

CODI EXPEDIENT: PO220077

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS	
PROJECTE	SERVEI DE RECOLLIDA I GESTIÓ DELS RESIDUS DE TERRASSA CICLE DE L'AIGUA EPEL
EXPEDIENT	PO220077
PROCEDIMENT	OBERT HARMONITZAT
TRAMITACIÓ	ORDINÀRIA

1	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
2	ÀMBIT D'ACTUACIÓ.....	4
3	NECESSITAT I IDONEÏTAT	4
3.1	Tipus de residus	4
4	CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI	5
4.1	Informació tècnica	5
4.2	Procediment de treball.....	6
4.2.1	Emmagatzematge intern de residus.....	6
4.2.2	Identificació de residus perillosos.....	7
4.2.3	Transport autoritzat.....	8
4.2.4	Disposició en gestor autoritzat	8
4.3	Modificacions	8
4.4	Mitjans materials i humans	9
4.4.1	Recursos humans.....	9
4.4.2	Organització del servei	9
4.5	Gestió de residus objecte de la licitació i divisió per lots	10
4.6	Residus generats en cada instal·lació o centre de treball.....	10
4.6.1	LOT 1	10
4.6.2	LOT 2.....	10
4.7	Interlocució per part de TAIGUA.....	12
5	DOCUMENTACIÓ QUE EL CONTRACTISTA HA DE PRESENTAR PERIÒDICAMENT	12
6	OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	13
7	DOCUMENTACIÓ QUE FACILITA TAIGUA	13

Índex de taules

Taula 1. Localització del punts d'emmagatzematge intern residus. _____	4
Taula 2. Tipus de residus i codis LER _____	5
Taula 3. Conjunt de residus generats amb codi LER, via actual de gestió i sistema d'emmagatzematge corresponents _____	7
Taula 6. Lot 2 Centre de treball d'Abrera. _____	11
Taula 7. Lot 2 Seu Central. _____	12
Taula 8. Lot 2 Dipòsits Can Boada. _____	12

1 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'empresa municipal Terrassa Cicle de l'Aigua EPEL, en endavant TAIGUA, és la responsable del servei de provisió i abastament d'aigua al terme municipal de Terrassa.

L'objecte del present plec és establir els prescripcions tècniques que regiran la contractació, per procediment obert harmonitzat, del servei per a la gestió integral dels residus generats per TAIGUA.

Aquesta gestió integral inclou les operacions necessàries de proveïment dels elements per a l'emmagatzematge intern dels residus, la retirada, transport i gestió final dels residus generats en les instal·lacions gestionades per TAIGUA.

2 ÀMBIT D'ACTUACIÓ

Els residus que es generen de les activitats desenvolupades per TAIGUA al municipi de Terrassa, s'emmagatzemen temporalment a les següents instal·lacions:

Instal·lació	Adreça	Població	WGS84	ETRS89 31N
ETAP Abrera	Ctra. d'Olesa de Montserrat a Martorell, km 2,2 08630	Abrera	41°31'49.0"N 1°54'51.5"E	409415,4598195
Oficines de la seu central	Carrer Societat 30, 08221	Terrassa	41°34'04.0"N 2°00'50.1"E	417782,4602258
Dipòsits de Can Boada	Camí de Can Boada s/n 08225	Terrassa	41°34'20.6"N 1°59'56.6"E	416551,4602785

Taula 1. Localització del punts d'emmagatzematge intern residus.

Durant la vigència dels contracte, si fos necessari, es podran incloure punts d'emmagatzematge nous, modificar o excloure els centres descrits en aquest punt.

3 NECESSITAT I IDONEÏTAT

Derivat de les diferents activitats pròpies de TAIGUA per les activitats de captació, tractament, distribució i control de la qualitat, es generen diferents residus peril·losos i no peril·losos, que precisen d'una adequada gestió.

3.1 Tipus de residus

Residus peril·losos	LER
Fibrociment	170605
Absorbents	150202
Reactius caducats	160506
Aerosols	150111
Envasos impregnats de substàncies peril·looses	150110
Medis de cultiu	180103
Piles i bateries	160601
Solucions aquoses	160506

Residus perillosos	LER
Productes químics de laboratori que consisteixen en substàncies perilloses, incloses les mescles de productes químics de laboratori, o les contenen	160506
Restes de taller	150110
Olis i greixos	130205
Tònners d'impressora	080318
Residus no perillosos	LER
Polietilè (PE)	200139
Paper i cartró	200101
Resta	200301
Fusta i restes de poda	200138
Llots de clarificació de l'aigua	190902
Runes	170107

Taula 2. Tipus de residus i codis LER

4 CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

És objecte d'aquest plec definir els treballs que l'entitat adjudicatària haurà de realitzar amb la màxima puntualitat, dedicació i professionalitat, i els requisits i condicionants per a la seva execució. Es detallen a continuació, a títol enunciatiu, els objectius bàsics per al desenvolupament de les tasques descrites en aquest plec tècnic:

- Garantir el funcionament eficaç, eficient i ininterromput del servei objecte del contracte.
- Executar les tasques descrites en aquest plec i les modificacions que es puguin incorporar com a conseqüència d'acords, propostes de millora o altres requeriments específics acordats entre ambdues parts.
- Acomplir la normativa vigent de prevenció de riscos laborals i qualsevol altra que sigui d'aplicació.
- Treballar d'acord amb la política ambiental de TAIGUA.

4.1 Informació tècnica

L'objecte del contracte inclou els serveis de càrrega i transport dels residus per a la seva gestió d'acord amb el tipus de residu perillós i no perillós, a més de la documentació necessària, establerta a la normativa actual. El servei també inclou el lloguer de l'equip material necessari per poder emmagatzemar els residus als centres de TAIGUA.

L'entitat adjudicatària serà l'encarregada de tramitar tota la documentació legal obligatòria per al desenvolupament de les tasques de transport i gestió.

- Generació de Fitxa d'acceptació (FA), Notificació prèvia (NP), Document de seguiment de residus de la construcció (DSRC) o altra documentació necessària segons la tipologia de residus mitjançant el Sistema Documental de Residus de l'Agència Catalana de Residus (en endavant SDR).
- Redacció dels contractes de tractament i trasllat de residus segons el Real Decret 553/2020.
- Documentació de control i seguiment (Full de seguiment FS, Document d'Identificació DI, Full de Seguiment Itinerant, Document SRC o d'altres), documentació que cal generar en el SDR per cada retirada de residus.
- Documents de seguretat pel transport de mercaderies perilloses que el contractista es compromet a signar i segellar adequadament, en compliment amb la legislació vigent en quant al control documental de la gestió de residus.

- D'altra documentació que es requereix en compliment d'un requisit legal aplicable.
- Mensualment la part adjudicatària emetrà un resum amb les quantitats de residus recollides per cada centre de treball i la documentació generada per cada recollida i la remetrà al Servei de Medi Ambient.

L'entitat adjudicatària es compromet a retirar i transportar els residus perillosos i no perillosos des del punt d'emmagatzematge intern a TAIGUA fins al lloc de destí (planta intermèdia d'emmagatzematge temporal i/o planta de tractament). Els vehicles i mitjans de transport de residus perillosos i no perillosos utilitzats, acreditaran l'acompliment de la legislació vigent mitjançant l'autorització corresponent al residu que transportaran. El servei també inclou l'assistència tècnica de consultes de caracterització i classificació de residus.

L'entitat adjudicatària haurà de presentar tota la documentació en vigor que precisa el CAE (coordinació d'activitats empresarials). Com a mínim i en cas que s'escaigui:

- Certificat d'estar al corrent de pagaments a la Seguretat Social
- Designació de Recursos Preventius (més Nivell Bàsic)
- Avaluació de Riscos i Planificació de l'Activitat Preventiva
- Certificat de la modalitat preventiva i al corrent de pagament
- Certificat d'estar al corrent de pagament amb Hisenda
- Pòlissa d'accidents i rebut bancari de pagament
- Pòlissa de responsabilitat civil i rebut bancari de pagament
- [ANNEX I. Auto declaració de responsabilitat de comunicació d'informació sobre la COVID-19].
- Altres documents que es determinin necessaris segons el tipus d'equips que la part adjudicatària aporti pel desenvolupament del servei.

Per a cada persona treballadora els documents que s'hauran de justificar seran:

- Autorització de treballs a realitzar
- Formació / informació necessària en matèria de PRL, per al desenvolupament d'aquests treballs
- Informe d'aptitud amb qualificació d'APTE
- Informe de treballadors d'alta (ITA).
- Altres documents que es determinin necessaris per segons els requisits legals vigents.

4.2 Procediment de treball

El procediment de treball tindrà tres etapes: emmagatzematge, transport i gestió.

4.2.1 Emmagatzematge intern de residus

Els residus generats s'emmagatzemen internament a les tres instal·lacions descrites a la taula 1. Quan els contenidors o elements d'emmagatzematge s'omplen, s'acompleix el termini legal màxim d'emmagatzematge o és necessari, personal de TAIGUA sol·licita la seva retirada. Alguns residus que es generen de manera molt continuada s'estableix una recollida periòdica mínima setmanal (cartró, residus en general, plàstics).

El procediment de treball s'iniciarà amb el lliurament del material d'emmagatzematge que s'estableixi per a cada residu i centre de treball o instal·lació (veure taula 2) . Existeixen tres possibilitats:

- Lliurament de big bags de polipropilè amb nanses i bossa interior de polietilè per a emmagatzematge del fibrociment. Cal que estiguin homologades i etiquetades segons l'Annex II del Real Decret 1406/1989.
- Lliurament de bidons de ballesta de 120 l
- Subministrament de contenidors de lloguer per a l'emmagatzematge de residus no perillosos de 5 m³, 12 m³, 20 m³.

Els elements d'emmagatzematge de residus s'hauran de lliurar en el punt de recollida, excepte els big bags per a l'emmagatzematge de fibrociment que es lliuraran a la Seu Central.

Residus Perillosos			
Tipus de residu	Codi LER	Via de gestió	Sistema emmagatzematge
Fibrociment	170605	D0503	Big Bags o sacs homologats per emmagatzematge d'amiant
Tònners d'impresora	080318	D1501	Capsa i big-bags
Piles i bateries	160601	D1501	Capsa
Medis de cultiu	180103	D1501	Contenidors 30 l
Absorbents	150202	D1501	Bidons de ballesta 120 l
Aerosols	150111	D1501	Bidons de ballesta 120 l
Residus d'aparells elèctrics i electrònics	160213	R1303	Gàbia metàl·lica
Envasos impregnats de substàncies perilloses	150110	D1501	Bidons de ballesta 120 l
Productes químics de laboratori que consisteixen en substàncies perilloses, incloses les mescles de productes químics de laboratori, o les contenen: - Solucions aquoses àcides - Solucions aquoses bàsiques - Reactius de laboratori caducats - Restes de taller	160506	D1501	Bidons de ballesta 120 l
Olis i greixos	130205	D1501	Bidons de ballesta 120 l
Fluorescents	200121	D1501	Capsa per emmagatzematge fluorescents
Residus no perillosos			
Tipus de residu	Codi LER	Via de gestió	Sistema emmagatzematge
Plàstic	200139	D1501	Contenidors 1m ³
Paper i cartó	200101	R1303	Contenidors 1m ³
Mescla de residus municipals	200301	D1501	Contenidors 5m ³ /12 m ³
Fusta i restes de poda	200138	D1501	Contenidors 5 m ³
Runa	170107	D1501	Contenidors 5 m ³ /12 m ³
Llots de clarificació d'aigua	190902	R0507	Contenidor 20 m ³
Paper oficines	150101	R1303	Contenidor 120 l

Taula 3. Conjunt de residus generats amb codi LER, via actual de gestió i sistema d'emmagatzematge corresponents

4.2.2 Identificació de residus perillosos

Els residus perillosos estaran degudament identificats amb unes etiquetes que proporcionarà la part adjudicatària amb les següents característiques:

1. Els recipients o envasos que continguin residus tòxics i perillosos hauran d'estar etiquetats de forma clara, llegible e indeleble, en català.
2. L'etiquetatge dels residus perillosos s'ha de realitzar segons l'establert a l'article 21 de la Llei 7/2022, de 8 de abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.
3. La classificació dels residus cal efectuar-la d'acord amb la llista establerta a la Decisió de la Comissió Europea 2014/955/UE, de 18 de desembre de 2014, per la qual es modifica la Decisió 2000/532/CE, sobre la llista de residus, de conformitat amb la Directiva 2008/98/CE del Parlament Europeu i del Consell Text pertinent als efectes de l'EEE.
4. Les característiques dels residus que permeten qualificar-los com a perillosos s'establiran segons el Reglament (UE) N° 1357/2014, de 18 de desembre de 2014, pel qual se substitueix l'annex III de la Directiva 2008/98/CE del Parlament Europeu i del Consell, sobre els residus i per la qual es deroguen determinades Directives.

4.2.3 Transport autoritzat

Per realitzar el transport del residu des del punt d'emmagatzematge intern de TAIGUA fins a centre de transferència o gestor autoritzat és necessari que el vehicle estigui inscrit en el Registre general de persones gestores de residus de Catalunya (Secció transportistes) de l'Agència Catalana de Residus en el grup corresponent al residu que cal transportar.

La part adjudicatària haurà de realitzar el servei cada vegada que es precisi, amb un termini màxim de 3 dies hàbils, des de la recepció de l'avís de sol·licitud de recollida, amb la possibilitat d'establir un calendari per a la realització del servei periòdicament. La data en que es realitzarà la retirada es comunicarà com a mínim amb 2 dies hàbils d'antelació. El contractista es compromet a l'acompliment rigorós de la programació de retirades previstes.

El servei es realitzarà preferentment en horari de matí i, s'evitarà començar la retirada abans de les 8:30 hores i finalitzar més tard de les 17 hores. Establint aquests límits, l'horari de recollida s'establirà entre el responsable de TAIGUA i la part licitadora.

4.2.4 Disposició en gestor autoritzat

En el cas que la part licitadora no sigui el gestor final dels residus, haurà de comunicar a TAIGUA el destí final dels residus retirats i portar la documentació necessària per a la seva justificació.

4.3 Modificacions

Durant el període de durada del contracte es preveuen modificacions que poden alterar la producció habitual de residus, els quals han de quedar inclosos en l'objecte del contracte.

- Necessitat d'incrementar o modificar el tipus de residus generats de manera puntual o provocada per canvis en processos interns.
- Necessitat d'incrementar la quantitat de residus a tractar.
- Modificació de l'àmbit territorial o increment de les activitats desenvolupades per TAIGUA.
- Està previst un canvi de les oficines de la seu de TAIGUA dins del mateix municipi, modificant així el punt de recollida d'alguns dels residus.
- Modificació del gestor o transportista de residus.

4.4 Mitjans materials i humans

La part licitadora estarà obligada a disposar de maquinària i equips necessaris pel correcte acompliment de l'objecte del contracte. Així mateix, vetllarà sempre perquè la maquinària implicada a la realització del servei, es trobi sempre en perfectes condicions tècniques i de funcionament.

S'haurà de subministrar elements adequats pel transport dels residus :

- Big bag per a residus d'obra i big bag homologats per l'emmagatzematge de fibrociment.
- Contenidors 1m³, 5 m³, 12 m³ i 20 m³
- Bidons de ballesta 120 l.

Els elements d'emmagatzematge de cada residu i el punt de lliurament es troba detallat a la taula 3.

Els possibles danys que es causin a aquests elements d'emmagatzematge seran a càrrec de l'entitat adjudicatària.

Els elements d'emmagatzematge de residus s'hauran de lliurar en el punt de recollida, excepte els big bags per a l'emmagatzematge de fibrociment que es lliuraran a la Seu Central.

4.4.1 Recursos humans

El personal destinat a realitzar el servei objecte del present plec estarà degudament autoritzat i qualificat.

El personal haurà d'anar correctament uniformat i identificat durant el temps que estigui executant les tasques en les instal·lacions de TAIGUA.

S'haurà de garantir la formació / informació del personal manipulador dels residus, així com de la utilització dels EPI necessaris.

L'entitat adjudicatària designarà un tècnic que serà el coordinador i interlocutor amb TAIGUA per tal de resoldre les incidències que puguin sorgir derivades del servei prestat i assessorarà a TAIGUA en el cas que aquesta tingui dubtes sobre la gestió o emmagatzematge d'algun residu.

L'entitat adjudicatària haurà de comptar amb el personal precís per atendre les necessitats que es derivin de l'objecte del contracte.

4.4.2 Organització del servei

L'entitat adjudicatària haurà de realitzar el servei cada vegada que es precisi, amb un termini màxim de 3 dies hàbils, des de la recepció de l'avís de sol·licitud de recollida, amb la possibilitat d'establir un calendari per a la realització del servei periòdicament. La data en que es realitzarà la retirada es comunicarà com a mínim amb 2 dies hàbils d'antelació. El contractista es compromet a l'acompliment rigorós de la programació de retirades previstes.

El servei es realitzarà preferentment en horari de matí i, s'evitarà començar la retirada abans de les 8:30 hores i finalitzar més tard de les 17 hores. Establint aquests límits, l'horari de recollida s'establirà entre el responsable de TAIGUA i l'entitat licitadora.

La comunicació s'efectuarà mitjançant correu electrònic o trucada telefònica.

4.5 Gestió de residus objecte de la licitació i divisió per lots

Per a poder gestionar aquests residus i segons el tractament que se'ls hi pot assignar a cada un, s'ha separat el contracte en 2 lots:

Lot	Servei
Lot 1	Llots de clarificació centre de treball d'Abrera
Lot 2	Residus no perillosos i perillosos centres de treball Terrassa, Can Boada i Abrera

Taula 4. Divisió dels residus en lots

4.6 Residus generats en cada instal·lació o centre de treball

La generació de residus objecte del present plec procedeixen en general de l'activitat pròpia de la captació, tractament i distribució d'aigua de consum.

Alguns residus es produeixen de forma continuada i regular, mentre que d'altres tenen una generació irregular.

Es pot donar el cas que es generin residus fora dels centres de treball descrits anteriorment, els quals també hauran de ser retirats i gestionats degudament per part de la part adjudicatària.

Les quantitats que a continuació es presenten corresponen a l'anàlisi dels anys 2019, 2020 i 2021. No obstant, degut a la variabilitat dels processos es poden produir canvis en les magnituds que en cap cas implicaran canvis en el preu del contracte.

4.6.1 LOT 1

Centre de Treball	Concepte/residu	Codi LER	Estimació quantitat anual
Abrera	Tractament residus llots de clarificació de l'aigua	190902	732 ,0 t
Abrera	Transport de residus de llots de clarificació de l'aigua	-	58 retirades
Abrera	Lloguer contenidors llots 20 m ³	-	24 contenidor

Taula 5. Lot 1

4.6.2 LOT 2

a) Centre de treball d'Abrera

Centre de Treball	Concepte/residu	Codi LER	Estimació quantitat anual
Abrera	Gestió de residus de fracció cartró	200101	4 unitat

Centre de Treball	Concepte/residu	Codi LER	Estimació quantitat anual
Abrera	Gestió de residus de fracció plàstics varis	200139	4 unitat
Abrera	Gestió residus absorbents	150202	0,20 t
Abrera	Gestió de residus de reactius de laboratori	160506	1,77 t
Abrera	Gestió de residus de fluorescents	200121	0,05 t
Abrera	Gestió de residus d'aerosols	150111	0,01 t
Abrera	Gestió de piles i bateries	160601	0,05 t
Abrera	Gestió d'envasos impregnats	150110	0,46 t
Abrera	Gestió de medis de cultiu	180103	12 unitat
Abrera	Gestió de solucions aquoses àcides/bàsiques.	160506	2,78 t
Abrera	Olis i greixos	130205	0,50 t
Abrera	Transport residus perillosos (5h)	-	4 retirades
Abrera	Transport contenidors medis de cultiu	-	4 retirades
Abrera	Lloguer contenidors (1m³)	-	24 unitat
Abrera	Subministrament de contenidors de 120 l o 200 l amb tapa per a residus perillosos	-	24 unitat

Taula 6. Lot 2 Centre de treball d'Abrera.

b) Oficines de la seu central

Centre de Treball	Concepte/residu	Codi LER	Estimació quantitat anual
Seu central	Tractament residus runa	170107	28,30 t
Seu central	Tractament residus banals	200301	3,57 t
Seu central	Gestió de residus de fracció cartró (1 m³)	200101	140 contenidors
Seu central	Gestió de residus de fracció envasos (1 m³)	200301	20 contenidors
Seu central	Gestió de residus de resta (1 m³)	200301	35 contenidors
Seu central	Gestió residus absorbents (carbó actiu)	150202	2,88 t
Seu central	Gestió de residus de reactius de laboratori	160506	0,74 t
Seu central	Gestió residus olis	130205	0,04 t
Seu central	Gestió de residus de fluorescents	200121	0,01 t
Seu central	Gestió de residus d'aerosols	150111	0,03 t
Seu central	Gestió residus de piles i bateries	160601	0,11 t
Seu central	Gestió residus de tòners i cartutxos	080318	0,10 t
Seu central	Envasos impregnats de substàncies perilloses	150110	0,13 t
Seu central	Subministrament Big bags homologats per fibrociment (1m³)	-	150 big bag

Centre de Treball	Concepte/residu	Codi LER	Estimació quantitat anual
Seu central	Subministrament Big bags homologats per plaques fibrociment (3,5 m ³)	-	25 big bag
Seu central	Lloguer contenidor runa 5 m ³	-	24 contenidors
Seu central	Lloguer contenidor fracció resta (1 m ³)	-	2 contenidors
Seu central	Lloguer contenidor fracció envasos(1 m ³)	-	1 contenidors
Seu central	Lloguer contenidor fracció cartró (1 m ³)	-	3 contenidors
Seu central	Lloguer de contenidor residus banals (5 m ³)	-	12 contenidors
Seu central	Transport residus runa (5 m ³)	-	12 retirades
Seu central	Transport residus perillosos	-	4 retirades
Seu Central	Transport de residus banals (5 m ³)	-	10 viatge
Seu central	Subministrament de contenidors de 120 l o 200 l amb tapa per a residus perillosos	-	6 unitat

Taula 7. Lot 2 Seu Central.

c) Dipòsits Can Boada.

Centre de Treball	Concepte/residu	Codi LER	Estimació quantitat anual
Dipòsits Can Boada	Tractament residus fibrociment	170605	6,22 t
Dipòsits Can Boada	Tractament residus runa	170107	450,00 t
Dipòsits Can Boada	Tractament residus banals	200301	3,50 t
Dipòsits Can Boada	Tractament de residus de fusta	200138	1,40 t
Dipòsits Can Boada	Transport de residus de fusta	-	5 retirades
Dipòsits Can Boada	Transport residus fibrociment	-	3 retirades
Dipòsits Can Boada	Transport residus runa (12 m ³)	-	31 retirades
Dipòsits Can Boada	Transport residus banals (5 m ³)	-	10 retirades
Dipòsits Can Boada	Lloguer de contenidor residus banals (5 m ³)	-	12 contenidors
Dipòsits Can Boada	Lloguer de contenidor fusta (5 m ³)	-	12 contenidors

Taula 8. Lot 2 Dipòsits Can Boada.

4.7 Interlocució per part de TAIGUA

TAIGUA es relacionarà amb la part adjudicatària mitjançant persona gestora del contracte i a través del Servei de Medi Ambient de de l'Àrea de Control de Qualitat de TAIGUA, que canalitzarà les comunicacions i consultes i en general, serà la persona interlocutora amb la part adjudicatària.

5 DOCUMENTACIÓ QUE EL CONTRACTISTA HA DE PRESENTAR PERIÒDICAMENT

- Contracte de tractament i trasllat de residus segons Real Decret 553/2020

- Documentació de control i seguiment en format digital mitjançant SDR (Sistema Documental de Residus) de l'Agència Catalana de Residus.
- Documents de seguretat pel transport de mercaderies perilloses que el contractista es compromet a signar i segellar adequadament, en compliment amb la legislació vigent en quant al control documental de la gestió de residus.
- Documentació requerida per a la CAE.
- Albarans de lliurament de materials.
- Mensualment la part adjudicatària emetrà un resum amb les quantitats de residus recollides per cada centre de treball i la documentació generada per cada recollida i la remetrà al Servei de Medi Ambient.

6 OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

- La part contractual està obligada al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte al personal adscrits a la contracta.
- En el supòsit de concurrència de personal de la part contractual amb altra personal en un centre de treball municipal, TAIGUA vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
 - Cas que sigui necessari, TAIGUA facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'article 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.
 - La part contractual resta obligada a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'article 10.2 del Reial Decret 171/2004:
 - Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte del personal que vagi a prestar serveis al centre de treball.
 - Qualsevol altre que TAIGUA consideri convenient o necessari.
- La part contractual tindrà accés a la documentació de TAIGUA a través de la plataforma informàtica autoritzada per TAIGUA en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar els documents a través de la mateixa plataforma.

7 DOCUMENTACIÓ QUE FACILITA TAIGUA

TAIGUA facilitarà la informació que sigui requerida per la part adjudicatària per al desenvolupament de les tasques descrites.