedientes en cuestiones de abastecimiento

Por parte de la empresa adjudicataria, las figuras que intervendrán en el contrato serán:

- **Delegado/a del Contratista:** representante legal ante el CABB de la empresa adjudicataria.
- **Coordinador/a de la Asistencia Técnica:** técnico cualificado de la empresa adjudicataria responsable de las labores de desarrollo y coordinación de los trabajos. Tendrá las funciones de Jefe/a de la Asistencia Técnica, asumiendo la responsabilidad completa del trabajo realizado por la empresa adjudicataria.
- **Asesor jurídico:** especialista en derecho administrativo, urbanismo y ordenación del territorio. El asesor jurídico será la persona encargada de asesorar durante el desarrollo del contrato en relación con las materias de urbanístico, procedimiento administrativo, ordenación del territorio y cualquier otra relacionada.
- **Técnico/a de gabinete:** técnico cualificado de la empresa adjudicataria cuya labora será la preparación de los informes respuesta de todos los expedientes.
- **Técnico/a de campo:** técnico cualificado de la empresa adjudicataria cuya labor principal será la revisión de las afecciones en campo.

El Adjudicatario realizará las labores de asistencia desde sus oficinas, salvo en el caso del personal de vigilancia de obra, cuyo ámbito de trabajo se podrá extender a cualquier municipio consorciado.

No obstante, el licitador deberá tener en cuenta que las oficinas centrales del CABB se encuentran en Bilbao y que, por lo tanto, deberá acudir a las mismas dependiendo de las necesidades del servicio.

3.3 TIPOS DE EXPEDIENTES

La empresa adjudicataria presentará apoyo al CABB en la secuencia de tareas que genera cada uno de los expedientes que se relacionan a continuación. En paralelo, prestará asesoramiento en materia de procedimiento administrativo, derecho urbanístico y ordenación del territorio, en todas aquellas cuestiones que, durante la tramitación de los expedientes, vayan surgiendo.

Los tipos de expedientes en los que se centrará el trabajo de apoyo en su tramitación son:

1. Solicitud de información
2. Estudio de viabilidad
3. Afección
4. Acometida / Cesión de uso
5. Planeamiento urbanístico / evaluación de impacto ambiental
6. Otros

3.4 TRABAJO DE GABINETE

A continuación, se relacionan los tipos de expedientes con sus fases de tramitación interna del CABB y los agentes implicados, a modo de resumen:

1. Solicitud de información
Cualquier particular, proyectista o promotor puede solicitar información sobre las infraestructuras del CABB en un ámbito de actuación
Actuaciones requeridas: 1. Recepción de la solicitud y primer examen de la documentación presentada. 2. Recopilación información gráfica del ámbito de actuación. 3. Redacción informe respuesta + oficio remisión 4. Remisión a Responsable de Dirección Técnica / respuesta directa a la solicitud, en su caso.
2. Estudio de viabilidad
El informe de viabilidad trata de obtener la conformidad del CABB con las actuaciones proyectadas y con la gestión y reposición de los bienes y servicios de este CABB que quedaran afectados por las obras proyectadas por otro particular, empresa u organismo público. Disponer de dicho informe de viabilidad agiliza en gran medida la tramitación de la autorización de obras.
Actuaciones requeridas: 1. Recepción de la solicitud y primer examen de la documentación presentada. 2. Recopilación información gráfica del ámbito de actuación. 3. Subsanación de la solicitud, o petición información complementaria, en su caso. 4. Revisión de la documentación presentada. 5. Petición de informes técnicos a la Dirección de Explotación del CABB, en su caso. 5. Redacción informe respuesta + oficio remisión 4. Remisión a Responsable de Dirección Técnica



3. Afección

Las obras proyectadas por una empresa, particular u otro organismo público, que afecten a instalaciones del CABB requieren de autorización previa emitida por el CABB para su ejecución. Los tipos de afección puede ser:

-Afecciones a los Derechos de Acceso: El CABB debe contar con derecho de acceso al entorno de sus instalaciones, para poder realizar las labores de explotación, mantenimiento, conservación y vigilancia de las infraestructuras existentes. Si dichas infraestructuras se encuentran en terrenos privados, el CABB ostentará unas servidumbres permanentes fijadas, recogidas en un acuerdo con el propietario. Si están en terrenos de Dominio Público, el CABB no ostenta servidumbres, pero se le permitirá el acceso.

En base a esto, si las obras proyectadas de próxima ejecución afectaran a los accesos de estas infraestructuras, el promotor de las futuras obras deberá solicitar autorización al CABB.

-Afecciones a Bienes Afecciones que modifican infraestructuras: pozos, conducciones/colectores, etc del CABB.

Se deberá previamente analizar su viabilidad, acordar con el CABB su modificación, redactar un proyecto de reposición de los bienes afectados y recibir una autorización del CABB al respecto. La modificación o afección de los bienes propiedad del CABB se deberá hacer con la autorización del CABB y la autorización del titular del terreno donde se encuentran ubicadas las instalaciones.

Si la afección no atañe modificar infraestructuras como tal, siempre podría existir un riesgo de afección durante las obras, por lo que se deberá justificar la compatibilidad de las obras que se proyecten, con las infraestructuras subterráneas existentes.

Actuaciones requeridas:

1. Recepción de la solicitud y primer examen de la documentación presentada.
2. Recopilación información gráfica del ámbito de actuación.
3. Subsanación de la solicitud, o petición información complementaria, en su caso.
4. Revisión de la documentación presentada.
5. Petición de informes técnicos a la Dirección de Explotación del CABB, en su caso.
6. Petición de condicionado Jurídico-Administrativo a Gestión de Suelo
7. Redacción informe respuesta + oficio remisión
8. Remisión a Responsable de Dirección Técnica

4.- Acometida

En Abastecimiento: Red Primaria y Red Secundaria (CABB).

En Saneamiento: Red Primaria (CABB) y Red Secundaria (Red municipal y Ayto.)

Actuaciones requeridas:

1. Recepción de la solicitud y primer examen de la documentación presentada.
2. Recopilación información gráfica del ámbito de actuación.
3. Subsanación de la solicitud, o petición información complementaria, en su caso.
4. Revisión de la documentación presentada.
5. Petición de informes técnicos a la Dirección de Explotación del CABB, en su caso.
6. Petición de condicionado Jurídico-Administrativo a Gestión de Suelo
7. Redacción informe respuesta + oficio remisión
8. Remisión a Responsable de Dirección Técnica

5.- Planeamiento urbanístico / evaluación de impacto ambiental

Tanto la administración competente: Ayuntamientos o DFB, como cualquier promotor privado solicita la emisión de informe al CABB como ente gestor de abastecimiento y saneamiento, en distintos momentos de los diversos procedimientos urbanísticos.

- ✓ Modificación de NN.SS.
- ✓ PGOU. Plan General Ordenación Urbana. Aprobación Inicial y Definitiva.
- ✓ Evaluación Ambiental Estratégica EAE de planes y programas públicos.
- ✓ Evaluación de Impacto Ambiental EIA de proyectos privados y públicos.
- ✓ Evaluación Simplificada de Impacto Ambiental ESIA.

Actuaciones requeridas:

1. Recepción de la solicitud y primer examen de la documentación presentada.
2. Recopilación información gráfica del ámbito de actuación.
3. Subsanación de la solicitud, o petición información complementaria, en su caso.
4. Revisión de la documentación presentada.
5. Petición de informes técnicos a la Dirección de Explotación del CABB, en su caso.
6. Petición de condicionado Jurídico-Administrativo a Gestión de Suelo
7. Redacción informe respuesta + oficio remisión
8. Remisión a Responsable de Dirección Técnica

3.5 TRABAJO DE CAMPO

Las obras proyectadas por una empresa, particular u otro organismo público, que afecten a instalaciones del CABB requieren de autorización previa emitida por el CABB para su ejecución, deberán ser vigiladas in situ, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los requisitos que se hayan impuesto.

Para ello, las labores del personal de la empresa adjudicataria destinada a esta vigilancia, serán:

- Supervisar y controlar que la obra se realice de acuerdo con el Proyecto presentado y las modificaciones debidamente autorizadas.
- Definir los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra.
- Controlar la calidad de los materiales, equipos, instalaciones y de la obra ejecutada
- Coordinar la obra con la normal explotación de la instalación
- Estudiar las propuestas sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento de lo acordado y aconsejen su modificación.
- Reportajes fotográficos, videográficos e informes a realizar durante la obra.
- Cumplimentación y entrega de las Actas de seguimiento tras la visita de obra.
- Tramitación de los cortes de agua necesarios a lo largo de la ejecución de obra.
- Cumplimentación de los partes de pruebas de presión y desinfección realizados en obra.

En caso de que se considere necesario, y siempre previo visto bueno del responsable del contrato, el personal a pie de obra podrá proponer el apoyo del equipo de topografía, con el objeto de:

- Supervisión de todos los trabajos topográficos y replanteos desarrollados por el Contratista.
- Control geométrico permanente de la obra, fundamentalmente la rasante de los colectores, cotas de cimentaciones y soleras de obras de fábrica, así como las coordenadas de los diferentes elementos de la obra.
- Toma de datos para elaborar un inventario de las redes afectadas.
- Topografía final de obra, incluyendo la rasante final de los colectores y las coordenadas de las distintas obras de fábrica.
- Cualquier otro tipo de trabajo topográfico que se le ordene realizar.

3.6 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario entregará en un plazo máximo 15 días desde la firma del contrato y siempre con carácter previo a la realización de “trabajos de campo”, una Planificación Preventiva Específica para la ejecución del mismo que incluya todos los trabajos a ejecutar recogidos en el presente pliego donde, en particular, habrá de concretar los riesgos y medidas a considerar en los “trabajos de campo” de toma de datos de los proyectos, y será elaborado por el Servicio de Prevención del adjudicatario. Esta documentación será analizada por el CABB y deberá tener la consideración de suficiente por parte del técnico encargado de supervisarla.

A su vez el adjudicatario, deberá acreditar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales durante el desarrollo de todo el contrato. Para ello remitirá la documentación que le sea requerida por el CABB conforme al procedimiento PE-SST-10 COOR-02 de Coordinación de Actividades Empresariales.

El Servicio de Prevención del adjudicatario deberá ir complementando la Planificación Preventiva conforme se vayan encargando trabajos para contemplar los riesgos específicos del lugar donde se realicen (toma de datos en instalaciones, ensayos y mediciones de campo, acceso a espacios confinados, ...), así como si a lo largo del desempeño de sus labores surgieran trabajos no contemplados en el presente pliego. En general, deberá contar con los medios técnicos y humanos necesarios para realizar la vigilancia preventiva en la ejecución de esos trabajos (medios de acceso a espacios confinados tales como trípodes de rescate, escaleras, andamios, detectores de gases, etc...)

3.7 CONTROL DE ACCESOS A INSTALACIONES DEL CONSORCIO

El personal del adjudicatario que en el desarrollo de sus funciones deba acceder a las Instalaciones del CABB, deberá solicitar previamente una autorización de acceso y cumplir el procedimiento establecido de control de accesos, debiendo ser informado de los riesgos propios del centro de trabajo al que accede, así como de las medidas preventivas y de emergencia implantadas en él.

3.8 CUANTIFICACIÓN ESTIMATIVA

Como referencia, se recoge a continuación el número de expedientes de cada tipo gestionados los últimos 2 años:

Tipo de expediente	Nº expedientes	
	2021	2022
Solicitud de información	86	97
Estudio de viabilidad	6	18
Afección	52	32
Planeamiento urbanístico	50	46
Evaluación de impacto ambiental	13	12
Acometida	18	17

Se proporcionan a modo orientativo de cara a que la empresa licitadora pueda calcular adecuadamente la carga de trabajo. No obstante, se estima que el número de expedientes a gestionar se vea incrementada en los próximos años, debido a la reciente incorporación de nuevos municipios al CABB. En ningún caso tendrán carácter contractual, pudiendo variar significativamente a lo largo del contrato en función de las condiciones reales.

3.9 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria proveerá al CABB una propuesta de procedimiento de trabajo específica para cada tipo de expediente, de forma que se garantice el cumplimiento de los plazos administrativos que se deban cumplir de cara a terceros.

Como regla general, se deberán cumplir:

- Recepción de la solicitud y primer examen de la documentación presentada: máximo 2 días hábiles desde la fecha de recepción
- Redacción versión inicial informe respuesta + oficio remisión: máximo 5 días hábiles desde la fecha de recepción

3.10 CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

La empresa adjudicataria deberá disponer de capacidad para recibir y tramitar documentación presentada en euskera, y de emitir sus informes y resto de documentos en euskera. Asimismo, deberá disponer de capacidad para realizar interlocución con el CABB y con terceros en euskera.

Todos los informes que vayan a ser emitidos al exterior deberán ser generados en euskera y castellano por parte de la empresa adjudicataria, antes su remisión al CABB para su tramitación.

4 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución de los trabajos es de VEINTICUATRO (24) meses.

5 MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas necesarias, así como a disponer de los medios humanos y técnicos adecuados para la óptima prestación del servicio objeto del contrato y de su control de calidad, estando a su exclusivo cargo todos los gastos que originen este compromiso. Asimismo, también correrá de su cargo todos los medios auxiliares de características especiales que sean necesarios para el desarrollo de la tarea y la formación adecuada del personal para el mejor desarrollo del servicio.

Por parte del CABB:

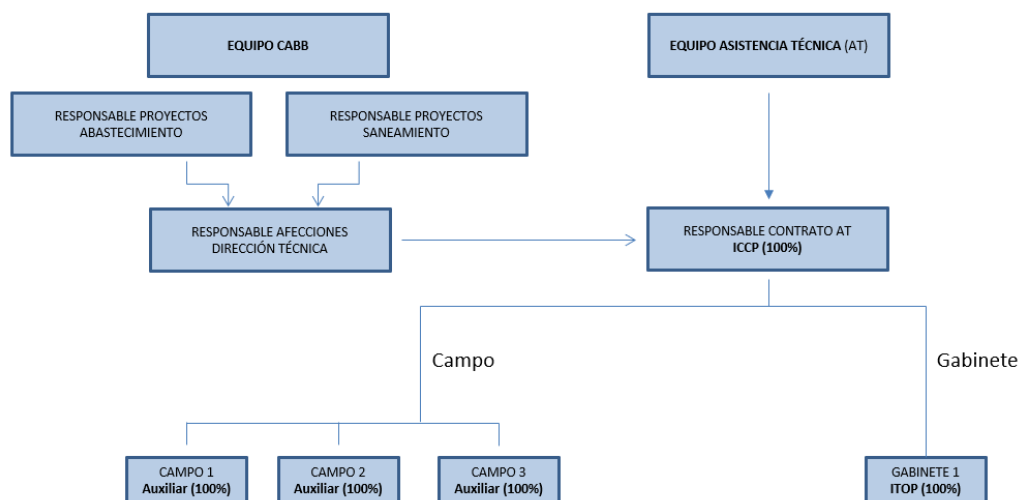
- Se aportará la aplicación necesaria para el apoyo en la tramitación de los expedientes en el “Gestor de Solicitudes relativas a redes” o la aplicación/programa que esté vigente en cada momento.
- Se facilitarán las conexiones del tipo VPN que sean necesarias para que el personal técnico de la empresa adjudicataria pueda acceder a la documentación interna que sea necesaria para la ejecución del trabajo.
- Se facilitarán las conexiones necesarias al visor GIS y/o otras aplicaciones del CABB a las que sea necesario acceder para la obtención de la información necesaria.
- Se facilitarán impresos oficiales y modelos a utilizar en las distintas fases de los diferentes procedimientos.

Por parte de entidad adjudicataria:

Estará obligada a emplear las aplicaciones necesarias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando la realización de procesos rápidos y eficaces, el seguimiento de expedientes y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte de la Administración. Concretamente, deberá disponer de sistemas de información geográfica, software de dibujo vectorial para la elaboración de planos, así como del software ofimático estándar.

6 MEDIOS HUMANOS

De acuerdo a las funciones y carga de trabajo estimada, la asistencia técnica deberá de estar compuesta como mínimo por el siguiente grupo de trabajo:



- Responsable de contrato de la asistencia técnica: (1) Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos con más de diez (10) años de experiencia en la redacción de proyectos y dirección y control de obras, entre los que deberán estar incluidos proyectos de redes de abastecimiento y saneamiento, con dedicación completa. Ejercerá labores de coordinación y representación del Adjudicatario frente a la Administración. Será el interlocutor habitual del Responsable de Afecciones, y además de coordinar y organizar el equipo de trabajo, realizará labores de producción de informes técnicos. Deberá acreditar conocimientos de euskera (perfil PL3 o equivalente).
- Técnicos de gabinete: Un (1) Ingeniero Técnico de Obras Públicas entre cinco y diez (5 y 10) años de experiencia en la redacción de proyectos, dirección, control y ejecución de obras de abastecimiento y saneamiento, con dedicación completa. Deberá acreditar conocimientos de euskera (perfil PL2 o equivalente).
- Técnicos de campo: Tres (3) Auxiliares Técnicos de Obra, con titulación equivalente a Delineante o estar asimilados a esa categoría en la empresa, con más de cinco (5) años de experiencia en control de ejecución de obras de abastecimiento y saneamiento, con dedicación completa. Deberá acreditar conocimientos de euskera (perfil PL1 o equivalente).

Como apoyo a este equipo base, se deberán poner a disposición del contrato también los siguientes perfiles:

- Asesor jurídico especialista en derecho administrativo, urbanismo y ordenación del territorio.
- Delineante Proyectista
- Administrativo

7 PLAN DE TRANSICIÓN

En el caso de que a la finalización del presente contrato se vuelvan a contratar estas prestaciones, con una antelación mínima de quince días antes de la finalización, debe programarse el traspaso de los servicios, que se llevará a cabo de forma que, en todo momento, el funcionamiento de los sistemas quede asegurado durante el periodo de transición entre los dos contratos y/o contratistas.

El modelo inicial de transición que se propone es el siguiente:

La fase de captura del conocimiento y planificación del servicio se llevará a cabo, como mínimo, quince días antes del inicio del nuevo contrato. En esta fase, la anterior empresa contratista facilitará toda la colaboración e información necesarias sin coste adicional alguno y la nueva empresa contratista del servicio dedicará todos los recursos pertinentes que incluirá en su oferta para recibir y entender todos los datos.

Finalizada esta fase, las dos empresas contratistas y el responsable del contrato designado por el CABB certificarán la correcta finalización del traspaso mediante la firma de un documento de aceptación y se iniciará la fase de ejecución del nuevo contrato.

8 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS

Dado que para la realización del objeto del contrato se requiere el acceso y tratamiento de datos que se encuentran en ficheros o documentos que contienen datos de carácter personal, dicha información será considerada confidencial y deberá cumplirse lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

9 CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

9.1 Memoria Técnica y Metodología de la Ejecución: 25 puntos

9.1.1 Análisis del contrato (5 puntos)

El licitador realizará un estudio del contrato y sus principales características, que denote el grado de conocimiento del mismo y que justifique las bases que servirán de partida para el posterior desarrollo de la metodología de trabajo propuesta.

9.1.2 Metodología general de trabajo y organización (10 puntos)

Se detallará la Metodología general que se propone seguir para el desarrollo del contrato. La Metodología general deberá ser una síntesis clara y precisa de los principales trabajos a desarrollar en su conjunto, e incluirá un avance de la propuesta de procedimiento de trabajo de forma que se garantice el cumplimiento de los plazos administrativos que se deban cumplir de cara a terceros.

9.1.3 -Metodología particular para el desarrollo y garantía de calidad de los principales trabajos incluidos en el contrato (10 puntos)

El licitante deberá desarrollar los procedimientos específicos que propone para el seguimiento, control y desarrollo de los trabajos más importantes, adaptados y particularizados a las características del objeto a que están destinados. Se preverá la secuencia de tareas que genera cada uno de los tipos de expedientes que se recogen en el PPTP, tanto en gabinete, como en campo. Se indicarán cuantos aspectos complementarios se estimen oportunos, y que sean de aplicación al correspondiente contrato, para optimizar o mejorar el conjunto de la prestación solicitada.

9.2 - Medios Técnicos Puestos a disposición del Contrato: 30 puntos

9.2.1 Composición del equipo técnico asignado (20 puntos).

Cualificación de los integrantes, dedicación y organización de cara a conseguir la adecuación del mismo al objeto del contrato de acuerdo a las Actividades y Tareas contempladas en el mismo. Se adjuntará el curriculum vitae resumido y relacionado con los trabajos a realizar, de cada uno de los miembros del equipo técnico. No podrán aparecer datos nominales o que indiquen el sexo a efectos de la valoración posterior de los criterios evaluados por fórmula. Deberá quedar suficientemente acreditada la experiencia de los miembros del equipo técnico propuesto.

Al menos deberá presentar un equipo técnico con los siguientes perfiles:

- Delegado/a: persona responsable de toda la organización que actuará como delegado de la empresa ante el Consorcio de Aguas
- Responsable de contrato de la asistencia técnica, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos con más de diez (10) años de experiencia en la redacción de proyectos y dirección y control de

obras.

- Un (1) Ingeniero Técnico de Obras Públicas entre cinco y diez (5 y 10) años de experiencia para trabajos de gabinete.
- Tres (3) Auxiliares Técnicos de Obra con más de cinco (5) años de experiencia en control de ejecución de obras de abastecimiento y saneamiento para trabajos de campo.
- Asesor jurídico especialista en derecho administrativo, urbanismo y ordenación del territorio.
- Delineante Proyectista
- Administrativo

Será necesario presentar una tabla resumen en formato Excel de todo el personal en la que se indiquen los datos más relevantes: cargo, titulación, años de experiencia, dedicación, etc.

Si el licitador prevé la necesidad de concertar con terceros parte de los trabajos de Asistencia Técnica, lo hará constar expresamente indicando el alcance de dicha colaboración

9.2.2 Organización del equipo Técnico (5 puntos).

El licitante establecerá la organización prevista para la ejecución del contrato, concretando las relaciones y funciones asignadas a cada uno de los perfiles que lo integran, en concordancia con la Metodología y procedimientos descritos en el apartado anterior.

9.2.3 Medios e infraestructura técnica (5 puntos)

Puestos por el licitante a disposición del contrato y subsiguiente capacidad de gestión y respuesta. Se definirá la oficina donde se realizarán la mayor parte de los trabajos de ingeniería, y se recogerán los medios técnicos que se compromete a poner a disposición del equipo de trabajo para la realización de los trabajos, tales como equipos informáticos para edición de textos y elaboración de planos y presupuestos.

9.3 Criterios Medioambientales y Sociales (5 puntos)

Se valorarán las medidas de protección del medioambiente que el licitante se comprometa a aplicar para la ejecución de los trabajos habituales del contrato, como utilización de vehículos eléctricos para la asistencia a las labores de campo, u otros. **(2 puntos)**

Se valorará el disponer de un Programa de responsabilidad social corporativa, la estabilidad en el empleo en la empresa licitante, el pago de salarios por encima del convenio, el disponer herramientas más allá del Plan de igualdad entre hombres y mujeres, y la contratación de trabajadores con discapacidad **(3 puntos)**.

10 MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

10.1 PRECIOS DEL CONTRATO

Los concursantes fijarán los precios unitarios que se detallan en el pliego, que serán de aplicación para su abono en las correspondientes certificaciones. Todo el material preciso para la realización de estos trabajos será por cuenta del adjudicatario

Dichos precios deberán ser calculados de tal forma que sean de aplicación a las certificaciones que se extiendan a lo largo de la duración del Contrato (24 meses).

Será de cuenta del concursante adjudicatario los gastos de todo tipo (viajes, telefonía, dietas, etc.) que se originen a consecuencia del desplazamiento de su personal o equipo para la correcta ejecución de los trabajos descritos.

10.2 HORARIO DE TRABAJO

El personal adjudicatario destinado a la redacción de proyectos deberá adaptarse al horario y calendario laboral que el personal del Consorcio de Aguas.

El personal adjudicatario destinado a la vigilancia de las actuaciones en campo deberá adaptarse al horario y calendario laboral del ejecutor de las obras.

10.3 VACACIONES

En periodo de vacaciones se exigirá al adjudicatario la aportación de algún técnico para sustituir al que esté descansando, con objeto de que quede garantizada la continuidad de los trabajos.

10.4 VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La valoración y abono de los trabajos realizados por el Adjudicatario se efectuará por certificaciones mensuales, aplicando los precios unitarios fijados por el Adjudicatario, a las diferentes clases de trabajo que hayan sido realizadas a requerimiento del Consorcio de Aguas.

La empresa adjudicataria deberá emitir mensualmente una relación valorada de los medios dispuestos durante el mes y se deberá desglosar por horas cada una de las partidas, diferenciando claramente las horas empleadas en cada proyecto u obra en curso.

La valoración del trabajo realizado por el Delegado del contratista no podrá ser imputado al contrato objeto del presente pliego, por lo que se entenderá incluido en los gastos generales que repercuten a cada uno de los precios unitarios del adjudicatario.

10.5 PRECIOS CONTRADICTORIOS

Cualquier unidad o concepto no incluido en los precios del presente Pliego se fijará contradictoriamente entre el Director de los trabajos y el Adjudicatario.

11 MEDICIONES, PRESUPUESTOS PARCIALES Y PRESUPUESTO GENERAL

A continuación, se presentan los presupuestos parciales, obtenidos a partir de mediciones estimadas para desarrollar las tareas anteriormente descritas. Estas mediciones podrán variar durante la ejecución del contrato en función de las necesidades reales.

No obstante, lo anterior, los licitadores emplearán estas mismas mediciones para elaborar su oferta económica, mediante la aplicación de sus precios unitarios.

11.1 PRESUPUESTOS PARCIALES

Descripción	Ud.	Precio (BI+GG incluidos)	Importe
1.- EQUIPO BASE			
1. Mes. Ingeniero Superior (>10 años de experiencia)	24	10.500,00 €	252.000,00€
4. Mes Ingeniero Técnico a jornada completa (de 5 a 10 años de experiencia)	24	5.950,00 €	142.800,00€
10. Mes Auxiliar Técnico de obra a jornada completa (> 5 años de experiencia)	72	4.462,50 €	321.300,00€
TOTAL EQUIPO BASE			716.100,00€

2.- EQUIPO ASESORAMIENTO			
Hora Asesor jurídico especialista en derecho administrativo, urbanismo y ordenación del territorio	200	83,30 €	16.660,00€
18. Hr. Delineante Proyectista	100	41,65 €	4.165,00€
20. Hr. Administrativa, mecanógrafa y ofimática	100	29,75 €	2.975,00€
TOTAL EQUIPO ASESORAMIENTO			23.800,00€



11.2 PRESUPUESTO GENERAL

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	Importe
1.- EQUIPO BASE	716.100,00€
2.- EQUIPO ASESORAMIENTO	23.800,00€
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO)	739.900,00€

Bilbao, 24 de febrero de 2023

VºBº

Julen Ayastuy Garcia
Responsable de contrato

Nerea Landaburu Aranzabal
Subdirectora de Proyectos y Obras de Abastecimiento