

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) QUE HA DE REGIR EL
CONTRACTE DE SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DEL SISTEMA DE
MICROFONIA DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA**

ÍNDEX

1	CONSIDERACIONS GENERALS.....	3
1.1	OBJECTE DEL CONTRACTE I EXPOSICIÓ DE MOTIUS.....	3
1.2	MODALITAT DELS TREBALLS	4
1.3	QUALIFICACIÓ DE L'EMPRESA. REQUISITS DE L'ADJUDICATARI	4
1.4	REGLAMENT I NORMES TÈCNIQUES	4
1.5	CONEXEMENT DE L'INVENTARI I POSSIBLES MODIFICACIONS.....	5
1.6	AUGMENT O REDUCCIÓ DEL VOLUM DE LES INSTAL·LACIONS	5
1.7	SUBCONTRACTACIÓ.....	5
2	CONDICIONS TÈCNIQUES	5
2.1	MITJANS HUMANS	5
2.2	MAQUINARIA I EQUIPS	7
2.3	MATERIALS	7
2.4	RETIRADA DE RESIDUS	8
2.5	GESTIÓ I CONTROL DEL MANTENIMENT.....	8
2.6	REALITZACIÓ DEL INVENTARI.....	9
3	CONDICIONS OPERATIVES (PRESTACIONS I ABAST DEL SERVEI).....	9
3.1	RESPONSABILITAT TÈCNICA DELS TREBALLS.....	9
3.2	GAMMES I CARACTERÍSTIQUES DEL MANTENIMENT	9
3.3	MANTENIMENT PROGRAMAT	9
3.4	MANTENIMENT CORRECTIU.....	11
3.5	SERVEI DE GUÀRDIA I EMERGÈNCIA	12
3.6	DOCUMENTACIÓ DE LES TASQUES	12
3.7	ALTRES TREBALLS.....	12
3.8	GARANTIA DELS TREBALLS	13
3.9	MILLORES AL SERVEI	13
4	SEGURETAT I SALUT	13
5	CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI	14
6	OMISSIONS	14
7	DISCONFORMITAT	14
8	FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE	14
ANNEX 1	REPORTATGE FOTOGRÀFIC DE L'EQUIPAMENT I ELS SEUS ELEMENTS.....	15

1 CONSIDERACIONS GENERALS

1.1 Objecte del contracte i exposició de motius

L'objecte del contracte de licitació és la contractació de l'assistència tècnica del servei de microfonia dels actes que es realitzen a la Sala de Plens i a l'edifici Raval de l'Ajuntament de Terrassa.

L'organització municipal necessita assistència tècnica per tal de donar servei en actes organitzats per la corporació directament, entitats, convencions, reconeixements o commemoracions i altres serveis especials com casaments. Aquest servei es realitza a les pròpies instal·lacions de l'edifici Raval de l'Ajuntament i amb material propi.

Aquesta empresa ha de donar constància de que els elements revisats estan en les degudes condicions, i en perfecte estat per a donar resposta a qualsevol eventualitat que es pugui presentar.

En tots els treballs s'inclourà la mà d'obra, vehicle, maquinària, mitjans auxiliars i subministrament del material necessari.

Així, l'objecte d'aquest Plec és el següent:

- Establir uns requeriments generals que els proveïdors del servei s'hauran de comprometre a complir durant la provisió del mateix.
- Definir els paràmetres clau per tal de considerar l'abast del servei requerit, en quant a qualitat, compliment i disponibilitat de les instal·lacions.
- Definir clarament les accions i activitats que haurà de contemplar el servei i establir els nivells de servei que hauran d'assolir.
- Especificar la informació, que per al control de la prestació del servei, l'adjudicatari haurà de generar i entregar aquesta informació al Servei de Patrimoni i Manteniment de l'Ajuntament de Terrassa.
- Estableix uns indicadors mitjançant els quals es mesurarà el compliment del grau del servei realitzat durant la prestació del mateix.
- Exposar les necessitats d'aplicacions de mesures de millora continua en les activitats de manteniment i en l'operativa de les instal·lacions que ho requereixen segons normativa vigent.
- Confecció per part de l'adjudicatari d'un inventari de l'equip de microfonia i els elements que ho componen que són objecte de conservació, així com la seva actualització permanent fins la finalització del contracte.
- Realització per part de l'adjudicatari d'un informe de l'estat actual de l'equip i els seus elements, on inclogui les deficiències i anomalies que presenta.
- Realització per part de l'adjudicatari d'un informe de millores i modificacions de l'equip i els seus elements i correcció de les deficiències que presenti i no compleixi la normativa vigent

a) Objectius del servei

Les principals tasques previstes són:

Els treballs que es demanen en la revisió i en les tasques d'assistència que ha de dur a terme l'empresa amb una previsió de 270 h/anyals mínimes que s'hauran de justificar, són:

- Comprovació i manteniment del material

- Comprovació i manteniment de línies de so
- Comprovació i manteniment de la connexió interna i distribució als medis de comunicació (rack de premsa)
- Anàlisi de radiofreqüència per a evitar possibles interferències amb la microfonia sense fils
- Preparació i connexió dels esdeveniments (ple, entrega de medalles, casaments, etc)
- Disponibilitat actes eventuais i de programació imprevista
- Supervisió constant durant l'esdeveniment (hores del punt anterior)
- Responsabilitat sobre el resultat i el bon funcionament
- Comprovació i adaptació dels diferents formats de si abans dels casaments
- Atenció online dels diferents avatars que puguin succeir, i assessorament per a resolució de problemes
- Desmuntatge, comprovació i emmagatzemar el material després dels esdeveniments

Els objectius que es pretenen assolir amb les tasques previstes són els següents:

- Garantir un funcionament correcte de l'equip i els seus elements per a assolir el nivell de confort adequat, seguint les normatives vigents de seguretat i salut en el treball, evitar la degradació per manca de manteniment dels equips i allargar la vida útil. Tot això executant les accions preventives i correctives que garanteixin la màxima operativitat de l'equip.

1.2 Modalitat dels treballs

Els treballs objecte del contracte es poden classificar segons el seu contingut com treballs de manteniment per a la conservació preventiva i correctiva necessària pel correcte funcionament de les instal·lacions durant tota la seva vida útil, prevenint possibles riscos que puguin comprometre el seu correcte funcionament, seguretat o ús.

A efectes del present Plec de Prescripcions tècniques hem d'entendre:

- Manteniment Preventiu: Compren les operacions necessàries per a garantir la conservació i bon funcionament dels equipaments i els seus elements compresos al contracte. L'objectiu és la preservació del nivell idoni de qualitat de funcionament. Inclou el manteniment normatiu.
- Manteniment Correctiu: Conjunt dels treballs de reparació necessaris per a tornar a la funcionalitat algun element o instal·lació com conseqüència del procés degeneratiu o d'una mala utilització.

1.3 Qualificació de l'empresa. Requisits de l'adjudicatari

L'adjudicatari del servei haurà de comptar amb tots els recursos necessaris, personals i materials, a més de posseir la capacitat tècnica i de gestió, que requereixen les activitats descrites, pel funcionament de les instal·lacions citades en aquest Plec i sota les condicions descrites en el mateix.

1.4 Reglament i normes tècniques

El manteniment de l'equip i els seus elements es realitzarà d'acord amb la legislació vigent en cada moment, tant la que sigui aplicable al conjunt de la Comunitat Europea, l'Estat espanyol, la Generalitat de Catalunya i les ordenances municipals de l'Ajuntament de Terrassa. L'Adjudicatari s'obliga al compliment de totes les disposicions reglamentàries vigents.

Si com a conseqüència de noves normatives o avanços tecnològics, ja siguin en l'ordre de la seguretat i el control o per disposició legal, s'aproven, recomanen o obliguen nous controls, l'adopció de nous materials, elements o sistemes de control diferents als establerts a l'entrada en vigor d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, l'adjudicatari, al seu càrrec estarà obligat al

compliment d'aquestes disposicions o normatives, donant el servei de conservació que sigui necessari sense que això suposi cap modificació del preu dels serveis.

L'adjudicatari serà responsable d'informar a l'Ajuntament de qualsevol canvi en la normativa existent que pugui afectar a les activitats relacionades dins del manteniment preventiu i normatiu, i proposar, en quan fos necessari, mesures per adaptar-se a la nova reglamentació en cas de no estar fent-t'ho.

1.5 Coneixement de l'inventari i possibles modificacions

El contractista acceptarà les instal·lacions per la seva conservació, amb independència de l'estat en que es trobin, des del moment de l'adjudicació. Per aquest motiu, els licitadors estaran obligats a conèixer l'estat de les instal·lacions i demés equips objecte del contracte abans de redactar l'oferta, pel que es facilitarà des de el Servei de Patrimoni i Manteniment de l'Ajuntament de Terrassa, una visita a les instal·lacions que són objecte de contracte. La data de dita visita serà única per tots els contractistes, i la no assistència anirà a compte i risc del contractista.

1.6 Augment o reducció del volum de l'equip de microfonia

L'Ajuntament notificarà per escrit a l'adjudicatari qualsevol alteració que es produeixi en relació a l'equip i elements de l'objecte de contracte. Així com les possibles noves instal·lacions.

En cas d'increment del volum d'alguna part de l'equip, l'Adjudicatari només tindrà dret a percebre un increment proporcional al volum de l'equip en el moment del contracte, d'acord amb les característiques de la nova instal·lació.

En cas de reducció del volum d'instal·lacions motivada per la necessitat d'obres o reformes, igualment, es reduirà proporcionalment, el preu unitari ofert, d'acord amb les característiques de la nova instal·lació.

1.7 Subcontractació

En cap cas l'empresa adjudicatària podrà subcontractar cap feina continguda en el contracte sense el coneixement i l'aprovació per escrit dels Serveis Tècnics Municipals. En aquest cas l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'actuació del personal subcontractat i assegurarà el compliment ple de l'apartat 2.1 "Mitjans humans" d'aquest Plec de Condicions Tècniques.

L'empresa adjudicatària sí restarà obligada a realitzar les tasques de manteniment necessàries per tal de mantenir les garanties dels fabricants, en aquelles màquines que estiguin en garantia, aquestes feines s'hauran de realitzar amb personal homologat pel fabricant.

2 CONDICIONS TÈCNIQUES

2.1 Mitjans humans

La descripció del personal assignat al contracte inclou les característiques que han de complir tot el personal en tot moment durant el desenvolupament de la seva activitat, així com el compliment de procediments i normes descrites.

Tots els operaris qualificats, tindran la formació necessària per a executar les tasques descrites en l'objecte d'aquest Plec. En el cas de realitzar tasques de manteniment correctiu, o d'altres, que requereixin complementar el personal anteriorment assenyalat, el contractista restarà obligat a fer-ho amb personal especialista en els oficis que siguin necessaris.

L'adjudicatari haurà de dotar a tot el seu personal d'una targeta o document que l'identifiqui plenament com a treballador del servei i que aquest haurà de portar en tot moment de forma visible. Els treballadors hauran d'anar uniformat i estaran equipats amb tot el material de seguretat necessari (EPI).

L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar la substitució de qualsevol dels treballadors assignats al contracte, durant el període de vigència d'aquest, que s'haurà d'atendre per part de l'adjudicatari. Dites substitucions hauran de ser efectives no més tard de passats 20 dies laborables des de la sol·licitud de l'Ajuntament.

Les substitucions de personal, així com les suplències, s'hauran de cobrir per part de l'empresa adjudicatària en el termini màxim d'una setmana i sempre per una persona amb perfil igual o superior en quant a formació i experiència al substituït.

Respecte a la substitució de l'Encarregat, degut al seu suposat grau de coneixement de les instal·lacions i del funcionament del contracte, l'adjudicatari s'haurà de comprometre a que la durada mínima adscrit al contracte serà de sis mesos i mai proposar la seva substitució abans d'aquest termini. En el cas que l'adjudicatari proposi la substitució de l'Encarregat, haurà de garantir que l'encarregat a substituir es solapi al menys durant un mes, i que haurà de comptar amb l'aprovació explícita de l'Ajuntament.

L'adjudicatari descriurà en un document les funcions, responsabilitats i feines genèriques puntuals o periòdiques per cada tipus de lloc de treball del personal assignat al contracte (Llibre del Lloc). L'objectiu d'aquest document serà que l'Ajuntament conegui el comés de cada lloc i facilitar la substitució de qualsevol persona destinada al contracte.

L'Adjudicatari lliurarà a la seva oferta un organigrama complet del servei que proposa realitzar, amb detall de l'equip humà que posa a disposició de l'Ajuntament. Com a mínim haurà d'assolir els següents requisits:

- Responsable tècnic del contracte que serà l'interlocutor oficial amb l'Ajuntament i estarà adscrit al contracte, i tindrà una experiència mínima al sector de cinc anys. La dedicació serà parcial i variable, segons les necessitats del contracte en cada moment. Aquest Tècnic, haurà d'assistir a les reunions/visites que es convoquin per tractar assumptes referents al servei, havent d'estar facultat per l'empresa per prendre decisions en nom seu. Aquesta persona haurà d'estar localitzable pels Serveis Municipals mitjançant un telèfon mòbil. La presència d'aquest tècnic podrà ser requerida, en cas d'emergència, en qualsevol moment, fins i tot fora de la jornada laboral. La designació serà nominativa i l'haurà d'aprovar l'Ajuntament previ al inici del contracte, així com també podrà ser recusat en cas de no atendre les necessitats del servei degudament.
- Encarregat general, amb qualificació professional necessària i amb vehicle per realitzar tasques d'inspecció, l'experiència mínima a acreditar en el sector serà de 5 anys.

El perfil, inclouen el comés i responsabilitats generades que es requereixen per aquest lloc, és el següent:

- 1- Formació acadèmica amb grau de FP II o formació equiparable complementària en electrònica, electricitat, entre altres.
- 2- Experiència demostrada (mínim 5 anys) havent exercit el càrrec en instal·lacions similars en quant a equipament tècnic i tipus d'usuari.
- 3- Aquesta persona haurà de realitzar les seves funcions de cap d'equip i a més a més haurà de col·laborar de manera activa en els treballs que es desenvolupin en el manteniment preventiu, predictiu i correctiu.
- 4- Persona capacitada per a mantenir un diàleg tècnic, i bona relació amb la direcció tècnica i administrativa de l'Ajuntament.
- 5- Persona responsable de les comunicacions i actuacions de seguiment entre l'Ajuntament i l'empresa. En aquest sentit acudirà a reunions periòdiques d'informació de l'estat del servei
- 6- Serà el responsable de mantenir actualitzada la documentació sol·licitada en el Plec.

La dedicació i d'idoneïtat del perfil de l'encarregat es valoraran d'acord amb les necessitats del servei derivades de la tipologia i nombre de centres objecte del contracte.

- Coordinació per emergències, segons s'especifica més endavant en l'apartat 4 d'aquest plec, pel servei 24 hores l'adjudicatari haurà de tenir assignat un responsable de coordinar les accions de manteniment correctiu que derivin de l'atenció d'un avís a aquest servei.
- Suport administratiu, equip suficient a la seu de l'empresa per realitzar les tasques d'administració, preparació de documentació tècnica, etc. Aquest servei haurà de comptar amb un coordinador d'activitats empresarials, que haurà de ser la persona responsable i amb formació suficient en prevenció de riscos laborals per coordinar les activitats pròpies del servei.

2.2 Maquinària i Equips

L'Adjudicatari haurà de disposar de totes les màquines, vehicles i mitjans auxiliars que siguin necessaris per la correcta prestació del servei.

Qualsevol subcontractació de maquinària o de mitjans auxiliars que l'Adjudicatari faci per la correcta execució dels treballs de manteniment, serà pel seu compte i al seu càrrec, en cap cas podrà exigir a l'Ajuntament de Terrassa cap abonament en aquest concepte.

La maquinària, eines i mitjans auxiliars que s'utilitzaran en els treballs de manteniment del servei seran aquelles que garanteixin una millor qualitat i execució del mateix.

L'empresa adjudicatària vetllarà en tot moment per la conservació en perfecte estat de la maquinària i les eines de treball per tal de garantir que el seu funcionament sigui l'òptim, així com la seguretat dels seus treballadors.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar i garantir els mitjans materials necessaris per realitzar el servei, utilitzant sempre la tecnologia adequada per reduït al màxim possible les interrupcions requerides per realitzar el manteniment establert en el Plec.

L'adjudicatari haurà de disposar d'oficina, magatzem i taller a la Província de Barcelona. La ubicació i característiques d'aquestes instal·lacions s'haurà d'incloure a l'oferta.

2.3 Materials

Els materials que es facin servir per a les reparacions, siguin a càrrec de l'adjudicatari o de l'Ajuntament, tindran com objectiu restituir a les seves condicions originals de l'element sobre el que s'actua. Quan l'estat d'un element no admeti ja reparació, s'haurà de procedir a la seva substitució. L'element nou haurà de ser similar, en qualitat i característiques, al que substitueix. En cas d'elements que hagin quedat descatalogats, o obsolets, ja sigui per normativa o pel fabricant, s'haurà de substituir per d'altres que si reuneixin els nous requisits. Els Serveis Tècnics Municipals podran exigir la presentació de la fitxa tècnica o d'un certificat dels fabricants per verificar les característiques dels materials proposats.

Els materials emprats a les tasques de conservació, tant en reposició com en reparacions, o qualsevol altra tasca, seran materials certificats de conformitat a la normativa vigent i al marcatge CE.

El material consumible necessari per a l'operació d'equips i sistemes, i recanvis necessaris de qualitat anàloga als originals per a operacions compreses en l'abast dels serveis quedarà inclòs en el preu del contracte.

L'empresa adjudicatària disposarà el material necessari per cobrir les operacions de manteniment programat i les de correctiu compreses en l'abast del servei, ja sigui en els seus magatzems o en els vehicles d'intervenció. Haurà de disposar, doncs, d'una qualitat determinada d'elements substituïbles, de tal manera que qualsevol reposició es pugui dur a terme de forma immediata o en el termini màxim d'una setmana a partir de l'avís i consignació al sistema informàtic de la seva necessitat. En aquelles averies en les que no es duen a terme de forma immediata per la seva naturalesa, el material a emprar no pot condicionar la seva reparació

Així mateix, l'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans tècnics necessaris tals com equips especials, sistemes de comunicació, mitjans de transport i eines adequades que calgui per al desenvolupament del servei, sense càrrec addicional en l'import del contracte.

L'Adjudicatari haurà de facilitar als seus operaris, tot aquell material que sigui precís per dur a terme les tasques de manteniment i disposarà de tot el necessari per satisfer adequadament les exigències d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques durant tota la vigència del contracte.

Serà per compte de l'adjudicatari el material necessari per dur a terme el Pla de Manteniment Preventiu de les instal·lacions, garantint-ne les substitucions que s'inclouen en aquest tipus de manteniment en aquest recollides.

L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar preus contradictoris a altres proveïdors en cas de disconformitat amb algun dels preus proposats per l'adjudicatari i, arribat el cas, si no hi ha acord amb dels materials que l'adjudicatari proposa que no estiguin inclosos en aquest Plec, tals com, bombes, vidres, motors, etc.

2.4 Retirada de residus

L'Adjudicatari té l'obligació de retirar tots els residus resultants dels treballs de manteniment i/o reparacions contractats. A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de tots els mitjans necessaris per procedir a la seva recollida controlada i seran dipositats a les deixalleries corresponents, just en el moment de finalitzar els treballs. En cap cas es podran deixar emmagatzemats residus en les dependències municipals.

El mantenidor tindrà obligació de presentar la traçabilitat i els certificats de deixalleria corresponents, a l'Ajuntament, en el termini màxim de tres dies des de la data de retirada dels residus dels diferents equipament.

2.5 Gestió i control del manteniment

Els licitadors lliuraran a la seva oferta una proposta de pla de manteniment, basat en la normativa vigent i en el present Plec de Prescripcions Tècniques. Un cop adjudicat el contracte, el mantenidor haurà de desenvolupar un pla complet de manteniment, basat en la seva proposta, aquest serà lliurat a l'Ajuntament de Terrassa en un termini màxim de dos mesos des de la data de signatura del contracte.

D'altra banda el mantenidor estarà obligat a documentar tots els manteniments al programa GMAO de l'Ajuntament, així com, a lliurar còpia de la documentació amb les periodicitats establertes. Serà necessari un informe inicial de seguiment als sis mesos. El contingut mínim serà:

- Anàlisi i observació de les instal·lacions
- Treballs realitzats
- Estadístiques per: tipus de treball, avaries més usuals segons instal·lació, número d'incidències per instal·lació i equips crítics que les conformen.
- Inventari detallat de cada instal·lació i equips que la conformen o dispositius electromecànics a càrrec del mantenidor, amb les seves característiques més important.
- Plantejament de Millores
- Propostes d'actuacions en intervencions

L'empresa mantenidora haurà de deixar constància de totes les actuacions que es facin a les instal·lacions de les diferents instal·lacions.

En cas de ser necessària una intervenció de correctiu, l'adjudicatari procedirà al diagnòstic de l'avaría amb un tècnic especialitzat del servei en un termini màxim de 16 hores laborables. El diagnòstic es podrà realitzar via telefònica, mitjançant el sistema de telegestió o presencial. El incompliment d'aquest termini, pot suposar una falta molt greu.

2.6 Realització de l'inventari

L'instrument bàsic que s'utilitzarà per les previsions dels treballs és l'inventari que l'adjudicatari haurà de mantenir sempre actualitzat.

L'empresa adjudicatària durà a terme el manteniment programat seguint les pautes establertes amb aquesta finalitat.

Els elements inventariats estaran distribuïts per elements,, en categories funcionals i lògiques, distribuïdes en instal·lacions i famílies, i inclouran referències de catàleg i dades rellevants de les característiques tècniques dels equips o elements, i la seva vida útil estimada, segons les prescripcions de descripció, detall i nomenclatura prefixades per l'Ajuntament. Així mateix, hi constarà la tipologia de manteniment que li sigui d'aplicació, preventiu, normatiu o correctiu.

S'adjuntarà a cada fitxa el protocol de manteniment programat, amb el detall i la descripció de les tasques compreses en l'operació de manteniment en qüestió i s'hi recolliran:

1. Els paràmetres de funcionament imposats per aplicació de la normativa i/o les recomanacions del fabricant o derivades de la bona pràctica professional o de l'adopció de millores en el seu consum energètic
2. Advertiments i precaucions relatius a l'adequada execució de les tasques
3. L'element o elements d'inventari sobre els quals s'apliquen les operacions de manteniment, identificats pel codi i nom corresponent.

3 CONDICIONS OPERATIVES (PRESTACIONS I ABAST DEL SERVEI)

3.1 Responsabilitat tècnica dels treballs

Es lliurarà a l'Ajuntament un informe sobre les incidències, si es creu convenient de l'estat i funcionament de les instal·lacions i el desenvolupament del programa de manteniment tal i com s'especifica en aquest plec. El no lliurament d'aquesta documentació és motiu suficient pel no abonament de les factures, i si es produeix de forma reiterativa, per la resolució del contracte de manteniment, sense que això suposi a l'Ajuntament cap pagament d'indemnitzacions a l'adjudicatari.

Per aquest motiu es consideren necessaris dos tipus de manteniment (preventiu, correctiu) i altres prestacions definides en aquest punt.

La direcció i supervisió dels treballs de manteniment serà realitzada per l'empresa adjudicatària, amb l'aprovació de l'Ajuntament, sent la seva responsabilitat total en quant a la seva correcta execució i seguretat.

L'Ajuntament de Terrassa podrà realitzar pel seu compte la supervisió dels treballs que s'estiguin realitzant sense que aquest fet pugui suposar eximir de responsabilitat a l'empresa adjudicatària en quant a la direcció, supervisió i control.

L'Ajuntament de Terrassa es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió que es precisi per coordinar les feines i controlar i verificar les realitzacions, a fi d'assegurar-se que la conservació i manteniment s'està desenvolupant d'acord amb les exigències del Plec de Condicions.

3.2 Gammes i característiques del manteniment

El servei de manteniment i conservació és de caire integral amb l'objectiu de garantir la plena disponibilitat dels centres i les seves instal·lacions. Convé insistir que el servei s'orienta al manteniment de condicions d'ús òptimes als diversos equipaments al càrrec del servei – i no a la realització d'un determinat nombre d'operacions cobertes pel contracte o de tasques compreses en el seu import.

Queden compresos en l'abast del servei les següents modalitats de manteniment:

1. Manteniment programat
 - Manteniment tècnic legal
 - Manteniment preventiu
2. Manteniment correctiu

El manteniment tècnic legal i preventiu s'organitzen conjuntament en el manteniment programat. El manteniment correctiu consisteix en la reparació de deficiències i avaries aparegudes en les instal·lacions per restablir-ne el servei i recuperar la plena disponibilitat del centre.

El Pla de manteniment comprendrà un programa complet de manteniment que garantirà:

- La conservació de les instal·lacions en condicions de ple rendiment
- L'operativitat de les instal·lacions, equips i elements en condicions segures d'acord amb les prescripcions legals d'aplicació
- La supervisió i control d'ambdós punts anteriors, atenent criteris de qualitat objectius
- La predicció de la vida útil dels equips i elements d'instal·lació

- Pla de manteniment preventiu

El manteniment preventiu seguirà un pla de desenvolupat per l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de tenir definit del pla de Manteniment, ajustat a les necessitats de cada instal·lació. Junt amb el Pla de Manteniment Preventiu es farà entrega del Calendari d'Actuacions i el Programa de Manteniment Preventiu.

L'Ajuntament haurà d'aprovar el Pla, Programa i Calendari proposats.

El Pla de Manteniment Preventiu i el Calendari d'actuacions s'actualitzarà cada 6 mesos. Aquest procés de revisió i actualització serà reportat per part de l'adjudicatari. L'adjudicatari haurà de documentar els canvis efectuats respecte el Pla anterior en cas d'haver-n'hi i els motius dels mateixos. L'Ajuntament es reserva el dret d'acceptar o no les modificacions proposades.

El Pla de Manteniment Preventiu haurà d'integrar-se en el Programa GMAO de l'Ajuntament. Qualsevol cost derivat d'aquesta integració serà per compte de l'adjudicatari. Totes les actuacions i dades que s'incloguin en el Pla hauran de quedar registrats en el sistema.

3.3 Manteniment Programat

Les operacions de manteniment Tècnic Legal i Preventiu es realitzaran d'acord amb el Pla de manteniment que es definirà per l'adjudicatari del servei i s'haurà d'aprovar per la propietat, entre d'altre, en els següents documents:

- Inventari del centre
- Quadre d'actuacions
- Quadre de planificació

3.3.1 Manteniment Tècnic Legal

El manteniment tècnic legal és el que estipula la normativa oficial vigent, i que l'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar d'acord als continguts en les normatives i reglaments que li siguin d'aplicació i els que es puguin aprovar durant el temps d'execució del contracte, tant si són nacionals, autonòmics o locals. Així com el reglament específic de Seguretat Industrial.

La gestió de les operacions de manteniment Tècnic legal en general seran les següents, sempre mitjançant el programa de gestió GMAO de l'Ajuntament:

- Registres i anotacions de les visites: els elements substituïts i les incidències que s'hagin de reflectir en el Llibre de Registres de Revisions
- Certificat de conformitat de la CE, dels elements que es facin servir en reparacions, així com el certificat de compatibilitat electromagnètica.

- Tot i que el manteniment legal està inclòs en el programa de manteniment preventiu haurà d'estar perfectament diferenciat o senyalat com a tal en el programa de manteniment i en els informes periòdics.
- L'Ajuntament informarà de les dates de les últimes revisions efectuades a cada una d'elles, de tal manera, que es coordini un calendari de revisions oficials que produeixi la mínima incidència en el servei.

L'adjudicatari a més a més, de ser responsable del compliment de la normativa vigent, ha de ser coneixedor i comunicar de totes les modificacions que es produeixen en la normativa que afecti a qualsevol de les instal·lacions de l'Ajuntament.

3.3.2 Manteniment Preventiu

S'entén per manteniment preventiu el conjunt de tasques o treballs consistents en la realització de revisions i reposicions periòdiques dels elements de les instal·lacions per a garantir els nivells de servei establerts, evitant que es produeixi l'avaría o la fallada. És el tipus de manteniment planificat, de forma que cada element de les instal·lacions s'haurà de revisar periòdicament. Aquestes operacions de manteniment preventiu es podran combinar amb el manteniment tècnic-legal, de tal manera que en una mateixa inspecció es puguin realitzar tasques d'un i de l'altre.

Les operacions consistiran, entre altres, en la reposició d'elements esgotats o defectuosos, la substitució periòdica d'elements o peces consumides o desgastades per causa del seu funcionament, i les neteges necessàries per fer operatives canalitzacions i conductes exposats a la brutícia permanentment o temporalment.

La mala execució del Pla de Manteniment Preventiu pot derivar en avaries imprevistes. Serà per compte de l'adjudicatari la reparació i/o substitució dels equips que pateixin avaries per una mala execució del Pla, per negligència o per falta de prevenció en actuacions de manteniment.

3.4 **Manteniment correctiu**

S'entén com a manteniment correctiu les operacions de manteniment orientades a reparar les avaries i a esmentar les deficiències de funcionament. Es consideren tres categories d'intervencions de manteniment correctiu, segons es tracti de:

1. Avaries no urgents o moderades
Les avaries no urgents es podran dur a terme juntament amb les operacions programades mentre sigui present l'equip d'intervenció assignat a l'edifici. Les avaries moderades requeriran una reprogramació dels dies de presència de l'equip d'intervenció de l'edifici, de forma que es doni resposta ràpida però amb temps per tal que l'equip no hagi d'interrompre altres tasques.
2. Avaries urgents
Les intervencions per reparació de les avaries es duran a terme desplaçant expressament l'equip d'intervenció assignat a l'edifici, o un equip d'emergència format per aquesta finalitat.
3. Avaries molt urgents
Les intervencions per reparacions de les avaries es duran a terme desplaçant expressament l'equip d'intervenció de forma immediata.

Qui assignarà el caràcter d'urgència per resolució d'una determinada avaria el criteri dels responsables de l'Ajuntament.

- El temps de resolució d'una avaria no urgent i moderada, que no impliqui l'acceptació d'un pressupost per part de l'Ajuntament, és de 7 dies naturals a comptar des de la notificació de l'avaría.
- El temps de resolució d'una avaria urgent és de 24 hores a comptar des de la notificació de l'avaría.
- El temps de resolució d'una avaria molt urgent és d'1 hora a comptar des de la notificació de l'avaría.

Per part de l'empresa adjudicatària, assumirà el compromís i s'haurà d'acreditar la capacitat d'intervenir d'urgència en el termini màxim d'1 hora des de la notificació de l'avaria.

Un retard en el temps previst segons l'avaria s'haurà de justificar adequadament en la confirmació de recepció de l'avaria que realitzarà un tècnic de l'adjudicatària, aquesta justificació de retard no eximirà a l'adjudicatari d'intervenir d'immediat al servei de conservació i manteniment de forma que s'elimini o aïlli el risc per les persones o l'afectació ambiental.

- Execució

Tots els treballs de manteniment correctiu, estipulats com no urgents, es duran a terme, sempre que sigui possible, dins de la jornada de presència requerida a l'adjudicatari, amb càrrec a la borsa d'hores a justificar de manteniment correctiu que l'Ajuntament inclou al contracte.

Les avaries derivades d'una mala execució del contracte de manteniment o negligència del mantenidor, serà esmenada el més aviat possible i el cost serà a compte de l'adjudicatari, sense perjudici de les compensacions que l'Ajuntament pugui obtenir en cas necessari.

En el cas de que l'adjudicatari o l'Ajuntament estimin convenient la presència d'una tercera empresa especialitzada s'atendrà al següent:

- Els costos d'assessorament, verificació d'avaria, pressupost de reparació, etc., serà per compte de l'adjudicatari, no incrementant-ne el preu d'adjudicació del concurs.

3.5 Servei de guàrdia i emergència

Les avaries ateses com greus o molt greus que requereixen de reparació fora de l'horari aniran a càrrec de la borsa d'hores.

En l'execució de les emergències únicament seran facturades amb càrrec de la borsa d'hores de reparació efectives. Els trasllats seran a càrrec de l'Adjudicatari.

Per aquest servei d'assistència, l'adjudicatari disposarà d'un telèfon de contacte a través del qual el personal de l'Ajuntament autoritzat per pugui sol·licitar el servei les 24 hores tots els dies de l'any.

3.6 Documentació de les tasques

L'adjudicatari haurà de documentar totes les actuacions de manteniment.

L'empresa adjudicatària lliurarà un informe semestral amb les actuacions que s'hagin dut a terme en el conjunt de les instal·lacions que inclou el contracte. Tanmateix haurà de lliurar un informe de fi de contracte on constarà un resum de les tasques més importants realitzades durant tot el contracte, i les recomanacions per futures actuacions.

3.7 Altres treballs

A més dels treballs de manteniment preventiu i correctiu establerts en el present plec de prescripcions tècniques, seran obligació de l'adjudicatari, i per tant al seu càrrec, els següents treballs:

- Assessorament tècnic específic:
 - a) Sempre que l'Ajuntament així ho precisi, l'adjudicatari realitzarà una feina d'assessorament tècnic en feines com renovació o ampliació dels equips, interpretació de normativa, etc. Quan expressament es sol·liciti, aquest assessorament tècnic es documentarà amb l'informe corresponent.
 - b) Verificar el contingut dels mateixos i adequar la informació a la realitat de cada moment.

L'adjudicatari realitzarà una primera verificació de la informació existent durant el primer mes de vigència del contracte.

- Informes, pressupostos, etc que l'Ajuntament de Terrassa pugui necessitar per manteniment substitutiu de les instal·lacions objecte del contracte.

3.8 Garantia dels treballs

El termini de garantia dels treballs serà d'un any com a mínim, podent-se millorar aquest termini a l'oferta l'Adjudicatari. En el cas de les peces que siguin necessàries per aquestes reparacions, el termini de garantia serà el que estableixi el fabricant si aquest es superior a l'any.

L'adjudicatari serà responsable dels vicis ocults ocasionats per un manteniment incorrecte o manipulació de l'equip. Així com dels danys i perjudicis que pugui ocasionar a tercers, i les indemnitzacions que es puguin derivar, en la durada del contracte, pel funcionament normal o anormal del servei.

3.9 Millores al servei

Queda a lliure elecció del licitador el proposar millores concretes al servei i els equips, sense que aquests representin un cost addicional.

- Cada empresa haurà d'incloure en la seva oferta millores del servei que suposi un valor afegit a l'exigit en aquest Plec de Prescripcions Tècniques. Aquestes millores seran objecte de valoració per l'adjudicació del contracte
- No es valorarà com a millores qüestions ja valorades en altres criteris d'adjudicació.
- Les millores associades amb l'eficiència energètica seran diferents a les accions descrites en l'apartat d'accions per afavorir l'eficiència energètica per poder ser valorades com a tals.
- Aquelles millores que siguin tingudes en compte positivament com a criteris de valoració es comunicaran a l'adjudicatari i es consideraran part contractual i per tant d'obligat compliment. L'Ajuntament es reserva la capacitat de demanar compensacions per aquelles millores ofertes per l'adjudicatari que no s'executen per aquest, ja que aquest fet serà considerat com un incompliment contractual de conformitat amb ho previst en la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic per als incompliments de termini contractual.

4 SEGURETAT I SALUT

L'adjudicatari prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i sempre donat compliment en aquesta matèria a la legislació vigent.

L'adjudicatari haurà d'elaborar una avaluació de riscos laborals i salut per a la prestació del servei, que haurà de contemplar, com a mínim els següents punts:

- Riscos professionals possibles en els treballs de manteniment.
- Condicions dels mitjans de protecció personal i col·lectiva.
- Equips de protecció personal (EPI) i col·lectiva.
- Serveis de prevenció.

S'haurà de donar estricte compliment a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i a tota la seva normativa de desenvolupament.

Es seguiran estrictament les prescripcions contingudes en la normativa existent i, en general, les corresponents a la prevenció d'accidents i afectació a la salut de les persones.

El personal de l'adjudicatari reportarà al cap del servei les deficiències o omissions en el compliment de la normativa de seguretat i salut laboral que detecti i, en particular, les que puguin suposar un impediment per al desenvolupament de la seva feina.

En totes les feines de manteniment sempre haurà d'estar el recurs preventiu que l'adjudicatari assigni al contracte.

5 CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

L'Ajuntament de Terrassa podrà seleccionar una empresa per realitzar el control de qualitat dels serveis realitzats, que el seu cost serà per compte de l'adjudicatari, que haurà d'atendre, entre altres coses, les peticions que realitzi, tals com assistència amb presència de personal en les inspeccions que es realitzin, enviament de dades i documents que es sol·liciti i respostes als informes emesos després de les inspeccions. L'import màxim destinat a aquest efecte és de 1% del valor de licitació.

6 OMISSIONS

Les omissions del plec de prescripcions tècniques o les descripcions dels treballs que siguin indispensables per dur a terme correctament els treballs de manteniment no eximeixen a l'adjudicatari de la seva execució, que s'haurà de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte d'aquest contracte, com si haguessin estat efectivament descrits en el present plec.

7 DISCONFORMITAT

En el supòsit que el responsable del contracte, nomenat per l'Ajuntament de Terrassa, estigui disconforme amb els serveis prestats per l'adjudicatari, li comunicarà de manera fefaent els motius de la seva disconformitat per tal que l'adjudicatari pugui prendre les mesures correctores oportunes.

8 FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

A la finalització del contracte l'adjudicatari tindrà l'obligació de presentar la següent documentació actualitzada:

1. Documentació tècnica, manuals d'ús i fulls de característiques de tot el material de la instal·lació.
2. Garanties vigents dels fabricants de cada equip, sensor o element de camp instal·lat.
3. Prescripcions de manteniment de les instal·lacions i equips instal·lats
4. Inventari completament actualitzat.

ANNEX 1 – REPORTATGE FOTOGRÀFIC DE L'EQUIPAMENT I ELS SEUS ELEMENTS

