

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN,  
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL TANQUE DE  
TORMENTA DE MIGUELTURRA A ADJUDICAR POR  
PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

## **1. OBJETO DEL PLIEGO**

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, es complementar al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a efecto de fijar las bases y condiciones técnicas que deben regir para la contratación del servicio de explotación, mantenimiento y conservación del Tanque de Tormenta de Miguelturra.

Junto con el presente Pliego, se añade de forma obligada el Anteproyecto de Explotación del Tanque de Tormenta que resume y establece aquellas cuestiones técnicas necesarias para conocimiento de las empresas interesadas en el Procedimiento de licitación.

El sistema se compone de las líneas y elementos contenidos en el Anteproyecto de Explotación del Tanque de Tormenta que se facilita.

Para el mejor desarrollo de las proposiciones, durante el plazo de presentación de ofertas, el Ayuntamiento de Miguelturra organizará una visita guiada a las instalaciones. La fecha de dicha visita se publicarán con suficiente antelación a través del perfil del contratante de la web del Excmo. Ayuntamiento Miguelturra.: <http://www.miguelturra.es>

En concordancia con ello, a partir de la adjudicación, el adjudicatario no podrá practicar reclamación alguna respecto a las condiciones contractuales alegando desconocimiento de las características y estado las instalaciones.

## **2. SERVICIOS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA**

### **2.1. GENERAL**

Dentro de los cometidos del contratista se incluyen específicamente las labores necesarias para que los elementos del Tanque de Tormenta cumplan los requisitos para los que fue diseñado y para que lo hagan en condiciones óptimas de funcionamiento.

La explotación y mantenimiento comprenderá cuantas labores, funciones o cometidos sean necesarios para alcanzar los objetivos fijados, haciéndose cargo el contratista de cuantos gastos ello genere, incluidos todos los de personal, reparaciones y reposiciones, transporte y eliminación de residuos, comunicaciones, seguros, gastos de administración y gestión, arbitrios, tasas, impuestos y cualesquiera otros que se

generen derivados de los servicios especificados en este apartado. Estarán asimismo incluidos los gastos de normal mantenimiento, reparaciones y manutención de todos los elementos de instalación, haciéndose responsable del buen uso de todas las instalaciones, comprometiéndose a conservarlas en buen estado y a reparar las averías que se produzcan por uso indebido o como normal consecuencia de su funcionamiento.

Será de cuenta y cargo del contratista contar con cuantas autorizaciones, permisos o licencias fueren necesarios para la realización del objeto del contrato.

Los gastos de energía eléctrica y reposición de equipos serán asumidos por el Ayuntamiento de Miguelturra

Por el mero hecho de presentar oferta se presupone a los licitadores un conocimiento profundo de las instalaciones objeto de este pliego, comprometiéndose quien en su momento resulte adjudicatario, a realizar cualquier trabajo, o efectuar las labores que fuesen necesarias, para que las instalaciones cumplan todos los requisitos establecidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que sufra variación el presupuesto total de adjudicación, independientemente de los valores de referencia que en su momento se eligiesen para la elaboración de la oferta económica.

## **2.2. ACCESO A LAS INSTALACIONES**

El Contratista quedará obligado a atender y permitir el acceso a las instalaciones al personal que el Ayuntamiento de Miguelturra designe en el ejercicio de sus competencias en materia de vigilancia o inspección.

En cualquier otro caso, en particular visitas de grupos escolares, vecinales, etc., que no tengan relación directa con la explotación, queda terminantemente prohibida la entrada a las instalaciones sin mediar autorización previa por escrito del Ayuntamiento de Miguelturra

Como norma general, el Contratista no permitirá visitas de terceras personas no implicadas en el proceso, sin que medie autorización expresa del Ayuntamiento de Miguelturra, debiéndose informar en todo caso de la presencia de personal de cualquier Administración.

### **2.3. EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**

Se desarrollarán estas labores conforme a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **2.4 MEJORAS O AMPLIACIONES DE LAS INSTALACIONES**

El Ayuntamiento de Miguelturna podrá establecer a su costa mejoras o ampliaciones de carácter secundario, que sean en beneficio de la Infraestructura.

### **2.5. OTRAS RESPONSABILIDADES**

El contratista, previa autorización por escrito de la Administración contratante podrá montar instalaciones experimentales en el Tanque de Tormenta para ensayar posibilidades de optimización del funcionamiento, ateniéndose para ello a las condiciones que la Dirección Técnica del Ayuntamiento les señale.

Asimismo, no adquirirá ningún derecho sobre las instalaciones, maquinaria y demás elementos de la instalación existentes en el momento del comienzo del contrato o que pudieran incorporarse en el transcurso de éste.

### **2.7. DOCUMENTACIÓN A ELABORAR AL INICIO DEL CONTRATO**

Dentro de los 30 primeros días de vigencia del contrato, en papel y en fichero que se mantendrá en las instalaciones, actualizado y a disposición del Ayuntamiento de Miguelturna, el Contratista deberá aportar la siguiente documentación:

- a) INVENTARIO de todos los materiales, equipos, aparatos, instrumentos, dispositivos, herramientas y repuestos que existan, así como de acopios de materiales para la explotación y mantenimiento del sistema, inventario que deberá ser validado por la Dirección Técnica del Ayuntamiento de Miguelturna, que designará un representante que además efectuará cuantas comprobaciones estime oportunas de las particularidades del funcionamiento de las instalaciones. Dicho inventario se mantendrá permanentemente

actualizado, remitiéndose al Ayuntamiento de Miguelturra con cada cambio realizado.

- b) PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACIÓN para todos los elementos y equipos de las instalaciones objeto de la licitación.

El Plan de Mantenimiento incluirá una descripción de las operaciones más usuales incluidas en el mismo, así como la periodicidad de dichas operaciones para cada elemento.

Todo elemento de la instalación será revisado al menos una vez durante la vigencia del contrato.

El PLAN DE LUBRICACIÓN estará adaptado a los diferentes equipos de la instalación, con los tipos de lubricantes a emplear y frecuencia de la misma. Los lubricantes a emplear serán los recomendados por el fabricante de cada elemento, o en su lugar, otros de características y calidad equivalentes.

El Plan de Mantenimiento deberá incluir también un PLAN ESPECÍFICO DE PINTURA. Se aplicará la pintura y tratamientos superficiales con una periodicidad tal que garantice el perfecto estado de las instalaciones en todo momento, siendo de obligado cumplimiento que a la conclusión del contrato queden en perfecto estado a juicio del Ayuntamiento de Miguelturra. En caso contrario se estará a lo dispuesto en el presente apartado, deduciendo, en su caso, de la liquidación final del contrato el importe presupuestado al efecto. El tipo y color de la pintura deberá ser aprobado por la dirección técnica que nombre el Ayuntamiento de Miguelturra.

Se adjuntará un PLANNING RESUMEN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACIÓN donde se recojan, para cada semana y para cada equipo, las operaciones de mantenimiento preventivo y conservación a efectuar.

El Plan de Mantenimiento propuesto por el contratista deberá ser aprobado por la Dirección Técnica del Ayuntamiento de Miguelturra, que además podrá incluir en el mismo, en cualquier momento durante la duración del contrato, las operaciones e

inspecciones adicionales que estime oportunas para el correcto mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones.

El Plan de Mantenimiento Preventivo y Conservación incluirá la realización de las inspecciones reglamentarias de las instalaciones por parte de un Organismo de Control Autorizado (O.C.A.), a cargo del contratista.

- c) PROGRAMA DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO: listado y periodicidad de las operaciones de mantenimiento rutinarias a efectuar por el personal operador de planta.
- d) FICHAS DE MÁQUINA para cada elemento funcionalmente independiente, que recogerán como mínimo la siguiente información:

- .-Características del equipo.
- .-Datos del fabricante.
- .-Localización en planta.
- .-Fotografía del elemento.
- .-Ficha de lubricante y engrase.
- .-Elementos de recambios esenciales y auxiliares.
- .-Horas de funcionamiento.

Estas fichas de máquina deberán mantenerse actualizadas, recogiendo las operaciones de mantenimiento preventivo que le hayan sido efectuadas a la máquina, así como la siguiente información referente al historial de averías:

- .-Fecha de averías y resolución.
- .-Descripción de las averías.
- .-Medios y repuestos utilizados en la resolución de las averías.
- .-Causas que han provocado las averías.

.-Mejoras que se hayan efectuado a la máquina para evitar que se produzcan las averías ya sufridas u otras o fecha de sustitución del equipo.

Con toda la información anterior, el contratista está obligado a confeccionar y llevar al corriente un LIBRO DE AVERÍAS, INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO de los distintos elementos de la instalación, que será revisado por el Ayuntamiento de Miguelturra periódicamente.

- e) CONTRATOS ESPECÍFICOS DE MANTENIMIENTO SUSCRITOS con las empresas fabricantes de los equipos para la realización del mantenimiento preventivo por los mismos, referidos a:

.-Centros de transformación e instalaciones eléctricas

.-Automatización y control

.-Bombas

.-Grupos electrógenos

En cualquier caso, para algunos de estos elementos, el explotador podrá responsabilizarse del adecuado funcionamiento de todos los equipos, y si realiza su mantenimiento deberá acreditar su solvencia, capacitación y disposición de medios materiales, proporcionando la misma garantía que la brindada por el fabricante o suministrador.

- f) INVENTARIO DEL NÚMERO MÍNIMO DE ELEMENTOS DE REPUESTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS "PRINCIPALES" de las instalaciones en base a las recomendaciones de los fabricantes. Se entenderán como equipos "principales" aquellos que al quedar fuera de servicio parcial o totalmente puedan comprometer el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
- g) EVALUACIÓN DE RIESGOS, MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PLAN DE PREVENCIÓN, PLAN DE FORMACIÓN Y PLAN DE EMERGENCIA.

Para la evaluación de riesgos se recomienda el método publicado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Además, deberá aportar la relación de medios y Equipos de Protección Individual (EPI'S) en base a la evaluación de riesgos.

Durante el plazo de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá auditar las instalaciones, obteniendo el correspondiente certificado por un organismo autorizado.

## **2.6. PERSONAL**

El adjudicatario aportará el personal de su plantilla que sea necesario para garantizar el correcto funcionamiento del Tanque de Tormenta. Independientemente se dispondrá de un servicio de guardias que garantice una rápida respuesta ante incidencias 24 horas al día, 365 días al año.

El contratista se compromete a tener un responsable con capacidad de decisión al frente del servicio que pueda ser localizado en cualquier momento. Deberá incluirse una red de alarmas con aviso a teléfono móvil para tener conocimiento inmediato de cualquier incidencia que interfiera en el normal funcionamiento de la instalación, la cual deberá ser atendida de modo inmediato, por lo que se deberá prever dicha circunstancia en la planificación y organización del personal.

## **3. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTROL**

De acuerdo con lo especificado en el Apartado 2, el contratista custodiará en las instalaciones el INVENTARIO completo y el LIBRO DE AVERÍAS, INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO.

Por otro lado, el contratista debe remitir MENSUALMENTE al Ayuntamiento de Miguelturra informe correspondiente a las tareas establecidas en el apartado 5 del Anteproyecto de Explotación.

En dicho INFORME MENSUAL DE EXPLOTACIÓN se deberán incluir necesariamente los documentos justificativos de retirada de residuos generados en la planta.

Con periodicidad TRIMESTRAL se remitirá al Ayuntamiento de Miguelturra el denominado INFORME TRIMESTRAL DE EXPLOTACIÓN, que sustituirá ese mes al INFORME MENSUAL DE EXPLOTACIÓN y que complementará lo establecido en el apartado 5 del Anteproyecto de Explotación.

Toda la documentación sobre averías, estado de instalaciones, etc., deberá entregarse apoyado por fotografías y con las aclaraciones necesarias en el INFORME TRIMESTRAL DE EXPLOTACIÓN o en cualquier otro informe que resulte necesario realizar a petición del Ayuntamiento de Miguelturra o a criterio del contratista.

El INFORME TRIMESTRAL corresponderá a los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, independientemente del mes en que comience la explotación.

Los citados informes deberán ser rellenados completamente, no admitiéndose un retraso superior a seis días naturales en dicha tarea para los INFORMES MENSUALES, y deberán ser guardados y custodiados debidamente en el emplazamiento del Tanque de Tormenta.

En el plazo de los diez primeros días del mes siguiente, el contratista remitirá al Ayuntamiento el INFORME MENSUAL DE EXPLOTACIÓN ó EL INFORME TRIMESTRAL DE EXPLOTACIÓN, según proceda, que incluirá la información ya indicada, así como la información que corresponda, por medios informáticos y telemáticos.

Al término del contrato el Contratista remitirá al Ayuntamiento, en un plazo no superior a quince días, un INFORME FINAL DE LA EXPLOTACIÓN.

Toda la documentación descrita, INFORMES MENSUALES DE EXPLOTACIÓN, INFORMES TRIMESTRALES DE EXPLOTACIÓN, INFORME FINAL DE EXPLOTACIÓN o cualquier otro que se haya generado en las labores que comprenden el contrato, se remitirán al Ayuntamiento de Miguelturra en los plazos definidos, mediante copia de los mismos en papel y en formato digital (editable).

#### **4. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

El contratista deberá comunicar en todo caso y por escrito, al Ayuntamiento de Miguelturna, cualquier anomalía que afecte de manera significativa al correcto

Esta comunicación al Ayuntamiento se efectuará dentro las 24 horas siguientes a la detección de dicha situación anómala, debiendo el contratista arbitrar con carácter inmediato las medidas oportunas para corregir dicha situación, las cuales serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Miguelturna, que directamente, o a través de su asistencia técnica de control, quedará facultada para cursar directrices al contratista tendentes a solucionar la anomalía.

Se considerará incidencia de comunicación inmediata la necesidad de dejar fuera de servicio el Tanque de Tormenta por problemas técnicos, que no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento, así como el corte general de energía.

#### **5. COBERTURA DE RIESGOS**

Las especificadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### **6. VALORACIÓN Y ABONO AL CONTRATISTA**

Conforme lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas y según el estudio económico incluido en el Anteproyecto de Explotación.

#### **7. PENALIZACIONES**

El Ayuntamiento de Miguelturna queda facultado para aplicar las siguientes penalizaciones, sin perjuicio de las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

##### **7.1. MANTENIMIENTO**

El incumplimiento de las labores de mantenimiento previstas, será sancionado con la pérdida del 20% de la retribución, durante el periodo en que se observe la situación anómala.

Un estado de limpieza de la instalación inapropiado supondrá la pérdida del 5 % de la retribución correspondiente al mes.

### **7.2. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

La no comunicación de las incidencias en tiempo y forma al Ayuntamiento de Miguelturra les facultará para penalizar al contratista con la pérdida de abono de la retribución correspondiente al día o a los días en que se esté produciendo la incidencia y no se haya comunicado al Ayuntamiento.

### **7.3. RETRASOS EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos en el apartado "documentación a elaborar al inicio del contrato" dará lugar a la pérdida del 20 % de la retribución al contratista mientras dure el periodo de demora.

El periodo efectivo de aplicación de la penalización que en su caso resulte, se calculará en días y se corresponderá al periodo durante el cual el contratista no acredite oficialmente ante el Ayuntamiento de Miguelturra la citada documentación.

La no presentación en forma y plazo de la documentación especificada en los puntos anteriores, dará lugar a la mencionada pérdida de la retribución al contratista hasta que aquella sea entregada y resulte conforme a las especificaciones que en su momento indique el Ayuntamiento de Miguelturra.

Igualmente, el incumplimiento de lo dispuesto en el punto 2.7 "Servicios a realizar por el contratista, Documentación a elaborar al inicio del Contrato", dará lugar a la pérdida de la retribución al contratista mientras dure el periodo de demora. El período efectivo de aplicación de la penalización que en su caso resulte, se calculará en días y se corresponderá al periodo durante el cual el contratista no acredite oficialmente ante el Ayuntamiento de Miguelturra la entrega de la citada documentación.

#### **7.4. INSTRUCCIONES**

Si en el periodo máximo definido por el Ayuntamiento de Miguelturra no se ha atendido y resuelto una instrucción comunicada por escrito, sin que medie causa justificada, se penalizará al contratista con la pérdida del abono de la retribución tantos días como se retrase la solución una vez superado el plazo máximo.

#### **7.5. PERSONAL**

En caso de incumplimiento de la dedicación del personal ofertado por el contratista, se determina una penalización correspondiente al 20% de la retribución correspondiente a los días en que se produzcan estas circunstancias.

El no remitir al Ayuntamiento copia de los TC's de personal en caso de modificación de los mismos, se penalizará con la pérdida del 20% de la retribución correspondiente a los días en que se produzcan estas circunstancias.

#### **7.6. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL FINALIZAR**

Al término del contrato, sea por rescisión del mismo, por haber resultado adjudicatario del servicio otro contratista en nueva licitación o por cualquier otro motivo, el traspaso del servicio se deberá realizar con la máxima transparencia, dejando toda la documentación generada durante la explotación debidamente ordenada y accesible, tanto en formato papel como digital (editable). El incumplimiento en los términos indicados a juicio del Ayuntamiento de Miguelturra será motivo de penalización, consistente en la pérdida de abono de la retribución correspondiente al último mes de contrato.

En Miguelturra, a 8 de abril de 2016.

El Director Técnico. Alfonso de la Morena Isasi