



GALINDOKO HUA-KO ERRAUSKETA-LABEEN ARAUZKO URTEKO GELDIALDIA ETENGABE HOBETZEKO LAGUNTZA TEKNIKOAREN ZERBITZUA

3. dokumentua Preskripzio Tekniko Partikularren Agiria

1. XEDEA

Preskripzioen kondizio-agiri honen xedea hauxe da: GALINDOKO HUA-KO ERRAUSKETA-LABEEN ARAUZKO URTEKO GELDIALDIA ETENGABE HOBETZEKO ZERBITZUA kontratatzeako kondizioak zehaztea.

2. DESKRIBAPEN OROKORRA

Galindoko HUAn lohiak errausteko labeen erabateko geldialdia egin behar da, 2060/2008 EDak eskatutako legezko mantentze-lanak eta kontrol-ikuskapenak egiteko, bai eta, horrez gain, lohiak errausteko labeak geldirik daudenean baino egin ezin diren konponketei ekiteko ere.

Gaur egun, errausteko hiru labe daude; haietatik, bi batera daude jardunean, eta hirugarrena abian jartzeko egoeran dago, beste bietakoren batean matxurarik gertatuko balitz ere.

Lohiak errausteko hiru labeak seriean geldituko dira, eta geldialdiak 25 lanegun inguru iraungo du; geldialdi bakoitzean, lan-bolumena 3.000 mantentze-lanekoa izango da (baliteke urte bakoitzean egin beharreko zeregin zehatzak aldatzea).

Mantentze-lan osoa kanpoko enpresa bati kontratatuko zaio, eta hark, kontratista nagusi gisa, lan zehatzak eta espezializatuak beste enpresa batzuei azpikontratatzeko dizkie; hori horrela, geldialdian hainbat enpresak lan egiten dute aldi berean.

Hala, BBUPEk labeen geldialdietan egiten duen kontrol- eta koordinazio-lanaz gain, beharrezkotzat jotzen da kanpoko beste eragile batek ere parte hartzeko, geldialdiak etengabe hobetu ditzan. Lanaren bidez, askotariko helburuak lortu nahi dira:

1. Urteko geldialdia optimizatzea:
 - a. Alfer-denborak murriztea, eta labeen erabilgarritasuna hobetzea.
 - b. Geldialdi bakoitzean egindako lanen kopurua maximizatzea.
 - c. Egindako lanen kalitatea hobetzea.
2. Urteko geldialdi bakoitzaren ostean sortzen diren hobetzeko ekintzak ezartzea.
3. Garatutako ekintza guztiak erregistratzea eta Geldialdi Planera eramatea.

3. IRISMENA

3.1 KONTRATUKO XEDE DIREN INSTALAZIOAK

Kontratutako xede diren instalazioak Galindoko HUako lohiak errausteko hiru labeak eta haien elementu komunak dira.

- 1. labea
- 2. labea
- 3. labea
- Eta labeen elementu komunak (lohia deshidratatzea eta garraiatzea; errautsak, soda eta hondakinak biltegitratzea; ur amoniakalaren, harearen eta ikatz aktiboaren ekarpenak).

Irismenak barne hartzen ditu urteko geldialdian zehar egiten diren mantentze-lan guztiak (aurreikusiak edo aurreikusi gabeak).



3.2 EGIN BEHARREKO LANAK

Egin beharreko lanek barne hartuko dituzte, gutxienez, ondoren azaldutako apartatuak.

Kontuan hartu behar da, lanen irismena lau urtekoa izanagatik ere, urtero egin beharreko lanak balitekeela beti berak ez izatea.

Egin beharreko lanak:

- Geldialdiaren auditoria
 - Geldialdiaren aurretik:
 - Geldialdiaren prestaketaren jarraipena.
 - Helburuak, epea, lanak, ekintzak eta abar ezartzea.
 - Bilerak geldialdia egiten dutenekin.
 - Hiru labeek egiten zaizkien urteko geldialdietako bakoitzerako auditoria egingo da. Labeen geldialdiak seriean egingo dira, eta geldialdiaren iraun zenbatetsia 25 lanegunekoa da.
 - Zehaztutako estandarrekiko aldeak identifikatzea: segurtasuna, kalitatea/ingurumena, koordinazioa, epea, kostua eta pertsonak.
 - Hobetzeko aukera berriak identifikatzea.
 - Aurreko urteetan zehaztutako ekintzak eta estandarrak sendotzen direla ziurtatzea.
 - Eguneko koordinazio-bileren behar bezalako funtzionamendua ziurtatzea.
 - Desbiderapenik edo desbideratzeko arriskurik badago ekintza egokiak hartzen direla ziurtatzea.
 - Lanak zuzenean behatzea: gutxienez, astean egun batez behatuko dira lanak, hobetzeko aukera berriak identifikatzeko.
 - Geldialdiaren ostean:
 - Geldialdiaren eskuliburua eguneratzea.
 - Ikasitako gaiak.
 - Ezarri beharreko ekintza-plana.
- Geldialdietan identifikatutako hobetzeko ekintzak ezartzea.
 - Auditoria egindakoan, hobetzeko aukerak sortuko dira; lizitatzailak xehetasunez garatu beharko ditu, eta gerora ezarri, betiere hurrengo geldialdiaren aurretik.
- Aurreko geldialdietan ikusitako hobekuntzekin geldialdiaren eragiketa egokitzea.
 - Hurrengo laborako geldialdiaren eskuliburua eguneratzea.

Eskuliburuaren helburua da, besteak beste, geldialdian mantentze-lanak egiteko metodo estandarra jasotzea, eta horrez gain, xehetasunez jasotzea mantentze-lan guztiak, haien ordena sekuentziala, lanen segurtasuna eta efizientzia bermatzeko gauzatze-gomendioak, aurrerapen-mailaren jarraipena eta abar.
 - Estandar hobetuak gainerako labeetarako egokitzea:
 - Instrumentazio-prozedura.
 - Katigatzeen prozedura.
 - Ordezko pieza kritikoen zerrenda.

3.3 DOKUMENTAZIOA

3.3.1 DOKUMENTAZIO PARTIKULARRA

Adjudikaziodunak honako dokumentazio hau aurkeztu behar du, gutxienez, labe bakoitzaren urteko geldialdi bakoitzeko:

- Geldialdiaren kudeaketa eta koordinaziorako dokumentazio eguneratua.
- Geldialdiaren urteko auditoriaren emaitzen txostena.
- Geldialdiaren eskuliburuaren urteko eguneratzea.
- Identifikatutako hobetzeko ekintza berriak ezartzeko plana.
- Geldialdietan identifikatutako hobetzeko ekintzak ezartzeko plana.
- Geldialdiaren eskuliburu eta estandar eguneratuak.

BBUPek adjudikaziodunaren esku jarriko du bere esku dagoen dokumentazio guztia, PTPA honen xede diren lanen garapena errazteko.



Kontratistak konpromisoa hartzen du kontratua garatzeko BBUPetik lortutako informazioa isilpean gordetzeko, eta, bereziki, erabilitako teknologiari, iturburu-programei, prozedurei, software industrialari, plano eta eskemei, zehaztapenei eta jarraibideei dagokienez. Horiek guztiak inolako aldaketarik egin gabe itzuliko zaizkio BBUPi.

Dokumentazio hori, kontratuaren partida guztietara iritsiko dena, formatu digitalean entregatuko da, irakurtzeko, inprimatzeko edo idatzeko inolako mugarik gabe: planoak Autocad formatuan (dwg), eta idatzizko dokumentazioa Office formatuan (Word eta Access). Gainera, inprimatutako bi (2) kopia emango dira.

Kontratua ez da amaituko, harik eta eskatutako dokumentazio guztia aurkeztu eta kontratuaren arduradunak onartu arte.

4. GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

Kontratistek behar adina giza baliabide eta baliabide material izango dute kontratuaren kudeaketa behar bezala gauzatzeko eta BBUPi emaitzak kontrolatzea ahalbidetzeko.

4.1 GIZA BALIABIDEAK

BBUPen instalazioetan lan egiten duten langile guztiek lanok egiteko behar den konpetentzia profesionala eta prestakuntza-maila izango dute, eta kontratistaren ardura izango da bere ekipoak kontratatutako zerbitzuen xedera egokitzea.

Langile guztiek portaera egokia izan beharko dute, eta identifikazio-txartel pertsonala ageriko leku batean eramango dute.

BBUPek beretzat gordetzen du langileak ordeztatzeko eskubidea, baldin eta langileak ez badatoz bat lehen aipatutako eskakizunekin, edo ez badute agindutako lanerako behar besteko gaitasunik eta trebetasunik erakusten, kontratu-zuzendaritzaren iritziz.

4.2 BALIABIDE MATERIALAK

Ez dagokio.

4.3 AZPIKONTRATATZEA

Ez dagokio.

5. KONTRATUAREN KONDIZIO OROKORRAK

Kontratua agiri honetan adierazitako kondizioak betez egingo da, kontratistaren erantzukizunpean.

Kontratistak kontratuaren xede diren jarduera guztietan aplikatu beharreko legeria, erregelamenduak eta legezko araudia bete beharko ditu, baita BBUPek ezarritako prozedurak ere.

Jarduteko moduari buruzko edozein zalantza izanez gero, kontratistak kontratu-zuzendaritzara joko du, informazioa biltzeko.



5.1 KONTRATUAREN HASIERA ETA AMAIERA

Erabat debekatuta dago BBUPeko instalazioetan inolako jarduerarik hastea Kontratuaren Zuzendaritzaren berariazko baimenik gabe.

5.1.1 HASIERA

Kontratua hasitzat joko da kontratua sinatzen den egunean.

5.1.2 AMAIERA

Kontratua ez da amaitutzat joko, harik eta PTPA honetan eskatzen den dokumentazio guztia aurkezten den arte.

5.2 PROZEDURAK

Enpresa adjudikaziodunak bere kabuz eta bitartekoen bidez eramango ditu BBUPen bulegoetara kontratuaren xede diren lan guztiak egiteko behar diren langileak eta baliabide materialak.

Adjudikaziodunari dagokio preskripzioen agiri honen xede diren lanak koordinatzea espezialitate bakoitzeko langileekin, bai eta zerbitzu osagarriak ematen dituzten enpresetako langileekin ere.

BBUPek kontratatzen dituen enpresek zerbitzuak era sinergikoan eta koordinatuan ematea sustatu eta erraztuko du. Adjudikaziodunaren lanak prozesuko lana edo aldi berean egiten diren «bestelako» lanak oztopatzen dituenean, kontratuaren zuzendaritzak baimena ematean baino ez dira hasiko lanak.

5.3 KONTRATUAREN JARRAIPENA ETA KONTROLA

Kontratu-zuzendaritza kontratu-arduradun baten esku egongo da (BBUPeko plantillako ingeniaria). Arduradun horrek teknikari arduradun baten laguntza (BBUPeko langilea) eta/edo kanpoko laguntza teknikoa izango du. Langile hori arduratuko da kontratua betetzeko zuzendaritza-, jarraipen- eta kontrol-lanez.

Kontratuaren Zuzendaritzak beharrezkotzat jotzen dituen kontrol-neurriak ezarri ahal izango ditu kontratuaren kondizioak behar bezala betetzen direla ziurtatzeko, eta egindako horniduren maila teknikoa egiaztatzeko egokitut jotzen dituen ausazko ikuskapen guztiak egingo ditu.

Hilero, egindako entregei dagozkion emate-agirien ZERRENTA ZENBATETSI bat egingo du kontratista adjudikaziodunak, eta zerrenda hori izango da geroago ziurtagiri bat egiteko oinarria.

5.4 LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Lanez arduratzen diren langileek aplikatu beharreko laneko arriskuen prebentzioko legeak, arauak eta erregelamenduak oso-osorik beteko dituzte une oro.

Kontratistari dagokio laneko segurtasunaren eta osasunaren arloko prebentzio-jarduerak antolatzea, bere jarduera propioak ez ezik, azpikontratutako enpresenak ere bai.

Adjudikaziodunak BBUPeko Laneko Arriskuen Prebentziorako Sailaren betekizun guztiak bete beharko ditu, jarraian zehazten den moduan.

BBUPeko Prebentzio Zerbitzuek baliozkotu beharko dute prebentzio-jarduera guztia.

Betebehar horiek kontratu-izaera izango dute.



5.4.1 ENPRESA KONTRATISTEK EGINDAKO LANETAN LANEKO ARRISKUAK PREBENITZEKO PROZEDURA (AURRETIAZKO EKINTZAK)

Lanak hasi aurretik, bilera bat egingo da. Bilera horretan, 31/95 Legearen 24. artikuluan eta 32 bis artikuluan eta 171/2004 Errege Dekretuan xedatutakoaren arabera egin beharreko lanak aztertuko dira, eta obra edo lanerako beharrezkoak diren koordinazio-bitartekoak esleituko dira, lanen arriskugarritasuna, langile kopurua edota nahasitako enpresak kontuan izanik, 171/2004 Errege Dekretuko 14. artikuluekin bat etorritik. Bilkura horretara, gutxienez, kontratu-zuzendariak gain, BBUPEko Prebentzio Zerbitzua eta Enpresa Adjudikaziodunaren Ordezkaría bertaratuko dira.

Bilera horretan, Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoak honako hauek emango dizkio enpresa adjudikaziodunari:

- Lan Kondizioen Arriskuen Ebaluazioa; bertan jasoko da enpresa kontratistako langileek zer arrisku izango dituzten BBUPEko instalazioetan egindako lanen ondorioz, bai eta arrisku horiek eragotzi edo arintzeko aplikatu beharreko neurriak ere.
- Lan berezietan (lan-eremuagatik edo haren arriskugarritasun bereziagatik), BBUPEk enpresa kontratistari emango dizkio enpresa kontratistak nahitaez bete beharreko lan-prozedurak eta -jarraibideak.
- BBUPEk Larrialdi Plana helaraziko dio enpresa kontratistari, edo, halakorik ezean, enpresaren lanak garatzen diren instalazioetan larrialdia izanez gero jarraitu beharreko aginduak.

BBUPEk honako dokumentu hauek aurkezteko eskatuko dio enpresa adjudikaziodunaren ordezkariari:

- Lanen Arriskuen Ebaluazio Espezifikoak, geldialdian egin beharrekoak. Ebaluazio horretan, BBUPEk helarazitako informazioa —aurreko atalean deskribatutakoa— hartuko da kontuan.
- Kontratutako lanen Arriskuen Prebentziorako Plana. Bertan, honako hauek jasoko dira: lanek irauten duten bitartean izango den antolaketa-egitura, esku hartzen duten elementuen erantzukizunak eta eginkizunak, aplikatu beharreko prozedurak eta lanean arriskuen prebentzioa egiteko eskuragarri dauden baliabideak.

Lanak hasi aurretik, enpresa adjudikaziodunak agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

- Prebentzio-antolamenduaren modalitatea (dokumentazio ofizialaren kopia barne).
- Azpikontratazio-erregistroa (hala badagokio).
- Lanetan esku hartzen duten langileen zerrenda.
- Segurtasuneko arduraduna edo Prebentzio Baliabidea izendatzea.
- Prebentzioko osasunaren zaintzaren erregistroa (dokumentazio ofizialaren kopia barne).
- Langileentzako prebentzio-prestakuntza eta -informazioaren erregistroa (dokumentazio ofizialaren kopia barne, halakorik balego).
- Norbera babesteko ekipamenduen entrega-erregistroa (langileek sinatuta).
- Laneko ekipoen erregistroa (dokumentazio ofizialaren kopia barne, halakorik badago).
 - Matrikulatutako laneko ekipoen erregistroa (dokumentazio ofizialaren kopia barne).
 - Laneko ekipo mugikorren, automotorren edo ez mugikorren erregistroa (dokumentazio ofizialaren kopia barne, halakorik badago).
 - Altuerako aldi baterako lanetarako lantaldeen erregistroa (dokumentazio ofizialaren kopia barne, halakorik badago).
 - Garabi Mugikor Autopropultsatu erako laneko ekipoen erregistroa (dokumentazio ofizialaren kopia barne).
- Arrisku elektrikoa dakarten lanak egiteko langileen baimenaren/kualifikazioaren erregistroa, 614/2001 Errege Dekretuaren arabera (hala badagokio).
- Partzuergoko instalazioetara sartzeko baimen-eskaera.
- Lanetan erabiliko diren produktu kimikoen erregistroa.

Gainera, lanekin hasi aurretik, honako dokumentu hauek aurkeztuko ditu:

- Gizarte Segurantzaren kotizazio-egoeraren ziurtagiria (lanak irauten duen bitartean hilero emango da).
- Gizarte Segurantzaren Diruzaintzari egin beharreko kotizazioen TC2 edo ITA buletinak (altan dauden langileen txostena), langileen zerrendan zerrendatutako pertsonak jasotzen dituztenak. Halakorik ezean, Gizarte Segurantzako alta-agiriak (langile sartu berrien kasuan) edo, hala badagokio, autonomoen ordainagiria. Taloiak hilero entregatuko dira.
- Erantzukizun Zibileko aseguru-polizaren kopia, eta primak ordainduta izatearen egiaztagiria.



AZPIKONTRATATUZ GERO, AURREZ ADIERAZITAKO DOKUMENTAZIOA ESKATU BEHAR ZAIE OBRAN ESKU HARTZEN DUTEN ENPRESA GUZTIEI.

Gainera, hasierako bileran:

- Prebentzio-neurri espezifikoak ezarriko dira arrisku bereziko lanetarako, hala badagokio. Kontratu honen xede diren lanen barruan, espazio konfinatuetan, altuerako lanetan eta abarretan lan egingo da, eta prebentzio-neurri espezifikoak eskatuko dira lanak egiteko. (prebentzio-baliabideen presentzia, prebentzio-prestakuntza gehigarria, babes-ekipamendu gehigarriak, gasak neurtzeko ekipoak, ihes-ekipoak, etab.)
- Edonola ere, modu bateratuan identifikatuko dira kontratu honetan parte hartzen duen enpresak eta BBUPEk aldi berean eta batera egindako ekintzaren ondorioz sortu edo aldatu daitezkeen arriskuak.

5.4.2 ENPRESA KONTRATISTEK EGINDAKO LANETAN LANeko ARRISKUAK PREBENITZEKO PROZEDURA (OBRA EDO LANA EGITEA)

- BBUPEk aldizkako bilerak egingo ditu kontratatutako enpresetako ordezkariekin, kontratatutako prebentzio-arloko teknikariekin, kontratuaren arduradunarekin eta BBUPEko Prebentzio Zerbitzuarekin, eta bilera horietan jorratutako gaien akta jasoko da; lanen ezaugarrien arabera.
- Lanen izaera dela medio, hala behar denean, lanok EXEKUTATU aurretik bilerak deituko dira, prebentzio arloan beharrezkoak diren neurri espezifikoak zehazte aldera (prebentzio-baliabideen presentzia, prebentzio arloko prestakuntza osagarria, babeserako ekipamendu osagarriak, etab.). Aurretiko bilera horietara bertaratuko dira kontratatutako enpresetako Arduraduna, kontratatutako Prebentzio arloko Teknikariak, kontratutako Zuzendaria eta BBUPEko Prebentzio Zerbitzua.
- Enpresa adjudikaziodunaren erantzukizuna izango da lanek eragindako eremu guztiak behar bezala seinalatzatzea.
- Aldizka segurtasun-ikuskapenak egingo dira.
- Istripuren bat gertatuz gero (alde batera utzita bajarik eragiten ote duen), enpresa kontratistak BEREHALA jakinaraziko dio kontratataren kontrol- eta jarraipen-arduradunari (kontratuaren arduraduna), eta azken horrek, berriz, BBUPEko Prebentzio Zerbitzuari.

Enpresa kontratistak istripua ikertuko du, eta nola ikerketa-txostenaren hala istripuaren parte elektronikoaren kopia bat bidaliko du Kontratu Zuzendaritzara, eta beste kopia bat BBUPEko Prebentzio Zerbitzura, beharrezko diren neurriak har daitezen.

Enpresa kontratistek, azpikontratistek eta langile autonomoek konpromisoa hartuko dute BBUPEk zehaztutako jokabide- eta jarduera-arauak eta Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legea une oro errespetatzeko.

5.5 KALITATEA ZIURTATZEA

Lizitatzailleak bere erakundeak kontratuaren kondizioak betetzeko gaitasuna duela ziurtatuko du.

Gaitasun hori ISO 9001:2008 ziurtagiriarekin edo goragoko beste batekin bermatuko da.

Ziurtagiririk izan ezean, BBUPEk egokitzat jotzen dituen kontrolak onartuko ditu lizitatzailleak, eta haien kostua bere gain hartuko du.

Betebehar horiek kontratu-izaera izango dute.

5.6 ZIURTAGIRIAK

Hilero, egindako horniduren edo zerbitzuen ziurtagiria egingo da, entregatutako materialei dagozkien albaranen ZERRENTA BALORATUA oinarri hartuta.

Ziurtagiri partzialak behin-behinekoak baino ez dira izango, eta ez dakarte haien barruan jasotako artikulua onartzea.

6. KONTRATUAREN KONDIZIO PARTIKULARRAK



Ez dagokio.

7. KONTRATISTAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO TEKNIKOA

Aurkeztu beharreko Dokumentazio teknikoak administrazio-klausulen agiriko dagokion atalean zehaztutakoa da.

Bilbo, 2024ko irailaren 19a

Javier Ruiz de la Hera JP

Mantentze eta Saneamendu Arloko arduraduna