PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE OBRAS DE REFORMA, REPARACIÓN SIMPLE, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON COORDINACIÓN DE GREMIOS, EN LOS EDIFICIOS DE LEHENDAKARITZA Y PALACIO DE AJURIA-ENEA Y EN LA CUARTA PLANTA DEL PALACIO YOHN (EDIFICIO LA BOLSA), EN BILBAO.

1. Objeto del Proyecto

Es objeto del presente proyecto proceder a la contratación de las obras que se realicen, durante la duración del contrato, sobre los edificios propiedad de Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco y concretamente los edificios de Lehendakaritza (calle Nieves Cano) y Palacio de Ajuria-Enea (Paseo de Fray Francisco) ambos en Vitoria-Gasteiz y la cuarta planta del Palacio Yohn (Edificio La Bolsa), en Bilbao.

El personal adscrito a Lehendakaritza será el encargado de redactar y dirigir los proyectos de obras que supongan una actuación sobre los inmuebles anteriormente señalados y también de aquellos que por acuerdo interdepartamental se consideren oportunos.

Corresponde a la Dirección de Servicios de Lehendakaritza la determinación de la conveniencia, oportunidad y alcance de los proyectos, así como los niveles de calidad y cualesquiera otros aspectos de los mismos, procurando mantener una línea homogénea en el conjunto de los inmuebles.

Dentro de las diferentes intervenciones que se pueden realizar en los citados edificios, podemos mencionar:

- Obra de Reforma: enfocada a una intervención global o casi global del espacio y viene dada por unas necesidades organizativas o estructurales. Son obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente y requieren de una programación adecuada tanto espacial como temporalmente.

- Obras de reparación simple: las necesarias para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales de difícil previsión.

- Obra de Mantenimiento o Conservación: son aquellas que se realizan para enmendar un menoscabo que se produce en el tiempo por el natural uso de los edificios. Las intervenciones de este tipo exigen un cierto grado de programación.

2. Ámbito de actuación

Los inmuebles objeto de contrato son:

- Vitoria-Gasteiz: Edificio de Lehendakaritza y Palacio de Ajuria-Enea
- Bilbao: Planta cuarta del Palacio Yohn (Edificio La Bolsa)

Esta relación podría verse ampliada dentro del periodo de vigencia del contrato por necesidades organizativas del propio ente público.

3. Descripción de los inmuebles.

Para la mejor comprensión del expediente, y por ello de los trabajos que en él se solicitan, se destacan a continuación las características constructivas genéricas de los mismos.

Edificio de Lehendakaritza y Palacio de Ajuria Enea

La fecha de construcción de cada edificio es diferente y el uso para el que fueron concebidos es en algún caso bastante alejado de la función que hoy desempeña, habiendo sido necesaria una reestructuración interna muy importante. Por ello la evolución, los estándares constructivos o las soluciones constructivas son diferentes entre sí. No obstante, y fundamentalmente por el uso a que se destinan en la actualidad (uso administrativo), hace que podamos hablar de edificios con un esquema de funcionamiento similar.

Funcionalmente en los edificios podemos distinguir una serie de zonas bien diferenciadas:

- Urbanización asociada a los edificios y accesos, tanto de visitas como de personal.
- Elementos de comunicación, pasillos, escaleras, vestíbulos.
- Espacios de reunión: salas de pública concurrencia, salón de actos.
- Espacios de trabajo entre los que se distinguimos:

1. Espacios de oficina abierta: aquéllos en los que la distribución de los puestos de trabajo se conforma con mobiliario (mesas, sillas, biombos y armarios modulares). Forman la mayoría de los espacios de trabajo.
2. Espacios cerrados: despachos de directores/as, asesores/as, viceconsejeros/as o consejeros/as. También forman parte de estos espacios las salas de reuniones.

- Recintos de instalaciones.
- Recintos con uso residencial

Constructivamente y con carácter general podemos señalar los siguientes aspectos:

- Urbanización: zonas de tránsito peatonal y rodado, elementos de jardinería, de mobiliario urbano, de seguridad y sus instalaciones asociadas.
- Estructuras: de hormigón armado.
- Fachadas de variada tipología: muros cortina, fachadas ventiladas, fachadas acristaladas, fachadas tradicionales con acabados varios (piedra, aluminio, cerámica, …)
- Cubiertas de variada tipología: planas no transitables con acabado árido, planas transitables con acabado de baldosa aislante y drenante, cubierta inclinada con acabado panel sándwich de aluminio, inclinada de cobre, inclinada de teja cerámica, …

- Particiones: Los de espacios comunes, pasillos, escaleras, vestíbulos, zonas públicas (salón de actos, sala de prensa, salas de reuniones generales), recintos de instalaciones, despachos de altos cargos,… son de fábrica de ladrillo con múltiples revestimientos. Las correspondientes a zonas de oficina, salas de reuniones de planta, despachos mediante mamparas hasta falso techo con barreras fónicas incorporadas.
- Suelo técnico de altura variable para cableados en la mayoría de espacios de trabajo, como revestimientos moqueta y linóleo principalmente. Piedra, cerámica en espacios generales de comunicación, escaleras, ...PVC y otros puntualmente.
- Falso techo de tipo modular registrable en todos los espacios de trabajo. Generalmente metálicos microperforados y en menor medida acústicos de madera, de fibra o de cartón-yeso.
- Alumbrado: generalmente en base a fluorescencias de alta eficiencia energética, de bajo consumo en zonas de trabajo y circulaciones secundarias. En circulaciones principales y vestíbulos, fluorescencias o luminarias en base a LEDs.
- Carpinterías interiores: principalmente de madera pintada. En ocasiones revestidas de diversos acabados metálicos, de resinas, de madera natural, …
- Carpinterías exteriores de amplia gama en función de la tipología del edificio: de aluminio con y sin rotura de puente térmico, de aluminio con vidrios simples o con cámara de aire incorporada, de PVC y con acristalamiento doble, de aluminio y diversa composición de vidrios en muros cortinas, …
- Mobiliario: propio de espacios interiores abiertos, reconfigurable, bien sea como mesas individuales o ámbitos de trabajo compartido.

Planta cuarta del Palacio Yohn (Edificio La Bolsa)

El recinto adscrito a Lehendakaritza para el mantenimiento objeto del presente pliego se encuentra situado en la planta cuarta del edificio de la bolsa situado en la calle Jose María Olabarri nº 1 en Bilbao.

Se trata de un edificio datado de 1890 situado en el distrito de Abando. La edificación pertenece a Gobierno Vasco, y la planta cuarta de dicha edificación se encuentra ocupada y distribuida en varios recintos dedicados a labores de gobierno. De esta forma, aproximadamente, la mitad de dicha planta cuarta, se encuentra adscrita a Lehendakaritza en labores de mantenimiento.

El recinto adscrito al presente contrato, consta de un despacho principal, más un despacho de secretaría, una salita de espera, un pequeño office, una zona de reprografía, una zona de archivo y tres núcleos de aseos con un total de cuatro inodoros. Todo ello, se encuentra distribuido, a través de un atrio con un espacio abierto circular en el centro, que comunica todas las plantas.

La configuración de los techos se encuentra realizada a base de placas acústicas perforadas de escayola, no registrables. El suelo, sobrelevado y registrable, se encuentra pavimentado a base de moqueta pegada modelo Desso, que permite que todo el espacio sea registrable, discurriendo las instalaciones (comunicación, electricidad etc) por dichos espacios. El acabado tanto de paredes como de techos es pintura del mismo color en todos los espacios.

La iluminación se encuentra realizada a base de luminarias, y bañadores de pared LED, con modelos similares a los existentes en todas las zonas renovadas de Lehendakartiza.

Finamente, las puertas y ventanas, son de madera pintadas en el mismo color que el resto del espacio.

Todo este conjunto comprende una superficie de 381m2.

4. Naturaleza de las actuaciones

Las diferentes intervenciones definidas en el apartado 1 referidas a las obras de reforma, la reparación y el mantenimiento y conservación, en la práctica se concretan en unas actuaciones tipo que podemos clasificar de la siguiente forma:

- Actuaciones en zonas de oficina. Generalmente vinculada a cambios en la estructura de los servicios afectados. Pueden estar asociadas a la creación de nuevos despachos. Suponen intervenciones a nivel de pavimentos, suelos técnicos, falsos techos, adaptación de las instalaciones (alumbrado, climatización, detección, megafonía) a los nuevos espacios, etc...

- Actuaciones en zonas comunes, vestíbulos, pasillos, escaleras. Actuando principalmente sobre revestimientos, planteando reformas de los sistemas de alumbrado, renovando techos, adaptando barandillas para asegurar el cumplimiento de los diferentes documentos normativos vigentes.

- Actuaciones en núcleos de aseos. Para adaptarlos a la normativa de accesibilidad, para mejorar los revestimientos o para revisar las instalaciones.

- Actuaciones en cubiertas. Generalmente como consecuencia del fallo del sistema de impermeabilización y la aparición de humedades. Puede suponer la sustitución de sistema completo de la cubierta: pendientes, impermeabilización, aislamientos, acabados, vierteaguas remates...

- Actuaciones en carpinterías de fachada. Revisión del sistema de estanqueidad al agua y al aire, revisión de los sistemas de cuelgue y de cierre, sellados de vidrios, …

- Actuaciones sobre elementos de urbanización: pavimentos asfálticos, de hormigón, muros de cierre de parcela, elementos ajardinados, bordillos, vados,...

- Actuaciones sobre las instalaciones generales de los edificios: climatización, red de voz y datos, red de extinción y detección de incendios, alumbrado, equipamientos audiovisuales...

En todo caso, la relación concreta de trabajos y su alcance hacen imposible determinar una relación a priori, pues dependerá en todo caso de las necesidades que se observen en cada momento.

5. Procedimiento de actuación propuesto

A continuación, se plantea un esquema de actuación o secuencia de cada expediente de obra.

5.1 La Dirección de Servicios marcará las actuaciones a realizar en función las necesidades consideradas.

Una vez comprobada la necesidad, viabilidad, oportunidad y dotación presupuestaria, se procede al inicio de un expediente de obras con la asignación de un número en la Base de Datos de gestión de obras de la Dirección.

5.2 La Dirección de Servicios comunica a la empresa contratista la obra a realizar en cada caso, entregándole la documentación correspondiente a la misma en función del tipo de obra, marcando prioridades organizativas y aquellos condicionantes entendidos como imprescindibles para su ejecución.

Para el supuesto de que, eventualmente, fuera precisa la redacción de un proyecto para la ejecución de una o varias de estas obras menores, será la Dirección de Servicios la encargada de su redacción o de la supervisión de la contratación de la redacción del proyecto.

5.3 La Empresa contratista, en función del tipo de obra propuesto, de la urgencia de la misma y de la posible incidencia en la actividad administrativa, presentará propuesta de actuación, reflejando organización de la obra, medios técnicos, humanos y materiales a emplear, presupuesto de la misma, medidas de seguridad y salud y gestión ambiental y todos aquellos aspectos que se consideren de relevancia para la ejecución de los trabajos propuestos.

5.4 Al efectuar la selección de los materiales de cada una de las obras, se dará prioridad a la utilización de los materiales indicados como más sostenibles en la Base de Precios del Anexo a la proposición económica. Se deberán seleccionar este tipo de materiales:

- Siempre y cuando el tipo de actuación lo permita y respete la homogeneidad del espacio sobre el que se está actuando.
- Siempre que el precio de la opción ambientalmente más sostenible no exceda un 10% sobre el coste de material de la opción menos sostenible.
- Cuando la opción de material ambientalmente más sostenible exceda ese 10% sobre el coste de material de la opción menos sostenible, la dirección facultativa decidirá cuál es el material a utilizar en esa obra.

5.5 Desde la Dirección de Servicios se aceptará la propuesta de la empresa contratista o propondrá modificaciones a la misma, dando especial importancia a la sostenibilidad de los materiales propuestos, al cumplimiento de plazos, a la minimización de las servidumbres creadas en cada obra, al aspecto organizativo de las mismas y a la correcta gestión ambiental.

5.6 La oferta económica de la obra a realizar se basará en los precios unitarios adjudicados.

En el caso de que, para la ejecución de un determinado a trabajo, se recurra a unidades no previstas en la Base de Precios que rige el contrato, la adjudicataria deberá presentar tres presupuestos distintos para la elección de uno de ellos por parte de la Dirección de Servicios.

5.7 La Dirección de Servicios mantendrá las comunicaciones necesarias con la contratista, analizando las dificultades de la ejecución, el impacto e influencia en el normal desarrollo del trabajo de terceros y la necesidad de colaboración con los servicios de Mantenimiento y/o Servicios Generales.

5.8 Una vez concluidos los trabajos de una obra determinada, para la recepción de la misma se tendrán en cuenta criterios de aceptación o rechazo habituales que se comunicarán a la empresa contratista para su subsanación.

5.9 La obra ejecutada se certificará durante los diez días a partir de la recepción de la obra. Una vez redactadas las certificaciones se remitirán a la contratista, que las deberá presentar como soporte de las facturas que emita.

En cada una de las actuaciones se atenderá a la normativa de construcción y sectorial aplicable, dependiendo de la naturaleza de las obras.

6. Ejecución del contrato

La empresa contratista asignará una persona con responsabilidad técnica para cada actuación planteada y ésta será la interlocutora ante la Dirección de Servicios. La persona responsable será un/a técnico/a especializado/a en construcción con la cualificación profesional adecuada al trabajo planteado y que deberá permanecer y estar disponible en dicha obra, siempre que sea preciso.

La empresa contratista será responsable de la organización de toda la mecánica operativa, establecimiento de procesos y asignación de los recursos necesarios, con aprobación previa de la Dirección de Servicios que conlleven a una ejecución rigurosa y eficaz de la obra contratada, de acuerdo a lo establecido en las normativas reglamentarias, a las normas de funcionamiento del edificio, adaptándose y supeditándose en todo momento al uso del mismo.

La Dirección de Servicios podrá, además, en cualquier momento, tomar las medidas de control complementarias que considere oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones del presente Pliego, y de las que se contemplen en el contrato que de él se derive.

La realización de determinadas tareas molestas (generadoras de suciedad, olor, ruido, etc…) para las personas usuarias del edificio se realizarán en horario no coincidente con la actividad administrativa, pudiendo requerirse la realización de los trabajos de lunes a sábado.

Según la entidad de la obra propuesta, se generarán unos documentos relacionados con el Control de Calidad de los trabajos realizados, el control de las características ambientales de los materiales puestos en obra y Gestión de Residuos que se trasladarán al personal técnico del Servicio para su supervisión y archivado.

Para asegurar que se usan los materiales con las características ambientales especificadas en la propuesta, la empresa contratista deberá presentar los justificantes de compra de los

materiales que se comprometió a suministrar, junto con los avales correspondientes de cumplimiento de las características ambientales de los mismos.

En cuanto a la gestión de residuos, la empresa contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas a continuación:

a) La empresa contratista, conforme al Decreto 112/2012 del 26 de junio, deberá efectuar la separación en origen de los residuos de construcción y demolición procedentes de obra menor contemplando, como mínimo, las cuatro fracciones siguientes:

1.– Residuos pétreos: ladrillos, hormigón, baldosas, piedras y roca, cerámica (excluyéndose el yeso de falsos techos, molduras y paneles, porque impide ciertos aprovechamientos del resto de materiales pétreos).

2. – Materiales que contienen yeso como falsos techos, molduras y paneles, etc.

3.– Residuos peligrosos: amianto, pinturas, detergentes, colas, resinas, aditivos, etc.

4.– Residuos no peligrosos: vidrio, madera, residuos metálicos, elementos de PVC y otros plásticos, etc.

b) La empresa contratista entregará los residuos de las obras, correctamente seleccionados, a una gestora de residuos para que se destinen preferentemente, y por este orden, a operaciones de reutilización, reciclado o a otras formas de valorización. Esta operación deberá estar acreditada documentalmente.

c) La empresa contratista deberá presentar ante la Dirección de Servicios la documentación acreditativa de la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición.

Forma parte de este expediente un Estudio de Seguridad y Salud que se entregará a la contratista para la elaboración del correspondiente Plan de Seguridad y Salud.

La empresa contratista, de forma previa a la firma del contrato, deberá presentar el Plan de Seguridad basado en el Estudio de Seguridad aportado en el expediente, así como la Evaluación de Riesgos Laborales de la Empresa. Para los expedientes en los que se contemplaren trabajos no previstos en el plan inicial, se redactarán los correspondientes procedimientos de trabajo.

La contratista seguirá, asimismo, los principios de la acción preventiva.

Se facilitará a las personas trabajadoras afectadas la formación/información específica relativa a los tajos y lugares concretos de trabajo.

Se facilitarán por parte de la Administración procedimientos de determinadas tareas relacionadas con elementos de seguridad o medios auxiliares existentes en los edificios (manual de uso de góndolas, anclajes en ventanas para trabajos en fachadas…).

Se cumplirá y se hará cumplir las órdenes que se establezcan por parte de la persona Coordinadora asignada por la Administración.

Medios personales

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, la empresa contratista empleará:

1.-Personal propio con titulación en la rama de construcción –Responsable Técnico/a- para interlocución diaria con la Dirección de Servicios de Lehendakaritza, con experiencia demostrada en obras de construcción.

2.-Personal propio para seguimiento diario a pie de obra –encargado/a de obra- con experiencia demostrada en obras de construcción y gestión ambiental en obra.

3.-Personal ajeno que la contratista pudiera subcontratar a otras empresas de sectores especializados.

La empresa contratista queda obligada antes del inicio de las obras a especificar de forma expresa y detallada las empresas especializadas con las que realiza subcontrato.

La contratista se obliga a sustituir al personal, a petición de la Administración, si ésta considera deficiente su prestación por su inexperiencia, capacitación o negligencia en el desempeño de sus funciones.

En los casos de emergencia, el Departamento podrá exigir la presencia del personal técnico responsable, aunque sea fuera del horario habitual de trabajo, por lo que dicho personal técnico deberá estar siempre localizable.

La empresa contratista deberá prever la ampliación de la jornada de trabajo cuando, circunstancialmente, la situación de la obra lo exija en función de la dinámica de funcionamiento del edificio donde se realice la obra, valorándose todos estos trabajos según lo ofertado en la Base de Precios.

Los trabajos con carácter de urgencia se realizarán de manera inmediata.

La empresa contratista deberá proporcionar periódicamente a la Dirección de Servicios, una relación de las personas que vayan a prestar sus servicios de forma continuada o parcial en el mismo.

Medidas ambientales

La empresa contratista deberá incluir los procedimientos con los que cuenta para minimizar los impactos ambientales de las obras contemplando elementos como los siguientes:

- El control y consumo racional de agua, energía y combustibles
- La minimización de emisiones a la atmósfera (en forma de polvo, CO2 y otros gases de combustión de vehículos y maquinaria, olores, contaminación lumínica, etc.)

- La reducción de ruidos (en operaciones de excavación, de maquinaria pesada, en operaciones de carga y descarga, de pequeña maquinaria de obra, etc.)
- La protección del suelo, de la vegetación y del paisaje y la minimización de vertidos
- Las medidas de movilidad para asegurar las mínimas molestias al entorno circundante y dentro de la misma obra
- Las acciones de comunicación e información de los agentes afectados
- La formación específica del personal operario para que tengan en cuenta los aspectos mencionados anteriormente.

7. Liquidación de las obras

La facturación se realizará por obra terminada o, en su caso, por certificaciones mensuales.

La base de precios aceptada y anexa al contrato suscrito por la contratista será de aplicación en todas obras a realizar durante la vigencia del contrato.

En el caso de que, para la ejecución de un determinado a trabajo, se recurra a unidades no previstas en la Base de Precios que rige el contrato, la adjudicataria deberá presentar tres presupuestos distintos para la elección de uno de ellos por parte de la Dirección de Servicios.

Como Anexo al modelo de proposición económica se presenta una Base de Precios con la relación de partidas de obra clasificadas en Capítulos: Demoliciones y trabajos previos, Fachadas, Instalaciones, Particiones, Cubiertas, Revestimientos y Mano de obra.