

LOT 4

Plec de condicions tècniques del servei de manteniment preventiu i correctiu d'aparells elevadors (ascensors i muntallibres) dels centres de la Biblioteca de Catalunya. Any 2021

Index

1. OBJECTE.....	3
2. OBJECTIU DEL SERVEI DE MANTENIMENT DELS ASCENSORS I LES PLATAFORMES MUNTALLIBRES.....	3
3. DURADA DEL CONTRACTE	3
4. EQUIPS A MANTENIR I UBICACIÓ	3
4.1 MODALITAT TOT RISC	3
5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DELS ASCENSORS I LES PLATAFORMES MUNTALLIBRES.....	6
5.1 Condicions bàsiques	6
5.2 Manteniment preventiu	8
5.3. Manteniment normatiu.....	9
5.4 Manteniment correctiu	10
5.5 Gestió i eficiència energètica.....	11
6. MITJANS.....	11
6.1 Mitjans humans	11
6.2 Mitjans tècnics.....	12
6.3 Materials de reposició i estoc	13
7. CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DELS ASCENSORS I PLATAFORMES MUNTALLIBRES.....	13
7.1 Condicions generals.....	13
7.2 Presència als edificis.....	17
7.3 Pla executiu de conservació i manteniment (PEM).....	17
7.4 Documentació a lliurar i seguiment del PEM	19
7.5 Avaries i temps de resposta	20
7.6. Deficiències i règim de penalització.....	22
7.8 Retribució del servei.....	22
7.9 Garanties.....	22
8. PETICIONS DE RESCATS	23
9. NORMATIVA D'APLICACIÓ PER AL MANTENIMENT I LES REPARACIONS DE LES INSTAL·LACIONS DELS ASCENSORS I MUNTALLIBRES	23
10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	25
11. COORDINACIÓ EMPRESARIAL	26
12. Altres obligacions de l'empresa contractista.....	26
13. FOMENT DE L'ÚS DEL CATALÀ MITJANÇANT LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA.....	27
14. PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL	28
15. BONA GESTIÓ AMBIENTAL	28

ANNEXOS:

ANNEX A-4 RELACIÓ D'EQUIPS

1. OBJECTE

Aquest Plec de prescripcions tècniques (PPT) té per objecte l'enumeració i descripció detallada de les condicions i característiques a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte relatiu al servei del manteniment preventiu, normatiu i correctiu dels ascensors i muntallibres ubicats als edificis de la Biblioteca de Catalunya (en endavant, BC) i enumerats a l'annex A.

2. OBJECTIU DEL SERVEI DE MANTENIMENT DELS ASCENSORS I LES PLATAFORMES MUNTALLIBRES

L'objectiu fonamental del contracte és el control constant dels equips pel Servei de Manteniment de la BC i el conjunt de treballs de reparació i revisió necessaris per garantir-ne el correcte funcionament i bon estat de conservació. Això comprèn la totalitat d'operacions necessàries per dur a terme el manteniment integral: preventiu, normatiu (tecnicolegal) i correctiu dels equips durant el període de durada del contracte, sens perjudici del període de transició en la devolució del servei previst en aquests plecs.

Per aconseguir aquest objectiu fonamental, cal la contractació d'un servei de manteniment dels equips eficaç i de bona qualitat, amb prou capacitat de resposta.

L'incompliment dels nivells de servei exigibles, d'una banda, i les deficiències en el servei, de l'altra, afectaran la retribució del servei de manteniment contractat en la manera com es defineix en aquest Plec.

És requisit indispensable disposar de la **Certificació d'inscripció en el Registre d'Empreses Conservadores d'Aparells Elevadors-Ascensors RECAE** corresponent.

3. DURADA DEL CONTRACTE

El termini d'execució del servei s'iniciarà l'1 de gener de 2021 o a la data de signatura del contracte si és posterior, i finalitzarà com a màxim el dia 31 de desembre de 2021, ambdós inclosos.

3.1 BAIXA DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT

Els aparells elevadors inclosos en aquesta licitació que per decisió de la Biblioteca de Catalunya siguin declarats fora d'ús causaran baixa d'aquest contracte de manteniment, regularitzant la retribució del servei.

4. EQUIPS A MANTENIR I UBICACIÓ

En l'**annex A** d'aquest plec, Relació d'equips, s'incorpora la relació tècnica del ascensors i muntallibres existents en els edificis i les dependències que són objecte del contracte i la seva ubicació.

4.1 MODALITAT TOT RISC

Tots els aparells objecte d'aquest contracte i els que en un futur s'hi puguin incloure prenen la modalitat de TOT RISC.

Les substitucions de materials i la mà d'obra necessàries per al bon funcionament de les instal·lacions són a càrrec íntegrament de l'adjudicatari, d'acord amb la modalitat contractada a TOT RISC, amb les excepcions especificades al final d'aquest apartat. Els recanvis utilitzats en les reparacions seran sempre originals, i qualsevol variació o canvi s'haurà de justificar i ser autoritzada pels tècnics de la BC.

Les instal·lacions de les quals es fa càrrec l'adjudicatari a partir de la signatura del contracte es consideren en òptim estat de funcionament i lliures d'anomalies.

A més de les condicions establertes en l'apartat de condicions generals, les operacions a incloure en el manteniment preventiu seran, com a mínim:

- Efectuar periòdicament per personal qualificat les revisions establertes en el Reglament d'aparells elevadors vigent, dedicant especial atenció als elements de seguretat tant mecànics com elèctrics.
- Periòdicament i a fi d'anticipar possibles avaries, cal realitzar un manteniment preventiu consistent en una revisió a la totalitat dels elements que componen l'aparell, ajustant, repassant i substituint aquelles peces que no donin garantia de funcionament o puguin ocasionar avaries, com ara cables, cremallera, cadena, tancaments, dispositius de fixació, etc., mantenint el bon funcionament i de seguretat de les persones i coses.
- Greixat de tots els elements que per les seves característiques així ho requereixin, utilitzant lubricants específics per als productes instal·lats, i neteja dels elements propis dels aparells elevadors (s'inclou el subministrament d'olis, greixos, lubricants especials, vàlvules de greixar i altres elements de neteja necessaris per a aquests treballs).
- Netejar el fossat i la cambra de màquines.
- Funcionament de la maniobra: verificació des de l'exterior i l'interior de la cabina del bon funcionament dels comandaments de maniobra. Es prioritzarà els comandaments de la cabina sobre els exteriors.
- Anivellament: s'ajustarà amb la periodicitat necessària la cota del paviment dels replans d'accés i el de la cabina quan l'aparell funcioni a plena i mitja càrrega, i en buit, i també en el supòsit de manca de subministrament elèctric.
- Règim de velocitat: velocitat mitjana d'un recorregut complet en pujada i baixada amb la cabina a plena i mitja càrrega i en buit.
- Arrencada i parada: a mitja i plena càrrega.
- Comprovació de soroll i vibracions en els zones properes a la cambra de màquines i a la cabina.
- Verificació del consum d'energia elèctrica en cinc recorreguts complets a mitja càrrega.
- Funcionament de les senyalitzacions: verificació del bon funcionament dels indicadors lluminosos de posició de la cabina durant el seu recorregut i de l'indicador d'estacionament en planta.
- Verificació del bon funcionament del timbre d'alarma, i de la connexió a la central de recepció d'alarmes.

- Verificació del bon funcionament dels enclavaments.
- Tancament de les portes: verificació del bon funcionament del mecanisme de tracció i proteccions en les portes, i comprovació dels sorolls.
- Registrar i anotar les dates de visites, els resultats de les inspeccions, els elements substituïts i les incidències que es considerin necessàries en el LLIBRE DE REGISTRE DE REVISIONS DE MANTENIMENT.
- La supervisió i el vist-i-plau de les actuacions de terceres empreses dins l'àmbit dels edificis. L'empresa mantenidora haurà d'assumir la responsabilitat i garanties derivades de l'execució dels treballs.
- I totes aquelles operacions preventives, necessàries i obligatòries per normativa, amb la finalitat de mantenir en bones condicions d'ús i funcionament l'aparell elevador.

En les actuacions de manteniment preventiu, estarà inclòs tot el material i mà d'obra necessaris.

L'empresa haurà d'elaborar un PROGRAMA DE MANTENIMENT amb el detall de les actuacions i de calendari encaminat a aplicar el manteniment preventiu més ajustat i garantir la vida útil de les instal·lacions, d'acord amb el seu estat i amb les recomanacions dels fabricants.

L'esmentat PROGRAMA DE MANTENIMENT ha d'incloure, com a mínim, el contingut següent:

- Llistat de les intervencions de manteniment previstes per a cadascun dels conjunts i components de la instal·lació, agrupades segons els diferents tipus d'aparells elevadors.
- Planificació en el temps de les intervencions relacionades amb la periodicitat prevista per a cadascuna.
- Model de FITXA o ALBARÀ DE VISITA per a cada visita planificada, amb indicació de les intervencions a realitzar, el seu resultat, materials substituïts, hora d'entrada i de sortida del centre, dades del treballador, etc.

El control de les actuacions es farà a través de les anotacions en el LLIBRE DE REGISTRE DE REVISIONS DE MANTENIMENT, que ha d'estar a disposició en les instal·lacions i contindrà les revisions periòdiques amb el seu resultat, els elements substituïts i les incidències que es cregui convenient.

Igualment, s'anotaran les revisions realitzades per les Entitats d'Inspecció i Control. Quan aquest llibre estigui ple, es lliurarà al/a la responsable de Manteniment del Centre i se'n facilitarà un altre.

FITXA O ALBARÀ DE VISITA segons el model que es proposi en el programa de manteniment i que s'empenyarà després de cada revisió o actuació. Caldrà que qualsevol persona autoritzada del centre signi aquestes fitxes, i posteriorment se n'enviarà còpia digital al/a la responsable de Manteniment de la Biblioteca de Catalunya, amb indicació dels treballs realitzats i, si és el cas, dels materials emprats.

A més de les condicions establertes en els apartats anteriors, s'inclouen en la modalitat a TOT RISC les següents:

S'inclou en el contracte amb modalitat TOT RISC, i a càrrec de l'adjudicatari, qualsevol reparació o substitució de peces, materials o elements de l'aparell elevador avariats, inclosa la mà d'obra, a fi de mantenir les instal·lacions en bones condicions de funcionament i seguretat, com ara:

- Senyalitzacions i lluminosos, tant fixos com mòbils.
- Conduccions elèctriques de la maniobra.
- Elements d'accionament de portes automàtiques i semiautomàtiques, motors, guies horitzontals, suspensions, llistons, cèl·lules, operadors, carril de suspensió.
- Tancament de portes de pis i de cabina.
- Rectificació de politges.
- Bobinat de motors.
- Elements del grup tractor: reforços, bulons, politges de tracció i desviament, coixinets, rodolaments.
- Quadres de maniobra i els seus elements.
- Limitador de velocitat i els seus elements.
- Elements del motor: debanaments, casquets, anells fregants, contactes, eixos, cadell, politja, tensors i brides.
- Dispositius mecànics i elèctrics del paracaigudes.
- Comptador automàtic, colissa, roderes, de cabina i contrapès.
- Cables de tracció, de compensació i del limitador de velocitat.
- Elements de control de maniobra en buit i cabina o sala de màquines.
- Reparacions de desperfectes causats a l'interior de la cabina, la seva decoració, inclòs miralls, il·luminació, telefonia o interfonia, marcs i fulles de portes.
- En instal·lacions hidràuliques, olis, cilindres, pistons i vàlvules.
- Rescatadors automàtics.

5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DELS ASCENSORS I LES PLATAFORMES MUNTALLIBRES

5.1 Condicions bàsiques

El servei de manteniment dels ascensors i muntallibres comprèn tots els treballs necessaris per garantir el funcionament correcte dels equips indicats gestionats pel Departament de Manteniment de la BC, tant el manteniment programat com el manteniment no programat o correctiu.

El servei de manteniment programat consisteix en la realització de totes les tasques sistemàtiques i planificades necessàries. La prestació d'aquest servei es farà atenent els condicionants bàsics següents considerats com a mínims:

- Conservació: Mantenir en perfecte estat de funcionament, conservació i neteja els equips al llarg de la seva vida útil.
- Fiabilitat: Garantir les condicions de rendiment, servei i prestacions dels equips al llarg de la seva vida útil.
- Disponibilitat: Mantenir els equips en ús i servei de manera contínua, i reduir al mínim imprescindible les aturades per avaria, especialment aquelles que puguin tenir una afectació en el normal desenvolupament de l'activitat o puguin afectar les condicions de seguretat o confort dels ocupants.
- Qualitat i confort: Operar i conduir les instal·lacions garantint la prestació del servei amb criteris de qualitat i confort per als usuaris.
- Eficiència energètica: Operar i conduir els equips minimitzant el consum energètic amb criteris d'estalvi i eficiència energètica.

Inclou els treballs corresponents al manteniment preventiu i correctiu, d'acord amb els terminis i les freqüències fixades en els calendaris d'execució de les tasques de manteniment dels plans executius de conservació i manteniment (PEM), que han de ser realitzats, revisats i actualitzats d'acord amb els subapartats del punt 7 d'aquest Plec per l'empresa adjudicatària i la BC.

L'empresa adjudicatària disposarà en tot moment dels mitjans humans i materials necessaris per poder donar el servei de manteniment en condicions òptimes de qualitat, disponibilitat, eficiència i confort als usuaris dels edificis.

També disposarà dels aparells de mesurament correctament calibrats necessaris per a la regulació i el control dels equips, i el mesurament dels seus paràmetres principals.

Es podran requerir a l'empresa els informes tècnics que siguin necessaris amb les mesures de les variables que siguin pertinents per avaluar la qualitat del servei.

L'annex A d'aquest Plec relaciona l'inventari dels equips de cada edifici.

Aquest contracte inclou la mà d'obra i els desplaçaments de tots els manteniments inclosos en aquest contracte.

A continuació, es descriuen algunes consideracions d'obligat compliment respecte dels equips a mantenir. El seu incompliment serà objecte de penalització.

L'empresa adjudicatària procedirà a la legalització de les instal·lacions quan amb motiu d'una reforma o modificació així calgui. En el cas que alguna de les instal·lacions objecte d'aquest contracte no disposi de la legalització i/o autorització de posada en funcionament corresponent, l'empresa adjudicatària redactarà el preceptiu projecte de legalització, signat i visat, i el presentarà als Serveis Territorials o EIC corresponent.

El cost de la inspecció tècnica periòdica reglamentària per part d'una EIC i l'assistència de personal tècnic de l'empresa mantenidora en el moment de la inspecció seran a càrrec de l'empresa adjudicatària, inclòs el derivat del canvi d'empresa mantenidora amb la nova adjudicació. Les peticions d'inspecció periòdiques a l'EIC corresponen a l'empresa adjudicatària en la data que determina l'acta de l'anterior inspecció o en l'etiqueta adhesiva situada en l'aparell elevador.

La BC es reserva el dret de designar l'EIC que realitzarà les inspeccions periòdiques.

L'adjudicatari està obligat a estar present i acompanyar l'EIC en la inspecció periòdica reglamentària. Informarà el/la responsable de Manteniment amb prou antelació de la data de la inspecció, anteriorment i posteriorment del resultat d'aquesta inspecció, i de les actuacions, i els seus terminis, que cal dur a terme per resoldre el defectes de l'acta en el cas que aquesta acta no sigui favorable.

El departament de Manteniment de la BC, en cas de problemes de funcionament d'algun aparell o sistema, podrà demanar a l'adjudicatari que l'assisteixi el Servei d'Assistència Tècnica especialitzat del fabricant. Aquest servei serà a càrrec de l'adjudicatari.

La quota de connexió GSM s'inclou en el servei.

5.2 Manteniment preventiu

La realització del manteniment preventiu dels ascensors i muntallibres pretén aconseguir una reducció dels riscos per a la seguretat física de les persones usuàries de les instal·lacions, de les instal·lacions en si mateixes, de les pèrdues de disponibilitat dels edificis, de les interrupcions de l'activitat, de la freqüència de les reparacions i de les despeses econòmiques conseqüents.

El manteniment preventiu consta d'una sèrie d'accions necessàries per conservar i garantir el bon funcionament dels diferents aparells elevadors. Cada acció té una finalitat pròpia i evita una disfunció posterior de l'aparell elevador. El nivell de qualitat de funcionament de l'element durant la seva vida útil és, llavors, constant. Atès que les accions són periòdiques i els elements estan definits, és possible establir una sistemàtica d'actuacions.

El manteniment preventiu es realitzarà segons un quadre d'actuacions, d'acord amb la modalitat de manteniment a **TOT RISC** dels aparells i segons la seva tipologia (electromecànic, hidràulic, PMR, etc.), d'acord amb la normativa vigent, especificant les accions a efectuar i la seva periodicitat i el número de revisions anuals (amb el mínim d'una al mes). L'empresa licitadora n'haurà de presentar un model en l'oferta tècnica.

Els quadres d'accions que s'hauran de realitzar inclouran els cicles necessaris per garantir el funcionament correcte dels aparells i altres elements on calgui manteniment.

Aquests cicles tindran la periodicitat convenient, segons les necessitats previstes.

Els quadres d'actuacions preveuran els aspectes següents:

- Nom del sistema: cabina, sala de màquines, fossat...
- Element específic del sistema: quadre de maniobra, motor...
- Descripció de les actuacions específiques a realitzar
- Periodicitat amb què es realitzaran les actuacions.

Les visites programades als centres es duran a terme en horari d'activitat normal del Centre, que serà durant els dies feiners des de les 8 hores fins a les 20 hores, dissabtes exclosos.

El pla de manteniment preventiu no té un caràcter limitador i l'adjudicatari haurà de realitzar totes les operacions necessàries per mantenir les instal·lacions en les degudes condicions de funcionament.

És obligatòria la presència de personal de manteniment de l'empresa adjudicatària en cada una de les instal·lacions i aparells contractats com a mínim una vegada al mes, tots els mesos de l'any. Aquelles operacions que representin possibles molèsties per al personal del Centre o bé per al públic s'hauran de programar fora dels horaris esmentats.

En el cas que es detectin anomalies en les revisions del manteniment preventiu, caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió del Servei de Manteniment.

D'altra banda, la BC es reserva la possibilitat de proposar a l'adjudicatari les subcontractacions de diverses actuacions de manteniment preventiu, que per la seva peculiaritat s'entengui com una millora de la qualitat del servei, i d'acord amb la normativa vigent.

El manteniment preventiu comprèn tots aquells treballs i operacions inclosos en el Pla executiu de manteniment d'acord amb l'inventari.

Tots els treballs de manteniment preventiu han de ser registrats en els informes anuals a fi de comprovar a temps real la seva realització satisfactòria dintre dels terminis fixats pels calendaris d'execució de les tasques de manteniment dels plans executius de conservació i de manteniment (PEM), que han de ser revisats i actualitzats d'acord amb el subapartat 7.3 i 7.4 d'aquest Plec.

5.3. Manteniment normatiu

El quadre d'actuacions preventives de l'apartat anterior (manteniment normatiu), serà elaborat segons un calendari de planificació i es complementarà amb allò que preveu la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària legalitzarà les instal·lacions quan calgui amb motiu d'una reforma o modificació. En el cas que alguna de les instal·lacions objecte d'aquest contracte no disposi de la legalització i/o autorització de posada en funcionament corresponent, l'empresa adjudicatària redactarà el preceptiu projecte de legalització, signat i visat, i el presentarà en els serveis territorials o EIC corresponent.

L'adjudicatari tindrà tota la informació i els llibres oficials actualitzats a la data de la darrera revisió normativa duta a terme, als efectes de poder-ne donar compliment i puntual compte als organismes oficials, companyies asseguradores, etc. Aquesta informació romandrà al Centre i a disposició del/de la responsable de Manteniment corresponent.

L'adjudicatari posarà la informació a disposició de la BC quan li sigui demanada.

El cost de la inspecció tècnica periòdica reglamentària per part d'una EIC i l'assistència de personal tècnic de l'empresa mantenidora en el moment de la inspecció seran a càrrec de l'empresa adjudicatària, inclòs el derivat com a conseqüència del canvi d'empresa mantenidora amb la nova adjudicació. Les peticions d'inspecció periòdiques a l'EIC corresponen a l'empresa adjudicatària en la data que determina l'Acta de l'anterior inspecció o l'etiqueta adhesiva situada en l'aparell elevador.

La BC es reserva el dret de designar l'EIC que realitzarà les inspeccions periòdiques.

L'adjudicatari està obligat a estar present i acompanyar l'EIC en la inspecció periòdica reglamentària. Informarà amb antelació de la data de la inspecció al/a la responsable de Manteniment corresponent i posteriorment del resultat d'aquesta inspecció i de les actuacions, i els seus terminis, que cal dur a terme per resoldre el defectes de l'acta en el cas que aquesta acta NO sigui favorable.

5.4 Manteniment correctiu

La solució i reparació de les avaries que sorgeixen en els diversos sistemes i elements han d'estar incloses en l'oferta, amb els límits que estableix la modalitat de manteniment **TOT RISC** contractat.

El manteniment correctiu consisteix en la realització dels treballs no programats i treballs necessaris per a la reparació de les avaries sobrevingudes als equips per fer front a una avaria de maquinari o un mal funcionament o pel desajustament dels elements del sistema.

Les empreses licitadores hauran d'assegurar els mitjans per dur a terme totes les reparacions amb les indicacions del punt 6.

Els treballs de manteniment correctiu seran de caràcter urgent o no urgent, segons la gravetat de l'avaría que calgui reparar (vegeu el punt 7.5 Avaries i temps de resposta).

El mecanisme del manteniment correctiu serà el següent:

- Avaries no urgents: Seran resoltes en la visita de manteniment preventiu, sempre que no afectin el funcionament o la seguretat de l'aparell elevator. Quan el responsable del Centre rebí la notificació d'una incidència, donarà avís telefònic a l'empresa adjudicatària (a un telèfon que l'empresa posarà a disposició de la BC) i confirmarà via correu electrònic o fax, o pel mecanisme que s'estableixi, aquest avís especificant el tipus d'acció perquè sigui resolta durant la propera visita de l'equip de manteniment.
- Avaries de resolució urgent: Es trametrà l'avís d'avaría urgent via telefònica a l'empresa de manteniment durant els horaris de funcionament dels centres, i l'empresa es comprometrà a donar un temps de resposta immediat (inferior a una hora, des de la trucada fins a la presència al centre). Cal tenir en compte que hi ha centres amb presència de personal de la BC les 24 hores, festius inclosos.
- L'empresa adjudicatària haurà de respondre avisos urgents durant nits i festius, per la qual cosa posarà a disposició del Centre un telèfon d'urgències amb disponibilitat les 24 h del dia.
- En qualsevol cas, es recorda que és obligatòria la presència de personal de manteniment com a mínim una vegada al mes, tots els mesos de l'any. Aquelles operacions que representin possibles molèsties per al personal del Centre o bé per al públic s'hauran de programar fora dels horaris de més aflluència o de baixa activitat o, si cal, quan el centre està aturat o tancat.
- Les visites per al manteniment correctiu es faran normalment en hores d'activitat normal del Centre, excepte en els casos d'urgència o necessitat justificada. Per als centres que tinguin atenció les 24 hores, caldrà programar aquestes visites en hores de baixa activitat o menor afectació.
- Els operaris aniran vestits amb roba de feina, amb la identificació de l'empresa ben visible.
- Totes les intervencions i/o treballs s'hauran de fer amb una especial cura i acabaran amb una neteja rigorosa (duta a terme pels operaris mateixos de l'empresa adjudicatària) de la instal·lació i/o de l'àrea de treball.
- Les intervencions es duran a terme procurant el mínim de destorb al desenvolupament de les tasques pròpies del Centre, i sempre amb el coneixement del/de la responsable del centre. Si cal, i en certes operacions particularment molestes i/o sorolloses, o bé que requereixin l'aportació de mitjans molt aparatosos, s'hauran d'establir horaris especials.

- **Rescats:** Les peticions de rescat s'atendran immediatament les 24 hores del dia, 365 dies l'any. Els rescats es consideren inclosos dintre del preu del contracte i s'exigeix la presència en el Centre d'un tècnic de l'empresa adjudicatària en un termini inferior a 30 minuts, des de la primera trucada de petició de l'actuació de rescat fins a la seva presència al Centre, per a qualsevol aparell elevador objecte de contracte.

Per complir aquest apartat, caldrà tenir molt en compte que cal disposar de prou estructura desplegada en el territori d'acord amb el que es demana justificar en l'apartat 6.1 d'aquest Plec.

5.5 Gestió i eficiència energètica

L'adjudicatari assumirà com a objectiu del servei la millora de l'eficiència energètica dels equipaments dels quals és responsable i, en conseqüència, l'obtenció d'estalvis en la retribució dels subministraments energètics.

6. MITJANS

Les empreses licitadores hauran d'assegurar els mitjans per dur a terme totes les reparacions de les avaries i les peticions de treball que es generin en tots els edificis objecte d'aquest procediment al llarg de l'execució del contracte de manteniment dels ascensors i muntallibres, tenint en compte que hauran d'incloure, com a mínim, tots els requeriments humans i materials descrits en aquest Plec.

6.1 Mitjans humans

Es realitzarà una descripció de com es programaran les actuacions i en quines franges horàries s'efectuaran els treballs.

L'empresa licitadora haurà de disposar de prou estructura per atendre les necessitats de manteniment, avaries i incidències i especialment les peticions de rescats, d'acord amb les condicions i els terminis establerts en el PPT, del conjunt d'instal·lacions dels centres.

Durant els períodes de vacances, es mantindrà el personal necessari per la realització dels treballs necessaris.

L'empresa resta obligada a aportar el personal addicional especialitzat necessari per garantir la resolució d'avaries i atendre les demandes de servei sol·licitades per la BC.

La BC es reserva el dret d'admissió del personal adscrit al contracte i de demanar la substitució d'algun treballador que no compleixi les expectatives sol·licitades en aquest Plec o bé que no mantingui el capteniment i el respecte vers el personal usuari dels edificis a mantenir.

La interlocució entre la BC i l'empresa adjudicatària serà mitjançant el/la responsable de Manteniment de la BC, o persona en qui delegui, i el responsable del contracte designat per l'empresa adjudicatària a l'inici del contracte.

En cap cas els treballadors de l'empresa adjudicatària emetran judicis de valor sobre l'estat de les instal·lacions i/o els potencials perills d'aquestes instal·lacions als usuaris dels edificis. Aquesta informació, l'hauran de transmetre al seu cap o al responsable del contracte amb la urgència que considerin oportuna segons la gravetat de la incidència, de manera que la informació arribi tan ràpidament com sigui possible a coneixement del/de la responsable de Manteniment de la BC.

L'empresa adjudicatària comptarà amb un telèfon d'urgències amb atenció les 24 h, 365 dies l'any, amb registre de trucades i un servei d'actuació PER INCIDÈNCIES, AVARIES I RESCATS, les 24 hores, 365 dies l'any. Caldrà acreditar aquesta disponibilitat en l'oferta tècnica.

L'empresa adjudicatària ha de subscriure les revisions i les actualitzacions dels projectes executius de manteniment (PEM) de cada edifici, d'acord amb les prescripcions de l'apartat 7.3 d'aquest Plec.

Executarà les tasques de suport i assistència al/la responsable de Manteniment de la BC resolent amb diligència les consultes tècniques que sorgeixin al llarg del contracte.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la presentació dels informes sol·licitats en aquest Plec.

La presència d'un tècnic podrà ser requerida en qualsevol moment, fins i tot fora de la jornada laboral en cas d'emergència.

Tots els operaris de l'empresa adjudicatària adscrits al contracte hauran de disposar obligatòriament de la documentació oficial acreditativa per a la manipulació de les instal·lacions i dels carnets oficials de mantenidors en vigència, dels quals caldrà lliurar còpia a la BC a l'inici del contracte.

Sempre que es requereixi, acudirà un recurs preventiu per donar suport en aquelles feines de complexitat i/o que comportin perillositat.

6.2 Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària ha de disposar, sense cost per a la Biblioteca de Catalunya, de tot el material necessari per a cada especialitat i operari: eines, maquinària, equip de soldadura, vehicles, neteja, etc., perquè pugui executar les feines demanades en aquest Plec.

També haurà de posar a disposició del contracte, quan calgui, petites màquines com ara bombes de desembossament o de bombament, per exemple.

Tot aquest material haurà d'estar a disposició permanent per a la realització de les tasques i de les activitats pròpies.

També s'inclouen sense cost:

- Bastides fins a 10 m d'alçada
- Escales de tot tipus
- Transpalets

I tots aquells aparells necessaris per realitzar els mesuraments requerits per al compliment de la normativa vigent.

La utilització d'aquests aparells de mesurament pot ser requerida, sense cost per a la BC, pel personal tècnic del Servei de Manteniment de la BC per a la utilització conjunta amb el personal tècnic de l'empresa adjudicatària, per si cal realitzar una verificació qualsevol del funcionament correcte de les instal·lacions. La demora, un cop sol·licitat formalment, de més de dos dies en la posada a disposició d'aquest material es considerarà falta lleu. En cas que superi una setmana, es considerarà greu.

6.3 Materials de reposició i estoc

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, sense cost, tant les eines necessàries per a cada especialitat i per a cada operari com el material consumible per desenvolupar tots aquells manteniments descrits en aquest Plec.

Els petits materials consumibles s'inclouen tant en el manteniment preventiu com en el correctiu.

Alguns exemples d'aquests materials inclosos són:

- Olis i greixos no específics, aplicables a operacions de manteniment de tipus genèric.
- Petits materials, com ara cargols, juntes, elèctrodes, detergents i productes per a neteges tècniques, pintures per a reparacions, i en principi qualsevol material del qual els plans preventius en prevegin la substitució programada o aleatòria.

D'altres materials que s'inclouen són especificats en les condicions tècniques segons el tipus de manteniment contractat: **TOT RISC**.

Els elements substituïts hauran de ser, com a mínim, de la mateixa qualitat que els originals i, en tot cas, de la mateixa família o tipologia de la resta d'elements del aparell reparat. En el cas d'elements particulars, caldrà l'acceptació expressa per part dels tècnics de la BC.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària ha de disposar d'un estoc de material de recanvi per oferir una resposta immediata davant d'una avaria o de qualsevol altra actuació.

7. CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DELS ASCENSORS I PLATAFORMES MUNTALLIBRES

7.1 Condicions generals

Els serveis a contractar es duran a terme d'acord amb aquest PPT i la legislació en vigor que els regula.

L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar tecnologies d'avantguarda, optimitzant les prestacions de confort, seguretat i imatge i minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitatius determinats per als edificis d'aquest concurs.

Els serveis contractats restaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de l'equip de Manteniment de la BC i a l'avaluació de la qualitat del servei i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable que el manteniment de les instal·lacions i les reparacions que s'hagin de realitzar siguin les adequades per garantir-ne el funcionament i l'ús racional de l'energia i salvaguardar-ne la duració i la seguretat. Caldrà que el manteniment a realitzar s'ajusti a la normativa sectorial de les instal·lacions i els serveis corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta directa als assumptes relacionats amb el manteniment dels edificis objecte del contracte i haurà d'aportar solucions tècniques econòmiques homogènies que facilitin l'organització, direcció, execució i control de la gestió del manteniment.

L'execució del contracte es realitzarà seguint les indicacions que efectuï el responsable de Manteniment de la BC.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la supervisió i la conformitat de les actuacions realitzades per terceres empreses subcontractades per ella, atès que la primera és l'última responsable de les instal·lacions i, per tant, ha d'assumir plenament la responsabilitat i les garanties derivades de l'execució d'aquests treballs.

Totes les activitats de manteniment i assistència es realitzaran procurant evitar tant com sigui possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències. En tot cas, s'informarà prèviament l'equip de Manteniment de la BC de les operacions que es realitzaran i les molèsties que en el seu cas puguin ocasionar-se, i també del calendari previst per a les actuacions. Si calgués, i en certes operacions particularment molestes o sorolloses, o bé que requereixin l'aportació de mitjans molt aparatosos, s'hauran d'establir horaris especials, fora de l'horari laboral dels usuaris de l'edifici, ja sigui horari nocturn o festius.

L'empresa adjudicatària haurà d'estar inscrita en els registres oficials escaients per poder desenvolupar l'activitat de manteniment de què es tracti.

En les intervencions que s'hagin de dur a terme segons prescripcions normatives i/o reglamentàries específiques, el personal assignat haurà de disposar dels carnets i acreditacions oficials corresponents que exigeixin els respectius reglaments i normatives vigents.

Els operaris aniran vestits amb roba de feina, amb la identificació de l'empresa ben visible. L'aspecte general de l'operari i de la seva roba serà extremadament pulcre, i adequat als actes i esdeveniments que es realitzin en els edificis objecte de contracte.

Totes les intervencions o treballs s'hauran de fer amb una especial cura i acabaran amb una neteja rigorosa (duta a terme pels operaris mateixos o altre personal a càrrec de l'empresa adjudicatària) de la instal·lació intervinguda.

Queda inclosa a l'abast del servei la neteja dels recintes tècnics (incloent els fossats, les sales de màquines, etc.) on hi hagi equips d'accés o manipulació restringits al personal de l'empresa adjudicatària. També estan compreses en l'abast del servei les operacions de neteja relatives a equips i elements (quadres elèctrics, canalitzacions i conduccions vistes de les instal·lacions i els seus elements de maniobra, sensors i controls, etc). La manca de neteja prèvia d'aquests espais no podrà ser motiu per a la no-realització d'aquestes tasques. L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost de la càrrega i el transport a abocador autoritzat d'aparells i elements obsolets de les instal·lacions que calgui retirar d'espais o magatzems.

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment les normes de seguretat aplicables vigents i, en particular, les que es deriven de la normativa de riscos laborals.

Els òrgans competents de la BC podran efectuar les inspeccions i els controls que considerin oportuns per detectar qualsevol anomalia en la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà el pagament dels costos derivats del personal encarregat de realitzar el servei: sous, formació, roba de treball i equips de protecció individual, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties o vacances, seguretat social i qualsevol altra despesa que comporti l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària complirà estrictament la normativa laboral i de seguretat social respecte del nombre d'hores de treball per dia, les hores de descans entre jornades i les vacances relatives als treballadors que realitzin les tasques al centre.

L'empresa adjudicatària efectuarà una revisió mensual, com a mínim, i dedicarà especial atenció a l'estat dels elements de seguretat electromecànics i els sotmesos a desgast, procedint al seu ajustament i realitzant els treballs preventius necessaris, com ara el greixat de tots els elements que per la seva activitat mateixa ho necessitin.

Posarà en coneixement de la Biblioteca de Catalunya aquelles avaries que per la seva naturalesa afecten les condicions de seguretat i requereixen la substitució d'elements de la instal·lació.

Disposarà d'un sistema per a la recepció d'avís d'avaría i donarà una resposta, com a màxim, d'una hora dins de la jornada laboral establerta i de vuit hores fora de l'horari laboral, **llevat del cas d'un rescat.**

L'empresa adjudicatària dipositarà a la sala de màquines un llibre de REGISTRE DE REVISIONS de manteniment, anotant el resultat de les visites de revisió i de les inspeccions periòdiques. Aquest llibre estarà en un lloc visible i serà responsable de mantenir-lo en bon estat de conservació.

Posteriorment a la revisió de manteniment (preventiu o normatiu), l'empresa emetrà un informe i un pressupost, si s'escau, segons la modalitat de manteniment a fi de reparar les anomalies detectades, i, en el termini d'una setmana, els farà arribar al/a la responsable de Manteniment de la BC.

L'empresa adjudicatària serà la total responsable del bon estat d'ús, funcionament i neteja de la instal·lació objecte del contracte, incloent els fossats i la sala de màquines.

Serà també responsabilitat d'aquesta empresa qualsevol dany material o personal que es pogués produir durant la realització de les tasques de manteniment.

Acompanyarà l'EIC corresponent en les inspeccions reglamentàries.

Atendrà amb celeritat les trucades d'avís d'avaría i peticions de rescat.

L'empresa adjudicatària del manteniment del aparell elevador no podrà instal·lar autòmats programables o elements similars que incorporin codis de bloqueig que impedeixin el servei de manteniment dels aparells o d'algun dels seus elements.

La instal·lació d'aquests dispositius codificats i/o bloquejar l'accés amb aquests codis comportarà la rescissió immediata de la totalitat del contracte. Si aquesta circumstància és detectada posteriorment a la finalització del contracte, la Biblioteca de Catalunya procedirà a la incautació íntegra de la fiança corresponent dipositada per a la totalitat del lot al qual pertany l'aparell elevador afectat.

Les intervencions que han de realitzar les empreses mantenidores d'aparells elevadors estan regulades pel Reglament d'aparells d'elevació i de la seva manutenció, i per les Instruccions tècniques complementàries.

Aquestes intervencions comprenen bàsicament operacions de control i inspecció de tots els elements de seguretat de la instal·lació i de les parts sotmeses a desgast, i són, entre d'altres:

- Cables de suspensió, de compensació i del limitador de velocitat
- Paracaigudes i els seus mecanismes
- Contrapesos
- Instal·lació elèctrica
- Tancament de portes i registres d'inspecció

- Enclavament de portes de cabina
- Enclavament de portes de pis
- Tancament de portes de pis
- Controls de tancament de les fulles no enclavades
- Controls de tancament de porta de cabina
- Control de l'enclavament de la tapa i porta de socors de cabina
- Control de l'allargament anormal d'un cable o cadena
- Control de tensió dels cables de compensació
- Control del dispositiu anti-rebot
- Control del dispositiu paracaigudes
- Control del disparament del limitador de velocitat i del retorn a la seva posició normal
- Control de la tensió del cable del limitador de velocitat
- Control de retorn dels amortidors a la posició normal
- Control de la tensió de l'element de transmissió de la posició de cabina
- Verificació del dispositiu de seguretat del final de recorregut
- Control d'afluixament del cable i/o de la cadena
- Verificació i control de la tensió de l'òrgan de transmissió de la posició de la cabina
- Control de reducció de velocitat
- Control de reducció de velocitat en els amortidors de cursa reduïda
- Verificació de funcionament de l'interruptor principal
- Verificació de l'anivellament i de l'autoanivellament
- Commutador de maniobra d'inspecció
- Commutador de maniobra de socors
- Maniobra de posada a nivell de càrrega
- Dispositiu de limitació de recorregut
- Posició del contacte de clau
- Control del dispositiu d'aturada
- Element de reducció, eixos sens fi, eixos de politja motriu, coixinets i corones centrals de pressió oleodinàmica i els seus cilindres, pistons i vàlvules
- Motors d'accionament i electrògens
- Limitadors de velocitat, politges de qualsevol tipus
- Frens, mecanismes i sabates de fre
- Contactors, relés, bobines, contactes de potència i auxiliars, condensadors, resistències, díodes, fusibles, temporitzadors, guardamotors, reactàncies, circuits impresos, micros i qualsevol accessori del quadre de maniobra
- Contactes d'aturada, finals de carrera, anivelladors, pantalles i suports d'alumini i contactes de falca
- Posicionals, polsadors i pilots lluminosos
- Mànegues de maniobra, conductors elèctrics de buit, cabina i quadre de maniobra
- Lliscades retràctils, llenegalls de tot tipus i elements mecànics de falca
- Esmorteïdors de tancament, tancadures, contactes de presència, xarneres, molls de torsió i retenidors
- Reductors, motors, microcontactes, lleves, corretges trapezoïdals, cadenes, pinyons, carros de suspensió de portes i qualsevol accessori de l'operador de portes automàtiques
- Olis lubricants i del circuit oleodinàmic
- Portes i els seus enclavaments de tancament
- Panys i mecanismes de tancament
- Operacions de lubricació de tots els elements que ho requereixen per garantir-ne el bon funcionament.

7.2 Presència als edificis

L'empresa adjudicatària garantirà la presència necessària dels equips d'intervenció en els edificis per atendre les necessitats objecte d'aquest contracte de manteniment i donar resposta a les necessitats que sorgeixin dins dels horaris habituals de funcionament dels centres.

A títol indicatiu, els horaris habituals de funcionament de la BC són de dilluns a divendres de 9 h a 20 h i dissabtes de 9 h a 14 h.

Com a criteri general, sempre que sigui possible per les característiques de les operacions de manteniment, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar tot el manteniment programat (preventiu, normatiu, conductiu) durant l'horari habitual de funcionament dels centres. Paral·lelament, haurà d'atendre aquelles intervencions de correctiu i no programat. La realització del manteniment correctiu i no programat no serà causa de justificació per no realitzar la resta de manteniment programat, que es realitzarà amb el temps i operaris que l'empresa consideri necessari per fer-lo efectiu dins dels terminis establerts en la programació d'aquestes tasques, ja sigui dins o fora d'aquests horaris de funcionament o de la dedicació mínima d'hores.

En cap cas l'increment d'hores presencials als edificis per a la realització de qualsevol tipus de manteniment (programat o no programat) podrà ser objecte d'increments en la facturació del manteniment.

En tot cas, les obligacions que es descriuen en aquest Plec s'entendran incloses en l'import fix trimestral corresponent al servei de manteniment dels ascensors i muntacàrregues.

L'empresa licitadora haurà de disposar de prou estructura per atendre les necessitats de manteniment, avaries, incidències i especialment les peticions de rescats, d'acord amb les condicions i els terminis establerts en el PPT, del conjunt d'instal·lacions dels centres.

Comptarà amb un telèfon d'urgències amb atenció les 24 h, 365 dies l'any, amb registre de trucades i d'un servei d'actuació PER A INCIDÈNCIES, AVARIES I RESCATS, les 24 hores, 365 dies l'any. Caldrà acreditar aquesta disponibilitat en l'oferta tècnica.

7.3 Pla executiu de conservació i manteniment (PEM)

La gestió del manteniment, per pròpia naturalesa, abasta la totalitat del manteniment dels ascensors i muntallibres a dur a terme, independentment de si es tracta d'actuacions que tenen el seu origen en el preventiu, normatiu o conductiu, o aquelles fruit del correctiu.

Elaboració del Pla executiu de conservació i manteniment

Per a la redacció del PEM definitiu, es facilitarà a l'adjudicatari, per a la seva anàlisi, l'accés a la documentació de què es disposi relativa a l'obra i a les instal·lacions.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de comprovar les operacions de manteniment i modificar-les o completar-les un cop concretat el Pla executiu de conservació i manteniment (PEM). De la mateixa manera, s'actualitzarà l'inventari.

Així doncs, l'empresa adjudicatària, un cop revisada tota la informació, haurà de lliurar, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la signatura del contracte, un calendari i una programació anual del Pla executiu de conservació i manteniment (PEM) on es reflecteixin quan es realitzaran les tasques de manteniment preventiu i normatiu definit en aquest Plec per a tots els centres del lot adjudicat, d'acord amb les periodicitats establertes al PEM i sota el vistiplau del/de la responsable de Manteniment de la BC. Caldrà incloure-hi la resolució de

defectes pendents d'inspeccions periòdiques anteriors i la inspecció de tancament després de resoldre els defectes pendents.

La programació presentada haurà de ser modificada en un termini màxim de 5 dies hàbils, sempre que la lliurada amb anterioritat no obtingui el vistiplau del responsable de Manteniment de la BC.

El departament de Manteniment es reserva el dret de sol·licitar i validar la manera com l'adjudicatari efectuarà cadascuna de les tasques que realitzarà cada tècnic o operari en el Pla executiu de conservació i de manteniment (PEM) i segons la tipologia de manteniment descrit a l'apartat 5 d'aquest Plec, sobre la descripció del servei de manteniment dels ascensors i muntallibres, amb la descripció per lloc de treball de les tasques a executar, del cronograma i de la sistemàtica d'operacions, del temps màxim de resposta i dels mitjans humans, mòbils i fixos dedicats en exclusiva als edificis descrits a l'apartat 4 d'aquest Plec.

Les funcions i tasques següents s'entenen com a pròpies dins de l'àmbit d'execució del PEM:

- Coordinar i gestionar el personal propi de l'empresa adjudicatària i de les empreses que subcontracti, i també els treballs a realitzar.
- Informar l'equip de Manteniment de la BC dels treballs, i la seva planificació.
- Posar en execució les ordres de treball i proposar les assignacions de recursos no inclosos en el contracte, tant de materials com de mitjans humans.
- Aportar les dades necessàries per a la informatització del servei de manteniment.
- L'organització i execució dels treballs, la interpretació i posada en pràctica de les instruccions rebudes i la comprovació del treball programat, verificant o corregint les possibles desviacions.

Totes les tasques han de ser registrades als informes trimestrals a fi de fer el seguiment a temps real de totes les incidències obertes i de les ordres de treball generades fins al seu tancament final satisfactori. S'adjuntaran documents justificatius de les operacions amb els registres obtinguts, etc.

L'empresa adjudicatària assessorarà tècnicament l'equip de Manteniment de la BC quant a l'aportació d'informes, projectes menors, esquemes de principi, esquemes elèctrics unifilars i pressupostos d'adaptació de les instal·lacions dels ascensors i muntallibres que determini el l'equip de Manteniment de la BC. Es concretaran en la descripció del projecte, plànols, càlcul detallat del pressupost d'execució de les actuacions i indicació de les especificacions i característiques dels materials amb el seu manteniment corresponent. També esmentaran els reglaments i normatives vigents d'obligat compliment relatives a les actuacions objecte del projecte.

L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de la realització de les operacions de manteniment preventiu, d'acord amb les periodicitats que s'hi estableixen, sense perjudici de les que es definiran al PEM, incloses les inspeccions tècniques reglamentàries realitzades per una EIC, el cost de la contractació i la gestió de les quals serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

7.4 Documentació a lliurar i seguiment del PEM

L'empresa adjudicatària ha de realitzar el manteniment d'acord amb les condicions específiques d'aquest Plec i els **plans executius de conservació i de manteniment (PEM)** acordats.

L'empresa adjudicatària pot proposar addicionalment la realització de les millores tècniques que consideri oportunes realitzar a les instal·lacions per incrementar l'eficiència del seu servei de manteniment dels ascensors i muntallibres.

7.4.1 Documentació que ha de lliurar l'empresa adjudicatària

Tant el manteniment preventiu com el correctiu es realitzarà sobre tots els sistemes definits en les diferents operacions de manteniment.

El licitador aportarà documentació que acrediti el compliment amb la normativa vigent en matèria de gestió de residus que el desenvolupament mateix de les tasques de manteniment generi, com ara tubs fluorescents, runes d'obra, olis industrials, etc., i quan calgui els transportarà a abocador autoritzat o bé els facilitarà a un gestor de residus autoritzat per la Junta de Residus de la Generalitat de Catalunya per al seu reciclatge o destrucció.

- Inventari dels aparells: Durant el primer mes del contracte, l'adjudicatari haurà de confeccionar i presentar a la Biblioteca de Catalunya un inventari complet de cada aparell a mantenir que inclourà una fitxa tècnica de cada aparell.
- Fitxa de cada aparell elevador: L'empresa adjudicatària elaborarà una fitxa de característiques tècniques de cada aparell que serà actualitzada cada cop que calgui o s'hi facin modificacions.
- Quadres de manteniment programat (preventiu i normatiu). Programa de manteniment. Quadres per aparell o tipologia d'aparell, diferenciats per sistemes. Els quadres seran lliurats al responsable tècnic del Centre durant el primer mes del contracte.
- Valoració tècnica de l'estat de funcionament i conservació dels aparells elevadors. Transcorregut tres mesos des de l'adjudicació, l'empresa de manteniment efectuarà una valoració de l'estat de funcionament i conservació dels diversos elements de cada aparell elevador on es destaquin les deficiències detectades en les tres primeres revisions. Segons aquestes deficiències, es qualificarà l'estat de conservació i funcionament com a ÒPTIM, REGULAR o DEFICIENT.
- Llibres oficials: Llibre de registre de revisions de manteniment. L'adjudicatari haurà de disposar de tots els llibres oficials de manteniment que calgui a cada Centre durant el primer mes de contracte.
- Informe mensual: informe resum per a cada aparell on es reflectiran les actuacions realitzades, especificant:
 - Operacions de manteniment preventiu
 - Operacions de manteniment normatiu (quan s'escaigui)
 - Reparacions extraordinàries (que hauran de ser acceptades prèviament per la BC)
 - Aquest informe inclourà un llistat detallat de les incidències que han provocat l'aturada temporal d'algun aparell elevador, on constarà: número d'ascensor (RAE) aturat, dia/hora d'avís de l'avaria per part del Centre, hora en què l'ascensor torna a funcionar correctament, diferència horària entre els dos elements anteriors (hores totals sense funcionar)
 - Resum mensual per número d'ascensor i hores totals d'aturada.
- En cas d'aturades reiterades dels aparells elevadors o de més d'un dia, l'empresa adjudicatària en farà saber les causes i proposarà les solucions davant la BC. El/la responsable tècnic de la BC podrà requerir a l'empresa adjudicatària a les reunions periòdiques que cregui necessàries, a fi d'aplegar la informació necessària i obtenir la millor prestació possible.

Cada informe indicarà la descripció de la operació realitzada, els materials emprats i el cost detallat de cada peça, en el cas que no es trobin inclosos en el contracte.

7.4.2 Seguiment del PEM

Trimestralment tindran lloc reunions entre l'empresa adjudicatària i el departament de Manteniment de la BC a fi de fer el seguiment del servei de manteniment dels ascensors i muntallibres realitzat durant el trimestre anterior segons els plans d'execució, calendaris d'actuació i procediment per a la detecció, supervisió i aprovació d'actuacions acordats i establerts.

Malgrat la possibilitat d'algun canvi, l'ordre del dia habitual de les reunions trimestrals serà:

- Revisió de l'acta del mes anterior i signatura d'aquesta acta
- Revisió de l'informe trimestral
- Incidències en instal·lacions
- Torn obert de paraules

S'estendrà acta de les reunions, que s'enviarà a tots els presents per a la seva validació.

Tanmateix, es podran realitzar altres trobades sempre que hi hagi la necessitat d'aclarir i/o consensuar una actuació en particular.

7.5 Avaries i temps de resposta

Les avaries són de caràcter urgent o no urgent, segons la gravetat de l'avaria que cal reparar.

Es consideren de caràcter urgent si impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici o poden comportar un perill per a les persones, el patrimoni, la seguretat de l'edifici o per a les instal·lacions mateixes. La resta de les avaries poden ser reparades amb caràcter no urgent.

El **temps màxim de resolució** per a la reparació d'una avaria qualsevol és el temps màxim que pot transcórrer des de l'hora i la data de registre de l'avaria fins a l'hora i la data de registre de la seva reparació definitiva en aquest mateix programa per part de l'empresa adjudicatària.

El **temps màxim de resposta** és el temps màxim des de l'avís, ja sigui via telefònica o mitjançant qualsevol altra via, en què la persona responsable de realitzar la reparació ha d'arribar a l'edifici on hi ha la instal·lació avariada per avaluar-la i reparar-la immediatament. Es mesurà el temps transcorregut des que s'obre la incidència fins que es rep resposta del mantenidor.

L'empresa adjudicatària ha d'atendre permanentment la recepció dels avisos sobre les avaries al llarg de les 24 hores del dia de tots els dies de l'any.

L'empresa adjudicatària posarà amb caràcter obligatori a disposició del Servei de Manteniment de la BC **un telèfon d'urgència i d'intervenció 24 h** que serà únic i comú per a tots els centres del mateix lot dels quals sigui responsable del servei, vinculat a l'oficina tècnica o al cap de servei, que es designarà com a telèfon d'urgència i que servirà permanentment, tots els dies de l'any i a **qualsevol hora**, per a comunicació de les incidències que tinguin consideració d'avaries urgents. Aquest telèfon 24 h no podrà ser de tarifació especial (901 i 902) ni tampoc de tarifació addicional (803, 806, 807, 907 i 905).

L'equip de Manteniment de la BC pot establir un protocol alternatiu de registre dels avisos de les avaries que hagin estat realitzats directament per mitjà del número de telèfon del servei d'atenció d'avaries, que l'empresa adjudicatària ha de posar a disposició del Servei de Manteniment de la BC, protocol aplicable fora dels horaris d'oficina del personal d'Administració.

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme totes aquelles intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies, especialment en aquells supòsits en què es produeixi la interrupció del servei, el funcionament fora dels paràmetres normals del servei i el funcionament en condicions que puguin generar danys a l'equip mateix o perjudicis en les instal·lacions pròpies del centre, i a la seguretat i integritat física del personal propi i els usuaris.

L'empresa licitadora haurà de disposar de prou estructura per atendre les necessitats de manteniment, avaries, incidències i especialment les peticions de rescats, d'acord amb les condicions i els terminis establertes en el PPT, del conjunt d'instal·lacions dels centres.

Per dur a terme les actuacions correctives, l'empresa adjudicatària haurà de considerar dos nivells d'intervenció en cas d'avaries:

7.5.1 Urgents

Els treballs de manteniment correctiu que tenen la consideració de caràcter d'avaría urgent estan enunciat en l'apartat 5.4 d'aquest Plec.

Per a la reparació de les avaries amb caràcter **urgent**:

Temps màxim de resolució: 24 hores.

Temps màxim de resposta: inferior a 60 minuts

En qualsevol cas, quan el temps sigui superior a aquests terminis, s'informarà el Servei de Manteniment de la BC explicant el motiu del retard, fent referència a l'equip i l'avaría. El retard no justificat serà objecte de penalització.

El/la responsable de Manteniment de la BC o la persona en qui delegui, de manera excepcional i justificada, pot establir el **caràcter de molt urgent** en la resolució d'una avaría.

Les ofertes inclouran el dispositiu organitzatiu i la capacitat de resposta de les intervencions urgents.

7.5.2 No urgents

Els treballs de manteniment correctiu que tenen la consideració d'avaría urgent estan enunciat en l'apartat 5.4 d'aquest Plec.

Per a la reparació de les avaries amb caràcter **no urgent**:

Temps màxim de resolució: 2 dies laborables.

Cal considerar com a dies laborables els cinc dies següents de la setmana, llevat de si són dies festius: els dilluns, els dimarts, els dimecres, els dijous i els divendres.

Temps màxim de resposta: 12 hores

En qualsevol cas, quan el temps sigui superior a aquests terminis, s'informarà el Servei de Manteniment de la BC explicant el motiu del retard, fent referència a l'equip i l'avaría. El retard no justificat serà objecte de penalització.

7.5.3 Rescats

Les peticions de rescat s'atendran immediatament les 24 hores del dia, 365 dies l'any. Els rescats es consideren inclosos dintre del preu del contracte i s'exigeix la presència en el

Centre d'un tècnic de l'empresa adjudicatària en un termini inferior a 30 minuts, tal com detalla l'apartat 8 d'aquest Plec.

7.6. Deficiències i règim de penalització

En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o les empreses contractistes o de les condicions especials d'execució d'aquest plec, es podrà acordar la imposició de les penalitats indicades a **l'apartat X del quadre de característiques del PCAP**.

7.8 Retribució del servei

Els pagaments dels treballs objecte del contracte es realitzaran a través de factures emeses per l'adjudicatari, diferenciades en els conceptes que es detallen a continuació:

Pel que fa al manteniment normatiu/preventiu, s'emetrà factures amb periodicitat trimestral. Aquest import inclourà l'import trimestral menys la penalització aplicable d'acord amb l'apartat 7.6, si s'escau.

En el cas de manteniment correctiu, el pagament es realitzarà una vegada finalitzats els treballs, que hauran d'haver estat aprovats per la BC.

Conjuntament amb la factura caldrà presentar l'informe de compliment del nivell de servei redactat pel responsable de Manteniment de la BC.

Sempre que no es tracti del tipus de materials, eines i equips especificats als apartats 6.2 i 6.3 d'aquests plecs, l'empresa adjudicatària podrà facturar a la BC en els supòsits següents:

- El material reposat com a conseqüència de les actuacions del manteniment dels ascensor i muntallibres, sempre que la seva reparació o reposició no sigui com a conseqüència de defectes del manteniment preventiu.
- El material de substitució i recanvi, el qual haurà de ser del mateix model que l'existent actualment; en cas de no fabricar-se, se substituirà per l'equivalent que determini el fabricant amb la conformitat dels tècnics de l'equip de Manteniment de la BC.
- Els materials i equips de substitució o nova instal·lació, la col·locació i instal·lació dels quals sigui a petició i aprovats per l'equip de Manteniment de la BC.
- No es podrà facturar cap desplaçament per a la realització dels treballs objecte d'aquest Plec.

L'empresa adjudicatària subministrarà el material nou, el qual ha de ser homologat, sempre amb l'acceptació prèvia del pressupost per part de la BC.

7.9 Garanties

L'empresa adjudicatària gestionarà les garanties dels aparells i les instal·lacions que estiguin dins del període de garantia, fins i tot un cop finalitzat el contracte.

8. PETICIONS DE RESCATS

Les peticions de rescat s'atendran immediatament les 24 hores del dia, 365 dies l'any. Els rescats es consideren inclosos dintre del preu del contracte i s'exigeix la presència en el Centre d'un tècnic de l'empresa adjudicatària en un termini inferior a 30 minuts, des de la primera trucada de petició de l'actuació de rescat fins a la seva presència al Centre, per a qualsevol aparell elevador objecte de contracte.

Per complir aquest apartat, caldrà tenir molt en compte disposar de prou estructura desplegada en el territori d'acord amb el que demana justificar l'apartat 6.1 d'aquest Plec.

Temps de resposta màxim, per a avís d'avaria o rescat, fins a la presència al Centre de personal tècnic ascensorista.		
	Rescat (persones atrapades)	Avaria
Ascensors i plataformes PMR	≤ 30'	≤ 60'
Muntallibres		≤ 60'

9. NORMATIVA D'APLICACIÓ PER AL MANTENIMENT I LES REPARACIONS DE LES INSTAL·LACIONS DELS ASCENORS I MUNTALLIBRES

La relació descriptiva següent de la normativa d'aplicació obligatòria per al manteniment dels aparells elevadors dels edificis de la BC és només orientativa.

És recomanable la consulta dels accessos següents per obtenir la informació actualitzada sobre la legislació vigent aplicable:

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: www.insht.es

Codi tècnic de l'edificació: www.codigotecnico.org

Legislació sobre seguretat industrial: www.mityc.es

Boletín Oficial del Estado (BOE): www.boe.es

Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC): www.gencat.cat/dogc

Oficina de Gestió Empresarial (OGE): www.gencat.cat/oqe

Aparells elevadors. AEM 1. Ascensors

- *Real Decreto 57/2005, de 21.1.2005, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.*
- *Resolución 10.9.1998 de la Dirección General de Tecnología y Seguridad Industrial, por la que se autoriza la instalación de ascensores con máquinas en foso.*
- *Resolución 3.4.1997 de la Dirección General de Tecnología y Seguridad Industrial, por la que se autoriza la instalación de ascensores sin cuarto de máquinas.*
- *Resolución 24.7.1996, de la Dirección General de Tecnología y Seguridad Industrial, por la que se actualiza la tabla de normas UNE y sus equivalentes ISO y CENELEC, incluida en la instrucción técnica complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, y se reconoce la certificación de derecho de uso de la marca "N" como garantía de cumplimiento reglamentario.*
- *Resolución 27.4.1992 de la Dirección General de Política Tecnológica, por la que se aprueban las prescripciones técnicas no previstas en la Instrucción técnica complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de aparatos de elevación y manutención.*

- Orden 12.9.1991, que modifica la Instrucció tècnica complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de aparatos de elevación y manutención referente a ascensores electromecánicos.
- Orden 23.9.1987 sobre la Instrucció tècnica complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de aparatos de elevación y manutención referente a ascensores electromecánicos.
- Orden 31.3.1981, por la que se fijan las condiciones técnicas mínimas exigibles a los ascensores y se dan normas para efectuar las revisiones generales periódicas de los mismos.
- Decret 321/2011, de 19.4.2011, pel qual es deroguen diverses disposicions reglamentàries referides a les matèries de competència del Departament d'Empresa i Ocupació.
- Instrucció 8/05 DGEMSI, per la qual s'aprova el procediment administratiu per a la posada en servei de noves instal·lacions d'ascensors en edificis existents sense espai lliure de seguretat o refugi en els extrems del recorregut.
- Ordre 31.5.1999, per la qual es regula l'aplicació del Reial Decret 1314/1997, d'1.8.1997, de disposicions d'aplicació de la Directiva del Parlament Europeu i del Consell 95/16/CE, sobre ascensors.
- Circular 2/90 DGSI, aprovant la instrucció per la qual es defineix el concepte d'ascensors instal·lats en edificis i llocs de pública concurrència.
- Orden 30.7.1974, por la que se determinan las condiciones que deben reunir los aparatos elevadores de propulsión hidráulica y las normas para la aprobación de sus equipos impulsores.
- Circular 2/90 DGSI, aprovant la instrucció per la qual es defineix el concepte d'ascensors instal·lats en edificis i llocs de pública concurrència.
- Real Decreto 560/2010, de 7.5.2010, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23.11.2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22.12.2009, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.
- Real Decreto 2291/1985, de 8.11.1985, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos (RAE).
- Decret 321/2011, de 19.4.2011, pel qual es deroguen diverses disposicions reglamentàries referides a les matèries de competència del Departament d'Empresa i Ocupació.
- Instrucció 6/06, de la Secretaria d'Indústria, per la qual es regula la instal·lació i conservació de plataformes elevadores verticals (PEV) per a ús de persones amb mobilitat reduïda (PMR).
- Ordre de 14.5.1987, per la qual es modifica l'Ordre de 30.12.1986, que regula l'aplicació del Reglament d'aparells elevadors i de manutenció, i es rectifiquen certes errades i omissions advertits.
- Ordre de 30.12.1986, per la qual es regula l'aplicació del Reglament d'aparells d'elevació i manteniment, aprovat pel Reial decret 2291/1985.
- Instrucció 6/06, de la Secretaria d'Indústria, per la qual es regula la instal·lació i conservació de plataformes elevadores verticals (PEV) per a ús de persones amb mobilitat reduïda (PMR).
- Instrucció 8/05, DGEMSI, per la qual s'aprova el procediment administratiu per a la posada en servei de noves instal·lacions d'ascensors en edificis existents sense espai lliure de seguretat o refugi en els extrems del recorregut.
- Circular 2/90, de la DGSI, resolució aprovant la instrucció per la qual es defineix el concepte d'ascensors instal·lats en edificis i llocs de pública concurrència.
- Real Decreto 1644/2008, de 10.10.2008, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.

- *Real Decreto 57/2005, de 21.1.2005, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.*
- *Resolución 10.12.2004 de la Dirección General de Desarrollo Industrial, por la que se acuerda la publicación de los títulos y las referencias de las normas armonizadas en el ámbito del Real decreto 1314/1997, de 1.8.1997, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores.*
- *Real Decreto 1314/1997, de 1.8.1997, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores.*
- *Ordre 31.5.1999, per la qual es regula l'aplicació del Reial decret 1314/1997, d'1.8.1997, de disposicions d'aplicació de la Directiva 95/16/CE, sobre ascensors.*

I qualsevol altra normativa vigent que hi sigui d'aplicació.

10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

La Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, té com a objectiu promoure la seguretat i salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de les mesures i activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball. Per tant, cal desenvolupar aquesta activitat preventiva d'acord amb els principis generals següents:

- Evitar els riscos i avaluar-ne els que no es puguin evitar, combatent-los en el seu origen.
- Substituir el que sigui perillós per allò que comporti poc o gens perill.
- Establir mesures i mitjans de protecció col·lectiva i dotar de mitjans de protecció individual quan siguin necessaris.
- Formar i informar els treballadors.
- En aquest sentit, les empreses licitadores hauran de tenir realitzada l'avaluació de riscos corresponent, i també la planificació de l'activitat preventiva.
- Quant a la integració de la prevenció en l'activitat de l'empresa, les empreses licitadores tindran establerta la formació en prevenció de riscos laborals dels seus treballadors, incloent-hi l'ensinistament en els aparells i eines que s'hagin d'emprar en la seva activitat laboral, i dotaran el personal dels mitjans de protecció col·lectiva i individual (EPI) que calguin per al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, l'empresa, en compliment de la normativa vigent, nomenarà una persona que exerceixi les funcions relatives a recursos preventius, la qual haurà de tenir formació bàsica (curs de 50 hores) en prevenció de riscos laborals i acreditar-se per escrit en la documentació que aportin les empreses licitadores.
- Del compliment dels requisits relacionats en aquest apartat, hauran de lliurar la documentació acreditativa corresponent.
- La vigilància i les condicions de seguretat i protecció dels treballs s'hauran de mantenir d'acord amb la legislació vigent, serà responsabilitat de l'adjudicatari el seu acatament, i les despeses que originin el seu manteniment seran a càrrec seu.
- Igualment seran imputables a l'adjudicatari els perjudicis de tot tipus que es puguin originar per defectes en les condicions de vigilància i seguretat.

El cost de l'elaboració i l'aplicació del Pla de seguretat per part de l'adjudicatari en cas d'execució de feines classificades com a obra queda inclòs dintre del preu del contracte.

L'adjudicatari es farà càrrec de la coordinació de seguretat i salut en aquells treballs en què per la seva execució hagin de participar diferents industrials.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació sol·licitada mitjançant la plataforma SGRed. Es facilitarà l'adreça web d'accés, el codi d'usuari i la contrasenya. En

aquest programa hi haurà a disposició de l'empresa adjudicatària la documentació amb la informació dels centres del departament de Cultura on s'hagin de realitzar els treballs contractats.

11. COORDINACIÓ EMPRESARIAL

L'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, estableix que, quan en un mateix centre de treball hi duguin a terme activitats treballadors de dues empreses o més, aquestes empreses han de cooperar en l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals, i amb aquesta finalitat han d'establir els mitjans de coordinació que calguin.

L'article 4 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, estableix que el deure de cooperació serà d'aplicació a totes les empreses concurrents en el centre de treball.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària informará la BC dels treballs a realitzar en cadascun dels edificis, dels treballadors que hi intervinguin i de la sistemàtica emprada a fi que es puguin establir les mesures de protecció i prevenció adequades en relació amb els riscos existents en el centre, adreçades a tots els treballadors que hi desenvolupin la seva activitat laboral. Per la seva banda, la BC liderarà la coordinació atenent el que disposa aquest Reial decret en el seu capítol V Mitjans de coordinació.

En tot cas, quedarà garantida:

- La comunicació a la persona designada per la BC dels incidents, accidents o malalties professionals derivats de les tasques desenvolupades en els edificis objecte del contracte.
- La comunicació a la persona designada pel Departament de la detecció de l'existència de riscos no determinats, per a la seva possible correcció.

S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al flux d'informació entre la BC i l'empresa adjudicatària.

Per garantir la coordinació empresarial, les empreses licitadores han de presentar la declaració responsable corresponent. La BC lliurarà a l'empresa adjudicatària el Pla d'emergència dels edificis inclosos en el contracte i la informació sobre riscos i mesures preventives dels centres de treball.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació sol·licitada mitjançant la plataforma SGRed. Es facilitarà l'adreça web d'accés, el codi d'usuari i la contrasenya. En aquest programa hi haurà a disposició de l'empresa adjudicatària la documentació amb la informació dels centres del departament de Cultura on s'hagin de realitzar els treballs contractats.

12. Altres obligacions de l'empresa contractista

A més de les que especifica aquest Plec, són obligacions de l'empresa contractista:

- Realitzar els serveis de manteniment amb precisió, regularitat i ininterrompudament.

- Fer-se càrrec de l'evacuació de les escombraries i residus que s'originin amb motiu de la prestació del servei fent-se càrrec de l'enviament dels residus a un abocador controlat.
- Respondre de tots els danys i desperfectes que voluntàriament o involuntàriament causi el personal que presti el servei de manteniment i substituir els elements deteriorats, perduts o sostrets.
- Mantenir lliure d'obstacles i objectes les vies d'evacuació i d'emergència de les dependències on es treballi.

Per a l'execució dels treballs de manteniment, l'empresa adjudicatària utilitzarà personal propi, que relacionarà i identificarà davant de la BC.

El personal del contractista no tindrà cap vinculació ni adquirirà cap dret respecte de la BC. La seva dependència és només del contractista, qui tindrà tots els drets i deures respecte d'aquest personal segons la legislació vigent.

En cap cas la BC és responsable de les obligacions del contractista respecte del seu personal, encara que els acomiadaments o mesures que adopti siguin conseqüència directa o indirecta del compliment, la interpretació o la rescissió del contracte.

Serà a càrrec del contractista el pagament de nòmines, despeses de caràcter social, impostos i càrregues econòmiques de tot tipus del seu personal assignat a la prestació del servei, sense que aquest personal mantingui cap vinculació amb la BC.

L'aturada provisional de qualsevol aparell elevador, ja sigui per manteniment o avaria, serà senyalitzada per la empresa adjudicatària amb un cartell normalitzat.

El licitador aportarà documentació que acrediti el compliment de la normativa vigent en matèria de gestió de residus que el desenvolupament mateix de les tasques de manteniment generi, com ara tubs fluorescents, runes d'obra, olis industrials, etc. Quan calgui, els transportarà a abocador autoritzat o bé el facilitarà a un gestor de residus autoritzat per la Junta de Residus de la Generalitat de Catalunya per al seu reciclatge o destrucció.

És obligació de l'adjudicatari mantenir en bon estat d'ordre i neteja les sales de màquines, els fossats i els espais no accessibles per personal no autoritzat.

Actes d'inspecció. Com a resultat de la inspecció periòdica reglamentària, l'empresa de manteniment haurà de lliurar, en el termini màxim de cinc dies laborables, una còpia de l'Acta d'inspecció acompanyada d'un informe dels punts no satisfactoris.

13. FOMENT DE L'ÚS DEL CATALÀ MITJANÇANT LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA

El personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, ha de tenir un coneixement de la llengua catalana suficient per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada. Així mateix, els rètols indicatius d'avaries, tasques en realització o d'altres similars també hauran d'estar escrits en català.

Pel que fa a la facturació i els informes, tant en suport paper com digital, relatius al servei objecte del contracte hauran d'estar realitzats en català.

14. PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Els proposats adjudicataris hauran de disposar d'una pòlissa d'assegurances que els cobreixi dels possibles riscos i responsabilitats sobre les persones i els béns, que puguin ser causats per l'adjudicatari i els seus agents en el desenvolupament dels serveis contractats, per un import de, com a mínim, 4.000.000,00€. A més, contindrà una cobertura d'indemnització de 300.000,00€ per víctima. Aquesta pòlissa haurà d'estar en vigor durant l'execució del contracte i s'aportarà la documentació justificativa de la còpia del contracte i el document acreditatiu del pagament de la prima.

15. BONA GESTIÓ AMBIENTAL

L'empresa adjudicatària està obligada a gestionar, mitjançant transportistes i gestors autoritzats, tots els residus generats durant l'execució de les tasques de manteniment. A petició del/de la responsable tècnic del Centre, li facilitarà les dades d'aquesta gestió de residus. En cap cas pot quedar cap residu de les tasques de manteniment en el Centre.

Es retiraran selectivament tots els residus i les runes resultants dels treballs fets, disposant a aquests efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida i transport a l'abocador, sigui quina sigui la quantitat i l'origen, i complint la normativa vigent.

Barcelona,

Lluís Tregón Díez
Mantenimen i Seguretat