Agència Catalana de l'Aigua

Provença, 260
08008 Barcelona
Tel. 93 567 28 00
Fax 93 567 27 80
NIF Q 0801031 F
aca.gencat.cat

Expedient: **CTN2300321**
Procediment: **Subministraments Obert simplificat abreujat**
Assumpte: **Plec de Prescipcions Tècniques Particulars**
Document: **7806917**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SUBMINISTRAMENT EN MODALITAT D'ARRENDAMENT I MANTENIMENT DE 22 FONTS D'OSMOSI INVERSA I 4 AIXETES AMB OSMOSI

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC
2. JUSTIFICACIÓ DEL SERVEI
3. ABAST DEL SERVEI
4. PRESSUPOST DE LICITACIÓ
5. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SUBMINISTRAMENT
6. PERSONAL DEL SERVEI
7. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES
8. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ
9. FORMA DE FACTURACIÓ
10. LLIURAMENT DE DOCUMENTACIÓ DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL

ANNEX 1: MODEL R1
ANNEX 2: MODEL R2
ANNEX 3: MODEL R3

1. OBJECTE DEL PLEC

L'Objecte d'aquest plec és contractar el subministrament amb règim d'arrendament sense opció de compra i el manteniment de 22 fonts d'aigua d'osmosi inversa i de 4 aixetes amb osmosi per cobrir les necessitats de subministrament d'aigua filtrada de tots els edificis d'oficines de l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA).

2. JUSTIFICACIÓ DEL SERVEI

Seguint les directrius del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, l'ACA, s'ha proposat com a objectiu eliminar, en la mesura del possible, la utilització de plàstic d'un sol ús, atès el seu elevat cost de reciclatge i els efectes nocius pel medi ambient.

Una de les primeres mesures implantades ha sigut eliminar les ampolles d'aigua de plàstic, incentivar l'ús de l'aigua de xarxa subministrada mitjançant fonts distribuïdes a totes les oficines de l'ACA i proporcionar ampolles de vidre als treballadors i treballadores, per tal que les puguin reomplir amb aigua provinent d'aquestes fonts.

3. ABAST DEL SERVEI

Aquest subministrament està previst per a tots els edificis d'oficines de l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA):

- **Edifici ACA BCN** situat al carrer Provença 260, 08008 Barcelona.
- **Oficina ACA Abrera** situada dins de l'ETAP d'Abrera, a la carretera de Martorell a Olesa (km 4,6) 08630 Abrera.
- **Oficina ACA Lleida** situada a l'avinguda Dr. Fleming 15, 25006 Lleida.
- **Oficina ACA Tarragona** situada a la Rambla Nova 50, 43004 Tarragona.
- **Oficina ACA Terres de l'Ebre** situada al carrer Rosa Maria Molas 41, 43500 Tortosa.
- **Oficina de l'Embassament de Boadella** situada a Darnius 17722 (Alt Empordà)
- **Oficina de l'Embassament La Baells** situada a la carretera de Berga a Vilada, 08600 Berga (El Berguedà)
- **Oficina de l'Embassament La Llosa del Cavall** situada a la carretera de Solsona a Sant Llorenç, 25280 Solsona (El Solsonès)
- **Oficina de l'Embassament Sant Ponç** situada a Clariana de Cardener 25290 (El Solsonès).
- **Oficina de l'Embassament Sau** situada a Vilanova de Sau 08519 (Osona).
- **Oficina de l'Embassament Siurana** situada a Cornudella 43360 (El Priorat).

Les oficines de Tarragona i Terres de l'Ebre poden variar d'ubicació dins la pròpia ciutat, cosa que implicaria el trasllat i instal·lació de les fonts de les seus antigues a les noves.

La previsió del nombre de fonts d'aigua per a cada centre de treball atenent les necessitats actuals és la següent:

Ubicació	Quantitat
Oficina Barcelona, Provença 260	10,00
Oficina Laboratori Abrera	2,00
Oficina Lleida	2,00
Oficina Tarragona	1,00
Oficina Tortosa	1,00
Oficina Embassament Siurana	1,00
Oficina Embassament La Baells	1,00
Oficina Embassament La Llosa del Cavall	1,00
Oficina Embassament Sant Ponç	1,00
Oficina Embassament Sau	1,00
Oficina Embassament Darnius-Boadella	1,00
Total	**22,00**

Els punts de subministrament d'aigua de xarxa filtrada amb osmosi inversa que donen servei als office de les noves oficines de Barcelona i Lleida son:

Ubicació	Quantitat
Oficina Barcelona, Provença 260	3,00
Oficina Lleida	1,00
Total	**4,00**

4. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SUBMINISTRAMENT

El subministrament a prestar per l'adjudicatària comprendrà les feines de lliurament, connexió i posta en funcionament de les fonts d'aigua d'osmosi inversa i la instal·lació dels filtres d'osmosi inversa de les aixetes dels office.

És condició imprescindible del subministrament que les fonts d'aigua disposin de depòsit d'aigua freda i dipòsit d'aigua calenta, amb unes capacitats mínimes de refrigeració de 6 litres/hora i d'escalfament de 5 litres/hora.

Considerant que les fonts d'aigua poden disposar del desguàs a diferent alçada de les instal·lacions existents als diferents punts d'ubicació, és condició indispensable del subministrament, assegurar el correcte desguàs de cada una de les fonts d'aigua requerides. En aquest sentit correspon a l'adjudicatari realitzar el correcte desguàs i subministrar si és el cas, els corresponents elements suplementaris (suplements elevadors, etc) per assegurar la viabilitat de la instal·lació i el seu correcte funcionament.

Els punts de subministrament d'aigua freda i calenta de les fonts, estaran a una alçada del terra entre 140 cm i 120 cm., en cas necessari correspondrà a l'adjudicatari subministrar els elements suplementaris (suplements elevadors, etc) per complir aquest requisit.

En cas de que alguna de les oficines, Tarragona o Terres de l'Ebre canviï d'ubicació dins la pròpia ciutat, l'adjudicatària tindrà l'obligació de traslladar i instal·lar les fonts a les noves seus com a condició de la prestació del subministrament sense cost addicional.

El subministrament es complementarà amb el manteniment d'aquests elements per garantir el seu correcte funcionament i en qualsevol cas es realitzarà la substitució de l'element si es considera necessari.

Aquest subministrament i manteniment es durà a terme per professionals especialitzats i adequadament formats, assegurant l'adequada instal·lació i funcionament de tots els punts de subministrament d'aigua.

Les tasques de manteniment sempre es faran dins de l'horari de treball i sota la supervisió del personal de la Unitat de Serveis que correspongui.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans necessaris per cobrir el servei de manera eficient i segons les previsions establertes, tenint en compte els possibles casos d'incidències de funcionament.

L'empresa adjudicatària, podrà rebre de l'òrgan de contractació un protocol, que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà de complir-se estrictament pel personal a realitzar el servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'estar en possessió de l'habilitació reglamentaria i homologació normativa pertinent per a la prestació d'aquest tipus de servei.

5. PERSONAL DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà del personal necessari en cada moment i època de l'any per garantir la correcta realització del servei descrit al present plec.

Serà necessària la designació d'un **Responsable del Servei** com a representant de l'empresa, el qual estarà al davant de la plantilla amb plena capacitat de decisió i assumirà la direcció i organització dels serveis.

En l'oferta es detallarà el personal necessari per a la realització dels treballs i hauran de complir les següents indicacions:

- Disposar de formació i preparació adequades, així com dels coneixements suficients, tant en l'àmbit tècnic com pràctic, que assegurin el correcte desenvolupament del servei.
- Complir les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Dur la placa d'identificació de manera visible.
- Emplenar els informes de les entregues i manteniments realitzats per facilitar el control del servei.

6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària vetllarà i es responsabilitzarà de què, durant la prestació del servei, el seu personal disposi en perfecte estat de conservació, manteniment i funcionament dels equips propis per a la correcta realització del servei.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la correcta instal·lació i funcionament de les fonts d'aigua i dels filtres d'osmosi inversa. En aquest sentit caldrà assegurar la correcta instal·lació de la toma d'aigua i del desguàs de les fonts a l'alçada de les instal·lacions existents a cada punt d'ubicació de les fonts, adaptant en cas necessari, l'alçada de la font mitjançant elements suplementaris elevadors, per tal d'assegurar la viabilitat de la instal·lació i el seu correcte funcionament. Aquests elements supletoris seran a càrrec de l'adjudicatari

El **Responsable del Servei** de l'empresa adjudicatària, serà l'encarregat de supervisar la correcta execució de les tasques, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.

Serà obligatori canviar el personal a petició de l'ACA si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.

L'empresa adjudicatària definirà de forma detallada els vehicles, equips i mitjans materials que disposarà per la realització del servei. Serà necessària la disposició de fonts de reserva per garantir la prestació del servei en cas d'avaries, així com disposar del material necessari per a la correcta prestació del servei.

Mensualment l'empresa adjudicatària presentarà un informe del servei prestat amb el qual es validarà la certificació del període.

L'empresa adjudicatària deurà facilitar a l'ACA qualsevol informació del servei que puguem sol·licitar, en el menor temps possible independentment dels informes mensuals. Totes les dades originades d'aquest servei són propietat de l'ACA, no podent ser utilitzades per l'adjudicatària ni per un tercer sense l'autorització prèvia corresponent.

L'empresa adjudicatària també tindrà l'obligació de:

a) Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
b) Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utillatge necessaris per a la correcta realització dels treballs.
c) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

7. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

a) Informar a les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de recollida de residus.
b) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació prèvia sol·licitud. S'haurà d'indicar el

nom i cognoms de les persones assistents (màxim dues persones per empresa) i els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Departament de Serveis i Eficiència Energètica es posarà en contacte amb les empreses que ho hagin sol·licitat per tal de concretar la data de la visita.

c) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuacions de cada edifici.
d) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a punts de recollida de residus.

8. FORMA DE FACTURACIÓ

L'adjudicatari lliurarà electrònicament l'últim dia de cada mes, una factura per la prestació del servei mitjançant el Punt General d'Entrada de Factures electròniques del sector públic de Catalunya que és el servei e FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT

En concret, la bústia de lliurament corresponent a l'Agència Catalana de l'Aigua és la següent:

https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=7

Al web de l'Agència Catalana de l'Aigua trobareu les instruccions per a l'enviament de factures electròniques a l'Agència:

http://aca-web.gencat.cat/aca/documents/ca/home/instruccions_efactura.pdf

L'import dels serveis es pagarà mitjançant factura conformada pel gestor de l'expedient de contractació. El núm. de certificació haurà d'assenyalar-se a les factures emeses a l'Agència Catalana de l'Aigua, juntament amb el núm. d'expedient de contractació.

9. LLIURAMENT DE DOCUMENTACIÓ DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL

L'ACA, requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta, en el termini de 7 dies hàbils, l'aportació de la documentació relativa a la coordinació d'activitats empresarials, necessària per tal que pugui exercir la seva activitat dins dels recintes de l'Agència.

Amb l'objectiu de donar compliment del deure de coordinació i protecció establert a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/95) i el RD 171/2004 de Coordinació d'Activitats Empresarials, es sol·licita la presentació de la següent documentació de control de Coordinació Activitat Empresarial (CAE):

Model R1 (PRL-09-V3-R1.docx) d'empresa amb la pòlissa de responsabilitat civil i el rebut, el servei de prevenció i l'avaluació de riscos amb les mesures d'emergència.

Model R2 (PRL-09-V3-R2,docx) individual per cada treballador, amb els justificants d'entrega EPI's, formació PRL i Aptitud mèdica.

Model R3 (PRL-09-V3-R3) amb totes les empreses implicades, en cas de subcontractació haureu de fer-ho constar també.