PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE PALACIO EUSKALDUNA- EUSKALDUNA JAUREGIA, S.A.

1) OBJETO 3
2) ALCANCE 3
2.1. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES 3
2.2. INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO 6
3) DESARROLLO DEL SERVICIO 11
3.1. OBLIGACIONES GENERALES 11
3.2. RESPONSABILIDAD TECNICA 11
3.3. DOCUMENTACION TÉCNICA Y GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR 12
3.4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS 14
4) MEDIOS MATERIALES 16
4.1. ASPECTOS GENERALES 16
4.2. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES 18
5) MEDIOS PERSONALES. 19
5.1. EQUIPO MÍNIMO A ADSCRIBIR AL SERVICIO. 19
5.2. DOTACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A ADSCRIBIR AL SERVICIO. 20
5.3. HORARIO DEL SERVICIO 21
5.4. ASPECTOS GENERALES. 22
5.5. PERSONAL DESTINADO AL SERVICIO. 22
5.6. GASTOS SOCIALES Y TRIBUTOS 23
5.7. RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS 23
5.8. RELEVO DEL PERSONAL 23
5.9. UNIFORMIDAD 23
6) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 25
7) PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICTARIA. 26
8) CONDICIONES AMBIENTALES. 26
9) PRESPECTIVA DE GÉNERO 27

1) OBJETO

El objeto del presente documento es la contratación de la prestación del servicio de mantenimiento integral de las instalaciones de Euskalduna Jauregia Palacio Euskalduna, S.A (en adelante EUSKALDUNA o la Entidad), contemplando las nuevas necesidades planteadas en la sociedad y los nuevos retos asumidos para una gestión sostenible y respetuosa con el medio ambiente.

2) ALCANCE

La empresa adjudicataria prestará sus servicios con los mayores niveles de calidad, eficacia y eficiencia, aportando su experiencia y conocimientos especializados para la prestación del servicio objeto del contrato cuyo alcance incluirá, con carácter enunciativo, las prestaciones que se relacionan a lo largo del presente documento.

2.1. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Con respecto a la totalidad de las instalaciones técnicas de EUSKALDUNA BILBAO, la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las prestaciones siguientes:

- Conducción y vigilancia de las instalaciones.
- Mantenimiento preventivo sistemático.
- El mantenimiento preventivo condicional y correctivo
- Trabajos para la prevención de la legionelosis.
- Servicio 24/7.
- Asistencia técnica en controles reglamentarios.
- Suministro de consumibles, fungibles y repuestos.
- Gestión y el aprovisionamiento del almacén de piezas de recambio.
- Documentación del mantenimiento.
- Limpieza de los locales técnicos.
- Asesoramiento técnico para la reducción de consumos y aspectos medioambientales para la implantación de técnicas de ahorro energético y fomento de energías renovables.

La empresa adjudicataria será responsable de la ejecución de estas prestaciones, asumiendo el riesgo operacional, limitándose la propiedad a disponer de la estructura técnica de supervisión, para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que las prestaciones estén en condiciones de satisfacer sus exigencias.

2.1.1. Conducción y vigilancia

La conducción y la vigilancia incluyen todo el conjunto de tareas que permiten el control y dominio del funcionamiento de las instalaciones.

La empresa adjudicataria es responsable y decide los medios a utilizar para satisfacer esos objetivos y se ocupará en particular de:

- Arranques y paro de las instalaciones.
- Regulaciones y equilibrados necesarios.
- Seguimiento de los parámetros de funcionamiento de los equipos, los ensayos y maniobras de

verificación del correcto funcionamiento de los equipos.

- Vigilancia general de las instalaciones.
- Rondas e inspecciones corrientes.
- Atención a eventos.

Por otra parte, la conducción y la vigilancia pueden generar acciones de mantenimiento preventivo condicional o de mantenimiento correctivo.

2.1.2. Mantenimiento preventivo sistemático

De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales vigentes que les sean de aplicación a los elementos constructivos e instalaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de acuerdo con los preceptos contenidos en la normativa en vigor, al tiempo de ejecución del contrato, con independencia de su ámbito competencial (estatal, autonómico o local); así como de conformidad a las instrucciones internas adoptadas por la Entidad.

Las actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en las normas aplicables, y serán realizadas por la empresa adjudicataria o empresa autorizada, siempre por cuenta de aquélla, debiendo presentar a la entidad contratante la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios.

El Mantenimiento Preventivo se aplicará de acuerdo con un plan que deberá elaborar la empresa adjudicataria. En este plan se especificarán las operaciones a realizar: revisiones, verificaciones, ajustes, sustituciones, limpiezas, y en general todas aquellas operaciones que eviten paradas intempestivas por fallo o mala conservación de los equipos. También se indicarán las frecuencias en el tiempo de los trabajos mencionados.

El Plan de Mantenimiento se deberá mantener permanentemente actualizado. Una vez adjudicada la oferta, la empresa adjudicataria dispondrá de 3 meses a contar desde la fecha de la firma del contrato, para presentar el documento para su posterior aprobación por EUSKALDUNA BILBAO y para su implantación con las correcciones y/o mejoras que, en su caso, indique la Entidad. Ante averías o incidentes graves y/o repetitivos que ocurran en aquellos equipos en los que se esté realizando el Mantenimiento Preventivo, la Entidad tendrá la facultad de proponer a la empresa adjudicataria una reorganización de los planes elaborados para evitar en lo sucesivo la repetición de dichas incidencias. Cualquier modificación propuesta por la empresa adjudicataria se someterá a aprobación por parte de la Entidad contratante.

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo sistemáticas necesarias, determinadas según normativa e instrucciones de la Entidad, en función de los materiales y su uso y de las especificaciones de los constructores. El objetivo de este mantenimiento es lograr el correcto funcionamiento de las instalaciones y todos sus componentes, así como la permanencia en el tiempo del rendimiento energético de las instalaciones.

2.1.3. Mantenimiento preventivo condicional y correctivo

El mantenimiento preventivo condicional interviene, principalmente, a partir de las observaciones derivadas de la conducción y vigilancia de las instalaciones.

El mantenimiento correctivo se efectuará, principalmente, a partir de averías o disfunciones originadas en las instalaciones o de observaciones derivadas de la conducción y vigilancia de estas.

En las reparaciones o reposiciones se utilizarán repuestos y materiales idénticos a los existentes o, de similares características siempre que mejoren sus prestaciones. En todo caso, será potestad de la entidad contratante la designación de las referencias de productos y repuestos, para que éste pueda, si lo estima oportuno, teniendo en cuenta la evolución de la técnica, estudiar la conveniencia de sustituirlas por elementos de concepción más adaptada a su utilización y explotación futura.

- Avería o disfunción urgente:

A efectos del objeto del presente contrato, se entiende por avería o disfunción urgente, aquella que pueda derivar en la interrupción del servicio o aquella que represente un peligro para las personas. En estos casos, la empresa adjudicataria deberá comenzar la intervención o reparación de mantenimiento correctivo de forma inmediata, informando a EUSKALDUNA del plazo estimado para la solución definitiva y tomando, si fuera posible, las medidas necesarias para que se pueda continuar con la actividad de forma normal.

- Avería o disfunción no urgente:

El resto de los casos no calificados de urgentes, se atenderán antes de las 24 horas siguientes a la detección o aviso. En estos casos, la avería deberá estar resuelta, al menos provisionalmente, en un plazo de 24 horas a contar desde el momento en el que los operarios documenten su presencia en el lugar de la reparación.

Estos plazos podrán no ser de aplicación cuando, a juicio de la entidad contratante, se encuentren suficientes motivos que justifiquen la imposibilidad de efectuar las reparaciones dentro de los plazos de tiempo estipulados.

2.1.4. Trabajos para la prevención de la legionelosis

Dentro de las prestaciones objeto del servicio licitado quedan incluidos todos los trabajos necesarios para desarrollar labores de detección y/o eliminación de la legionela en las instalaciones de EUSKALDUNA BILBAO, así como asegurar las condiciones higiénico-sanitarias del agua, debiendo programarse las labores de mantenimiento necesarias para tal fin, estableciendo para ello planes específicos.

Correrán a cargo de la empresa adjudicataria tanto, cuando, bien a petición de la Autoridad Sanitaria o de la propia aplicación del programa de prevención de Legionelosis, sea necesaria una actuación correctora (choques térmicos o químicos) en cualquier punto de la instalación, como las analíticas necesarias para el cumplimiento de la normativa aplicable.

La empresa adjudicataria cumplirá con toda la normativa vigente de aplicación y será su obligación documentar y comunicar a la administración competente tantos tramites como sean necesarios.

2.1.5. Servicios 24h/7d

La empresa contratista deberá organizar un servicio de atención 24h/365 (+1) días/año (sábados, domingos y festivos incluidos) que asegure toda intervención, en caso de avería o disfunción de cualquiera de las instalaciones de EUSKALDUNA BILBAO.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá personarse en las instalaciones en el plazo máximo de **una hora** desde el aviso efectuado por la Entidad con la dotación de medios (humanos y materiales) adecuada y suficiente para la resolución de la avería o disfuncionamiento en el menor plazo posible.

Para ello, la empresa adjudicataria organizará un servicio de atención con medios de comunicación adecuados, como teléfonos móviles, buscapersonas, etc.

2.1.6. Asistencia Técnica para los controles reglamentarios

La empresa adjudicataria asistirá, acompañando a EUSKALDUNA BILBAO, en el transcurso de las visitas reglamentarias y/o de inspección realizadas por un organismo de control acreditado u órgano administrativo. La empresa adjudicataria deberá suministrar y elaborar la documentación precisa en el marco de dichas visitas o inspecciones.

Los costes derivados de los controles reglamentarios correrán por cuenta de Euskalduna.

2.1.7. Suministro de consumibles, fungibles y repuestos

En el marco del servicio de mantenimiento objeto de contratación, la empresa adjudicataria se hará cargo, a su costa, del suministro de los materiales consumibles, fungibles necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones de EUSKALDUNA BILBAO.

El suministro de los repuestos necesarios, no se hará a cargo de la empresa adjudicataria.

Todo ello con el alcance y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4 de este documento de Prescripciones Técnicas.

2.1.8. Gestión y aprovisionamiento del almacén de piezas de recambio.

Para limitar los tiempos de parada de los equipos, la empresa adjudicataria constituirá, dentro de EUSKALDUNA un almacén de consumibles, productos y repuestos, cuya gestión entra dentro del alcance de los trabajos solicitados en los términos indicados en el punto 4 de este Pliego.

2.1.9. Documentación del mantenimiento (GMAO)

La empresa adjudicataria mantendrá al día toda la documentación relativa a los libros de mantenimiento en conformidad con la legislación vigente e instrucciones internas de la Entidad.

Los libros de mantenimiento y los diarios de seguimiento del conjunto de las instalaciones objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas, quedarán a disposición de EUSKALDUNA BILBAO para consultarlos en todo momento.

Todo ello con el alcance y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3 de este documento de Prescripciones Técnicas.

2.1.10. Limpieza de los locales

La empresa adjudicataria asegurará la limpieza de los locales técnicos y almacenes ocupados por él, para el ejercicio de sus trabajos.

2.2. INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

El servicio de mantenimiento integral objeto de contratación compren la totalidad de las instalaciones y dependencias de EUSKALDUNA BILBAO. En particular:

2.2.1. Instalación eléctrica de baja tensión:

Se entiende como tal la de distribución de energía eléctrica del edificio a partir de la salida en B.T. del Centro de Transformación, incluyendo el alumbrado, fuerza y redes de toma a tierra, así como el grupo electrógeno y el conjunto de indicadores autónomos luminosos para alumbrado y señalización de vías de evacuación, así como la instalación completa de alumbrado exterior.

2.2.2. Equipos elevadores y salva escaleras:

Queda incluido dentro del contrato, el mantenimiento de los diferentes equipos existentes propiedad de EUSKALDUNA.

Queda como excluido de este contrato de mantenimiento de los ascensores y escaleras mecánicas, ya que será concertado directamente por la propiedad con una casa especializada. Se incluyen, no obstante, en el presente contrato las tareas de gestión de este mantenimiento independiente, la responsabilidad de dar traslado al mantenedor de esta instalación de las anomalías detectadas en el funcionamiento de ascensores y escaleras mecánicas y dar aviso de las averías producidas llevando un adecuado registro histórico de las actuaciones producidas sobre esta instalación, recoger las modificaciones que se originen en los planos y especificaciones de los equipos y en general, coordinar las operaciones técnicas que afecten al mantenimiento del resto del edificio e instalaciones.

2.2.3. Instalación de climatización completa, de todo el edificio.

Queda incluido dentro de esta instalación todos los elementos necesarios para la correcta climatización de los diferentes espacios de EUSKALDUNA.

2.2.4. Instalación de Agua Caliente Sanitaria

Queda incluido en el presente contrato, el mantenimiento de los equipos existentes para satisfacer la demanda de ACS del edificio de camerinos y los diferentes calentadores eléctricos, así como el cumplimiento de las normativas aplicables en cuanto a la Legionela.

2.2.5. Instalación de las aguas del sistema de climatización

Circuito de refrigeración, abierto-torres y agua caliente, incluyendo tratamiento químico anticorrosivo, antiincrustante, biodispersante, biocida-algicina y cualquier tratamiento adicional necesario para cumplir con la normativa vigente. Asimismo, se incluirán los análisis bacteriológicos necesarios con la periodicidad marcada por la normativa.

2.2.6. Instalación de acometida y distribución de agua fría y caliente sanitaria.

Comprendiendo todos los elementos propiedad de EUSKALDUNA, desde la entrada al edificio hasta los puntos finales o terminales.

2.2.7. Red de saneamiento y pluviales:

Comprendiendo todos los equipos propiedad de EUSKALDUNA incluyendo la de evacuación de aguas pluviales y fecales, arquetas y equipos de bombeo.

2.2.8. Instalación de detección y extinción de incendios:

Incluso redes de interconexión eléctricas desde el embarrado del cuadro general, medios de detección y extinción, sistema de control informatizado, etc.

2.2.9. Sistemas de control y gestión del edificio:

Incluyendo, los programas informáticos que los hacen operativos y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas. (sondas, termostatos, cuadros eléctricos y aparamenta…).

2.2.10. Instalación de comunicaciones:

Comprenden los capítulos de Telefonía, Red de Voz y Datos, a excepción de las instalaciones relacionadas con los equipos de espectáculos.

Queda dentro de las obligaciones del contratista el “parcheo” o gestión de puntos de conexión a la red, solicitadas por la propiedad para dar servicio a sus clientes.

2.2.11. Instalación de pararrayos:

Comprendiendo los propios pararrayos y conexiones asociadas.

2.2.12. Mantenimiento de instalaciones de obra civil:

Conservación, mantenimiento preventivo y la reparación de pequeños desperfectos que se produzcan en las instalaciones de obra civil en general del Euskalduna, tanto en el interior como en el exterior debido a su uso o deterioro por el tiempo, entre otros:

- Cierres interiores y exteriores, incluyendo los mecanismos de seguridad y cierres.
- Instalación de saneamiento, drenaje y riego.

Asimismo, el Plan de Mantenimiento, incluirá los trabajos relativos a la obra civil en general, aunque su realización quede fuera del alcance de los trabajos solicitados.

2.2.13. Instalación de seguridad:

Incluyendo los equipos correspondientes a circuito cerrado de T.V., apertura y cierre de accesos y CCTV.

2.2.14. Instalación completa de audiovisuales del edificio.

El plan de mantenimiento preventivo contemplará, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- Limpieza de todos los conectores y contactos (ciclo anual).
- Limpieza de todas ópticas de videoproyectores y cámaras (ciclo semestral).
- Limpieza exterior de todos los equipos (ciclo semestral).
- Limpieza interior de equipos no estancos (ciclo anual).
- Limpieza de filtros de etapas de potencia ventiladas (ciclo semestral).
- Sustitución de filtros de etapas ventiladas (ciclo anual).
- Limpieza de filtros de videoproyectores (cada 500 horas de funcionamiento).
- Sustitución de filtros y lámparas de videoproyectores (al final de la vida útil de la lámpara).
- Revisión de cascos, auriculares y micrófonos (ciclo trimestral).
- Comprobación del funcionamiento de los receptores de infrarrojos (mensual).
- Comprobación de líneas según protocolos del plan de calidad (ciclo anual).
- Ecualización de los sistemas de audio y video (ciclo anual).
- Ajustes de videoproyectores (ciclo semestral).
- Ajuste de monitores de video (ciclo trimestral).
- Ajuste de niveles de fuentes de alimentación (ciclo semestral).
- Ajustes de niveles y calidades de señales de video (ciclo anual).
- Limpieza de cabezales de las fuentes de audio y video (ciclo trimestral).
- Ajustes y engrase de los posicionadores de cámaras (ciclo anual).
- Ajustes y engrase de mecánica de fuentes de audio y video (ciclo bianual).

Además, se aplicará a cada equipo el plan de mantenimiento recomendado por el fabricante, aunque supongan acciones o periodicidades no contempladas en la relación anterior.

La empresa adjudicataria asesorará a Euskalduna en la definición de acopios necesarios (conectores, lámparas de repuesto, etc.) para garantizar la funcionalidad de la instalación.

2.2.15. Mantenimiento del mobiliario fijo de salas de congresos y auditorios.

Se realizará el mantenimiento de butacas fijas de las salas, eliminando en la medida de lo posible, arañazos y desgaste del tapizado.

2.2.16. Góndolas de limpieza exterior del edificio.

2.2.17. Grupos electrógenos y cuadros de conmutación

2.2.18. Sistema de pantallas publicitarias propiedad de EUSKALDUNA

Queda incluido dentro del contrato el mantenimiento de los diferentes equipos existentes propiedad de EUSKALDUNA

- Pantalla gigante exterior.
- Otras pantallas LED y TV fijas y móviles propiedad de EUSKALDUNA.

Incluyendo el hardware y toda la electrónica necesaria para el correcto funcionamiento de los equipos en cuestión.

Queda excluida la gestión del contenido que se llevará a cabo por una empresa especializada.

2.2.19. Gradas móviles de sala barria y sala 0D

2.2.20. Limpieza

La empresa adjudicataria asumirá las labores de limpieza en los siguientes apartados:

- Locales específicamente industriales, tales como los locales de equipos de climatización, centros de distribución y transformación eléctricos, local de los grupos electrógenos, centrales de distribución de gases y cualquier otro de similares características donde actúe el personal de mantenimiento contratado, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado.

La empresa adjudicataria**,** en las tareas de limpieza de los locales citados incluirá también la de cada uno de los equipos, máquinas o elementos de las instalaciones en ellos incluidos, con objeto de asegurar su mejor estado de presentación y conservación.

2.2.21. Exclusiones

Quedan excluidos del alcance del contrato, además de los ascensores y escaleras mecánicas, la instalación eléctrica de alta tensión, los sistemas de alimentación ininterrumpida y las instalaciones del escenario.

Se incluyen, no obstante, en el presente contrato las tareas de gestión de estos mantenimientos, la responsabilidad de dar traslado al mantenedor de las instalaciones de las anomalías detectadas en el funcionamiento y dar aviso de las averías producidas llevando un adecuado registro histórico de las actuaciones llevadas a cabo.

2.2.22. Mantenimientos específicos:

Dada la importancia que las instalaciones relacionadas a continuación tienen para Euskalduna, se requerirá un mantenimiento específico para las mismas:

- Sistemas de control y gestión del edificio:
- Equipos elevadores y salva escaleras.
- Instalación de seguridad.
- Góndolas de limpieza exterior del edificio.

- Centrales Térmicas de producción, tanto el hogar como los quemadores.
- Centrales de producción de frío.
- Tratamiento contra la legionela.
- Instalación completa de audiovisuales del edificio.
- Grupos electrógenos.
- Asistencia técnica para la configuración de pantallas publicitarias propiedad de EUSKALDUNA.
- Gradas móviles de sala Barria y sala 0D.

3) DESARROLLO DEL SERVICIO

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

La empresa adjudicataria cumplirá con todas y cada una de las obligaciones especificadas en este pliego realizando, con esmero y principios de buena ejecución, las prestaciones que en él se fijan, sin perjuicio de las que se especifican en la reglamentación vigente.

La entidad contratante, llevará a cabo el control y supervisión necesaria; verificando los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que la prestación del servicio objeto del contrato se ejecute, en todo momento, conforme al presente pliego, programa de mantenimiento aprobado y compromisos contractuales.

La empresa adjudicataria será responsable de la administración del servicio objeto del contrato. Asimismo, dicha empresa será responsable de la puesta en marcha de la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y preparación de recursos que conlleven la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado.

La información de toda la actividad desarrollada por la empresa adjudicataria, deberá estar disponible en todo momento para la entidad contratante, en soporte digitalizado.

El adjudicatario respetará en todo momento la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, estableciendo para ello previamente un Plan de Prevención que deberá ser comunicado a la entidad contratante. En lo relativo a Salud laboral, el Adjudicatario incluirá en el citado plan las normas y procedimientos de actuación que, debido al riesgo o a la complejidad de los trabajos, estime oportuno. Todo ello, al objeto de garantizar que los trabajos se realicen de manera segura para las personas, los equipos y las instalaciones y el medio ambiente. El contenido de estos documentos debe ser compatible con los objetivos de la entidad contratante y con la normativa legal.

Serán de conocimiento y obligado cumplimiento para el colectivo de personas que deban intervenir en el desarrollo de los trabajos objeto de esta contratación. Los trabajadores estarán obligados a cumplir las normas y procedimientos de actuación, y especialmente los que se refieren al uso y utilización adecuada de máquinas, herramientas, instalaciones, productos peligrosos y equipos de protección individual.

Serán objeto de normas y procedimientos específicos, aquellas actuaciones o hábitos de trabajo, instrucciones de manejo de herramientas, maquinaria o instalaciones, que sean necesarios para la reducción de accidentes laborales, enfermedades profesionales y daños materiales. También será objeto de norma la utilización de las diferentes prendas y elementos de protección individual, en función de los riesgos específicos de cada área, operación o puesto de trabajo.

El Adjudicatario queda obligado a respetar toda la reglamentación y ordenanzas vigentes, incluso en materia de emisiones, vertidos y contaminación ambiental, responsabilizándose de su cumplimiento.

3.2. RESPONSABILIDAD TECNICA

En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento todo reglamento y normativa técnica, energética y de seguridad e higiene vigente que pueda ser de aplicación por las características de las instalaciones y las prestaciones asumidas con el Contrato; incluso la normativa interna de la entidad contratante y sus posibles modificaciones. Con carácter no limitativo se cumplirá en todo momento:

- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE).
- Código Técnico de la Edificación (CTE).
- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT).
- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Normativa autonómica que pueda afectar a estas instalaciones.
- Ordenanzas Municipales.

El adjudicatario aportará la ingeniería necesaria para lleva a cabo todos los trámites oportunos o proyectos, con objeto de mantener debidamente legalizadas las instalaciones energéticas sin costo adicional alguno para la entidad contratante.

3.3. DOCUMENTACION TÉCNICA Y GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR

El Adjudicatario del servicio de mantenimiento dispondrá, sin coste alguno para la entidad contratante, para la gestión del servicio objeto del contrato, del soporte informático necesario para la implantación y utilización de programas de gestión de mantenimiento asistido por ordenador (GMAO), estructurados a medida de las necesidades reales del edificios e instalaciones que constituyen la infraestructura objeto del servicio de mantenimiento a prestar y de la estructura y los procesos internos de la entidad contratante. Será imprescindible que el GMAO mantenga la estructura de árbol definida actualmente en el GMAO implantado.

El adjudicatario pondrá a disposición de la entidad contratante, las licencias necesarias de la herramienta GMAO para el correcto desarrollo del servicio, a través de la cual se gestionará toda la transmisión de información y gestión de documentación derivada del mantenimiento, tanto del que es objeto del contrato como del que es realizado por terceros.

El Adjudicatario implementará la estructura del inventario y el plan de mantenimiento con la organización y concreción que la entidad contratante proponga, y habilitará los accesos de forma que otros proveedores de la entidad contratante puedan actualizar en él sus trabajos de mantenimiento, partes de trabajo e históricos de incidencias.

El volcado de toda la información, será en tiempo real y habilitará a su costa cuantos accesos como la entidad contratante solicite, con cualquier perfil de usuario. Así mismo, el Adjudicatario incluirá tantas sesiones de formación como sean necesarias para que la supervisión de la entidad contratante se realice con la suficiente destreza.

La aplicación GMAO deberá ser capaz por sí misma o permitir realizar, como mínimo, las siguientes funciones:

- Creación de tipos de instalaciones independientes

Deberá tener capacidad para la creación de tipos de instalaciones, familias de elementos y componentes, y para la aplicación de criterios de asistencia técnica, definiendo sistemas completos o bien subsistemas o partes de ellos, que permitan la estructuración de los servicios a prestar y de los costes del mantenimiento necesario.

- Generación de inventarios de equipos por instalaciones o sistemas

Deberá tener capacidad para crear inventarios de los equipos que integran cada instalación, sistema o subsistema, confeccionando una ficha técnica para cada máquina, equipo o componente, en la que se deberán recoger todas sus características técnicas y de servicio.

- Generación de planes de mantenimiento

A partir de los inventarios de equipos creados y basándose en los datos que se parametricen para cada equipo, la aplicación GMAO deberá ser capaz de generar automáticamente los planes de mantenimiento a aplicar.

Los planes generados deberán tener la flexibilidad suficiente para permitir modificaciones y adaptaciones por el usuario, en función de las necesidades cambiantes que, en cada momento, puedan plantearse en las instalaciones.

- Emisión de gamas de intervenciones de mantenimiento

La aplicación GMAO deberá registrar e indicar fechas iniciales de intervenciones y, a partir de estas fechas de primera actuación, deberá de ser capaz de distribuir automáticamente las frecuencias de cada intervención, así como los trabajos a efectuar; según las necesidades previamente definidas.

Esta utilidad deberá permitir también generar listados de los partes e informes de intervenciones de los mantenimientos, donde se describirán las actuaciones programadas, los equipos afectados y las tareas correspondientes a cada actuación.

- Creación de históricos

Una vez procesadas las intervenciones de mantenimiento realizadas, junto con las observaciones de posibles incidencias, la aplicación GMAO deberá confeccionarlos históricos que permitirán la emisión de informes.

- Emisión de partes de averías

Para la programación de intervenciones correctivas en cualquier elemento inventariado, la aplicación GMAO deberá permitir la generación de partes de avería o incidencia, incluyendo el presupuesto de la reparación y la aprobación del presupuesto por la propiedad, los cuales, una vez cumplimentados tras procesar la resolución de las intervenciones, que serán validadas por los demandantes de la incidencia, se utilizarán para la elaboración de archivos históricos de incidencias y la facturación; con el coste económico repercutido sobre los elementos afectados. En el sistema se deben registrar la fecha y hora de alta de la incidencia, presentación de la contrata, reparación provisional y reparación definitiva.

- Gestión de existencias almacenables (Stock)

La aplicación GMAO deberá disponer de la función de gestión de almacenes que permita el control de materiales consumibles y repuestos, de toda la infraestructura objeto del servicio de mantenimiento a prestar.

- Creación de base de precios y análisis de costes de mantenimiento

A partir de los registros diarios de los trabajos realizados y previo control de todos los partes de trabajo e informes de intervenciones o incidencias, la aplicación GMAO deberá ser capaz de elaborar y emitir los resúmenes de los costes de mantenimiento vinculados a cada unidad inventariada y pertenecientes a la infraestructura objeto del servicio de mantenimiento a prestar. Distinguiendo entre materiales utilizados y mano de obra empleada.

Igualmente se incluye la obligación del adjudicatario de mantener actualizada, la documentación siguiente:

- Esquemas de funcionamiento de las salas técnicas. En la entrada de cada sala se dispondrá del "esquema de principio" de la instalación. En el interior de cada cuadro se ubicarán los esquemas eléctricos.
- Etiquetado de todos los componentes de las salas técnicas, indicando entre otros, circuitos, válvulas de corte, elementos de seguridad, la dirección de los circuitos de climatización, diámetros.
- Inventario de equipos y elementos básicos de toda la instalación, con descripción de las características más importantes, perfectamente actualizado.
- Control y registro de consumos de electricidad, combustible y emisión de contaminantes.
- Registro de deficiencias más repetidas y medidas correctoras efectuadas y/o propuestas.
- Toda aquella información que se considere oportuna por parte de la entidad contratante.

Los gastos derivados de estos trabajos de Documentación Técnica serán a cargo del adjudicatario.

En la oferta se deberá indicar el programa informático propuesto por el ofertante, aportando referencias de mantenimientos realizados con el mismo.

Nota: ***Propiedad de la documentación*****:** Toda la documentación técnica descrita en el apartado 3 así como las Aplicaciones Informáticas citadas, serán en todo momento propiedad de la entidad contratante y así, las bases de datos pasarán a custodia de la entidad contratante a la finalización del contrato. Esta información no podrá ser utilizada para ningún asunto ajeno al objeto del contrato, sin expresa autorización formal y estarán permanentemente en los locales de mantenimiento de Euskalduna a disposición de sus servicios técnicos y de los de la empresa adjudicataria, a efectos de disponer de la información precisa para la mejor vigilancia y ejecución del servicio.

3.4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

3.4.1. Mantenimiento preventivo, correctivo y conducción de instalaciones:

Se atendrá al Plan de mantenimiento integral.

3.4.2. Avisos y atención de averías:

la empresa adjudicataria organizará la recogida diaria de todos los avisos de averías o anomalías que se produzcan, reflejándolas en el parte de trabajo correspondiente que registrará en el GMAO dispuesto a tal fin**,** señalando día y hora, procedencia del aviso y calificación de este. En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, estará conformado por el usuario del servicio reparado y finalmente recibirá el VºBº del responsable Técnico o en quien delegue.

3.4.3. Régimen de funcionamiento de instalaciones:

La empresa adjudicataria deberá realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca la Dirección de Euskalduna. Siempre atendiendo a los buenos usos que permitan reducir los consumos.

3.4.4. Instalaciones de emergencia:

En aquellas instalaciones o equipos que sólo se utilicen en momentos de emergencia, realizará puestas en marcha periódicas, programadas en el Plan de mantenimiento integral.

3.4.5. Paradas técnicas:

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada inusual de instalaciones serán realizadas, salvo fuerza mayor durante los horarios que señalen a estos efectos los servicios técnicos de Euskalduna y dentro de los días en que Euskalduna permanezca cerrado al público.

Todas ellas deberán ser comunicadas por la empresa adjudicataria al personal de mantenimiento técnico con antelación superior a 48 horas si son programadas y con el mayor tiempo posible en los demás casos, para no perjudicar la actividad de Euskalduna.

3.4.6. Informes mensuales de actividad:

La empresa adjudicataria elaborará y remitirá a EUSKALDUNA BILBAO dentro de los 10 primeros días de cada mes un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades de mantenimiento, incluyendo los partes de las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo realizadas en el mes anterior, indicando consumo e incidencias en la conducción de instalaciones, relación valorada de repuestos usados. Asimismo, incluirá toda información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de mantenimiento integral.

Así mismo, deberá recoger las partes del programa no realizado, reflejando de forma explícita las tareas no ejecutadas y los motivos. Con carácter global, se incluirá cualquier otra incidencia que sea importante destacar.

3.4.7. Mejoras

La empresa adjudicataria, comunicará a la organización cualquier mejora ambiental que pueda darse durante la ejecución del trabajo y que pueda suponer minimizar el consumo energético del palacio, reducir los residuos generados o la reutilización de determinados materiales. Esta comunicación se realizará junto con los informes periódicos.

4) MEDIOS MATERIALES

A efectos de la valoración para el presente concurso, los suministros de materiales posibles se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

4.1. ASPECTOS GENERALES

4.1.1. Materiales fungibles:

Se entiende por material fungible aquellos materiales o piezas que se caracterizan por poseer una corta vida útil o un reducido coste en condicionales normales de funcionamiento.

A título de ejemplo, y con carácter no limitativo, se consideran materiales fungibles:

- Tornillería
- Soportes
- Juntas
- Correas
- Racores
- Bornas
- Baterías o pilas de cerrajería
- Aceites, grasas y trapos.
- Productos decapantes, desincrustantes, deshidratantes.
- Terminales y otros elementos de conexión en la calidad ordinaria para reparaciones de los distintos sistemas.
- Aislamiento / separadores / cintas aislantes / etc.
- Pernos y tornillos ordinarios (hasta 40x8 mm)
- Clavos
- Fusibles de cartucho (hasta 20 A)
- Filtros de aire
- Teflón y cinta adhesiva.
- Etc.

4.1.2. Productos consumibles:

Se entenderán por productos consumibles todos aquellos productos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua. Son productos consumibles, a título de ejemplo:

- Aceites y grasa para engrase de equipos ordinarios.
- Productos de limpieza de embornados y elementos de conexión.
- Electrodos para soldadura (excepto varilla plateada).
- Discos abrasivos y papel lija.
- Trapos para limpieza de piezas o equipos.
- Productos decapantes, desincrustantes, deshidratantes.
- Pinturas para retoque de equipos de calefacción / climatización

- Oxigeno
- Acetileno

4.1.3. Los repuestos:

Se entenderá por repuesto todos aquellos elementos constitutivos de un equipo o instalación que no sean materiales fungibles o productos consumibles. Tendrán la consideración de repuestos, a modo de ejemplo:

- Lámparas de iluminación de todo tipo y según la variedad de equipos lumínicos instalados en los edificios.
- Fusibles de más de 20A. Balastros electrónicos
- Canalización y tubos / registros / etc.
- Abrazaderas / racores / prensas / etc.
- Tubos fluorescentes / reactancias / condensadores / cebadores / etc.
- Arrancadores de lámparas vapor de sodio, etc.
- Conductores eléctricos en general
- Mecanismos eléctricos en general
- Torretas / correctores múltiples / salidas de conductores / tapas / etc.
- Aparellaje de cuadros de todo tipo / modelo y fabricante.
- Repuestos de equipos de climatización y calefacción, incluyendo filtros.
- Aceite para grupos electrógenos.

La empresa adjudicataria se hará cargo de los materiales fungibles y consumibles, pero no los repuestos.

4.1.4. Control de repuestos, fungibles y consumibles:

La empresa adjudicataria llevará el control y guarda del almacén de repuestos y de todos los materiales fungibles y consumibles a utilizar. Así mismo, la empresa adjudicataria asumirá la limpieza de los locales técnicos y/o almacenes ocupados por ella para la prestación del servicio, debiendo mantenerlos siempre en adecuadas condiciones de higiene y conservación.

La empresa adjudicataria deberá controlar el consumo y, en su caso, el nivel de stock, de los productos consumibles y fungibles que se utilicen en el marco de la ejecución del servicio objeto de contratación. A tal efecto, la empresa adjudicataria remitirá a EUSKALDUNA BILBAO, mensualmente, los consumos realizados y el stock existente. Para los repuestos más usuales y necesarios, se notificará por la adjudicataria a EUSKALDUNA BILBAO, con la antelación suficiente, su necesidad reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de las instalaciones.

Este control se deberá llevar a cabo con la herramienta GMAO con el alcance y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3 de este documento de Prescripciones Técnicas.

4.1.5. Características de los materiales de repuesto empleados:

Todos los materiales de repuesto empleados para el desarrollo de los trabajos objeto de esta contratación, deberán ser idénticos en marca y modelo a los existentes.

En el caso de tener que variar marca o modelo, la empresa adjudicataria presentará al responsable del contrato en EUSKALDUNA BILBAO, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la equivalencia de los materiales.

4.1.6. Suministro de materiales:

El suministro de los materiales fungibles, productos consumibles y repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo o correctivo será objeto de autorización expresa por EUSKALDUNA BILBAO en cada caso.

En ocasiones, a criterio exclusivamente de EUSKALDUNA BILBAO, algunos suministros menos habituales, o de valor elevado, podrían realizarlas los responsables de EUSKALDUNA BILBAO directamente al proveedor.

Las solicitudes de pedido para la adquisición de materiales de repuestos requerirán del visto bueno de los presupuestos por parte del responsable del contrato de EUSKALDUNA BILBAO, o técnico en quien delegue.

En caso de que la utilización de algún repuesto sea debida a un negligente mantenimiento o utilización, por parte de la empresa adjudicataria**,** el coste de reposición irá a su cargo exclusivo.

4.2. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES

La empresa adjudicataria dotará a su personal de todas las herramientas necesarias para llevar a cabo correctamente el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, así como de los equipos de medida precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definan el estado y funcionamiento de las instalaciones, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

La empresa adjudicataria deberá proveer a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación para su localización inmediata.

También deberá proporcionar los medios auxiliares comunes (tales como: andamios, escaleras, arneses, cuerdas, señalización y medios de seguridad, vehículos, etc.) que resulten necesarios para la realización de determinados trabajos, a excepción de aquellos que, siendo propiedad de EUSKALDUNA la Entidad, esta ponga a disposición de la empresa adjudicataria, siempre que no represente sobrecosto alguno para Euskalduna a excepción de la toma de corriente de la red eléctrica o consumo de agua.

Las empresas licitantes deberán presentar con su oferta técnica unas listas clasificadas por especialidades, donde se recojan los medios puestos a disposición del servicio objeto de contratación.

En el local de que disponga en el edificio la empresa adjudicataria, mantendrá también los equipos informáticos precisos para soportar las aplicaciones del software que se requieran para cumplimentar las condiciones exigidas en el presente pliego (GMAO). Estos equipos correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Los gastos de teléfono, fax, etc., de las dependencias o usos correspondientes a la empresa adjudicataria correrán a cargo de este y no serán en ningún caso objeto de facturación por separado.

En la oferta se deberá indicar los medios materiales propuestos por el ofertante, para el desarrollo del servicio.

5) MEDIOS PERSONALES.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP, se informa a las empresas licitadoras que la empresa adjudicataria viene obligada a la subrogación del personal que actualmente presta el servicio por resultar ésta (obligación de subrogación) una exigencia derivada del Convenio de Aplicación. Como Anexo se facilita la relación de trabajadores actualmente adscritos al servicio con indicación de las condiciones de los contratos a fin de aportar la información necesaria para la evaluación de los costes laborales, información que se facilita en cumplimiento del indicado artículo 130 de la LCSP.

En todo momento, la empresa adjudicataria vendrá obligada a atender el servicio con el personal adecuado, tanto en número como en categoría, experiencia y cualificación; debiendo dotarse de los medios humanos necesarios para atender los requerimientos del servicio a indicación de EUSKALDUNA BILBAO. La empresa adjudicataria será la obligada a organizar el personal para la correcta prestación del servicio en función de las necesidades de EUSKALDUNA BILBAO. Todo el personal destinado al servicio de mantenimiento deberá tener, además de la cualificación exigida en los pliegos, la requerida por la reglamentación vigente; en particular, en lo que se refiere a carnets profesionales.

En caso de subcontratación, esta deberá ser comunicada a EUSKALDUNA BILBAO con el alcance dispuesto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP). EUSKALDUNA BILBAO se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa, técnica o curricular que estime pertinente sobre las mismas.

La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre la empresa adjudicataria y EUSKALDUNA BILBAO.

En todo caso, el coste de los medios personales empleados y la responsabilidad sobre ellos y sus actuaciones corresponderá a la empresa adjudicataria.

5.1. EQUIPO MÍNIMO A ADSCRIBIR AL SERVICIO.

El “equipo mínimo” a adscribir para la realización de los trabajos que se integran en el servicio objeto de contratación deberán ser, al menos, los indicados en la carátula; esto es:

- UN (1) perfil de Responsable del equipo de Mantenimiento:

  La persona designada al perfil de responsable deberá tener dedicación completa conforme a lo establecido en el punto 5.3 de este documento. La figura de responsable del Equipo de Mantenimiento deberá acreditar al menos una experiencia de diez años en mantenimiento.

  La empresa adjudicataria asignará un recurso para realizar las funciones de responsable durante su ausencia. Este activo deberá tener al menos una experiencia de cinco años en edificios similares.

  Son funciones del responsable de servicio en EUSKALDUNA BILBAO:

  Las labores principales de la persona responsable del equipo de mantenimiento serán las siguientes:

  - Actuar como representante de la empresa adjudicataria y máximo interlocutor técnico válido ante la Dirección de EUSKALDUNA BILBAO.
  - Se responsabilizará de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos.
  - La coordinación y supervisión de todos los trabajos que realicen los diferentes grupos del Equipo de Mantenimiento.

- La confección de los informes técnicos mensuales que deberán presentarse a la Jefatura Técnica de Mantenimiento.
- Control y seguimiento de las actividades contratadas.
- Liderazgo en el equipo dedicado al análisis de las posibles mejoras que sean susceptibles de realizar en las instalaciones en base a una racionalización energética.

- DOS (2) Técnicos de Mantenimiento de Instalaciones en el turno de mañana:

  Dentro del horario de prestación del servicio señalado en el punto 5.3.
- DOS (2) Técnicos de Mantenimiento de Instalaciones en el turno de tarde:

  Dentro del horario de prestación del servicio señalado en el punto 5.3., excepto 2 meses en periodo estival que pasa a ser cubierto por un técnico.
- UN (1) Técnico de Control en el turno de mañana:

  Para el manejo del Sistema de Control Centralizado
- UN (1) Técnico de Control en el turno de tarde:

  Para el manejo del Sistema de Control Centralizado, excepto en 1 mes en periodo estival.

5.2. DOTACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A ADSCRIBIR AL SERVICIO.

La empresa adjudicataria deberá contar con una dotación de “personal de apoyo” que, no estando incluida en el “equipo mínimo” de obligada adscripción, resulta necesario para la realización de los trabajos integrados en el servicio objeto del contrato licitado.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá estar en disposición de contar con personal, en número y cualificación, suficiente para la ejecución de los trabajos integrados dentro del servicio de Mantenimiento Integral, la adscripción de medios humanos deberá ser, al menos, la siguiente:

- Cuatro (4) Técnicos Oficial 1ª Frigorista.
- Cuatro (4) Técnicos Oficial 1ª Electricista.
- Cuatro (4) Técnicos Oficial 1ª Electrónica.
- Cuatro (4) Técnicos Oficial 1ª Instalaciones Térmicas.
- Cuatro (4) Técnicos Oficial 1ª Protección Contra Incendios
- Un (1) Técnico Delineante, que pueda en cada momento proporcionar la documentación técnica necesaria y controle los bancos de datos.
- Un (1) Técnico de Grado Medio o equivalente, (Ingeniero Técnico Industrial o Maquinista Naval) con experiencia mínima de tres años en trabajos de similares características.

Este personal deberá acudir a EUSKALDUNA en un tiempo máximo de una (1) hora desde que su presencia sea requerida, con el fin de solucionar, de manera rápida y eficaz, cualquier avería o emergencia que se haya podido producir y que el personal de plena dedicación no haya sido capaz de resolver.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, si la calidad del servicio prestado no alcanza el nivel satisfactorio EUSKALDUNA BILBAO podrá exigir a la empresa adjudicataria la puesta a disposición de medios extraordinarios, o bien que modifique la composición o número de efectivos adscritos al contrato de Mantenimiento, sin que ello suponga un coste adicional o un incremento del precio del servicio.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio para atender las urgencias o averías críticas que puedan surgir en la prestación del servicio. El servicio deberá estar disponible 24 horas todos los días del año con la dotación suficiente de medios (humanos y materiales) para atender y resolver la urgencia sin recargo adicional por urgencia.

EUSKALDUNA BILBAO podrá exigir la presencia del responsable del equipo de mantenimiento, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, por lo que dicho técnico o su suplente deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche.

En el marco de la presente contratación, EUSKALDUNA BILBAO podrá solicitar a la empresa adjudicataria la aportación de personal extraordinario para acometer trabajos puntuales que serán objeto de facturación aparte, según precios definidos en la oferta económica.

5.3. HORARIO DEL SERVICIO.

No obstante, lo dispuesto en los subapartados siguientes, los horarios serán susceptibles de variación, de acuerdo con las necesidades de EUSKALDUNA BILBAO.

5.3.1. Horario de Técnicos equipo mínimo:

El servicio se prestará dentro del horario comprendido entre las 08:00 a 22:00 horas de lunes a domingo (inclusive festivos), debiendo realizarse dentro de ella las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo, salvo justificación y autorización expresa del personal del departamento técnico.

Este horario se aplicará de manera flexible, previo acuerdo con la Dirección Técnica de EUSKALDUNA con quien se consensuarán los horarios definitivos de presencia diaria del personal en el mismo.

Fuera del horario establecido anteriormente (de 8:00 a las 22:00 horas) para la prestación del servicio, EUSKALDUNA BILBAO podrá solicitar, viniendo obligada la empresa adjudicataria, la presencia del personal de la empresa adjudicataria destinada al servicio de mantenimiento durante el tiempo de duración de las actividades al público de EUSKALDUNA BILBAO.

EUSKALDUNA BILBAO facilitará mensualmente al responsable del contrato de la empresa adjudicataria el Plan de Trabajo o Programación con la relación de eventos y necesidades de personal requeridas para el desarrollo de los mismos, así como los horarios de presencia para la prestación del servicio.

La presencia de estos técnicos, con sus especialidades y/o categorías respectivas, será administrada según el Plan de mantenimiento integral de común acuerdo entre el responsable del servicio de la empresa adjudicataria y la Dirección Técnica de EUSKALDUNA BILBAO, sobre quien recae la aprobación definitiva

La planificación podrá estar sujeta a incrementos o disminuciones del servicio derivadas de las necesidades técnicas que los clientes de EUSKALDUNA BILBAO, o la propia Entidad, demanden.

5.3.2. Horario del responsable:

La presencia del responsable del contrato en EUSKALDUNA BILBAO será de 40 horas semanales distribuidas de común acuerdo con la Dirección Técnica de Euskalduna dentro del horario de prestación del servicio.

5.4. ASPECTOS GENERALES.

El servicio objeto del contrato será prestado por la empresa adjudicataria con el equipo profesional y humano recogido en su oferta que deberá cumplir con el mínimo exigido y, en todo caso, el que resulte necesario para el cumplimiento del contrato.

La empresa adjudicataria entregará la relación nominal del personal adscrito al servicio en cada ocasión, indicando su titulación y experiencia, así como los datos que sean necesarios a criterio de EUSKALDUNA BILBAO. Una vez iniciada la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a ESKALDUNA BILBAO de cualquier modificación en la relación del personal.

La empresa adjudicataria deberá, en todo momento, cubrir cualquier ausencia que se produzca al trabajo, bien sea por vacaciones, bajas, permisos, horas sindicales, formación etc., con personal de capacitación técnica equivalente al personal destinado al servicio de manera habitual.

Notificando por escrito a las personas responsables de ESKALDUNA BILBAO los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones, sin que ello suponga un aumento o disminución del número de personas previsto para cubrir el servicio.

En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos que, de acuerdo con la normativa en vigor, establezcan las autoridades competentes.

Ante los paros laborales de los que tenga conocimiento previo, la empresa adjudicataria se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo con la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

Durante estos períodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, EUSKALDUNA BILBAO se reserva el derecho de no abonar a la empresa adjudicataria la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que EUSKALDUNA haya estado sin Servicio de Mantenimiento o adoptar las medidas que a su derecho asista.

5.5. PERSONAL DESTINADO AL SERVICIO.

El personal destinado al servicio dependerá, única y exclusivamente, de la empresa adjudicataria, sobre la que recaerán todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue y en cumplimiento de la normativa y convenios en vigor, sin que en ningún caso resulte responsable EUSKALDUNA BILBAO de las obligaciones de la empresa adjudicataria respecto a los trabajadores y trabajadoras, aun cuando las medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión e interpretación del contrato suscrito por ambas partes.

El personal arriba citado recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través del Representante Técnico de Mantenimiento de la empresa adjudicataria y técnicos propios en su caso.

La empresa adjudicataria se verá obligado al cumplimiento del convenio de aplicación para el personal que emplee. Su incumplimiento será motivo de rescisión automática del contrato. Así mismo, anualmente o cuando EUSKALDUNA BILBAO lo solicite, la empresa adjudicataria presentará documentación de estar al corriente de los pagos de las obligaciones fiscales y de los seguros sociales.

El incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones legales en materia laboral y de seguridad social o de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la documentación descrita en el párrafo anterior podrá ser objeto de aplicación de las penalidades definidas en la Carátula y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los daños que el personal adscrito al servicio de mantenimiento integral pudiese ocasionar a los bienes propiedad de EUSKALDUNA BILBAO, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por la empresa adjudicataria.

EUSKALDUNA BILBAO exigirá a la empresa adjudicataria que el personal destinado al servicio guarde la debida corrección con los usuarios, trabajadores y empleados y observe la regulación de régimen general e interior de EUSKALDUNA BILBAO.

5.6. GASTOS SOCIALES Y TRIBUTOS

La empresa adjudicataria queda obligado a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

De manera expresa, el importe de desplazamientos, estancias y manutención de las personas destinadas al servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria.

5.7. RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación, es responsabilidad de la empresa adjudicataria que su personal, tanto el propio como el perteneciente a sus subcontratas, se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. También deberá atenerse al Reglamento interno de Euskalduna (especialmente en lo referente a seguridad) y demás normas de funcionamiento general que emanen de la dirección de Euskalduna.

La empresa adjudicataria deberá disponer de la documentación que en materia de prevención de riesgos laborales le sea solicitado por Euskalduna.

5.8. RELEVO DEL PERSONAL

Cuando el personal adscrito al mantenimiento no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, EUSKALDUNA BILBAO se reserva el derecho de exigirle a la empresa adjudicataria la sustitución del trabajador, trabajadora, o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

5.9. UNIFORMIDAD

Todo el personal del adjudicatario que preste los servicios objeto de este pliego deberá permanecer debidamente uniformado, comprometiéndose a que el estado del vestuario sea en todo momento decoroso.

Todo el personal que preste los servicios objeto de este pliego será plenamente identificable, para lo que llevará una tarjeta de identificación (con el logotipo del adjudicatario), en la que deberá figurar nombre, actividad que realiza, fotografía del trabajador, e irá siempre colocada en la parte superior izquierda del pecho.

La estética de uniformes, vehículos, comunicaciones, etc., deberá ser presentada a la entidad contratante para su aprobación, quien definirá la presencia de su imagen corporativa.

Asimismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad, obligados por la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria, y de aquellos otros que estime necesarios.

En la oferta se deberá indicar los medios personales propuestos por el ofertante, para el desarrollo del servicio.

6) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y del Plan de mantenimiento integral a desarrollar para conseguir el objeto del contrato.

La empresa adjudicataria se atendrá a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá a su cargo realizar los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

La empresa adjudicataria realizará, ella misma o mediante terceros las revisiones periódicas oficiales de las diferentes instalaciones según exige la normativa vigente y aquellas de maquinaria y equipos según las directrices de los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento, corriendo con los costes de dichas revisiones. Ejecutará la tramitación administrativa que requieran, y gestionará los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día. Asumirá, por tanto, la compensación a la Dirección de Euskalduna cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.

La empresa adjudicataria colaborará con la Dirección de Euskalduna en todas aquellas actuaciones que especifique el PLAN DE EMERGENCIA del mismo respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

La Dirección de Euskalduna, a través del personal del departamento técnico llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que el Plan de Mantenimiento Integral de Euskalduna, se ejecuta en todo conforme con las exigencias del contrato.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Dirección de Euskalduna las asistencias técnicas oportunas para verificar o auditar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La empresa adjudicataria deberá, durante los 10 primeros días de cada mes, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el apartado 3.4.6., dar cuenta al personal del departamento técnico de las tareas de mantenimiento ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de las actividades correctivas y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

Este informe deberá entregarse juntamente con la certificación de los trabajos realizados en el mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de estos.

El personal del departamento técnico controlará los gastos derivados del contrato que requieran autorización previa, así como las certificaciones mensuales tanto de las tareas de mantenimiento como de los costos de repuestos, así como los trabajos no incluidos en ellas.

La Dirección de Euskalduna no reconocerá ningún trabajo, suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse fuera de contrato, que no cuente con el conforme del personal del departamento técnico, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

La empresa adjudicataria permitirá en todo momento a la Dirección de Euskalduna, el acceso a la documentación original para poder verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7) PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICTARIA.

Independientemente de los derechos y obligaciones comprendidos en el presente Pliego y resto de documentación de naturaleza contractual, la empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de cualquier norma jurídica de ámbito estatal, autonómico, foral o municipal en vigor, o que, en su caso, pudiera dictarse durante la vigencia del contrato objeto de la presente licitación, que afecte a su objeto y prestaciones.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y esta no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, perjuicios o cualquier otra causa, ocasionados en el desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia de este o cualquiera de sus prórrogas o por la resolución anticipada por desistimiento de EUSKALDUNA BILBAO, siempre que tenga lugar dentro de los plazos del contrato.

La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que, por su culpa o negligencia, o la de su personal, se causen a terceros y/o al propio EUSKALDUNA BILBAO, como consecuencia de la ejecución del contrato y, en tal sentido, se compromete a mantener indemne a EUSKALDUNA BILBAO de cualquier reclamación que surgiera al respecto.

8) CONDICIONES AMBIENTALES.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá cumplir los procedimientos en la materia implantados en EUSKALDUNA BILBAO.

La empresa adjudicataria responderá de cualquier incidente causado por o el personal a su cargo. EUSKALDUNA BILBAO se reserva el derecho a repercutir sobre la empresa adjudicataria las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Los residuos generados deberán ser retirados bajo responsabilidad de la empresa adjudicataria y conforme a la normativa de aplicación y procedimientos dispuestos, en su caso, por EUSKALDUNA BILBAO. En particular (y sin carácter limitativo), la empresa adjudicataria se hará cargo de los siguientes residuos:

- Residuos asimilables a urbano, segregados adecuadamente.
- Residuos peligrosos, que gestionarán a través de gestor autorizado y entregarán copia del Documento de Control al responsable de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales de EUSKALDUNA BILBAO.

El incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones legales y procedimientos internos en materia de gestión ambiental podrá ser objeto de aplicación de las penalidades definidas en la Carátula y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9) PRESPECTIVA DE GÉNERO.

Las empresas licitadoras en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo expreso o digital, así como deberá desagregar los datos por sexos en cualquier estadística referida a personas que se genere. Todo ello al amparo del art. 3 de la Norma Foral 4/2018 de 20 de junio para la igualdad de mujeres y hombres, en la que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La empresa adjudicataria deberá, en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato, incluir en su caso una declaración sobre el cumplimiento de la Norma Foral 4/2018 de 20 de junio, para la igualdad de Mujeres y Hombres en la ejecución del contrato.

En Bilbao a 8 de septiembre de 2025

ANDER DE GREGORIO ESCRIBANO - 16085294Z

Firmado digitalmente por ANDER DE GREGORIO ESCRIBANO - 16085294Z
Fecha: 2025.09.16 10:05:57 +02'00'

Fdo.: Ander de Gregorio Escribano

Zuzendari Teknikoa Director Técnico