

Codi de verificació	 2S5C3Y524Z003X110Z8Z
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 1325/2024	Document: 26173/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

Primer. Objecte del contracte

El present contracte de serveis té per objecte les revisions periòdiques preventives, el correctiu i l'atenció d'urgències d'una porta automàtica giratòria, 10 portes automàtiques corredisses i 3 portes automàtiques batents instal·lades a edificis municipals de l'Ajuntament d'acord amb la relació següent:

Codi	Edifici	Adreça	CARACTERÍSTIQUES	
			FABRICANT	Tipus
1	Ajuntament	Plaça de la Vila, 1	MANUSA	Giratòria
2	Casino La Floresta (Porta principal)	C/ Casino, nº 27	MANUSA	Corredissa
3	Casino La Floresta (Inferior dreta)	C/ Casino, nº 27	MANUSA	Corredissa
4	Casino La Floresta (Inferior esquerra)	C/ Casino, nº 27	MANUSA	Corredissa
5	Jutjat de Pau	Pl. Barcelona	MANUSA	Corredissa
6	Museu (Porta principal)	Pça Om s/n (Claustre Monestir)	MANUSA	Corredissa
7	Museu (Accés claustre)	Pça Om s/n (Claustre Monestir)	MANUSA	Corredissa
8	Museu (Sala Pere Ferrer - entrada)	Pça Om s/n (Claustre Monestir)	RECORD	Batent 1 full
9	Museu (Sala Pere Ferrer - sortida)	Pça Om s/n (Claustre Monestir)	RECORD	Batent 1 full
10	Museu (Sala conferència)	Pça Om s/n (Claustre Monestir)	RECORD	Batent 2 fulls
11	Biblioteca Marta Pessarodona	Pl. d'Ausias March, 2	MANUSA	Corredissa
12	Biblioteca Miquel Batllori (exterior)	C/ Pau Muñoz i Castanyer, 3-5	MANUSA	Corredissa
13	Biblioteca Miquel Batllori (interior)	C/ Pau Muñoz i Castanyer, 3-5	MANUSA	Corredissa
14	Oficina de Turisme	Pl. Octavià, 10	RECORD	Corredissa
15	Biblioteca Gabriel Ferrater	Avinguda del Pla del Vinyet, 40	MANUSA	Corredissa

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

2.1- INSTAL·LACIONS ACTUALS

L'empresa adjudicatària haurà d'acceptar les instal·lacions existents fent-se càrrec de les mateixes en les condicions actuals de cadascun dels seus elements. En cap cas l'adjudicatari podrà substituir cap porta sense l'autorització expressa de l'Ajuntament, prèvia motivació de la necessitat.

Es considera que tots els elements de les instal·lacions de les portes es troben inclosos dins de la contracta de manteniment, excepte que, es trobin en període de garantia, pel que qualsevol dubte que es pugui plantejar no serà motiu per posposar el manteniment precís.

El licitador presentarà anualment el inventari actualitzat, sense perjudici d'altres requeriments establerts en aquest Plec.

2.2.- ALTES I BAIXES D'INSTAL·LACIONS

Si durant la vigència del present contracte l'Ajuntament recepciona noves instal·lacions, l'adjudicatari no haurà de fer-se càrrec del manteniment mentre aquelles es trobin en període de garantia.

No obstant això en el supòsit de que l'empresa subministradora/instal·ladora en el termini màxim de 5 dies no reparés l'averia, l'adjudicatari, a requeriment de l'Ajuntament, haurà de fer-se càrrec de la reparació rebent la contraprestació econòmica que amb caràcter previ s'haurà valorat d'acord amb les condicions de l'adjudicació.

Un cop finalitzat el període de garantia de la instal·lació recepcionada, l'Ajuntament sol·licitarà la inclusió de la instal·lació en el present contracte amb un import igual al preu unitari adjudicat en funció de la tipologia de porta. En el cas que la instal·lació a incorporar tingui característiques diferents a les tipologies objecte d'aquesta licitació, l'empresa adjudicatària presentarà un pressupost a fi de poder incloure-la en el present contracte.

2.3.- MODIFICACIONS D'INSTAL·LACIONS

Si durant la vigència del contracte l'Ajuntament considera oportú modificar els elements de les instal·lacions o s'adopten altres sistemes o s'amplia la instal·lació, l'adjudicatari quedarà obligat a acceptar el manteniment dels mateixos amb les noves característiques, essent d'aplicació els preus unitaris aprovats pel present contracte.

Si el contractista creies oportú portar a terme modificacions en les instal·lacions, haurà de comunicar la seva petició a l'Ajuntament, sense el consentiment del qual no es podran realitzar els esmentats canvis.

2.4.- REQUERIMENTS DEL SERVEI, DELS MATERIALS I DEL PERSONAL ADSCRIT

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar la documentació següent:

- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar sempre que hi hagi un canvi de personal o perquè li sigui requerida per l'Ajuntament, tota la informació que permeti comprovar el personal adscrit al servei i identificar els responsables de cada treball.
- El contractista haurà de respectar i fer respectar als seus empleats, les següents condicions:
 - Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus operaris i de tot el públic en general, sempre que els treballs a realitzar puguin representar un perill.
 - Uniforme : Tots els operaris que estiguin realitzant treballs a les instal·lacions d'aparells elevadors dels edificis municipals han d'anar amb uniformes que permetin una ràpida i clara identificació.
 - El contractista serà responsable de la cortesia dels seus operaris, solucionant qualsevol problema que es plantegi al respecte.
- Mitjans: L'adjudicatari haurà d'especificar els equips que pensen utilitzar en la prestació del servei i que permetin garantir la realització de les comprovacions i treballs exigits en aquest Plec. Els equips relacionats i que siguin acceptats per l'Ajuntament es trobaran a disposició

del servei sempre que sigui necessari. El contractista haurà de disposar del material de mesura necessari per efectuar les comprovacions pertinents. Aquest material serà revisat periòdicament per assegurar que les inspeccions siguin el més objectives possible. L'Ajuntament podrà requerir sempre que ho cregui convenint els certificats dels equips de mesura i inspecció utilitzats.

2.5.- REQUERIMENTS AMBIENTALS

Requisits generals:

L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, té implantat un Sistema de Gestió integrat segons les Normes UNE-EN-ISO 14001 / UNE-EN-ISO 9001- i OSHAS 18001/07, que considera la Prevenció de Riscos, els Aspectes ambientals i els criteris de Qualitat de les activitats pròpies executades directament o externalitzades mitjançant empreses contractades.

El sistema de gestió considera la Prevenció de riscos, els Aspectes ambientals i els criteris de Qualitat de les activitats pròpies executades directament o externalitzades mitjançant empreses contractades.

El contractista adoptarà les mesures oportunes per a l'estricta compliment de la legislació mediambiental vigent (comunitària, estatal, autonòmica i local) que siguin d'aplicació al treball realitzat.

Requisits específics:

GESTIÓ DEL SERVEI:

Per tal de poder controlar els residus gestionats correctament i les emissions de gasos d'efecte hivernacle emeses per la flota de vehicles destinada al servei, caldrà aportar la següent documentació específica:

- Relació de vehicles ordenats per tipologia de motor.
- Recopilació de la següent informació:
 - o Vehicles (matrícula)
 - o Àmbit d'ús (Contracte de Manteniment de portes automàtiques)
 - o Tipologia de vehicle
 - o Tipologia de Combustible

2.6.- COORDINACIÓ I SERVEI ADMINISTRATIU

- L'empresa adjudicatària anomenarà un responsable i/o coordinador de la contracta, com a interlocutor vàlid amb l'Ajuntament, amb l'objecte de supervisar la bona marxa del servei.
- Aquest responsable es personarà semestralment, així com sempre que sigui requerit per l'Ajuntament, per tal d'informar i comentar les principals incidències del servei.
- El responsable de la contracta disposarà d'un telèfon mòbil per poder ser localitzat en tot moment.
- Semestralment el contractista lliurarà als responsables municipals un resum on es detallaran les incidències a les portes automàtiques del total d'edificis municipals.

2.7. MANTENIMENT PREVENTIU

L'empresa adjudicatària haurà de presentar per cada una de les portes automàtiques un programa d'inspeccions i manteniment preventiu que inclourà el calendari de revisions on es reflecteixin els treballs a realitzar, indicant la freqüència de les operacions de manteniment per cada porta i la seva duració incloent les millores que consideri d'acord amb el seu criteri tècnic i la seva experiència. Com a mínim s'hauran d'incloure les operacions i amb la periodicitat que recomana el fabricant, tenint en compte que caldrà realitzar com a mínim una inspecció preventiva semestral la qual està inclosa en el preu del contracte.

S'estableix un mínim d'una inspecció preventiva semestral.

2.8. OFERTA ECONÒMICA PEL MANTENIMENT PREVENTIU I AVARIES

L'oferta econòmica presentada per les empreses licitadores, haurà de tenir en compte els aspectes següents:

Portes automàtiques (corredisses, giratòries i batents)

- Dues revisions anuals (inclou desplaçament i mà d'obra)
- Assegurar-se que les portes i equips compleixen amb la normativa actual en quant a seguretat.
- Servei de recepció d'avís 24h de dilluns a diumenge
- Atenció d'incidències i averies, sense cost en relació a la mà d'obra, desplaçament i quilometratge i facturació del material necessari d'acord amb la oferta presentada per l'empresa adjudicatària a l'apartat 11.2.B2 de Plec Administratiu.

2.9. MANTENIMENT CORRECTIU (SERVEI D'AVARIES)

Si amb posterioritat a les revisions periòdiques realitzades en concepte de manteniment preventiu es detectés alguna incidència que generés la necessitat de substituir alguna peça, l'empresa adjudicatària remetrà un pressupost d'acord amb les condicions ofertades en el punt B2 de Plec Administratiu.

L'horari ordinari d'assistència per avís d'averia serà:

- De dilluns a divendres, de 9h a 21h
- Dissabtes de 9h a 18 h
- No obstant, el Servei de recepció d'avís serà de 24h de dilluns a diumenge

Qualsevol incidència comunicada dins de l'horari anteriorment citat, caldrà que sigui atesa per part de l'empresa adjudicatària **en un termini màxim de 24 hores**. Un cop atesa la incidència es comunicarà el resultat mitjançant un correu electrònic adreçat al Servei de Manteniment de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Fora d'aquest horari, qualsevol avís d'averia tindrà consideració d'emergència.

2.10. SUBSTITUCIÓ DE MATERIALS

L'adjudicatari posarà en coneixement del Servei de Manteniment de l'Ajuntament tots aquells elements de la instal·lació de les portes automàtiques que, a criteri seu, sigui necessari substituir per no oferir les corresponents garanties de seguretat o bon funcionament.

Per assegurar el bon servei de manteniment, el contractista estarà obligat a tenir als seus magatzems l'estoc de materials suficient per poder atendre qualsevol avaria que es produeixi dins el termini màxim establert.

Per la substitució d'elements, l'adjudicatari presentarà un pressupost, sotmès a acceptació per part de l'Ajuntament amb caràcter previ a qualsevol acte de reparació.

S'estableix un termini de garantia mínim de 2 anys en totes les peces i materials substituïts per l'adjudicatari.

2.11. INFORMES TÈCNICS

L'empresa adjudicatària farà un seguiment tècnic de les instal·lacions i elaborarà una informació històrica amb les dades del manteniment preventiu realitzades, i les avaries sofertes, informant al Servei de Manteniment de l'Ajuntament semestralment.

2.12- COORDINACIÓ D'ACTIVITATS

L'Ajuntament té contractada una empresa que gestiona i valida; segons els paràmetres establerts per la Unitat de Prevenció de Riscos Laborals i la secció de Contractació de l'Ajuntament; l'intercanvi de la documentació que requereix la normativa actualment vigent.

En iniciar-se el contracte, el tècnic responsable sol·licitarà l'alta de l'empresa adjudicatària i l'empresa gestora contactarà amb l'empresa adjudicatària a fi de facilitar-li l'accés i les instruccions de l'aplicatiu informàtic i sol·licitar-li documentació, per tal de validar-la.

Al llarg de la durada del contracte, l'empresa adjudicatària serà la responsable de facilitar i mantenir vigent tota la documentació.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada adjudicada la licitació, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'eleva, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclama per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En els contractes de tracte successiu es consignarà el tipus de document i la periodicitat de presentació:

Després de cada revisió preventiva i en conseqüent, dues vegades a l'any, caldrà fer el lliurament d'una memòria que reculli l'estat i el resultat de les inspeccions preventives que

s'han executat, aquestes inspeccions es faran totes en el període màxim d'un mes i a continuació s'enviarà el document que reculli totes les inspeccions.

La primera revisió preventiva es realitzarà el primer mes un cop s'iniciï el contracte.

Document	Presentació
☒ Memòria	☐ Mensual
☐ Informe	☐ Trimestral
☐ Comptes anuals	☒ Semestral
☐ Dades econòmiques	☐ Anual
☐ Altres	

Cinquè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Sisè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatiu a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.



El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

Setè. Termini de garantia

6 mesos en el servei de manteniment i mínim 2 anys en relació a les peces substituïdes pel contractista

Vuitè. Normativa sectorial aplicable

UNE 85121 "Instalación, uso y mantenimiento en Puertas Peatonales Automáticas".

Novè. Documentació que facilita l'Ajuntament

Relació i característiques de les portes
Graella dades vehicles

Signat digitalment per:
Tècnic de Manteniment d'Edificis
Municipals
Pau Brosa Nadal
28-05-2024 09:31

Signat digitalment per:
Cap de Secció de Manteniment d'Edificis
Municipals
Carme Ferrer De Miquel
28-05-2024 11:01

ANNEX. PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES.

Dades de vehicles i maquinària d'empreses

Procediment obert simplificat abreujat per la contractació del Servei de Manteniment de les portes automàtiques instal·lades en dependències municipals i organismes autònoms.

Vehicle (matrícula)	Àmbit d'ús	Tipologia de vehicle	Tipologia de combustible
	Contracte Manteniment Portes Automàtiques		
	Contracte Manteniment Portes Automàtiques		
	Contracte Manteniment Portes Automàtiques		
	Contracte Manteniment Portes Automàtiques		

Tipologia de vehicle	Tipologia de combustible
turisme	Biodièsel
furgoneta	GLP
Camions	GNC
Motocicletes	Híbrid no endollable (amb gasolina)
	Híbrid endollable
	Elèctric

Tal com s'especifica en el següent punt del Plec De Clàusules Administratives Particulars:

L. Condicions especials d'execució i obligacions de caràcter essencial

- Condicions especials d'execució de tipus social o medi ambiental

Reducció d'emissió de gasos d'efecte hivernacle mitjançant l'ús de vehicles o maquinària elèctrica. L'adjudicatari haurà de aportar, quan li sigui requerida, la documentació acreditativa de les mesures aplicades en aquest sentit en l'execució d'aquest contracte.

En quant a vehicles adscrits a aquest contracte només seran vàlids vehicles amb etiqueta ECO com a mínim, evidentment s'acceptaran etiquetes amb emissions ZERO.

Minimització de l'Impacte Ambiental: L'ús de vehicles o maquinària elèctrica en lloc de les seves equivalents alimentades amb combustibles fòssils redueix significativament les emissions de gasos d'efecte hivernacle, com el diòxid de carboni (CO₂) i altres contaminants atmosfèrics. Això contribueix a minimitzar l'impacte ambiental i alleujar la pressió sobre el canvi climàtic.

Promoció de Tecnologies Sostenibles: Imposar l'ús de vehicles o maquinària elèctrica incentiva l'adopció de tecnologies més sostenibles. Aquesta mesura pot estimular la innovació i el desenvolupament de vehicles elèctrics o maquinària amb un menor impacte ambiental.