SERVICIO DE CONSERVACION DE EDIFICIOS Y ACUERDO MARCO PARA LA EJECUCION DE OBRAS EN LAS INSTALACIONES DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA

Documento 3 Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) es definir las condiciones técnicas que servirán como guía durante la realización del SERVICIO DE CONSERVACION DE EDIFICIOS Y ACUERDO MARCO PARA LA EJECUCION DE OBRAS EN LAS INSTALACIONES DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA (CABB) así como la documentación que deben presentar los licitadores en sus ofertas técnicas.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

El CABB dispone de centros principales de trabajo: la ETAP Venta Alta, ubicada en el municipio de Arrigorriaga; la EDAR Galindo, ubicada en el municipio de Sestao; ETAP Bermeo, en Bermeo; ETAP Burgoa en Gernika; EDAR Lamiaran ubicada en Mundaka. También las oficinas centrales de Albia, ubicadas en Bilbao; y oficinas de menor superficie en Gernika, Barakaldo y Sukarrieta.

Además, dispone de varias instalaciones denominadas singulares: el Sifón de la Universidad, ubicado en Bilbao; el Bombeo de Lamiako, ubicado en el municipio de Erandio; el Tanque de Tormentas de Etxebarri, ubicado en el municipio de Etxebarri; y la Presa de Undurraga, ubicada en el municipio de Zeanuri. Asimismo, dispone de emplazamientos dispersos ubicados en los 97 municipios que conforman el CABB.

A través del presente contrato se pretende dar respuesta con agilidad a las necesidades que surgen habitualmente en los diversos emplazamientos del CABB tales como:

- Mantenimiento preventivo: Realizar el mantenimiento preventivo de los edificios del CABB para garantizar su correcto estado de conservación mediante las actuaciones necesarias en los elementos más significativos de los mismos (cubiertas, canalones y bajantes, fachadas incluso la carpintería que forma parte de ellas, carpintería interior, etc.).

- Mantenimiento correctivo: Subsanar las incidencias derivadas de averías o deterioros generados por el uso, antigüedad o funcionamiento de los elementos constructivos de los edificios, locales, etc. Incluye las labores de logística interna consistiendo en el traslado de mobiliario y equipamiento.

- Obras Menores: Ejecutar obras de reforma, acondicionamiento o actualización en los edificios, locales o instalaciones ante nuevas necesidades de uso o por la adecuación de cambios normativos.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

3.1 AMBITO DE APLICACIÓN

La conservación y mantenimiento, así como las obras de inversión (rehabilitación, restauración, reforma y demolición) se extenderán a cualquier inmueble que el CABB determine, siempre que se refieran a cualquier instalación antes mencionada o a las distintas repartidas por el territorio de Bizkaia.

Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del contrato podrá requerir al contratista la realización de los trabajos establecidos en el presente PPTP en el resto de los emplazamientos que durante la vigencia del contrato se vayan incorporando al patrimonio del CABB.

El contrato se divide en dos partes:
- Conservación del Patrimonio edificado
- Obras de reforma-reparación-adecuación y acondicionamiento del Patrimonio edificado

3.2 TRABAJOS QUE REALIZAR

Los trabajos que realizar están destinados a la conservación, reparación y adecuación de las edificaciones, locales, instalaciones y urbanizaciones pertenecientes al CABB. La descripción de las partidas aparece detallada en el Anejo 1 Precios Unitarios del Pliego de Condiciones Administrativas, pudiéndose agrupar en las siguientes tipologías:

3.2.1 Conservación del patrimonio edificado de titularidad o gestión del CABB.

- Movimiento de tierras y medios auxiliares: las actuaciones necesarias para la ejecución de los desbroces y limpiezas, desmontes, terraplenes, excavaciones, estabilidad de taludes, rellenos y compactaciones, así como el trasporte y gestión del residuos y medios auxiliares a emplear para cualquiera de los trabajos.
- Demoliciones: todos aquellos trabajos encaminados a eliminar elementos deteriorados o en desuso que sean necesario eliminar para su posterior reconstrucción o remodelación, así como los medios auxiliares necesarios para la ejecución de las actuaciones planteadas.
- Tabiquería: trabajos destinados a la distribución o subdivisión de locales mediante reconstrucción o instalación de nuevos paramentos verticales construidos con ladrillo, cartón yeso, mamparas de vidrio o bloque incluido la preparación de suelos.
- Revestimientos verticales y horizontales: recubrimiento de superficies en cubiertas, techos, tabiques y suelos utilizando como acabado materiales cerámicos, telas asfálticas, morteros etc., quedando las superficies pintadas o rematadas para su uso. Se incluyen en estas partidas las necesidades en exteriores, aceras, viales, …
- Carpintería interior y exterior: reparación o reposición de elementos de madera, metálicos y PVC (puertas, ventanas, rodapiés…), incluidas cerraduras, herrajes y accesorios para su acabado o correcta utilización de uso, así como ventanas de aluminio o PVC.
- Varios: todos aquellos trabajos no descritos en los apartados anteriores que requieren una actuación específica en algunas de las instalaciones del CABB incluidas en este pliego como la reparación de elementos específicos del proceso, incluido el mantenimiento preventivo de cubiertas y carpinterías.
- Oficina Técnica: Se incluye la realización de informes técnicos del estado de conservación de los edificios, así como propuestas para la corrección de anomalías detectadas, garantizando su adecuado estado de conservación.
- Mano de obra y materiales, se incluyen partidas para trabajos por administración.

3.2.1.1 Mantenimiento preventivo

El presente contrato comprende la realización de unas labores fijas de mantenimiento preventivo que se ejecutarán periódicamente. Para ello, se redactará un PLAN DE MANTENIMIENTO que se presentará en el plazo de un mes desde la firma del contrato por cada uno de los edificios incluidos en el Anexo 3 y se hará de acuerdo con el CTE o normativa de aplicación vigente.
Contendrá instrucciones de mantenimiento, detallando el alcance y la periodicidad de las revisiones. Se hará hincapié en la revisión o, en su caso, sustitución de todos aquellos elementos del inmueble que pudieran tener un impacto negativo en el medio ambiente y en la salud de los usuarios a lo largo de la vida del edificio y las adecuaciones que deban realizarse para cumplir con la normativa que le sea de aplicación.
El contenido mínimo del plan de mantenimiento será el que figura en el Anexo 4.

3.2.1.2 Mantenimiento correctivo

Los servicios correctivos consistirán en la realización de las actividades necesarias para enmendar un deterioro producido en los inmuebles por cualquier causa. Comprende la operación, o conjunto de operaciones, necesarias para conseguir la reparación de la avería o incidencia que pueda surgir en los elementos que componen los inmuebles, cumpliéndose que el edificio quede total y correctamente funcionando con todas sus prestaciones y rendimientos en el menor plazo de tiempo posible. La gestión de dichas incidencias se realizará mediante la aplicación informática de mantenimiento a la que el adjudicatario tendrá acceso.
Cuando el estado de un elemento constructivo no admita su simple reparación, se procederá a su sustitución. El elemento nuevo deberá ser, al menos, de la misma calidad que el sustituido, debiéndose cuidar que la estética de lo realizado esté en armonía con el conjunto, excepto si el responsable del contrato dispone lo contrario.
No obstante, se incluyen también, dentro de los trabajos de mantenimiento, aquellas operaciones de logística interna consistentes en eventuales traslados de mobiliario y enseres entre áreas o inmuebles, traslado de

material y equipamiento en caso de ser requerido a las oficinas e instalaciones del CABB y otras labores de análoga naturaleza.

3.2.2 Obras de reforma, acondicionamiento o actualización

Estos trabajos comprenden la ejecución de obras de readaptación de locales a las necesidades demandadas por los usuarios, o a la ejecución de obras de reconfiguración de espacios interiores, en los cuales intervendrán varios de los capítulos expuestos anteriormente. Asimismo, deberá hacerse la correspondiente gestión y coordinación de todos los gremios intervinientes en dichas obras sean propios del contrato o dependientes de otros que intervengan en la ejecución.
Estas obras se ejecutarán previa autorización individualizada de los correspondientes presupuestos de obras ordinarias mediante la utilización de la base de precios adjudicada según partidas recogidas en el Anexo 1. En el caso de que no se disponga en los anexos adjuntos de la partida que describa los trabajos necesarios, se utilizará la base de Precios del Gobierno Vasco en su última versión a la publicación de este pliego con el correspondiente incremento de IPC referenciado al INE en el Sector de la Construcción.

Los trabajos que realizar podrán comprender alguna de los siguientes capítulos constructivos:

- Demoliciones interiores
- Pequeños movimientos de tierras
- Acondicionamiento del suelo: soleras y encachados
- Saneamiento horizontal y arquetas
- Elementos de Estructura de hormigón
- Elementos de Estructura metálica
- Albañilería y cerramientos exteriores
- Cerramientos y particiones interiores
- Solados y alicatados
- Cubiertas
- Fontanería y aparatos sanitarios
- Instalaciones eléctricas interiores (mecanismos y luminarias)
- Falsos techos
- Carpintería de madera
- Carpintería metálica y de PVC
- Vidrios
- Cerramientos ligeros
- Revestimientos y aplacados
- Vidrios
- Pinturas
- Metalistería y herrería
- Equipamiento oficinas
- Urbanización vinculada a la edificación
- Etc.…

4. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

El responsable del Contrato del CABB solicitará al Contratista un presupuesto definiendo el alcance del trabajo requerido. El responsable del contrato indicará el número de Orden de Trabajo al contratista, quien lo incorporará en lugar visible al presupuesto con objeto de asegurar la trazabilidad del trabajo a ejecutar.

El contratista presentará al responsable del contrato, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el presupuesto solicitado, desglosado de acuerdo con las unidades económicas establecidas en contrato. Adjuntará al presupuesto, una breve memoria y la planificación para su aprobación.

El contratista deberá iniciar los trabajos en el plazo máximo de 5 días hábiles contabilizados a partir de la aprobación del presupuesto por parte del Responsable del Contrato, de lo contrario deberá presentar justificación del retraso para su aprobación y posterior planificación.

Las obras ordinarias se efectuarán con medios humanos, maquinaria, materiales y medios auxiliares, etc. ajenos al Servicio de Mantenimiento, y su valoración se llevará a cabo, de acuerdo con los precios definidos en los Anexos correspondientes de este Pliego. En el caso de que no se disponga en los anexos de la partida que describa los trabajos necesarios, se utilizará la base de Precios del Gobierno Vasco en su última versión a la publicación de este pliego con el correspondiente incremento de IPC referenciado al INE en el Sector de la Construcción.
La empresa adjudicataria presentará, a petición del Responsable del contrato, siempre y cuando éste lo estimen oportuno, una memoria técnica precisa y el presupuesto para la ejecución de las obras.

En el caso de las obras incluidas al Acuerdo Marco se ejecutarán previa adjudicación individualizada de la correspondiente oferta que incluirá el presupuesto de obra acompañado de memoria y documentacion grafica necesaria para su correcta ejecución. Posteriormente se le asignará una Orden de trabajo cuyo procedimiento corresponde al anteriormente explicado.

4.1 ORDENES Y PARTES DE TRABAJO MEDIANTE GMAO

El sistema de gestión de mantenimiento asistido por ordenado (GMAO) está basado en el aplicativo de PRISMA.
Por razones de optimización de recursos y eficiencia en la presentación de la obra, la empresa adjudicataria tendrá que utilizar este software para el reporte de las intervenciones y documentación derivada de la obra que se genere durante el contrato.
Los trabajos que se realicen se recogerán en el sistema de ordenes de trabajo de diversa tipología:

- OT de Mantenimiento Preventivo.
- OT de Mantenimiento Correctivo no programado. Avisos y averías que sean remitidas desde el Responsable del Contrato.
- OT de Correctivo Programado
- OTs de Obras de reforma-reparación-adecuación y acondicionamiento del Patrimonio edificado. Reporte de documentación (memoria valorada, fotografías de trabajos ejecutados, planos asbuilt, etc.).
- OT de otra índole: Predictivo, Legales, acompañamiento a visitas determinadas por los técnicos del CABB.

Las actividades para realizar en la aplicación de mantenimiento son los siguientes:

- Cumplimentar la orden de trabajo con algunos de los campos que aparecen a continuación. En función del trabajo y características del contrato se exigirá diferente grado de cumplimentación (mano de obra, check list de intervenciones programadas, trabajos complementarios, observaciones, documentación, fotos, …)
- Las operaciones deberán estar firmadas por los técnicos que las realicen y se deberá recoger a la supervisión de estas por el responsable del contratista.
- Cierre de la OT con el visto bueno del Responsable del Contrato.

La carga administrativa que supone la cumplimentación de estos trabajos deberá estar repercutida en los precios unitarios presentados en la oferta.

El CABB dará acceso vía VPN a la plataforma bajo la responsabilidad del Delegado del Contratista.

4.2 DOCUMENTACIÓN E INFORMES PARA ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Para asegurar que el servicio se realiza de manera eficiente se debe conocer y actualizar la información que se posee y se deberá proceder a la documentación, registro y archivo de esta.

4.2.1 INFORMACIÓN

El CABB pondrá a disposición del Contratista cuanta documentación obre en su poder de manera que se facilite el desarrollo del Contrato.

El Contratista se compromete a la confidencialidad de la información obtenida del CABB para el desarrollo del contrato y especialmente del uso de tecnología, programas fuente, procedimientos, software industrial, planos

y esquemas, especificaciones, instrucciones, etc. que serán custodiados y devueltos al CABB en perfectas condiciones de uso sin alteración alguna.

4.2.2 DOCUMENTACIÓN PARTICULAR

No Aplicable

4.2.3 INFORMES QUE ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Es clave que el CABB conozca y cuantifique el esfuerzo que se realiza para mantener su actividad productiva. Para ello y como base de la mejora continua del mantenimiento es necesario disponer de información por lo que el Contratista deberá entregar los siguientes informes:

4.2.3.1 Informe de trabajo realizado

Tras cada actuación de mantenimiento (Preventivo o Correctivo) u otros trabajos el Contratista cumplimentará un INFORME DE TRABAJO REALIZADO en el que se detallará por cada OT, como mínimo, la siguiente información:

- Relación de todas las operaciones realizadas, así como todos los incidentes y anomalías detectadas durante su ejecución
- Relación de trabajadores que han intervenido con detalle de su dedicación en horas en cada una de las operaciones realizadas.
- Relación de materiales, repuestos, fungibles, pequeño material y medios auxiliares utilizados en cada una de las operaciones realizadas con desglose de cantidades, precios unitarios y precios parciales.

4.2.3.2 Informe mensual

Mensualmente, el Contratista emitirá un INFORME MENSUAL que contendrá:

- Desglose de los trabajos realizados, con indicación del número de actuaciones realizadas, horas hombre dedicadas a cada actividad realizada.
- Desglose del estado de las OTs pendientes de ser cerradas.
- Propuestas de mejora. El Contratista, al estar continuamente trabajando sobre las instalaciones objeto del presente contrato, posee una información muy valiosa para la mejora del mantenimiento y disponibilidad de las instalaciones objeto del contrato. El Contratista recopilará dicha información en un registro en el que describirá los defectos, las causas que los han producido y las propuestas de mejora para la resolución de estos.
- RELACIÓN VALORADA de los trabajos realizados (de acuerdo con mediciones y presupuesto de Contrato) que servirá de base para la emisión de la Certificación.
- Desglose de horas de Mano de obra e imputación de costes de las Ot´s generadas según plantilla facilitada por el Responsable del contrato al adjudicatario

4.2.3.3 Documentación fin de obra

Al finalizar las obras se entregará toda la documentación relativa a la Recepción de la misma según las instrucciones de la Dirección del Contrato y de la Obra y siguiendo una estructura concreta que facilitará el CABB.

5. RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS MATERIALES

El Contratista dispondrá de una estructura organizativa equipada con los recursos humanos y medios materiales necesarios para llevar a efecto satisfactoriamente la gestión del contrato y facilitar al CABB la verificación de los trabajos, así como el control de los resultados.

Como mínimo, el Contratista deberá disponer, por su propia cuenta y asumiendo su costo dentro del montante económico total del Contrato, con los recursos humanos y medios materiales que se detallan a continuación.

En el precio de cada unidad de obra estarán incluidos todos los conceptos necesarios para el desarrollo de los trabajos y, por tanto, tendrá el carácter de inamovible:

- Parte proporcional de los medios de protección de seguridad individual y colectiva.
- Coste del personal Administrativo y de control de calidad y seguridad necesario para la correcta y

completa ejecución de las unidades de obra y de las necesidades de mantenimiento definidas en el presente pliego.
- Cualquier actuación complementaria motivada por relación con terceros.

5.1 PERSONAL PARA LABORES DE CONSERVACION

El personal destinado a la realización de los servicios establecidos en el presente pliego será el determinado por el adjudicatario en su oferta. En cualquier caso, la dotación de personal que como mínimo deberá asignar al contrato es la siguiente:

- Delegado/a: La empresa contratista nombrará un representante en el que delegue la responsabilidad contractual adquirida por la adjudicación del contrato objeto del presente pliego, su dedicación será parcial.

- Responsable Técnico/a: Con independencia del delegado o representante legal, existirá un técnico/a cualificado/a, con titulación de arquitecto/a técnico, que asumirá la dirección técnica de los trabajos contemplados en el presente pliego, y será el vehículo de relación con el Responsable del contrato. Dicho técnico estará dedicado en exclusiva a este contrato, y tendrá una experiencia mínima de 10 años en edificación.

- Mantenimiento preventivo y correctivo

Para el desarrollo del mantenimiento de los distintos edificios, las inspecciones de estos, la realización de los informes y valoraciones, así como la dirección técnica de las tareas de mantenimiento preventivo, se precisa un equipo con dedicación estimada formado por:

- un encargado/a de obra con Titulación de Técnico en Construcción, familia profesional de edificación y obra civil con una experiencia mínima de 10 años
- dos oficiales albañil de primera con una experiencia mínima de 10 años.

- Oficina Técnica

Se incluye la realización de informes técnicos del estado de conservación de los edificios, así como propuestas para la corrección de anomalías detectadas, garantizando su adecuado estado de conservación y las labores de gestión documental de prevención, calidad y medio ambiente.

- Técnico/a con titulación mínima de arquitecto/a técnico / ingeniero/a técnico con un mínimo de 10 años de experiencia en edificación con dedicación a demanda
- Trabajador/a encargado/a de la gestión administrativa a demanda.
- Técnico/a responsable de Prevención de Riesgos Laborales, Calidad y Medio Ambiente con un mínimo de 5 años implantando sistemas de gestión ISO 9001 en proyectos de construcción o rehabilitación.

5.2 PERSONAL REQUERIDO PARA EJECUCION DE OBRAS.

Para la dirección técnica de los trabajos de inversión se precisa de un equipo complementario al mínimo exigido que quede integrado por:

- Técnico/a con titulación mínima de arquitecto/a técnico/aparejador/a o ingeniero/a técnico/a con un mínimo de 10 años de experiencia en edificación.
- Encargado/a de obra con Titulación de Técnico en Construcción, familia profesional de edificación y obra civil con una experiencia mínima de 10 años
- Dos oficiales albañil de primera con una experiencia mínima de 10 años.

La imputación de los costes de dicho equipo complementario será asumida por el licitador en las unidades de obra correspondientes de acuerdo con la oferta presentada en los Anexo 1 y 2 (precios unitarios para mantenimiento correctivo y obras de inversión). En el caso de que no se disponga en los anexos adjuntos de la partida que describa los trabajos necesarios, se utilizará la base de Precios de Edificación y Urbanización del Gobierno Vasco (Bizkaia) en su última versión a la publicación de este pliego con el correspondiente incremento de IPC anual aplicando % de baja global ofertada.

5.3 EQUIPOS DE URGENCIA.

La empresa adjudicataria dispondrá de personal localizable durante las 24 horas, 365 días al año, y con

capacidad de movilización en 4 horas desde el aviso y con preparación suficiente para ejecutar trabajos urgentes cuya ejecución no admite demora. El equipo destinado a la atención de los avisos urgente deberá estar compuesto por personal que reúna la siguiente cualificación:

- 1 Encargado
- 2 Oficiales polivalentes (Oficial fontanero, Oficial albañil).

Todos los trabajadores que realicen trabajos en las instalaciones del CABB dispondrán de la competencia profesional y nivel de formación necesarios para llevar a cabo los mismos, siendo responsabilidad del Contratista la adecuación de sus equipos al objeto de los servicios contratados.

Todos los trabajadores deberán mantener un comportamiento correcto, irán debidamente uniformados, aseados e identificados, llevando en lugar visible tarjeta personal de identificación.

El CABB se reserva el derecho a pedir la sustitución de los operarios, en caso de que los mismos no se ajusten a las exigencias anteriormente citadas, o no demuestren capacidad y pericia suficientes para el trabajo encomendado, a juicio de la Dirección del Contrato.

5.4 REQUISITOS DE PRESENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

Los trabajos se llevarán a cabo preferentemente durante la "jornada laboral ordinaria". A estos efectos se entiende por "jornada laboral ordinaria" a la comprendida entre 07:00 y 20:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos. La jornada fuera de horario (festiva y/o nocturna) es la comprendida entre 20:00 y 07:00 horas de lunes a viernes y los días festivos, sábados y domingos.
En caso de ejecutar trabajos fuera de horario a petición del Responsable del Contrato, se realizará un parte especifico firmado por ambas partes donde consten las horas especiales a facturar.

5.5 SUBROGACIÓN DE PERSONAL

El Contratista deberá atenderse a lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

5.6 MEDIOS MATERIALES

- Herramientas, maquinaria y vehículos de cualquier tipo, equipos de protección individual y colectiva, etc. necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos objeto de este Contrato.
- Talleres, locales de oficina y vestuarios propios o alquilados acordes con la dimensión de los recursos humanos y medios materiales a poner en juego para satisfacer el contrato (El CABB no facilitará ningún local para oficinas, vestuarios, aseos, etc. del personal, ni para depósito o guarda de herramienta, maquinaria o vehículos, siendo a cargo del Contratista todos los gastos que por estos motivos se pudieran producir).

En función de la duración de los trabajos, con carácter general y siempre que haya espacio disponible en la instalación, el Contratista instalará por su cuenta y tras la preceptiva aprobación de la Dirección del Contrato, las casetas, servicios higiénicos, almacenes y los acopios necesarios para el normal desarrollo de los trabajos contratados. El Contratista será el único responsable de mantener el orden y limpieza en estas zonas. El adecentado de estas zonas deberá realizarse diariamente al finalizar la jornada de trabajo. El CABB se reserva el derecho, si se observa negligencia, de realizar la limpieza de dichas zonas mediante la contratación de un tercero, siendo el coste del servicio por cuenta del Contratista.

Los gastos provocados por el acondicionamiento del terreno, la instalación, retirada o desplazamiento de instalaciones y demolición de obras auxiliares y acondicionamiento y limpieza de las superficies ocupadas, para que puedan recuperar su aspecto original, serán de cuenta del Contratista, debiendo obtener la conformidad de la Dirección del Contrato para que pueda considerarse terminado el Contrato.

El aparcamiento de los vehículos del Contratista en las instalaciones del CABB, siempre que haya espacio disponible para ello, deberá ser autorizado por la Dirección del Contrato y sólo está permitido mientras el personal del Contratista permanezca en la instalación.

El CABB no se responsabiliza de los robos o desperfectos que puedan sufrir los medios materiales del Contratista. Por lo tanto, deberá adoptar las medidas que estime oportunas para garantizar la seguridad de sus equipos hasta la finalización de los trabajos.

6. SUMINISTROS

Todos los suministros, combustibles, comunicaciones, etc. necesarios para la correcta ejecución del contrato serán por cuenta del Contratista.

Con carácter general y salvo autorización expresa de la Dirección del contrato, el Contratista no podrá utilizar las fuentes de energía (incluida la eléctrica) disponibles en las instalaciones del CABB. Por tanto, deberá autogenerar con sus propios medios (disponiendo de la documentación legal necesaria) la energía eléctrica que necesite para la ejecución de los trabajos contratados.

7. MEDIOS AUXILIARES

La empresa adjudicataria tiene la obligación de suministrar cuantos medios auxiliares, andamios, grúas, plataformas, grupos electrógenos, etc. fueran necesarios para la realización de todos los trabajos incluidos en el alcance del contrato.

Los precios de los medios auxiliares, andamios, grúas, plataformas, grupos electrógenos, etc. están incluidos de forma proporcional en los precios unitarios, por lo que no serán objeto de abono diferenciado.

8. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista deberá atenderse a lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

El Contrato se prestará, en las condiciones señaladas en este Pliego, bajo la responsabilidad del Contratista.

El Contratista deberá cumplir cuanta legislación, reglamentación y normativa legales sean de aplicación para todas las actividades objeto del Contrato, así como los procedimientos que pudiera establecer el CABB.

Ante cualquier duda respecto a la forma de proceder, el Contratista se dirigirá a la Dirección del Contrato, con el fin de recabar información.

9.1 COMIENZO Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Queda terminantemente prohibido el inicio de cualquier tipo de actividad en las instalaciones del CABB sin el consentimiento expreso de la Dirección del Contrato.

Se considera que el Contrato finaliza una vez transcurrido el período de vigencia de este.

9.2 PROCEDIMIENTOS

El Contratista desplazará por su cuenta y medios hasta las dependencias del CABB, al personal y medios materiales necesarios para realizar todos los trabajos objeto del Contrato.

El Contratista realizará una planificación de todos los trabajos que deberá ser enviada a las Áreas de Planificación de la Subdirección de Gestión de Activos que serán las encargadas de emitir las correspondientes Ordenes de Trabajo (documento imprescindible para poder acometer cualquier tipo de actuación).

La empresa adjudicataria aceptará los procedimientos establecidos por la Dirección del Contrato, para la notificación de incidencias, fallos, averías, situaciones de urgencia y / o emergencia, etc.

En lo referente al mantenimiento correctivo, la empresa mantenedora deberá establecer un procedimiento de aviso, de tal manera que se garantice el cumplimiento del requisito que asegura el comienzo de los trabajos de mantenimiento correctivo en el plazo máximo establecido a partir del momento en que se produzca el aviso.

9.3 COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

Corresponderá al Contratista la coordinación de los trabajos objeto de este Pliego, así como con los de empresas proveedoras de servicios auxiliares.

El CABB fomentará y facilitará que las diferentes empresas contratadas por el CABB puedan prestar sus servicios sinérgica y coordinadamente.

Cuando el trabajo del Contratista interfiera con el de proceso o con "otros" trabajos que se lleven a cabo simultáneamente, su ejecución comenzará únicamente cuando la Dirección del Contrato lo autorice.

9.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

La Dirección del Contrato será llevada a cabo por un Responsable de Contrato (Ingeniero de la plantilla del CABB) que será apoyado por un Técnico Responsable (igualmente de la plantilla del CABB) y/o asistencia técnica externa, se encargará de las labores de dirección, seguimiento y control del cumplimiento del Contrato.

La Dirección del Contrato podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos de este y realizará cuantas inspecciones aleatorias estime oportunas para comprobar el nivel técnico de los trabajos ejecutados.

A petición de la Dirección del Contrato, personal técnico de la empresa adjudicataria estará presente durante la realización de trabajos de importancia.

9.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todo momento el personal encargado de la realización de los trabajos se ceñirá a toda la Legislación, Normativa y Reglamentación relativa a Prevención de Riesgos Laborales que pueda ser de aplicación.

Corresponderá al Contratista la organización de las actividades preventivas en materia de seguridad y salud laboral tanto suyas como de las empresas que pudiera subcontratar.

El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del CABB tal y como se detalla en el ANEJO I (PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS EFECTUADOS POR EMPRESAS CONTRATISTAS).

Toda la actividad preventiva deberá ser validada por los Servicios de Prevención del CABB.

Dichas obligaciones tendrán carácter contractual.

9.6 MEDIO AMBIENTE

En todo momento el personal encargado de la realización de los trabajos se ceñirá a toda la Legislación, Normativa y Reglamentación relativa al Medio Ambiente que pueda ser de aplicación.

Corresponderá al Contratista la organización de las actividades en materia de Medio Ambiente tanto suyas como de las empresas que pudiera subcontratar.

El Contratista deberá cumplir, y proporcionar evidencias de su cumplimiento en caso de ser necesario, con todos los requisitos de la Subdirección de Sostenibilidad, Tecnología e Innovación del CABB que se detallan en el ANEJO II (MEDIO AMBIENTE).

Toda la actividad relativa con el Medio Ambiente deberá ser validada por la Subdirección de Sostenibilidad, Tecnología e Innovación del CABB.

Dichas obligaciones tendrán carácter contractual.

9.6.1 LIMPIEZA Y RESIDUOS

El Contratista queda obligado a mantener en un estado de limpieza aceptable las instalaciones y/o los recintos a los que tenga acceso para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

El Contratista es responsable de la gestión de todos los residuos generados durante la ejecución de sus trabajos, estando expresamente prohibido la eliminación o depósito de cualquier residuo en las instalaciones del CABB. La gestión de residuos se llevará a cabo conforme a la legislación vigente aplicable, debiendo estar a disposición del CABB las evidencias documentales que acrediten la correcta gestión de estos.

Si no se cumpliera alguno de los requisitos citados, el Director del Contrato encargará la realización de estas obligaciones a un Tercero. Los gastos derivados serán descontados al Contratista en la Certificación correspondiente.

9.7 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El licitador asegurará la capacidad de su organización para satisfacer los requisitos del contrato.

El aseguramiento de esta capacidad podrá garantizarse con la certificación ISO 9001 2008 u otra superior.

Caso de no disponer de certificación, el licitador aceptará, asumiendo su coste, los controles que el CABB considere pertinentes.

Dichas obligaciones tendrán carácter contractual.

9.8 CERTIFICACIONES

Mensualmente se emitirá Certificación realizada en base a la RELACIÓN VALORADA entregada por el Contratista correspondiente a los trabajos realizados.

Las certificaciones parciales no tendrán más que carácter provisional a buena cuenta y no suponen la aprobación de los trabajos realizados que en ellas se incluyen.

Los trabajos no concluidos, parcialmente concluidos o mal realizados podrán producir una merma proporcional sobre el precio inicial.

Los precios contradictorios que pudieran resultar deberán discutirse y aceptarse por las partes previamente a su ejecución.

Los trabajos añadidos o modificaciones en los previstos que no hayan sido previamente aceptados por la Dirección del Contrato no darán lugar a ningún tipo de abono.

10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR EL LICITADOR

La "Documentación Técnica" que debe presentarse es la detallada en el apartado correspondiente del pliego de Cláusulas Administrativas.

Bilbao a 27 de octubre de 2025

Laura Castresana Iglesias
Jefa del Servicio de Conservación

LAURA CASTRESANA IGLESIAS - 30649108K
Firmado digitalmente por LAURA CASTRESANA IGLESIAS - 30649108K
Fecha: 2025.10.29 16:12:22 +01'00'

VºBº
Xabier Bikandi Markaida
Resposanble de Área de Mantenimiento

XABIER BIKANDI MARKAIDA
Firmado digitalmente por XABIER BIKANDI MARKAIDA
Fecha: 2025.11.10 12:41:07 +01'00'