



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

**Contractació del servei
"MANTENIMENT EXTINTORS"**

Exp. Nº: 235/2023

1. OBJECTE DEL CONTRACTE





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

És objecte del contracte, d'acord amb el que estableix el plec de prescripcions administratives particulars, el servei de manteniment normatiu, preventiu, i correctiu dels extintors contra incendis de titularitat municipal.

2.- ABAST DEL CONTRACTE

2.1.- ELEMENTS INCLOSOS EN L'ÀMBIT DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou el manteniment dels següents elements:

- 49 extintors de 6Kg pols polivalent, repartits en diferents edificis municipals.
- 1 extintor de 9Kg pols polivalent, localitzat a un magatzem de titularitat municipal.
- 13 extintors CO2 5Kg, repartits en diferents edificis municipals.
- 2 extintors CO2 2-3Kg, localitzats al centre cívic del municipi.
- 1 carro extintor 25Kg, localitzat a la deixalleria municipal.
- 2 BIE 45, localitzades al centre cívic del municipi.

En cas que l'Ajuntament adquirís nous elements durant la vigència del contracte, aquests elements quedarien automàticament inclosos des de la seva adquisició a l'àmbit del contracte, modificant-ne el preu si escau.

2.2.- PRESTACIONS DEL CONTRACTE

El servei de manteniment dels elements detallats anteriorment inclou la revisió, la pressurització, la recàrrega dels extintors, i el retimbrat.

2.2.1.- MANTENIMENT PREVENTIU

Consisteix en la realització d'un conjunt d'operacions sistemàtiques i programades sobre les instal·lacions i els equips per tal de mantenir-los en perfectes condicions de treball amb l'objectiu de què no es produeixin interrupcions d'ús, alteracions en la seva funció o perturbacions als seus paràmetres de funcionament i/o resultats, allargant la seva vida útil i manteniment el seu rendiment a nivells similars als del seu disseny.

S'inclou dins el servei de manteniment preventiu totes aquelles despeses relacionades amb la direcció tècnica i l'assessorament, l'elaboració de la documentació, eines, materials, mitjans auxiliars, desplaçaments i mà d'obra per portar a terme el servei, com també les mesures de seguretat necessàries, senyalització, equips de protecció individual i altres per a la prevenció de riscos propis i/o a tercers.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

L'adjudicatària haurà de presentar un calendari de revisions proposades, els treballs a realitzar indicant la freqüència per cada element, tot seguit les següents operacions mínimes:

- Equips contra incendis: en cada exercici es duran a terme quatre revisions, tres amb caràcter trimestral i una amb caràcter anual. El concessionari informará de la conformitat de funcionament de tots els equips al tècnic municipal responsable del contracte. Aquesta conformitat serà validada mitjançant informe signat per tècnic competent de l'adjudicatari.

A la revisió anual l'empresa adjudicatària entregarà certificat de cadascuna de les instal·lacions, on constarà la mateixa informació que la sol·licitada a la clàusula anterior.

En els casos que s'hagi de procedir a la substitució d'un element contra foc, ja sigui per caducitat o qualsevol altre motiu, l'adjudicatari informará als tècnics de manteniment municipal quina és l'opció més adient i eficaç que s'ajusti a normativa (tipus d'agent extintor, etc.).

Trametrà a aquests efectes proposta valorada i esperarà l'aprovació per part del tècnic municipal de conformitat amb les prescripcions establertes per al manteniment correctiu. Un cop conformada i amb efecte immediat es substituirà l'element contrafoc.

A partir d'aquest moment l'adjudicatari actualitzarà les dades de la instal·lació on s'hagi produït i traspasarà l'informe al tècnic municipal.

Després de cada revisió, l'empresa adjudicatària realitzarà un informe/acta detallat i raonat tècnicament que serà entregat juntament amb el full d'assistència als Serveis tècnics municipals en un termini màxim d'una setmana, on es mencionarà les actuacions de manteniment preventiu realitzades, resultats obtinguts, incidències i deficiències detectades en relació al compliment amb el que estableix la normativa vigent, possibles solucions i recomanacions d'actuacions, observacions i el pressupost de reparació i esmena de deficiències completament desglossat, que serà sotmès a consideració i aprovació dels Serveis tècnics municipals. Així mateix, serà d'obligació el compliment de les Ordres de Treball Preventiu (OTP) i el Llibre de manteniments o Registre.

2.2.2.- MANTENIMENT NORMATIU

Consisteix en la realització de totes les operacions de manteniment i d'inspecció, amb les freqüències establertes per la normativa legal vigent, per garantir la seguretat de les persones,





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

de les instal·lacions, els equips i els equipaments municipals, així com el compliment de les normatives vigents.

S'inclou dins el servei de manteniment normatiu totes aquelles despeses relacionades amb la direcció tècnica i l'assessorament, l'elaboració de la documentació, eines, materials, mitjans auxiliars, desplaçaments i mà d'obra per portar a terme el servei, com també les mesures de seguretat necessàries, senyalització, equips de protecció individual i altres per a la prevenció de riscos propis i/o a tercers.

Aquest manteniment no serà diferencial del manteniment preventiu i serà dut a terme mitjançant el programa de manteniment. La diferencial consistirà en què, si bé en el manteniment preventiu proposa, segons criteri professional, les operacions de manteniment per cada element i instal·lació, en el cas del manteniment normatiu s'aplicarà de forma rigorosa el que prescriu la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària del servei farà el manteniment de les instal·lacions efectuant les verificacions i correccions que calguin per tal de mantenir-les dins el que disposa la reglamentació vigent, així com disposar de tota la documentació, informació i llibres oficials actualitzats a la data de la darrera revisió normativa duta a terme, i posarà la informació a disposició dels Serveis Tècnics en un termini màxim d'una setmana.

També s'encarregarà de gestionar els tràmits davant les entitats oficials, prèvia acceptació pels Serveis Tècnics Municipals, de les inspeccions objecte del servei.

2.2.3.- MANTENIMENT CORRECTIU

Consisteix en la realització d'aquelles operacions i treballs no planificats per la reparació d'avaries o resolució d'incidències, sigui quina sigui la seva causa, per tal de restablir el correcte funcionament i les prestacions i qualitat de la instal·lació i de tots els seus elements.

La detecció de les avaries o la necessitat de substituir determinats elements pot sorgir d'alarmes del propi sistema, d'avisos dels usuaris i personal de l'equipament o de les revisions periòdiques de manteniment preventiu i normativa per part de l'empresa adjudicatària.

En el moment de la detecció d'avaries l'empresa adjudicatària informará als Serveis Tècnics de forma immediata i eficient, amb independència del seu origen o causa prèvia i en un termini màxim de 24 hores.

Abans de realitzar qualsevol operació de reparació d'avaries o anomalies, s'informarà a la persona responsable dels Serveis Tècnics Municipals i es presentarà una relació valorada dels





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

treballs a realitzar per tal d'autoritzar-la. Aquest pressupost s'haurà d'enviar en un termini màxim d'una setmana des de la comunicació de la incidència.

En el cas que en la relació valorada dels treballs hi hagi la previsió de substitució o reparació de qualsevol element de la instal·lació es seguirà el següent procediment:

- Sempre que sigui possible es substituiran per elements i components de les mateixes característiques que els instal·lats actualment.
- Tots els materials hauran de ser de primera qualitat i complir amb la normativa d'aplicació vigent.

Quan no sigui possible el compliment dels punts anteriors, o recomanable la seva substitució per motius tècnics o normatius, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una alternativa per escrit i justificar-ho conforme compleix les mateixes o similars característiques.

Sempre que sigui possible es prendrà com a base els preus del banc de preus d'ITEC, incorporant el percentatge de baixa que es proposi a l'oferta del manteniment correctiu. Si no fos possible, es prendrà com a referència el preu de mercat mitjançant la sol·licitud de 3 pressupostos, als que igualment se'ls aplicarà la baixa que es proposi a l'oferta del manteniment correctiu.

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar totes les obres, activitats i treballs auxiliars derivats del manteniment correctiu, entenent com a tal a títol orientatiu, les feines de ram de paleta, fontaneria, pintura, soldadures, muntatges i desmuntatges, neteges, gestió de residus, etc...

L'adjudicatari haurà de presentar als Serveis Tècnics Municipals un llistat amb totes les actuacions realitzades i durant la vigència del contracte es realitzaran les proves que es considerin oportunes pels Serveis Tècnics Municipals, que es realitzaran per entitats d'inspecció i control, essent la despesa per compte i càrrec del contractista.

Totes les actuacions es portaran a terme sota la supervisió del responsable dels Serveis Tècnics Municipals i/o responsable de l'equipament, que haurà de signar el full d'assistència.

Entre les operacions més necessàries per l'experiència del manteniment dels equips extintors en els equipaments municipals licitats solen ser:

- Subministrament i instal·lació de detectors d'incendi, base i sòcol d'instal·lació.
- Reposició de joc de bateries.
- Reposició de senyals identificatives dels equips d'extinció.
- Subministrament i instal·lació de polsadors avariats.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- Reposició o instal·lació de nous extintors.
- Renovació d'armaris de BIE, mànegues o llances per adequar a normativa.
- Reposició de vidres d'armaris de BIE o d'extintors.
- Substitució de manòmetres de pressió de cabal d'aigua en BIE.
- Substitució de detectors obsolets o caducats.

A aquestes operacions més comunes de manteniment correctiu s'hi podran sumar aquelles que no apareixen en aquest llistat, però que es valori com a necessàries per al perfecte funcionament del sistema afectat.

2.2.4.- RETIMBRAT

La normativa vigent exigeix el Retimbrat dels extintors com a màxim cada 5 anys.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària retimbrarà automàticament els extintors als quals resti menys de tres mesos de vigència de l'esmentat límit dels 5 anys.

L'empresa adjudicatària per dur a terme el retimbrat automàtic notificarà al responsable del contracte mitjançant el correu electrònic els extintors que seran retimbrat, indicant el temps que resta de vigència, i informant de les dates en què realitzarà els treballs. Per a la seva execució esperarà la conformitat tècnica.

2.2.5.- REBUIG

Es rebutjaran aquells extintors que per recomanació de l'empresa mantenidora i amb l'aprovació del tècnic municipal, presentin defectes que posin en dubte el correcte funcionament de l'element contrafoc i, per tant, en risc la seguretat de la dependència municipal.

Els elements rebutjats seran pressupostats per l'empresa adjudicatària d'acord amb els preus unitaris reflectits a la seva proposta econòmica presentada a la licitació per a la possible substitució, i esperarà l'aprovació per part dels tècnics municipals per la seva instal·lació.

2.3.- ÀMBIT TEMPORAL

El servei de manteniment dels extintors es durà a terme donant compliment als terminis indicats a la legislació que és d'aplicació.

2.3.1.- PROGRAMA DE MANTENIMENT

L'adjudicatari haurà de presentar un programa de manteniment preventiu que especificarà les operacions a realitzar, el calendari de revisions proposades, els treballs a realitzar indicant la freqüència per cada element.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

Es realitzarà d'acord amb allò que estableix el Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis.

La primera revisió s'executarà en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte.

L'empresa adjudicatària entregarà, en el termini màxim d'un mes després de realitzar la primera revisió, emetrà informe de cada instal·lació on es detallarà:

- Desglossament de tots els equips contrafoc (inventari actualitzat)
- El numero d'equip
- Ubicació
- Descripció o tipologia de l'element (tipus d'agent extintor)
- Model (carga, mts de mànega...)
- Marca
- Data de fabricació
- Data de caducitat
- L'estat de les instal·lacions.
- Valoració de les possibles correccions, o posada a normativa, dels elements de cada instal·lació.

3.- NORMATIVA ESPECÍFICA APLICABLE

En les prestacions del present contracte s'aplicaran com a mínim les reglamentacions i normatives (incloses les normatives UNE) següents:

Inventari i control documental

- EN 13306:2002 Terminologia del manteniment
- EN 13460:2009 Documents per al manteniment

Normativa tècnica

- RIPCI Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RD 513/2017 de 22 de maig)
- RD 314/2006, de 17 de març pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació CTE, Document Bàsic (DBSI) Seguretat en cas d'Incendi.
- RD 115/2017 Comercialització i Manipulació d'agents fluorats
- RD 709/2015 Seguridad en la Comercialització d'Equips a Pressió
- RD 2060/2008 Reglament d'aparells a Pressió. Instrucció tècnica complementària sobre extintors d'incendi.
- Normes UNE i EN aplicables.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

Riscos laborals, seguretat i salut

- Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals
- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
- Reial Decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de la seguretat i salut en el treball
- Reial Decret 1215/1997 de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.
- Reial Decret 773/1997 de 30 de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.

Residus

- Llei 6/1993 de 15 de juliol, reguladora dels residus
- Llei 15/2003, de 13 de juliol, de modificació de la Llei 6/1993, de 15 de juliol, reguladora dels residus.

Qualsevol altra norma i disposició legal aplicable aprovada o que s'aprovi durant la vigència del contracte.

4.- CONDICIONS PARTICULARS

L'empresa contractista, haurà d'estar degudament habilitada pel departament corresponent de la Generalitat de Catalunya i haurà de presentar la corresponent inscripció amb la documentació de la contractació o indicar-ho en la seva declaració responsable i complir amb els requisits de l'article 15 del Reglament de Protecció Contra Incendis. Els treballs a realitzar són els indicats en la taula 2 i la taula 3 de la secció 1a, annex II del Reglament de Protecció Contra Incendis.

Quan un extintor hagi de ser traslladat al taller per a la seva recàrrega o retimbrat, l'empresa contractista haurà de deixar-ne un altre en dipòsit mentre es realitzen les tasques de l'extintor municipal.

L'adjudicatari haurà d'anotar a cada extintor el manteniment realitzat i els retimbrats que es realitzin mitjançant la corresponent fitxa que els extintors incorporen o una altre de similars característiques. Els extintors que el contractista deixi en dipòsit hauran de complir igualment aquest requisit.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

El contractista, en tot moment haurà de complir amb la normativa vigent, la seva oferta i les condicions especials d'execució establertes en el Plec de clàusules administratives particulars.

5.- MITJANS PERSONALS I MATERIALS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

5.1.- ORGANITZACIÓ GENERAL

L'empresa contractista es farà càrrec amb personal propi per a les tasques a realitzar i l'elaboració i presentació dels documents amb l'alta corresponent a la Seguretat Social, complint el conveni col·lectiu sectorial i resta de normativa laboral, i amb capacitat de comprensió dels dos idiomes oficials a Catalunya.

Parcialment podrà subcontractar la realització de prestacions accessòries del contracte, com les corresponents a treballs puntuals d'especialistes en casos en que sigui necessari, tasques de seguiment i avaluació del servei, aplicacions informàtiques, o d'altres tasques que calgui realitzar, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

La contractista organitzarà el seu personal i haurà d'aportar els mitjans humans necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte i garantir que el servei sempre quedi cobert, disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que prestin els serveis objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

La contractista procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels equips, aplicacions, tecnologies, i mitjans tècnics necessaris per a les tasques a realitzar.

L'empresa contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional la totalitat dels equips, materials, productes, vehicles, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, transports, conservació, manteniment, reparacions i reposició.

El personal de la contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. Haurà de complir amb les prescripcions que s'estableixen en la vigent normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

La persona responsable del servei de l'empresa adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, quan afecti a persones o aspectes econòmics o suposi un perjudici per l'Ajuntament.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs de la informació de funcionament i organització en cas necessari, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

5.2.- MITJANS PERSONALS I TÈCNICS

D'acord amb l'Annex III del Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de proteccions contra els incendis, l'empresa adjudicatària haurà de disposar almenys del següent personal:

- Un/a responsable tècnic (títol universitari).
- Un/a operari qualificat.
- Un responsable de la contractista: persona interlocutora directa amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, reunions periòdiques, gestions, organització i planificació del contracte i de la seva avaluació, presentació dels documents i registres generats en el servei, etc.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte.

La contractista haurà de presentar els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici de les activitats i sempre que se li requereixi.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

La contractista donarà suport tècnic a la responsable municipal del contracte, així com al personal de les àrees de Secretaria, Intervenció, o d'altres departaments municipals, en cas que des del mateix Ajuntament se li demani.

En tot cas, els mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de la contractista. Tant els equips com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Es disposarà de la informació amb les especificacions tècniques i les principals característiques, i es lliuraran a la responsable municipal del contracte quan aquesta ho demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

6.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària efectuarà les tasques corresponents al servei de manteniment normatiu, preventiu, i correctiu dels extintors contra incendis de titularitat municipal, tal com s'estableix en els plecs i els documents que formaran part del contracte.

El servei contractat haurà d'executar-se amb estricta subjecció a la normativa vigent, les ordenances municipals, als plecs de prescripcions relacionats, a les instruccions de l'Ajuntament, i a la seva oferta presentada.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, desplaçaments, equips, aplicacions, materials, i els treballs a realitzar que s'indiquen en els plecs, per tal de garantir la seva correcta execució. En el càlcul de costos del contracte que es detalla al PCAP, s'hi inclouen la totalitat de les despeses generals i benefici industrial, així com l'import corresponent a l'IVA.

Les consultes que es facin des de l'Ajuntament, ja siguin verbals, per telèfon o per correu electrònic, seran contestades en el mateix format amb la major brevetat possible. L'horari d'atenció no podrà ser inferior al de 9:00 a 14:00 hores telefònicament. Les consultes





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

telefòniques i per correu electrònic han d'esser respostes en un màxim de 2 dies o en aquell termini inferior que s'ofereixi.

En qualsevol cas, la contractista haurà de garantir les seves prestacions almenys en horari diürn d'oficina dels dies laborables, per tal de donar solució a les incidències urgents i altres demandes que pugui haver des de l'Ajuntament segons les necessitats municipals.

7.- OBLIGACIONS I DRETS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

7.1.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

- El servei es prestarà complint el que es recull en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP) i en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), a més de tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.
- L'empresa contractista estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:
- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Complir amb els temps de resposta establerts en el contracte.
- Exigir la formació adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni d'aplicació, a més de la formació relativa a la prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball, i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, sempre que sigui necessari, entre la responsable de la contractista i la responsable municipal.
- Comunicar per escrit a la responsable de l'Ajuntament, qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Procurar adoptar mesures que afavoreixin la permanència dels seus treballadors als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball.

- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de l'execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat, i certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar els documents RNT i RLC i acreditar les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les derivades de la contractació de personal.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància d'entrada en el registre general del mateix Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.
- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el servei fins que una altra es faci càrrec de la seva gestió.
- Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del funcionament del servei, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment els representants de l'Ajuntament pugin inspeccionar i verificar les condicions del contracte tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
- Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals i reglamentacions en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.
- En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial i la resta de normativa laboral que sigui d'aplicació.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement del responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les descrites en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

7.2.- DRETS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'empresa adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

8.- DEURES I POTESTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

L'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, com a Administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar el/la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns i les instal·lacions necessàries per a la correcta gestió del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Pagar a la contractista el preu estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.

Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.

- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

9.- CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE LES DADES

En compliment del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades ("RGPD"), de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) o qualsevol disposició en matèria de protecció de dades, s'informa que l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls és el responsable del tractament de les dades que els licitadors facilitin.

Les dades personals seran tractades amb l'exclusiva finalitat de complir i gestionar les relacions contractuals dels serveis, així com la comptabilització de les corresponents transaccions econòmiques que es realitzin. Aquestes dades personals podran ser comunicades a entitats





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

bancàries per la tramitació dels pagaments o cobraments, a l'Agència Tributària per tramitacions o declaracions fiscals, i en el seu cas, a òrgans administratius o judicials pel compliment de les obligacions legals o en contestació a requeriments emesos per dits òrgans.

Així mateix, tercers interessats en els procediments podran tenir accés a dades personals que continguin en el mateix, quan sigui necessari i acreditin legitimació en relació a l'objecte de la licitació.

Llevat de que s'indiqui el contrari, les dades sol·licitades seran necessàries per les finalitats descrites, per tan la negativa a facilitar-ho impossibilitarà l'execució de la relació contractual.

La base legal dels tractaments és l'execució de les relacions contractuals o pre-contractuals en compliment de la normativa.

Les dades es conservaran sempre que es mantinguin les relacions i d'acord amb la normativa d'arxiu aplicable, respectant els períodes de prescripció de les responsabilitat que es poden derivar.

Degut a que l'objecte d'aquest plec implica que l'adjudicatari accedeix a dades personals responsabilitat de l'Ajuntament, aquell tindrà la consideració d'ENCARREGAT DE TRACTAMENT, igual que qualsevol tercer que tracti les dades per compte de l'adjudicatari.

L'incompliment per part dels contractistes de les obligacions en matèria de protecció de dades personals tindrà el caràcter d'incompliment contractual molt greu, i comportarà la corresponent penalització previst en els plecs que regulen aquesta licitació.

10.- DIRECCIÓ I INSPECCIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, empresa adjudicatària, tècnics dels serveis municipals, tècnics de les administracions competents i d'altres persones afectades, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat dels treballs realitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les tasques realitzades, incidències, informes i documents, modificacions, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

En qualsevol cas, el responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

11.- RÈGIM DE RECURSOS

Els actes de preparació i d'adjudicació, i els adoptats en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte, són susceptibles del recurs administratiu ordinari potestatiu de reposició davant l'alcalde/ssa, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

(DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT)

ANNEX 1.- RELACIÓ ELEMENTS CONTRA INCENDIS I LA SEVA LOCALITZACIÓ

LOCALITZACIÓ	Nº UNITATS TOTALS	6KG POLS POLIVALENT	9 KG POLS POLIVALENT	EXT. CO2 5KG	EXT. CO2 2-3KG	CARRO EXT. 25 KG	BIE 45
Escola	13	12		1			
Consultori	2	1		1			
Piscina	2	1		1			
Magatzem	10	7	1	1	1		
Deixalleria	3	1		1		1	
Centre cívic	22	15		4	1		2
Llar d'infants	3	2		1			
Pista	2	1		1			
Centre cívic Ca n'Olivella	6	4		2			
Ajuntament	5	5					
TOTAL	68	49	1	13	2	1	2

Codi Validació: 7RZX9CA2PL03LJRPCC5LKZ7ON
Verificació: <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18

