4-PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO VASCO

FEBRERO 2025

INDICE

1.- OBJETO DE LAS BASES TECNICAS 3
2.- CONDICIONES ESPECIALES 5
3.- PRESTACIONES 6
3.1.- ALCANCE 6
3.2.- OBJETO DEL CONTRATO 6
3.3.- METODOLOGÍA 6
4.- MEDIOS HUMANOS 8
5.- MEDIOS MATERIALES 10
5.1.- MAQUINARA Y HERRAMIENTAS 10
5.2.- ALMACÉN DE REPUESTOS 10
6.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA 10
7.- MEDIDAS AMBIENTALES 11
8.- INFORME MENSUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMINETO .. 11
9.- SEGURIDAD Y SALUD. 12
10.- GESTION DE RESIDUOS. 12

1.- OBJETO DE LAS BASES TECNICAS

Las presentes bases recogen las prescripciones técnicas que regirán la contratación del servicio de conservación, reparación y mantenimiento de los diferentes centros del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco. Los centros incluidos en este contrato son los siguientes actualmente pudiendo variar durante la vigencia del contrato por incorporación de alguno nuevo o por eliminación de alguno de los de la lista:

- **Comisarías de la Ertzaintza.**
    - Territorio Histórico de Bizkaia.
        - Comisaría de Balmaseda.
        - Comisaría de Basauri.
        - Comisaría de Bilbao.
        - Comisaría de Durango.
        - Comisaría de Erandio.
        - Comisaría de Galdakao.
        - Comisaría de Getxo.
        - Comisaría de Gernika.
        - Comisaría de Muskiz.
        - Comisaría de Ondarroa.
        - Comisaría de Sestao.
    - Territorio Histórico de Gipuzkoa.
        - Comisaría de Azkoitia (Urola Kosta)
        - Comisaría de Beasain (Oria).
        - Comisaría de Bergara (Deba Urola)
        - Comisaría de Donostia.
        - Comisaría de Eibar
        - Comisaría de Hernani.
        - Comisaría de Irún.
        - Comisaría de Rentería.
        - Comisaría de Tolosa (Oria).
        - Comisaría de Zarautz (Urola Kosta)
        - Comisaría de Zumarraga (Deba Urola)
    - Territorio Histórico de Araba
        - Comisaría de Gasteiz
        - Comisaría de Laguardia.
        - Comisaría de Laudio

- **Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC).**

    - Territorio Histórico de Bizkaia.

        - OAC de Aeropuerto de Loiu.
        - OAC de Amorebieta.
        - OAC de Barakaldo.
        - OAC de Bermeo
        - OAC de Estación de Abando (Bilbao).
        - OAC de Lekeitio.
        - OAC de María Díaz de Haro. 6-8. (Bilbao).
        - OAC de Plentzia OAC de Mungia
        - OAC de Portugalete.
        - OAC de Santurtzi.
        - OAC de Txurdínaga (Bilbao).
        - OAC de Zabálburu (Bilbao).

    - Territorio Histórico de Gipuzkoa.

        - OAC de Amara (Donostia).
        - OAC de Arrasate.

    - Territorio Histórico de Araba

        - OAC de Agurain-Salvatierra
        - OAC de Olagibel (Gasteiz)

- **Centrales, Bases y Complejos.**

    - Territorio Histórico de Bizkaia.

        - Central de Erandio.
        - Base de Iurreta

    - Territorio Histórico de Gipuzkoa.

        - Central de Oiartzun

    - Territorio Histórico de Araba

        - Base de Berrozi
        - Base de Iradier

- **Otros Centros**

  - Territorio Histórico de Bizkaia.

    - Delegación de Tráfico Bizkaia MDH,2 (Bilbao).
    - Dependencias de Gran Vía 81, 1ª planta, (Bilbao).
    - Dependencias del Puerto de Bilbao (Santurce/Zierbena)
    - CGTE Txurdínaga (Bilbao)

  - Territorio Histórico de Gipuzkoa.

    - Dependencias del Puerto de Pasajes.

  - Francia.

    - CCP Hendaya.

Los servicios demandados implican la prestación de servicios para la conservación, reparación y mantenimiento de los diferentes centros del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco abarcando los edificios, urbanizaciones, instalaciones e infraestructuras existentes en los centros.

El objeto de este servicio abarca los materiales, mano de obra y unidades contemplados en la base de precios elementales y descompuestos contemplados en el Anexo I, que se considerarán máximos.

El acceso a la Base de precios se realizará mediante el enlace que se indica en el citado Anexo I.

2.- CONDICIONES ESPECIALES

Para mejor cumplimiento de lo expuesto, el adjudicatario se obligará a la selección del personal afecto directa o indirectamente a este contrato, al objeto de que reúna la cualificación técnica y profesional adecuada.

Los ofertantes, en el plazo que media entre la publicación de este expediente de contratación y la presentación de la oferta, deberán, realizar una visita a uno de los centros objeto de este contrato, acompañados por personal de alguna de las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales, la cual redactará certificado de asistencia a la visita, el cual deberá adjuntarse en la oferta para que ésta se considere válida. Así mismo certificara que conoce el ámbito de actuación y el alcance del servicio.

El objeto de la visita y el certificado es tener un mejor conocimiento de las prestaciones a realizar.

3.- PRESTACIONES

Definiremos en este apartado las prestaciones que incluye la presente contratación, entendiendo que el ofertante podrá solicitar las aclaraciones que estime oportunas. No se admitirán, posteriormente a la adjudicación, reclamaciones en cuanto al alcance, contenido y metodología que se describen a continuación.

3.1.- ALCANCE

Los centros incluidos en este contrato son las Comisarías, Oficinas de Atención al Ciudadano, Bases y Centrales de la Ertzaintza, y aquellos edificios, locales e instalaciones cuya gestión se realice desde la Dirección de Recursos Generales y dependientes del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco.

3.2.- OBJETO DEL CONTRATO

Las diferentes intervenciones que se pueden realizar alcanzan un servicio de reparación simple, mantenimiento, conservación, ampliación y modernización necesarios para adecuación constructiva o funcional de las instalaciones del centro y servicios derivados del normal uso de los mismos.

3.3.- METODOLOGÍA

Las ofertas técnicas deberán expresar claramente la metodología de trabajo que proponen con su sistema de gestión, para la prestación de este servicio y que deberá constar como mínimo de los siguientes apartados considerados como básicos y necesarios para la consecución de los objetivos de calidad que pretende la Administración.

Esquema de actuación. -

La Dirección de Recursos Generales, a través de sus Áreas operativas marcará las actuaciones a realizar en función de las necesidades consideradas, las Áreas entregaran la documentación correspondiente en función del tipo de servicio, expresando las prioridades y condicionantes para la ejecución.

La empresa adjudicataria en función del tipo de servicio propuesto, de la urgencia de la misma y de la posible incidencia en la actividad del centro, presentara propuesta de actuación, reflejando la organización del servicio, medios técnicos, medios humanos y materiales a emplear, programación, plazo, presupuesto, medidas de seguridad y salud, medio ambientales en su caso y todo aquello que se considere relevante.

Las Áreas aceptarán la propuesta de la empresa adjudicataria o propondrán modificaciones, en función del alcance, urgencia, planificación, afección al servicio, etc.

El presupuesto de cada servicio de basará en la base de precios unitarios adjudicados.

Concluidos los trabajos, se realizará acta de recepción, según modelo, en la que se aceptaran los trabajos realizados, o en su caso se indicarán aquellos que deban ser subsanados.

Tras la recepción correspondiente se emitirán las correspondientes facturas.

Las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales comunicarán por escrito la asistencia necesaria para desarrollar un servicio, indicando el nivel de urgencia del mismo. El nivel de urgencia vendrá determinado por las consecuencias que la deficiencia pudiera provocar influyendo en la seguridad, habitabilidad y operatividad del centro afectado. A modo de ejemplo indicamos algunas de las deficiencias que consideramos urgentes:

- Deficiencias en la impermeabilización o remates de cubiertas o paramentos con entrada de agua a zonas sensibles.
- Deficiencias estructurales que impliquen riesgo de seguridad para las personas y graves consecuencias económicas en caso de colapso.
- Deficiencias en los revestimientos de fachada que impliquen riesgo de seguridad para las personas.
- Deficiencias en los vidrios de fachada que impliquen riesgo de seguridad para las personas.
- Deficiencias en los techos, paramentos y solados interiores que impliquen riesgo de seguridad para las personas.
- Deficiencias en el pavimento de viales que impidan la circulación de personas o de vehículos.
- Deficiencias estructurales y de herrajes en las puertas de acceso que impidan el acceso de personas y vehículos.
- Deficiencias en los cierres perimetrales que impliquen riesgo de seguridad física.

El adjudicatario deberá analizar los trabajos a realizar, por lo que deberá personarse en el centro afectado en un plazo máximo de tres horas a partir de la comunicación por parte de cualquiera de las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales en caso de servicio urgente y de 48 horas de lunes a viernes o dentro del primer día laborable, en sábados, domingos, y festivos para el resto de casos.

Si los trabajos implicaran afecciones a otras infraestructuras, se requerirá la autorización previa de las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales y serán realizadas en los horarios más idóneos a su juicio.

El adjudicatario redactará para cada servicio demandado, en un máximo de 15 días naturales, un documento de ejecución que contendrá los siguientes apartados:

- Memoria con descripción de los trabajos a realizar, con desglose por capítulos.
- Equipos y medios a emplear en el desarrollo del servicio con indicación del encargado responsable.
- Presupuesto en base a los precios del Anexo I, teniendo en cuenta las bajas de la oferta.
- Pliego de condiciones técnicas.
- Plazo y planificación de los trabajos.
- Estudio y Plan de seguridad y salud
- Plan de Gestión de Residuos.
- Planos de estado reformado.
  Todos los documentos irán firmados por técnicos competentes

Las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales validará este documento, contando a partir de este momento el plazo para iniciar los trabajos, que no superará los 15 días naturales. En este plazo se incluirán las gestiones ante la Administración para autorizar al personal que deba acceder a los centros.

La reparación de las deficiencias urgentes deberá ser iniciada por el contratista en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de la redacción del documento de ejecución. Esto no significará descuidar las medidas de seguridad y salud necesarias para disminuir los riesgos inherentes a los trabajos. Este plazo implicará que la empresa dispone en el momento de la urgencia de personal autorizado para realizar este tipo de trabajos. Si por la índole de la deficiencia el inicio de la reparación requiriese mayor plazo, el contratista deberá notificarlo razonadamente a las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales.

El adjudicatario elaborará un resumen mensual para cada una de los servicios, incluyendo una descripción pormenorizada de lo realizado y las medidas de seguridad y salud aplicadas. Igualmente dispondrá de un registro informatizado de los avisos recibidos, a disposición de las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales.

4.- MEDIOS HUMANOS

Para la realización de los trabajos que son objeto de este concurso, la empresa adjudicataria destinará al contrato el personal el personal para atender el servicio y cuya relación numérica será inicialmente la propuesta por el contratista en su oferta. No obstante, será siempre el suficiente a juicio de las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales para la más eficaz prestación del servicio.

Como personal adscrito al contrato el personal siguiente:

- Interlocutor del contrato, titulado de grado superior, que responda ante la Administración de cualquier problema surgido en el desarrollo del mismo.

- Responsable técnico directo del Contrato, técnico titulado de grado medio, que posea diez años de experiencia en servicios como el que es objeto de contratación y que lleve la coordinación, dirección técnica del presente contrato y preste el asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones objeto del contrato. El ofertante indicará el grado de dedicación que prevé para este responsable. En casos de urgencia su presencia podrá ser requerida a cualquier hora del día y de la noche, todos los días del año.

- Encargado técnico del contrato, con diez años de experiencia en ,conservación, reparación y mantenimiento de infraestructuras, cuyos cometidos fundamentales serán: visitar los trabajos in-situ en los centros, coordinar y controlar el personal bajo su mando en la correcta realización de los trabajos de mantenimiento, informar a las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales de la evolución de los trabajos y de las afecciones a las infraestructuras y usuarios de los centros donde se desarrollen los trabajos y realizar el control de calidad de los trabajos ejecutados. Cada servicio dispondrá de la figura del encargado durante su desarrollo.

- El responsable de seguridad y salud y de gestión de residuos, es un técnico con la cualificación necesaria para supervisar el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa derivada en cada uno de los servicios desarrollados. Avalará la coordinación con su firma en el Plan de Seguridad y Salud de los documentos de ejecución, así como del Plan de Gestión de Residuos.

En su oferta, definirá claramente el organigrama y la composición de cada uno de estos grupos indicando expresamente:

- Número, dedicación, categoría y titulación, considerando que en vacaciones y ausencias se sustituirán los titulares.

- La composición, ubicación y tiempo de respuesta del equipo de respuesta rápida respecto a cada Centro.

- La titulación y dedicación de los responsables.

Adicionalmente dispondrá del personal necesario administrativo que dedicará al contrato, para los trabajos relacionados en el apartado 3.3.-, así como para la mayor, más ágil y permanente información.

Como complemento a estos medios, el ofertante indicará el organigrama de su empresa, resaltando la posibilidad y disponibilidad de sus cuadros técnicos para prestar asistencia técnica complementaria, cuantificándolos por cada especialidad., el personal o empresas subcontratistas que el adjudicatario propone para la realización del servicio los equipos de respuesta rápida compuestos por especialistas específicos y que deberán acudir a cualquier centro de la CAPV objeto del servicio en caso de deficiencia urgente indicando la composición de dichos equipos señalando número, categoría y cualificación profesional, y el tiempo de respuesta del mismo.

El adjudicatario deberá disponer de un sistema de recepción de avisos durante las 24 horas del día, 365 días al año con cobertura permanente en toda la CAPV y de medios de comunicación adecuados para la localización de los equipos de respuesta rápida: teléfono 24 horas.

5.- MEDIOS MATERIALES

5.1.- MAQUINARA Y HERRAMIENTAS

El contratista aportará la maquinaria, herramienta, equipos de medida y demás equipos auxiliares, incluidos vehículos, necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista estará obligado a disponer de los medios, métodos y elementos de protección, tanto para las instalaciones como para el personal, debiendo cumplir escrupulosamente todo lo legislado en materia de Prevención de Riesgos Laborales, presentando, previamente al inicio del servicio, a la Administración la documentación siguiente:

- Documento que justifique la información a los trabajadores.
- Documento que justifique la formación a los trabajadores.
- Documento de recibí de entrega de equipos de protección individual a los trabajadores.
- Informe médico de aptitud del trabajador.
- Autorizaciones de manejo de maquinaria y/o vehículos.
- Justificación del personal (TC s).
- Justificante de petición de documentación de Seguridad a las Subcontratas.

5.2.- ALMACÉN DE REPUESTOS

El licitador deberá indicar en su oferta, la gestión de almacenes de materiales en la CAPV a realizar para este contrato. Igualmente indicarán los almacenistas con los que trabaja habitualmente según el tipo de materiales de que se trate.

Los almacenes y depósitos de herramienta estarán ubicados en dependencias del adjudicatario, no teniendo la Administración obligación de facilitar superficies a tal efecto.

6.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista queda igualmente obligado al más estricto cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la normativa vigente de Seguridad y Salud. A tal efecto, nombrará un responsable directo en esta materia, que podrá ser el propio del contrato.

Todo el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de acceso a los centros que determina el Departamento de Seguridad, así como toda la normativa interna establecida en ellos.

En sus visitas a los centros, el personal del contratista se dirigirá en primera instancia, a los interlocutores establecidos por las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales para cada centro

El personal referido deberá estar debidamente uniformado de modo que se identifique claramente la empresa a la que representa.

Las Áreas operativas de la Dirección de Recursos Generales podrá solicitar al adjudicatario el cambio de personal que preste servicios en el mismo si considera que no cumple las normas vigentes en el centro, o bien por una manifiesta y reiterada dejación en la prestación del servicio encomendado o por falta de capacidad técnica.

7.- MEDIDAS AMBIENTALES

La empresa licitadora deberá incluir las propuestas para minimizar los impactos ambientales.

Según la entidad del servicio se generará la documentación necesaria en materia de control de calidad, control ambiental de los materiales y gestión de residuos, todo ello según normativa vigente.

8.- INFORME MENSUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMINETO

El responsable técnico del contrato deberá elaborar con carácter mensual, dentro de los 10 primeros días del mes, un informe donde se recogerán los trabajos y tareas ejecutados de los servicios llevados a cabo, en desarrollo o planificados.

Este informe tendrá una estructura fija y permanente y recogerá como mínimo:

- Datos relativos a la actividad. Servicios realizados por centro.

- Datos económicos: cuadros de control económico de los servicios realizados por territorio, centro, mensual y acumulado.

- Datos relativos a la capacidad de respuesta: tiempos de respuesta y tiempos de duración de los servicios, por territorio, por centro, mensual y acumulada.

Este informe será básicamente una base de datos que resuma y refleje de forma clara y comprensible el estado y actuaciones realizadas sobre las distintas

infraestructuras. Cada ofertante expondrá el esquema de informe que considera más adecuado, si bien, su contenido deberá ser aprobado por la Administración. (Tres copias)

9.- SEGURIDAD Y SALUD.

Cumplimiento del articulado de la L.P.R.L., así como el Reglamento de los Servicios de Prevención. Teniendo en cuenta, el Plan de la Empresa, la información y formación de los trabajadores, y todas las disposiciones específicas de aplicación.

Además de la normativa vigente, es parte de este expediente la elaboración del Plan de Seguridad y Salud y la Coordinación correspondiente a cada una de las obras que resulten de la prestación de este servicio.

10.- GESTION DE RESIDUOS.

Prescripciones del DECRETO 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Josu Joseba Martínez Villabeitia - 11931997B

Firmado digitalmente por Josu Joseba Martínez Villabeitia - 11931997B
Fecha: 2025.07.09 10:53:04 +02'00'

ANEXO I

Base Precios Edificación y Urbanización

https://preciocentro.com/