Bizkaiko Foru Aldundia
Diputación Foral de Bizkaia

Ogasun eta Finantza Saila
Departamento de Hacienda y Finanzas

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES DEL PROYECTO DE REFORMA DE LAS INSTALACIONES DE TRATAMIENTO DE AIRE EN LAS PLANTAS 3ª, 4ª Y 5ª DEL EDIFICIO DE HACIENDA Y FINANZAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

1 OBJETO Y DOCUMENTACIÓN

El objeto del presente Pliego de Prescripciones técnicas es servir de base, conjuntamente con el Pliego de Cláusulas administrativas particulares, para la regulación del contrato de obra del Proyecto de reforma de las instalaciones de tratamiento de aire en las plantas 3ª, 4ª y 5ª del Edificio de Hacienda y Finanzas explicitando las condiciones técnico-administrativas que deben ser tenidas en cuenta por los licitadores al objeto de centrar y valorar correctamente sus ofertas.

Las obras objeto del presente contrato se definen y precisan a través de la siguiente documentación:

PROYECTO DE REFORMA DE LAS INSTALACIONES DE TRATAMIENTO DE AIRE DE LAS PLANTAS 3ª, 4ª Y 5ª DEL EDIFICIO DE HACIENDA Y FINANZAS SITO EN C/ CAPUCHINOS DE BASURTU Nº 2-4, BILBAO (BIZKAIA)

El proyecto consta de los siguientes documentos:

- Documento I: Memoria. Presupuesto.
- Documento II: Planos.
- Documento III: Pliego de condiciones técnicas
- Documento IV: Estudio de Seguridad y Salud
- Documento V: Plan de Control de Calidad
- Documento VI: Estudio de Gestión de Residuos

2 DISPOSICIONES GENERALES

En la documentación del proyecto se recoge de manera sucinta y clara los trabajos a realizar objeto del presente contrato, así como las características técnicas de los materiales de la ejecución, la cuantificación de dichos elementos, el presupuesto y la representación gráfica de las mismas. También se incorpora una planificación general estándar de la obra y los correspondientes estudios de Seguridad y Salud, Control de Calidad y Gestión de residuos.

Teniendo en cuenta las características estructurales del edificio, su uso y organización interna, es necesario establecer unas prescripciones técnicas particulares de cara al efectivo planteamiento de la ejecución de este proyecto.

2.1 PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS

PLAZO DE EJECUCION DE LAS OBRAS

En el apartado 3.2. de la Memoria, *"se establece un plazo de ejecución total de las obras, objeto de este proyecto de 36 meses desde la firma del acta de Replanteo, con un plazo medio por sector de 3 meses. Este plazo podría acortarse acometiendo más de un sector a la vez y si las anualidades presupuestarias pudieran ajustarse al incremento correspondiente"*.

Establecidas las anualidades presupuestarias para los años 2016, 2017 y 2018 las obras a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas deberán quedar terminadas el 30 de noviembre de 2018.

Como se recoge en el anexo II de la Memoria del Proyecto, la obra se ha proyectado en 12 sectores, de manera que cada uno de ellos pueda ser ejecutado de manera independiente. Se recoge una planificación estándar de los 12 sectores con las acciones a llevar a cabo en cada uno en fases de obra independientes.

El número de fases de obra a ejecutar se deberá reducir pudiendo acometerse más de un sector en cada fase.

La planificación definitiva de la obra deberá acordarse entre el contratista y la propiedad con el fin de adaptarse a las necesidades presupuestarias y organizativas que garanticen el buen funcionamiento del edificio.

Adjuntamos 2 opciones (a modo de ejemplo) de las posibles fases con los sectores afectados. (Anexo I)

PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS

Teniendo en cuenta las características del edificio, instalaciones y usos el licitador deberá presentar una propuesta de planificación que garantice la ejecución total de la obra en el periodo establecido.

Para dicha planificación habrá que tener en cuenta la ocupación de los diferentes sectores, su ubicación en lo que afecta a recorridos de uso y de emergencia del resto de los sectores, a las dificultades de acceso al montacargas, etc.

Hay que tener en cuenta que cada fase de obra (en la que se incluya uno o más sectores), tiene que convivir con el normal funcionamiento del resto de edifico destinado a oficinas del departamento de Hacienda y Finanzas y que, una vez finalizada dicha fase, el área renovada podrá funcionar de manera autónoma.

Cada fase de obra finalizada requerirá de una recepción parcial de la obra. Los sectores finalizados deberán funcionar correctamente de manera independiente, conviviendo los nuevos sistemas en esta zona con la situación del resto de los sectores del edificio.

El periodo de garantía de la instalación finalizada comenzará en el momento de la recepción parcial de la fase finalizada.

El periodo de garantía de las instalaciones comunes a todas las fases (la enfriadora y el sistema de control) comenzará en el momento de la recepción final de la obra

La duración de los trabajos de cada fase, independientemente del número de sectores a los que afecte, deberán ser de media de unos 3 meses, valorándose la reducción en los plazos de cada fase y en consecuencia en el plazo total de ejecución del contrato.

En la planificación de cada fase de obra se incluirá el establecimiento de cierres, señalización e instalación de elementos necesarios para restringir el acceso a la zona de obra garantizando el correcto funcionamiento del resto de la oficina. Se valorará cualquier propuesta de mejora de reducción de tiempos tanto en fase de obra como entre fases (preparación, traslados, ...)

En caso de ser necesario el uso por el personal de la obra de alguna zona no afectada directamente por la fase de obra en la que se está trabajando, éste deberá realizarse fuera del horario de oficina y deberá quedar totalmente limpio y en condiciones adecuadas para su utilización (por ejemplo descarga de materiales que requieran atravesar una zona que no está en la fase de obra).

2.2 SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Aprobación de la planificación.

Como se ha comentado, la planificación definitiva de la obra deberá ser aprobada por el Equipo de Coordinación del "Proyecto Clima" del Departamento.

Una vez aprobada quedarán fijados los plazos de ejecución de cada una de las fases de obra, es decir, la fecha en la que deberá ser realizada la recepción parcial de dicha fase. A partir de dicha fecha se iniciará el periodo de garantía así como las penalidades en el caso que exista ejecución defectuosa y/o incumplimiento de los plazos acordados.

La planificación podrá ser revisada en caso de necesidad y siempre que la propiedad esté de acuerdo por suponer una mejora en la ejecución pendiente.

La propiedad contratará una dirección de obra independiente que realizará las labores de:

- Dirección Técnica de Ejecución
- Control de Calidad de Ejecución.
- Coordinación de Seguridad y Salud (según Real Decreto 1627/97)
- Seguimiento del Plan de Gestión de Residuos
- Trabajos de Asistencia Técnica.
- Documentación "As-built" o de obra realmente ejecutada

Control de plazos

Se prestará especial atención al cumplimiento estricto tanto del plazo total de la obra, como de los plazos parciales. En este sentido, durante las dos primeras semanas del contrato se confeccionará una planificación definitiva de la obra entre el contratista, la dirección de obra y la propiedad, que deberá ser aprobada por el Equipo de Coordinación del "Proyecto Clima" del Departamento.

Inspección de las obras y dirección técnica de la ejecución

Las obras serán inspeccionadas semanalmente por la dirección de obra, en coordinación con el Equipo de Coordinación del "Proyecto Clima" del Departamento, dictando las órdenes oportunas para el correcto desarrollo de los trabajos y el cumplimiento de lo dispuesto en los documentos que integran el proyecto.

Control de ejecución

La ejecución de todas las unidades de obra habrá de ser controlada por el Director de las Obras, de acuerdo con la normativa vigente al efecto. Los controles a efectuar se ajustarán a dicha normativa.

Proyecto "AS-BUILT" o de obra realmente ejecutada

Tras las recepciones parciales y la total, y una vez realizada la certificación final de las fases de obra, la dirección de obra elaborará el documento de proyecto final de (fase) obra, donde se refleje gráficamente y por escrito la realidad construida.

Informes de obra

Como criterio general, con frecuencia mensual, la dirección de obra redactará un informe del estado de los trabajos y del grado de cumplimiento de los plazos parciales previstos.

La dirección de obra, además, redactará partes semanales, en los que se indiquen los datos más significativos de las obras (personal, tareas desarrolladas, grado de cumplimiento del plan de trabajos, con diagramas parciales y correcciones, indicando las causas de las desviaciones y proponiendo medidas correctoras necesarias; relatando los resultados de los ensayos; y, en general comentando la marcha y calidad de los trabajos que se desarrollan).

En el informe se detallarán las mediciones, al menos porcentuales, de cada unidad ejecutada en el mes, indicando, si hubiera lugar, aquellas partes que, aunque ejecutadas en el mes, no se deben incluir en la Relación Valorada a juicio de la dirección de obra, por incumplimiento de especificaciones o alguna otra causa.

Mediciones

El Director de las Obras efectuará la medición de las obras ejecutadas en presencia del Contratista, si este lo estima oportuno.

Modificaciones e imprevistos

La dirección de obra redactará informes inmediatos sobre las anomalías que se observen durante la construcción, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en los materiales o en la ejecución de las obras, o incumplimiento de las normas de construcción, señalización de obra, seguridad, etc., con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas.

En el caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, indicará en el informe correspondiente, las causas y la responsabilidad del Contratista o de terceros.

El Director de las obras no podrá introducir modificaciones de obra sin la debida aprobación técnica de las mismas por parte del Departamento Foral de Hacienda y Finanzas.

Certificaciones

Teniendo en cuenta que el proyecto se va a ejecutar en fases completas de obra (entre 7 y 12 fases), se requerirá que, al finalizar cada fase, el Director de las obras suscriba la certificación de obra de fin de fase y realice un informe donde se indique la conformidad con dicha certificación, o, en caso contrario, los puntos de desacuerdo y la valoración económica correspondiente (importante tener en cuenta el cumplimiento del plazo en cada fase).

Liquidación de las obras

La Dirección de las obras será la encargada de la supervisión y elaboración de Memoria, Anejos y Planos para la Certificación tanto de cada fase como la final de las Obras por parte del Contratista.

2.3 CONOCIMIENTO DEL EDIFICIO

Dadas las características particulares para la ejecución de la obra objeto del contrato y con el fin de facilitar el conocimiento de las áreas afectadas de cara a la licitación, en caso de que así se solicite por los posibles licitadores, se organizarán visitas concertadas en las que se intentaran aclarar las dudas que pudieran surgir del estudio de la documentación.

Jefa de Servicio de Comunicación, Calidad y Organización	Jefe de Servicio de Servicios Generales
Fdo.: Carmen Zamalloa Ortega	Fdo.: Aitor Barreda Moreno

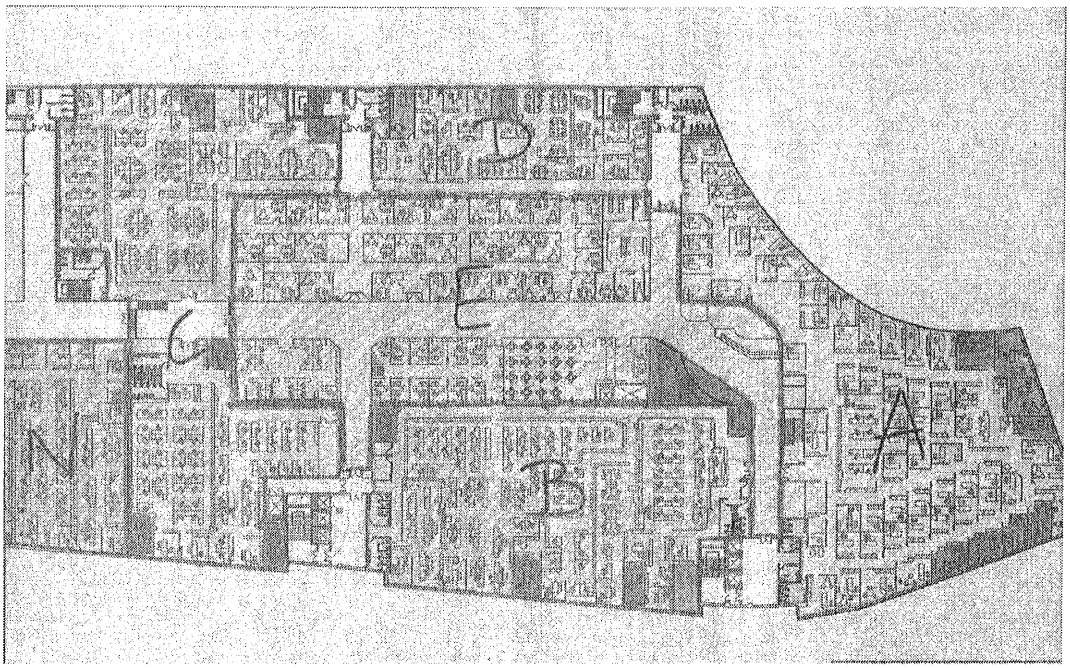
ANEXO I .- Ejemplos de posibles fases de obra con los sectores afectados

Se presentan 2 propuestas de fases a modo de ejemplo, de cara a la planificación definitiva de la obra:

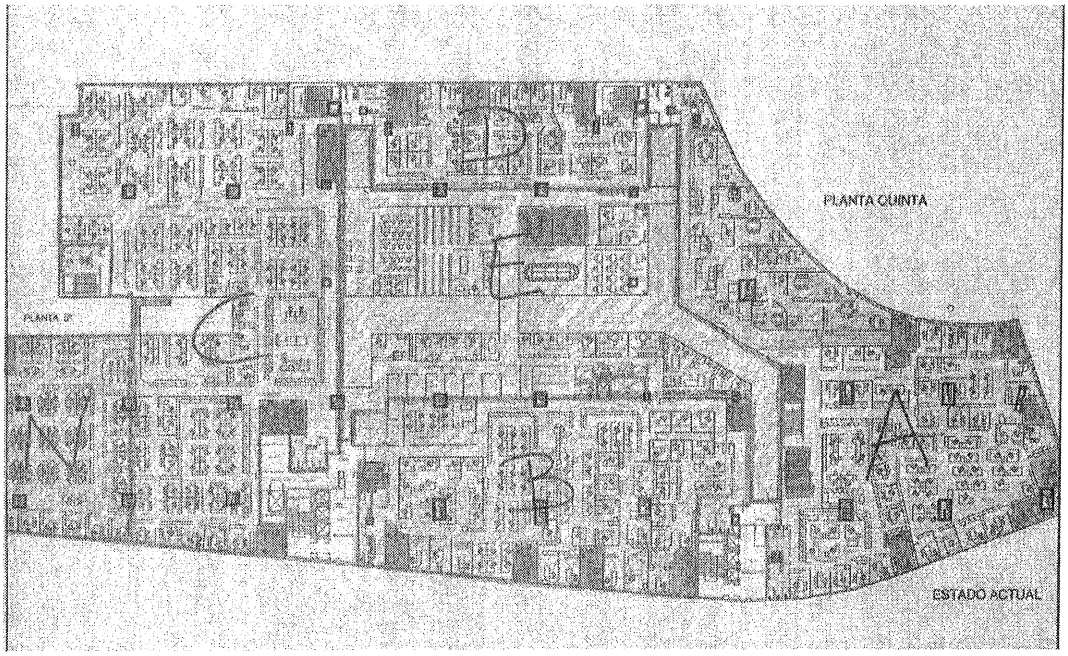
Propuesta A	Sectores	m2 afectados	Personas afectadas
Fase 1	4D+4C2	1.648	112
Fase 2	4N+4C1	1.576	111
Fase 3	4A	2.039	79
Fase 4	4B+4E	3.292	176
Fase 5	5C2+5D	1.926	109
Fase 6	5N+5C1	1.743	101
Fase 7	5A+dirección	2.137	96
Fase 8	5B+5E	2.929	112
	TOTAL	17.290	896

Propuesta B	Sectores	m2 afectados	Personas afectadas
Fase 1	5N+5C1	1.743	101
Fase 2	4N+4C1	1.576	111
Fase 3	4C2+5C2	2.302	147
Fase 4	4A+5A	4.176	175
Fase 5	4B+5B	3.245	197
Fase 6	4D+5D	1.272	86
Fase 7	4E+5E	2.976	79
	TOTAL	17290	896

Sectores 4ª Planta



Sectores 5ª Planta



ANEXO II POLITICA AMBIENTAL

INGURUMEN POLITIKA
POLITICA AMBIENTAL

Bizkaiko Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Sailak, Bizkaiarekin hartu duen gizarte konpromisoarekin eta kudeaketa etengabe hobetzearen alde egin duen apustuarekin bat etorrita, ondorengo ingurumen-politika ezarri du hurbileko ingurua iraunarazteko eta babesteko aukera emango diguten jarduteko lerroak finkatzeko asmoz.

INGURUMEN-POLITIKAREN ABIABURUAK

1. **KUTSADURAREN PREBENTZIOA**
   Gure bulegoen jarduerarekin zerikusia duten ingurumenaren gaineko eragin garrantzitsuak identifikatzea eta murriztea, ingurumenarekiko praktika egokiak ezarriz: Murriztu, Berrerabili, Birziklatu.
2. **ETENGABEKO HOBEKUNTZA**
   Urtero ingurumen-programak ezartzea, gure bulegoetako jarduerak ingurumenarengan izan dezaken eragin txarra murrizteko, progresiboki.
3. **INGURUMENAREN ARLOKO LEGEDIA BETETZEA**
   Lege arloko eskakizunak eta Aldundiak onartzen duen beste edozein konpromiso bete beharreko gutxienekotzat hartzea eta ingurumenaren babes maila handiagoa lortzera jotzea.
4. **LANGILEEN PRESTAKUNTZA ETA SENTSIBILIZAZIOA**
   Ingurumenarekiko errespetua eta zaintza sustatzea Ogasun eta Finantza Sailean lan egiten duten pertsona guztien prestakuntza eta/edo sentsibilizazioaren bidez, baita natur baliabideen zentzuzko erabilera, eraginkorra, sustatzea ere.
5. **KONTSUMO ETA BIZIMODU ARDURATSUEN SUSTAPENA**
   Zerga-eraldaketa ekologiko baten bidez, zerga-kargaren ordainsari-neurriei buruzko azterketa ekarriko duena; baliabideen erabilera arrazionala eta eraginkorra sustatuz, eta Ogasun eta Finantza Sailera erraz iristea ahalbidetuz, bide elektronikoaren bidezko zerbitzuen bitartez.
6. **KOMUNIKAZIOA ETA ZABALKUNDEA**
   Bertako langileei, zein kontratatuei, eta gizarteari, orokorrean, Ogasun eta Finantza Sailak ingurumenaren arloan hartutako konpromisoen, ezarritako helburuen eta lortutako emaitzen berri ematea eta euren lankidetzaren garrantziaz ohartaraztea.

Argi izanik politika hau ezin dela aldi baterako izan eta horren garapena bermatzeko beharrezkoak diren tresnak eskura izateko, ISO 14001:2004 arauan oinarritutako ingurumena kudeatzeko sistema bat aukeratu da, sailak egun duen kalitate politikarekin bat datorrena.

El Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia, de acuerdo con su compromiso social con Bizkaia y con su apuesta por la mejora continua en la gestión, ha establecido la siguiente política ambiental con el propósito de fijar las líneas de actuación que nos permitan contribuir a la sostenibilidad y protección del entorno que nos rodea.

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL

1. **PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN**
   Identificar y reducir los impactos ambientales significativos asociados a la actividad de nuestras oficinas implantando buenas prácticas ambientales: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
2. **MEJORA CONTINUA**
   Establecer anualmente programas ambientales con el objetivo de reducir progresivamente el impacto negativo que la actividad de nuestras oficinas pueda tener sobre el medioambiente.
3. **CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL**
   Entender los requisitos legales y cualquier otro compromiso que suscriba la Diputación como el conjunto de mínimos a cumplir y aspirar a un mayor grado de protección ambiental.
4. **FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL**
   Promover el respeto y la conservación del medioambiente mediante la formación y/o sensibilización de todas las personas que trabajan en el Departamento de Hacienda y Finanzas, así como fomentar el uso racional y eficaz de los recursos naturales.
5. **PROMOCIÓN DEL CONSUMO Y FORMAS DE VIDA RESPONSABLES**
   Mediante una reforma fiscal ecológica, que conlleva el estudio de medidas redistributivas de la carga fiscal; la promoción del uso racional y eficiente de los recursos; y la accesibilidad al Departamento de Hacienda y Finanzas a través de servicios vía electrónica.
6. **COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**
   Comunicar a todo el personal, tanto propio como contratado, y a la Sociedad en general, los compromisos adquiridos por el Departamento de Hacienda y Finanzas en materia ambiental, los objetivos fijados y los resultados alcanzados y transmitirles la importancia de su colaboración.

Conscientes de que esta política no puede tener un carácter temporal, y con el propósito de contar con las herramientas necesarias para asegurar su desarrollo, se ha decidido adoptar un sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2004, en consonancia con la política actual de calidad del departamento.

Bilbon, 2006ko maiatzaren 30an

Ogasun eta Finantzen Foru Diputatua
El Diputado Foral de Hacienda y Finanzas