Expediente nº 2025-045260

Área de movilidad

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: Contrato de servicio de mantenimiento, así como la ejecución de obras de ampliación, rehabilitación y reforma de los aparcamientos municipales

ELABORADO POR : Juan Olascoaga, responsable de la sección de infraestructuras de aparcamientos

JUAN ANTONIO OLASCOAGA ARRATE - 34081643J
Fecha: 2026.10.05 07:58:15 +02'00'

REVISADO POR: Mar Bech, subdirectora de gestión de la movilidad

MARIA DEL MAR BECH AFONSO - 00827545M
Firmado digitalmente por MARIA DEL MAR BECH AFONSO - 00827545M
Fecha: 2026.10.05 08:23:36 +02'00'

CON EL VISTO BUENO DE: Ignacio Alday, director de movilidad

IGNACIO ALDAY RUIZ - 16251016K
Firmado digitalmente por IGNACIO ALDAY RUIZ - 16251016K

Índice de capítulos

Capítulo 1. OBJETO, ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO 3

Artículo 1. Objeto 3

Artículo 2. Ámbito 3

Artículo 3. Alcance del contrato 4

3.1. Mantenimiento preventivo 4

3.1.1. Inspecciones in situ 4

3.1.2. Seguimiento de las obligaciones de mantenimiento de las comunidades de cesionarios 5

3.2. Mantenimiento Correctivo 5

3.3. Obras de rehabilitación, ampliación y reforma 5

Capítulo 2. GESTIÓN DEL SERVICIO 6

Artículo 4. Medios Materiales 6

Artículo 5. Equipo humano a adscribir para la ejecución del contrato. 6

Artículo 6. Plazos 8

Artículo 7. Operativa para el mantenimiento preventivo 8

7.1. Operativa para las inspecciones in situ 9

7.2. Operativa para el seguimiento de las obligaciones de mantenimiento de las comunidades de cesionarios 10

Artículo 8. Operativa para el mantenimiento correctivo 11

Artículo 9. Operativa para actuaciones urgentes y atención de emergencias 12

Artículo 10. Operativa para las Obras de rehabilitación, ampliación y reforma 13

Artículo 11. Actualización bases datos – Herramienta GIS 13

Artículo 12. Informe mensual 14

Artículo 13. Control de Calidad 14

Artículo 14. Prevención de Riesgos Laborales 15

Artículo 15. Planificación y seguimiento del contrato 16

Artículo 16. Certificaciones 17

Artículo 17. Trabajos Deficientemente Ejecutados 17

ANEXO 1. RELACIÓN DE EDIFICIOS DE APARCAMIENTOS 18

ANEXO 2. DECLARACIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO 19

ANEXO 3. DEFINICIÓN Y CONTENIDO DE TRABAJOS 20

ANEXO 4. PRECIOS UNITARIOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO 21

ANEXO 5. PRECIOS UNITARIOS OBRAS CONTRATO MARCO 22

ANEXO 6. FICHA DE PERFILES PROFESIONALES 23

CAPÍTULO 1. OBJETO, ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO

Artículo 1. Objeto

Este pliego describe las condiciones que han de regir en la contratación del servicio de mantenimiento de los aparcamientos municipales de Bilbao.

En aplicación de la Ordenanza de Aparcamiento y Estacionamiento, las Comunidades Concesionarias son, en primera instancia, las responsables del mantenimiento de los aparcamientos municipales. No obstante, el Ayuntamiento de Bilbao realiza inspecciones preventivas y acomete obras y reparaciones en los aparcamientos en las condiciones mínimas que se establecen en este pliego. Para ello:

- Inspecciona el estado de los aparcamientos municipales de forma periódica y preventiva.
- Requiere a las comunidades la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones en lo que se refiere al mantenimiento d ellos aparcamientos.
- Realiza reparaciones que puedan tener relación con vicios constructivos.
- Requiere a las comunidades las reparaciones competencia de estas comunidades.
- Incorpora mejoras.

El objeto del contrato es garantizar el correcto mantenimiento de los aparcamientos de titularidad municipal.

- Establece las condiciones mínimas para desarrollar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de estos aparcamientos.
- Conlleva la celebración de un acuerdo marco en el que se fijarán las condiciones a las que han de ajustarse las obras de ampliación, rehabilitación, demolición, reformas y mejoras de los mismos que el Ayuntamiento considere oportuno acometer en estas infraestructuras municipales.

Artículo 2. Ámbito

El ámbito del contrato son los aparcamientos municipales de residentes, mixtos y de rotación, que se indican en el Anexo 1. El contrato de mantenimiento abarcará, en caso necesario, los inmuebles de aparcamientos que se pudieran incorporar al patrimonio o uso municipal a lo largo del periodo de duración del contrato. Asimismo, se podrá reducir el ámbito espacial del contrato (provisional o definitivamente), respecto de aquellas dependencias que el ayuntamiento considere oportuno. Ni la ampliación, ni la reducción del ámbito espacial del contrato, dará lugar a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria.

De cara a definir el ámbito de actuación, éste comprende en todos los aparcamientos:

- El edificio de aparcamiento.
- Sus instalaciones.

Artículo 3. Alcance del contrato

En los aparcamientos de residentes y mixtos (52 aparcamientos): servicios de mantenimiento preventivo (inspección in situ y seguimiento documental de las obligaciones de mantenimiento de las comunidades), mantenimiento correctivo y obras de rehabilitación y reforma.

En los aparcamientos de rotación (3 aparcamientos): obras de rehabilitación y reforma.

Se excluyen del alcance de este contrato las actividades de mantenimiento que realizan las propias Comunidades Concesionarias para dar cumplimiento a su deber de conservación y mantenimiento de los edificios e instalaciones. Se adjunta el anexo 2 con la declaración de conservación y el plan de mantenimiento que las comunidades concesionarias deben ejecutar anualmente.

3.1. Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo incluye dos actividades diferentes: inspecciones in situ de los aparcamientos y seguimiento documental del cumplimiento de las obligaciones de mantenimiento en los aparcamientos de residentes.

3.1.1. Inspecciones in situ

Estas labores de inspección periódica tienen como fin:

- Comprobar que las concesionarias y las comunidades de cesionarios atienden sus obligaciones referidas al mantenimiento del edificio y sus instalaciones.
- Detectar oportunidades de mejora en el edificio o sus instalaciones.
- Detectar anomalías no achacables a una falta de diligencia de la comunidad en sus obligaciones de mantenimiento y que es necesario solucionar.

El Ayuntamiento de Bilbao se ha comprometido a hacer al menos una inspección cada cuatro años de cada aparcamiento de residentes y mixtos de residentes y rotación. De acuerdo con el anexo 1, hay 52 aparcamientos de esta tipología que deben ser inspeccionados. Esto supone, a título orientativo, 13 inspecciones al año.

3.1.2. Seguimiento de las obligaciones de mantenimiento de las comunidades de cesionarios

Se trata de dar soporte a la sección de aparcamientos en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de las administraciones de los aparcamientos en materia de mantenimiento y seguridad de las instalaciones. Para ello se combina la comprobación de los requisitos que marca la normativa referida a inspecciones por órgano de control autorizado y a revisiones de las instalaciones de alta, media y baja tensión, e instalaciones contraincendios con la comprobación del contenido de las declaraciones de mantenimiento anuales que presentan las administraciones de los aparcamientos de residentes y mixtos.

Se hará un seguimiento mensual del estado de cumplimiento de estas obligaciones, en base a la información que la sección de aparcamientos entregará a la empresa adjudicataria.

A requerimiento de la responsable del contrato, se deberán hacer informes técnicos que completen la información de los incumplimientos, defectos, etc., resultados de este seguimiento.

3.2. Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo comprende la operación, o conjunto de operaciones, necesarias para conseguir la reparación de deficiencias, patologías y anomalías detectadas en los elementos constructivos e instalaciones de los aparcamientos municipales, de forma que estén en condiciones óptimas de operación en el menor tiempo posible.

3.3. Obras de rehabilitación, ampliación y reforma

Comprende la ejecución de las obras necesarias para mejorar las instalaciones de los aparcamientos, adecuar los edificios a nuevas necesidades o para actuar ante problemas de estructura. Incluyen obras de mejora de la accesibilidad, necesidades de reconfiguración de sus espacios interiores o exteriores, incluyendo sus accesos exteriores. Por tanto, está incluida el conjunto de obras de mejora, modernización, adecuación y refuerzo de los aparcamientos municipales y de cualquiera de sus instalaciones. Para la efectividad de la adjudicación de estos contratos, se seguirá el procedimiento que rige el régimen jurídico de los acuerdos marco, en los artículos 219 a 222 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CAPÍTULO 2. GESTIÓN DEL SERVICIO

Artículo 4. Medios Materiales

La empresa adjudicataria dispondrá de los locales, maquinaria, herramientas, utillaje, y los medios técnicos precisos para llevar a buen término los trabajos objeto del presente contrato. Dichos medios podrán ser propios, alquilados, o de subcontratistas que mantengan un convenio con la empresa, que asegure la efectiva prestación de los medios en el momento en que sean requeridos.

Artículo 5. Equipo humano a adscribir para la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES			
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Titulación/Formación académica exigida	Experiencia mínima exigida	Idiomas (en su caso)
Dirección contrato de mantenimiento, responsable ante el ayuntamiento de la correcta ejecución del contrato (1)	Arquitecto o ingeniero civil (MECES 3 o similar)	Ocho (8) años organizando y gestionando contratos de obra de edificación y cinco años (5) años en servicios de mantenimiento (pueden ser simultanea la experiencia en ambos campos)	
Encargada de Inspección Periódica y Mantenimiento Correctivo (2)	Arquitecto técnico o ingeniero técnico (MECES 2 o similar)	Cinco (5) años coordinando contratos de obra de edificación, al menos, cuatro (4) en servicios de mantenimiento de edificaciones e instalaciones (pueden ser simultanea la experiencia en ambos campos)	
Jefa de obra en trabajos de ampliación, reforma y rehabilitación (3)	Arquitecto técnico o ingeniero técnico (MECES 2 o similar),	Cinco (5) años como jefa de obra en edificación	

(1).- Dirección contrato de mantenimiento

Será el máximo responsable de la correcta ejecución del contrato y de la gestión y supervisión del mismo en base a las condiciones descritas en el presente pliego. Sus principales tareas son:

- Ser el interlocutor y representante de la empresa adjudicataria con la persona responsable técnica del ayuntamiento.
- Controlar y gestionar los recursos asignados.
- Especialmente gestionar: calendario, tareas, recursos e involucración de las personas adscritas al contrato.
- Proponer y gestionar las acciones correctivas a las incidencias.

(2).- Encargada de Inspección Periódica y Mantenimiento Correctivo.

Sus principales tareas son:

- Ser el interlocutor directo de forma continuada con la RC del ayuntamiento y resolver las dudas vinculadas a las operaciones de mantenimiento.
- Estar localizable 24 horas al día los 365 días del año para atender las incidencias urgentes.
- Planificar y gestionar los trabajos incluidos dentro de la inspección periódica y mantenimiento.
- Coordinar todos los gremios que intervienen en las operaciones de mantenimiento.
- Realizar las propuestas valoradas del mantenimiento correctivo para la corrección de las anomalías detectadas.
- Realizar la documentación técnica requerida: plan de inspección periódica, informes mensuales, certificaciones.
- Realizar los registros en GIS.
- Coordinar las operaciones de mantenimiento y obras planificadas y coordinar sobre el terreno a las oficiales de primera.
- Ser el interlocutor en obra con la comunidad y con las personas usuarias de los aparcamientos municipales.
- Comunicar de forma inmediata cualquier incidencia que se detecte durante la ejecución de las operaciones de mantenimiento y obras.
- Coordinación de seguridad y salud.

(3).- Jefa de obra en trabajos de ampliación, reforma y rehabilitación

Sus principales tareas son:

- Ser el interlocutor directo de forma continuada con la persona RC del ayuntamiento y resolver las dudas vinculadas a las obras realizadas.
- Planificar y gestionar los trabajos de obra que se lleven a cabo.
- Coordinar todos los gremios intervinientes en las obras.
- Realizar la documentación técnica requerida: informes, partes de trabajo, …
- Coordinación de seguridad y salud.

La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar el requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.
- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo, por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula, así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano se considera obligación contractual esencial de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato.

Artículo 6. Plazos

12.1.- Inicio y finalización del contrato

Los trabajos se iniciarán como máximo en el plazo de un (1) mes a partir de la firma del contrato. Al comenzar los mismos se levantará un Acta de Inicio de contrato, suscrita por la empresa adjudicataria y los servicios técnicos municipales, la cual se incorporará al expediente, Acta que servirá para computar el tiempo de duración del contrato.

A la finalización del plazo de vigencia del contrato, no podrán emitirse más incidencias. Se levantará un Acta de Fin de plazo suscrita por la empresa adjudicataria y los servicios técnicos municipales en que se recoja esta circunstancia, Acta que incluirá una relación de todas las incidencias pendientes de finalización en ese momento, entendiendo por tales, aquellas que no hayan sido objeto de liquidación.

Una vez sean liquidados la totalidad de asuntos, se levantará un Acta de Fin de Contrato en la que conste dicha circunstancia, quedando definitivamente resuelta la relación contractual. La Contratista está obligada al cumplimiento de los plazos totales y parciales que se establecen en el presente pliego, así como aquellos que se acuerden a lo largo del desarrollo del contrato para la realización de los trabajos que solicite la RC dentro del alcance del servicio de obras de ampliación, rehabilitación y reforma.

Artículo 7. Operativa para el mantenimiento preventivo

En los quince días posteriores a la firma del Acta de Inicio del contrato la sección de aparcamientos entregará a la contratista los siguientes documentos:

- Últimas inspecciones en cada aparcamiento.
- Fechas de la realización de las últimas inspecciones por órgano de control autorizado de las instalaciones en cada aparcamiento (Baja tensión, PCI, y media y alta tensión si fuera el caso), y resultado de las mismas.

- Declaraciones de mantenimiento de cada aparcamiento por parte de las comunidades de cesionarios.

7.1. Operativa para las inspecciones in situ

En los 30 días posteriores a la firma del Acta de inicio, la empresa adjudicataria y el responsable municipal del contrato acordarán una planificación para la realización de las inspecciones a lo largo de la duración del contrato. Como se ha mencionado, existen 52 aparcamientos que se deben inspeccionar cada 4 años, por lo que se estima que se tengan que realizar unas 13 inspecciones al año.

Una vez aprobado el plan de inspecciones, estas deberán ser realizadas conforme al plan aprobado, a no ser que dicho plan sea modificado a iniciativa del responsable del contrato.

Las inspecciones tienen que comprender:

1. **Inspección completa del edificio,** que incluya

- Estructura, servicios de abastecimiento y saneamiento, recorriendo todo el edificio y salas del mismo. La inspección tiene que ser exhaustiva de aquello que se puede percibir de forma visual, incluido el interior de cuartos técnicos, almacenes, …
- Abastecimiento de agua, incluido el estado de los aseos.
- Saneamiento: mantenimiento de rejillas, limpieza cámaras bufa, limpieza arquetas, bombeos y otros.

2. **Inspección completa del sistema contraincendios:** diferenciando las diferentes anomalías en función de su gravedad. Se debe comprobar y certificar el buen funcionamiento de todas las instalaciones del sistema de incendios y de el de bombeo de achique. En caso de mal funcionamiento, se emitirá informe clasificando las anomalías en función de su gravedad.

3. **Inspección completa de la instalación de baja tensión, de recarga de vehículos eléctricos y de ventilación del aparcamiento,** con los mismos estándares mínimos que se utilizan en las inspecciones de baja tensión por organismo de control autorizado, y diferenciando las diferentes anomalías en función de su gravedad. El informe debe indicar si el aparcamiento mantiene las condiciones de desclasificación para lo que se tendrá que comprobar al menos el correcto funcionamiento de la instalación existente y la comprobación de que no ha sido alterada.

La empresa adjudicataria deberá realizar las inspecciones, mediciones y verificaciones necesarias y reflejar su resultado en la correspondiente ***ficha de inspección periódica*** del aparcamiento según el modelo y formato propuesto por la Contratista y aprobado por la Responsable del Contrato del Ayuntamiento de Bilbao (RC).

Las fichas tienen que incluir:

- La descripción de las actividades realizadas.
- Las anomalías detectadas.
- Las propuestas de mejora.
- Fotografías y/o croquis que reflejen las anomalías, propuestas de mejora resultado de la inspección.
- Un anexo por cada corrección o mejora de cada una de las anomalías y deficiencias detectadas en los elementos constructivos en el aparcamiento, y su valoración económica de acuerdo con los precios del contrato.
- Un anexo con la propuesta de requerimientos a trasmitir a la Comunidad de Concesionarias.

Estas fichas se entregarán cumplimentadas durante toda la vigencia del contrato y según la planificación que se acuerde al inicio del contrato, y se cargarán en el sistema GIS.

Se hará un seguimiento mensual para comprobar la corrección de aquellos puntos requeridos a las concesionarias y de las mejoras propuestas.

Las inspecciones realizadas se abonarán una vez realizadas y recibidos y registrados los correspondientes informes. Serán abonadas, según lo ejecutado y reflejado en la certificación mensual, de acuerdo con la oferta del contratista.

7.2. Operativa para el seguimiento de las obligaciones de mantenimiento de las comunidades de cesionarios

En los 15 días posteriores a la firma del Acta de inicio, el responsable del contrato entregará la situación en lo referido a inspecciones obligatorias y a las declaraciones de mantenimiento de cada aparcamiento de residentes y mixtos. En los 30 días posteriores a la firma del contrato a empresa adjudicataria entregará a los servicios técnicos municipales un informe con las próximas fechas obligatorias de inspecciones por OCA y próximas fechas de entrega declaraciones de mantenimiento de los aparcamientos de residentes y mixtos de residentes y rotación. En los aparcamientos en las que, de acuerdo con la información entregada, se encuentre vencido el plazo para dichas declaraciones e inspecciones, presentará una propuesta de documentación a requerir a la administración del aparcamiento. Se hará un seguimiento de los defectos detectados en dichas inspecciones y los plazos marcados para su corrección. La empresa adjudicataria mantendrá la información actualizada, y hará las propuestas para requerir a las administraciones de los aparcamientos municipales la realización de las inspecciones y revisiones y la corrección de los defectos necesarios. En caso de que le sea requerido, dará soporte técnico para la corrección de los defectos detectados.

Este informe se deberá actualizar y entregar mensualmente. Esta actividad es parte de la gestión

mensual y se abona a través del canon mensual de gestión.

Artículo 8. Operativa para el mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo tiene su origen en anomalías detectadas por parte de la administración de los diferentes aparcamientos municipales notificadas a los responsables municipales, o en anomalías detectadas en las inspecciones, que no se consideren parte de las obligaciones de las comunidades. Esta operativa se inicia con la comunicación del responsable municipal a la empresa adjudicataria. En el momento de esta comunicación la definición de la incidencia puede ser insuficiente, y hacer necesario que la persona responsable de la empresa adjudicataria tenga que acudir a comprobar la incidencia en cuestión, para comprobar su alcance, si realmente es necesaria una intervención, o si por sus características puede ser responsabilidad de la comunidad. que puede requerir. En caso de requerirse una intervención, se iniciará una vez que la persona responsable municipal del contrato revise la incidencia detectada y apruebe la ejecución de la propuesta valorada presentada por la empresa adjudicataria. La propuesta valorada se deberá entregar en un plazo máximo de diez días desde la demanda del responsable municipal. La excepción a esta norma serán actuaciones de emergencia según lo indicado en el artículo 9.

La propuesta valorada se redactará con los precios unitarios de ejecución material del anexo 4 y la baja propuesta por la concesionaria para cada uno de los conceptos de forma independiente (es decir, la baja para cada concepto puede ser diferente). Se sumará al total un 19% en concepto de gastos generales y beneficio industrial para obtener el Precio de Ejecución por Contrata.. Serán abonadas según las unidades ejecutadas, que se deberán reflejar en la correspondiente certificación mensual.

La ejecución de los trabajos deberá realizarse sin interrupción de la actividad normal del aparcamiento, siempre que sea posible. Cuando por índole de la avería, su reparación implique un plazo mayor a una (1) semana o cuando afecte al uso normal de las parcelas de aparcamiento de personas usuarias, la adjudicataria comunicará esta circunstancia a la persona responsable técnica municipal para tomar las decisiones que procedan.

En el caso de producirse averías o daños a instalaciones o bienes por una mala ejecución de las operaciones de mantenimiento correctivo, la empresa adjudicataria estará obligado a su reparación sin coste alguno para el Ayuntamiento de Bilbao.

Las intervenciones más frecuentes a fecha de redacción del presente pliego se refieren a elementos constructivos: reparación de filtraciones de agua, trabajos de demolición, albañilería, saneamiento e impermeabilizaciones, pero pueden referirse a cualquiera de las instalaciones de los aparcamientos (ventilación, bombeo, protección contra incendios, etc.).

Los trabajos de mantenimiento, cuya definición y contenido se especifica en el Anexo 3 del presente pliego, abarcan operaciones relativas a los siguientes asuntos:

A. Demoliciones
B. Movimiento de tierras.
C. Saneamiento horizontal.
D. Estructura de hormigón.
E. Albañilería y cerramientos exteriores.
F. Cerramientos interiores
G. Solados y alicatados
H. Cubiertas, impermeabilización, formación de canaletas y recogida de aguas.
I. Fontanería y aparatos sanitarios.
J. Electricidad y audiovisuales
K. Protección contra incendios.
L. Falsos techos.
M. Carpintería de madera.
N. Carpintería metálica y P.V.C.
O. Vidrio.
P. Pintura.

Informe de Mantenimiento Correctivo: Tras la finalización de los trabajos de reparación efectuados, se entregará por parte del contratista, una de Mantenimiento Correctivo, en el modelo y formato previamente aprobado por la RC, que incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Objeto de las reparaciones realizadas.
- Elementos e instalaciones afectadas.
- Fecha y hora de inicio y fin de los trabajos realizados.
- Relación valorada de las unidades ejecutadas y medios empleados.
- Estado final de los elementos e instalaciones reparados, con anexo, si fuera necesario, de fotografías y de relación de aspectos pendientes de solucionar en futuras actuaciones.
- Documentación final de las instalaciones modificadas/reparadas: planos, documentación técnica…

Estas fichas se entregarán cumplimentadas durante toda la vigencia del contrato y se cargarán en el sistema GIS.

Artículo 9. Operativa para actuaciones urgentes y atención de emergencias

La empresa adjudicataria dispondrá de personal localizable durante las 24 horas del día, 365 días al año, con capacidad de movilización en las horas inmediatas y con preparación suficiente para ejecutar trabajos urgentes cuya ejecución no admite demora.

Los trabajos de carácter muy urgente que pudieran surgir, previstos o no en la planificación mensual, se atenderán de forma inmediata por la empresa adjudicataria. Estos trabajos se facturarán según los precios fijados en el anexo 4. Se responderán a las incidencias urgentes en un plazo máximo de dos (2) horas desde su comunicación si se produce entre las 8:00 y las 15:00 h. y en el plazo máximo de cuatro (4) horas si la comunicación de la incidencia se produce fuera de dicho horario. Si las incidencias no son urgentes se responderá en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas laborables. Serán consideradas como averías urgentes, en general, las que impidan el desarrollo de la actividad normal del aparcamiento o de la zona afectada, y en particular las que afecten a:

- Tuberías generales de abastecimiento de agua y saneamiento.
- Inundaciones.
- Desprendimientos de elementos de fábrica, instalaciones u otros que impliquen riesgo para las personas o bienes y, en general, aquellos desperfectos en elementos constructivos que exijan la inmediata corrección a fin de evitar incidencias mayores.

Artículo 10. Operativa para las Obras de rehabilitación, ampliación y reforma

Para la efectividad de la adjudicación de estos contratos, se seguirá el procedimiento que rige el régimen jurídico de los acuerdos marco, en los artículos 219 a 222 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los trabajos para ejecutar en estas obras se ejecutarán asegurando la correcta coordinación de los gremios, por razones tanto de calidad en el resultado final, como de coordinación de actividades empresariales y seguridad e higiene en el trabajo.

Las obras realizadas de este capítulo serán abonadas según lo ejecutado, según los precios definidos en el anexo 5, con la baja propuesta por la concesionaria que afecta a todos los precios unitarios por igual, y sumando el 19% en concepto de gastos generales y beneficio industrial para obtener el precio de ejecución material.

Artículo 11. Actualización bases datos – Herramienta GIS

Toda la documentación generada durante la realización de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo (inspecciones, seguimiento de las obligaciones en materia de mantenimiento de las comunidades, mantenimiento correctivo deberán registrarse en el GIS. También deberá registrarse el resultado de las intervenciones de inversión. Este registro se realizará conforme a los modelos previamente aprobados por la persona responsable del ayuntamiento.

Se mantendrá actualizado un registro de incidencias en la **herramienta GIS** para todas las observaciones y anomalías que vayan surgiendo en la vida de cada edificio. Por cada incidencia se incluirá:

- Introducción de esta,
- Fecha de alta.
- Descripción de la incidencia.
- Prioridad. A estos efectos se establecen tres grados. Uno (1), rojo: muy urgente e importante, dos (2), amarillo: importante y tres (3), verde: normal.
- Memoria valorada para su subsanación.
- Documentos adjuntos (fotografías, croquis, planos, etc.).
- Estado de seguimiento de la misma: comunicada al ayuntamiento, contemplando los estado de: pendiente de aprobación, aprobada, en ejecución, finalizada, certificada. Esta información será actualizada semanalmente y puesta a disposición del Ayuntamiento de Bilbao.

La herramienta de inventario municipal GIS dispone de una estructura de almacenamiento basada en entidades con una jerarquía y relacionadas entre sí. Tanto la inspección periódica como el mantenimiento que se realicen dentro de este contrato se deberán dar de alta en el GIS de forma previa a la certificación de los trabajos.

Artículo 12. Informe mensual

Se deberá entregar un informe todos los meses que refleje la situación del mantenimiento preventivo y del mantenimiento correctivo de los aparcamientos municipales. Debe incluir el seguimiento de las acciones derivadas de las inspecciones in situ y de las acciones derivadas de los defectos detectados en las inspecciones por organismo de control autorizado.

Artículo 13. Control de Calidad

El control de calidad de los trabajos objeto del presente pliego se ejecutará de acuerdo con los procedimientos internos previstos por la empresa adjudicataria, y si fuese preceptivo, por las correspondientes empresas especializadas en control de calidad. Los resultados de los ensayos serán puestos en conocimiento de los servicios técnicos municipales y se acompañarán en los informes de los trabajos realizados.

El coste del control de calidad, incluso cuando ha de ser externalizado, se encuentra ya incluido en la valoración de los trabajos, por lo que no será objeto de abono adicional.

Artículo 14. Prevención de Riesgos Laborales

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, así como con las normas e instrucciones establecidas por el propio Ayuntamiento de Bilbao.

Las obligaciones de la Contratista serán las siguientes:

- Debe aplicar los principios de la acción preventiva recogidos en el Artículo 15 de la Ley de Prevención de riesgos laborales.
- Debe elaborar un Plan de Seguridad y Salud, que deberá ser aprobado por el coordinador de seguridad y salud. En las obras que no tienen proyecto (como una reforma) no es necesario elaborar un Plan de Seguridad y Salud como tal, en estos casos, la Contratista elabora un documento más sencillo, llamado habitualmente “Documento de gestión preventiva” o “Evaluación específica de los riesgos de la obra”.
- Debe presentar la comunicación de apertura de centro de trabajo, antes del comienzo de las obras y adjuntando a la misma el Plan de Seguridad y Salud (o el documento de gestión preventiva en su caso) aprobado por el coordinador.
- Deben cumplir y hacer cumplir, además de informar a todos los trabajadores autónomos, el Plan de Seguridad y Salud o el documento de evaluación de riesgos laborales aprobado por el coordinador de seguridad y salud.
- Atender a las indicaciones del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra

La empresa adjudicataria será responsable de todos los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las obras, debiendo tener presente en su realización las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en especial lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

La empresa adjudicataria designará una persona técnica competente que realizará el control permanente y la supervisión, en materia de seguridad y salud, de todos los trabajos que en cada momento se estén realizando en relación al presente contrato. Dicha persona debe garantizar en todo momento el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa sectorial aplicable, la seguridad de bienes y personas ajenas a la empresa pero vinculadas de forma esporádica o continua, con el edificio municipal de que se trate, así como la respuesta inmediata a los requerimientos municipales en materia de seguridad y salud.

Para el caso de la inspección periódica y el mantenimiento la empresa adjudicataria elaborará

previamente, al inicio de los servicios, un Plan de Seguridad donde quedará determinado el índice de riesgo existente en la prestación de los servicios a desarrollar. Adicionalmente, instruirá a su personal en relación con las medidas de seguridad a adoptar en el trabajo, proporcionará a sus empleados las adecuadas prendas de trabajo, las adecuadas protecciones de seguridad y asumirá todos los riesgos derivados de la prestación de los servicios mencionados, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria aquellos accidentes laborales que pueda sufrir el personal.

Los medios auxiliares fijos y los que se instalen en el futuro, para el mantenimiento de los edificios, como líneas de vida, ganchos, etc., serán mantenidos por la empresa adjudicataria. Este mantenimiento incluye la homologación/certificación periódica de dichos elementos, con la periodicidad reflejada en las NIP y normas UNE o la que la legislación específica establezca.

El ayuntamiento, como promotor, velará que la Contratista haga la apertura de trabajo y designará a un coordinador en materia de seguridad y de salud en los siguientes casos:

- Cuando se elabore proyecto de obra.
- Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa.

Artículo 15. Planificación y seguimiento del contrato

Al inicio del contrato, y antes de los primeros quince (15) días tras la firma del mismo, se celebrará una reunión entre las personas responsables de la empresa adjudicataria y las responsables municipales en la que, además de firmar el Acta de inicio de los trabajos, se aprobará el **Plan de Mantenimiento** de los aparcamientos municipales. Este plan incluirá el cronograma de las actuaciones de la inspección periódica, y mantenimiento a realizar en cada aparcamiento y servirá de base para realizar el seguimiento de los trabajos a lo largo del tiempo. Durante la duración del presente contrato se realizarán las inspecciones periódicas y las labores de mantenimiento en las fechas previstas en cada plan de mantenimiento individualizado.

Asimismo, se realizarán **reuniones mensuales** entre la persona técnica responsable de la empresa adjudicataria y la responsable del contrato del ayuntamiento para la organización detallada de los trabajos a realizar en cada mes.

En estas reuniones se abordará, por un lado, el seguimiento de las actuaciones que se están llevando a cabo en ese momento y, por otro lado, se confirmarán las actuaciones siguientes segúnel plan previsto y se detallarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Forma y medios de acceso a los aparcamientos municipales en los que va a trabajar.
- Horarios de ejecución de las actuaciones previstas, con el objeto de causar las menores molestias posibles a las personas usuarias de los aparcamientos.
- Necesidades concretas para la realización de las actuaciones, tales como desalojo

temporal de los vehículos en las parcelas afectadas u otros.

- Información de interés a tener en cuenta para realizar las acciones de inspección periódica y mantenimiento o para resolver las incidencias pendientes de reparación, tales como planos, proyectos de ejecución del edificio o de obras de ampliación o reparación anteriores, etc.

Independientemente de las reuniones de seguimiento mensuales que se lleven a cabo, los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la supervisión del personal técnico municipal o del personal en que se delegue, quien podrá realizar las revisiones e inspecciones que estime oportunas en cualquier momento y lugar de las reparaciones y obras que se estén realizando.

Artículo 16. Certificaciones

Mensualmente se abonará un canon de gestión del contrato, una vez recibido el informe mensual correspondiente, registrado el seguimiento de las acciones derivadas de las inspecciones in situ y de las inspecciones realizadas por las comunidades de cesionarios, y entregados los informes técnicos que se hayan podido requerir en relación a este seguimiento.

La certificación mensual incluirá las inspecciones in situ realizadas y registradas.

La certificación mensual incluirá trabajos de mantenimiento correctivo realizados y registrados.

La certificación será presentada durante las dos primeras semanas de cada mes con el fin de poder presentar la factura durante la tercera semana. En ningún caso se tramitará una factura sin la previa aprobación de la certificación correspondiente.

Artículo 17. Trabajos Deficientemente Ejecutados

Los trabajos correspondientes a las actuaciones de mantenimiento correctivo ejecutados quedan garantizados en el plazo de tres (3) años desde su entrega. Durante ese plazo la empresa adjudicataria responderá de los desperfectos o deficiencias imputables a la incorrecta ejecución de los mismos, sin costo alguno, incluido los daños a terceros que puedan producirse por esas deficiencias. Queda reservado al ayuntamiento la posibilidad de imponer las sanciones correspondientes.

Bilbao, septiembre de 2026

ANEXO 1. RELACIÓN DE EDIFICIOS DE APARCAMIENTOS

ANEXO 2. DECLARACIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

ANEXO 3. DEFINICIÓN Y CONTENIDO DE TRABAJOS

ANEXO 4. PRECIOS UNITARIOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ANEXO 5. PRECIOS UNITARIOS OBRAS CONTRATO MARCO

ANEXO 6. FICHA DE PERFILES PROFESIONALES