SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS GENERADORES CATERPILLAR INSTALADOS EN EL CABB

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 MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS GENERADORES CATERPILLAR INSTALADOS EN EL CABB así como la documentación que deben presentar los licitadores en sus ofertas técnicas.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Actualmente en el CABB hay instalados varios grupos generadores de la marca CATERPILLAR. Concretamente en la EDAR Galindo hay tres unidades del tipo; MOTOR CAT 3516B + GENERADOR CAT SR4B-HV, y en la ETAP Venta Alta hay una unidad del tipo; MOTOR CAT 3508 + GENERADOR CAT SR4B-HV.

Con el fin de asegurar la disponibilidad de estos equipos críticos necesarios para su utilización en situación de emergencia, es necesaria la contratación de este SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS GENERADORES CATERPILLAR INSTALADOS EN EL CABB.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

3.1 TRABAJO A REALIZAR

La relación de elementos a mantener mediante el presente contrato son los que se detallan a continuación.

Marca	Modelo	Nº SERIE	Localización
CATERPILLAR	MOTOR CAT 3516B	ZBR00248	EDAR GALINDO
CATERPILLAR	GENERADOR CAT SR4B-HV	G4A00895	EDAR GALINDO
CATERPILLAR	MOTOR CAT 3516B	ZBR00249	EDAR GALINDO
CATERPILLAR	GENERADOR CAT SR4B-HV	G4A00896	EDAR GALINDO
CATERPILLAR	MOTOR CAT 3516B	ZAR01018	EDAR GALINDO
CATERPILLAR	GENERADOR CAT SR4B-HV	G4A01112	EDAR GALINDO
CATERPILLAR	MOTOR CAT 3508	23Z01547	ETAP VENTA ALTA
CATERPILLAR	GENERADOR CAT SR4B-HV	23Z01547	ETAP VENTA ALTA

El servicio objeto del PPTP deberá ser ejecutado en el menor tiempo posible, y se efectuará secuencialmente de línea en línea, de manera que solo habrá una línea fuera de servicio como consecuencia de este servicio.

El adjudicatario acepta, sin contrapartida alguna, la fecha de trabajo que se le comunique con al menos DOS semanas de anticipación.

Cada conjunto motor-generador ser revisado cada seis meses y cada año se le cambiarán los siguientes fungibles:

- 400 litros de aceite de motor CAT DEQI5W40.
- Filtros de aceite.
- Filtros combustible primario.
- Filtros combustible secundario.
- Filtros primarios de aire.
- Filtros secundarios de aire.

Los trabajos a realizar comprenderán, al menos, los apartados que se enumeran y se detallan a continuación:

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Suministro de repuestos

El suministro incluye todos los conceptos relacionados con el transporte hasta la EDAR GALINDO (DDP de acuerdo con INCOTERMS 2000).

3.2 DOCUMENTACIÓN E INFORMES A 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 la misma.

El Contrato no estará finalizado hasta que se haya entregado toda la documentación solicitada y ésta sea aprobada por el Responsable del Contrato.

3.2.1 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.

3.2.1.1 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

"No Aplicable".

3.2.2 DOCUMENTACIÓN PARTICULAR

"No Aplicable".

3.2.3 INFORMES A 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:

3.2.3.1 INFORME MENSUAL

Mensualmente, el Contratista emitirá un INFORME MENSUAL que contendrá:

- Desglose de los trabajos realizados.
- RELACIÓN VALORADA de las unidades ejecutadas y de los trabajos realizados (de acuerdo con mediciones y presupuesto de Contrato) que servirá de base para la emisión de la Certificación.
- Seguimiento del presupuesto del contrato.

Toda la información del informe mensual habrá sido previamente incorporada en el GMAO y/o aplicaciones informáticas (Word, Access, etc.) de uso común de acuerdo con las instrucciones de la Dirección del Contrato.

4. 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.

4.1 RECURSOS HUMANOS

- Un responsable del contrato con titulación técnica superior en una especialidad afín a la materia del contrato y con más de 5 años de experiencia en la implantación de proyectos LEAN, que estará integrado en la plantilla del contratista y que será el interlocutor y máximo responsable de los trabajos ante la Dirección del Contrato. Esta figura podrá coincidir con el Delegado del Contratista.
- Recursos humanos especializados en número y cualificación suficientes (todo el personal asignado al contrato estará en posesión del título en Ingeniería Superior Industrial y contará con experiencia en la implantación de proyectos lean en almacenes) para garantizar el cumplimiento del contrato en las condiciones contractuales.

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

4.1.1 REQUISITOS DE PRESENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

4.1.1.1 GESTIÓN DE BAJAS Y VACACIONES

La falta de personal no podrá ser motivo de suspensión o retraso en cualquiera de los trabajos que el Contratista deba realizar.

El Contratista deberá disponer en todo momento del personal necesario para la prestación del servicio del presente contrato por lo que está obligado a cubrir de forma inmediata y con personal de sustitución todas las ausencias, bajas y vacaciones de cualquiera de las personas asignadas al contrato.

4.1.2 SUBROGACIÓN DE PERSONAL

"No Aplicable".

5. 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.

5.1 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 del mismo.

5.2 PROCEDIMIENTOS

La 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.

5.3 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.

5.4 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, pudiendo estar auxiliado 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 del mismo 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.

5.5 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 II (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.

5.6 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 III (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.

5.6.1 LIMPIEZA Y RESIDUOS

La empresa adjudicataria queda obligada 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 los mismos.

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.

5.7 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.

5.8 GARANTIA

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

5.9 CERTIFICACIONES

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

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

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.

6. 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 18 de diciembre de 2025

Javier Ruiz de la Hera

Firmado digitalmente por Javier Ruiz de la Hera
Fecha: 2026.04.08 11:29:59 +02'00'

Javier Ruiz de la Hera
Responsable Área de Mantenimiento-Saneamiento