

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) QUE HA DE REGIR
EL CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT TÈCNIC DELS
EQUIPS I LA PLATAFORMA DEL CONTROL D'ACCÉS.**

ÍNDEX

1 CONSIDERACIONS GENERALS.....	3
1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
1.2 MODALITAT DELS TREBALLS.....	4
1.3 QUALIFICACIÓ I REQUISITS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	5
1.4 REGLAMENT I NORMES TÈCNIQUES.....	5
1.5 ASSEGURANÇA.....	5
1.6 CONEIXEMENT DE L'INVENTARI I POSSIBLES MODIFICACIONS.....	5
1.7 AUGMENT O REDUCCIÓ DEL VOLUM DE LES INSTAL·LACIONS.....	6
1.8 SUBCONTRACTACIÓ.....	6
2 CONDICIONS TÈCNIQUES.....	6
2.1 MITJANS HUMANS.....	6
2.2 MITJANS MATERIALS.....	8
2.3 MATERIALS UTILITZATS.....	9
2.4 TRACTAMENT DE RESIDUS I PROTECCIÓ MEDIAMBIENTAL.....	10
2.5 GESTIÓ I CONTROL DEL MANTENIMENT.....	11
2.6 REALITZACIÓ DE L'INVENTARI.....	12
3 CONDICIONS OPERATIVES.....	13
3.1 RESPONSABILITAT TÈCNICA DELS TREBALLS.....	13
3.2 GAMMES I CARACTERÍSTIQUES DEL MANTENIMENT.....	13
3.3 MANTENIMENT PLANIFICAT I PROGRAMAT.....	15
3.3.1 MANTENIMENT TÈCNIC-LEGAL O NORMATIU.....	16
3.3.2 MANTENIMENT PREVENTIU.....	16
3.4 MANTENIMENT CORRECTIU.....	17
3.5 SERVEI DE GUÀRDIA I EMERGÈNCIA.....	20
3.6 DOCUMENTACIÓ DE LES TASQUES.....	21
3.7 ALTRES TREBALLS.....	22
3.8 GARANTIA DELS TREBALLS.....	22
3.9 PROPOSTA DE MILLORES DEL SERVEI.....	23
4 SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	23
5 CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI.....	24
6 OMISSIONS DEL PLEC.....	24
7 DISCONFORMITATS.....	24
8 FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE.....	24
ANNEX 1 - RELACIÓ D'IMMOBLES ADSCRITS AL CONTRACTE.....	25
ANNEX 2 - INVENTARI DE LES INSTAL·LACIONS DELS EQUIPS I LA PLATAFORMA DEL CONTROL D'ACCÉS	25

1 CONSIDERACIONS GENERALS

1.1 Objecte del contracte

a. Objecte del plec

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte regular i definir l'abast i les condicions tècniques de la prestació que hauran de regir en la contractació dels serveis de manteniment i revisió dels terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) i del programari IDAccess per gestionar la plataforma, i que per tant haurà de complir l'empresa adjudicatària.

Així, per tant, l'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques és el següent:

- Establir uns requeriments generals que els proveïdors del servei s'hauran de comprometre a complir durant la provisió del mateix.
- Establir els paràmetres clau per tal de definir l'abast del servei requerit, 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 s'hauran d'assolir.
- Especificar la documentació, que per al control i supervisió de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de generar i entregar als Serveis Tècnics Municipals.
- Establir 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 contínua en les activitats de manteniment i en l'operativa de les instal·lacions objecte del contracte.

La prestació del servei es durà a terme amb càrrec als requeriments i condicions que s'estipulen en aquest Plec de Prescripcions Tècniques, en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, en la normativa legal vigent i amb les prescripcions i recomanacions dels fabricants dels aparells, equips o sistemes instal·lats.

b. Abast del servei definit en aquest Plec de Prescripcions Tècniques

A l'Annex 1 - Relació d'immobles adscrits al contracte, figura la relació dels edificis objecte del contracte.

A l'Annex 2 - Inventari dels equips de control d'accés, figura un inventari orientatiu, amb caràcter informatiu i no exhaustiu dels elements constituents de dels equips de control d'accés.

c. Objectius del servei

Les principals tasques previstes són:



- Enginyeria de manteniment: execució dels plans de manteniment, inclús la gestió de la informació, en concret de l'inventari i l'auditoria de les instal·lacions.
- Gestió del manteniment (correctiu, preventiu i normatiu) mitjançant sistemes de gestió i control suportats per programari GMAO (Gestió del Manteniment Assistit per Ordinador) i altres aplicatius del servei. El sistema de gestió GMAO serà el que la propietat indiqui en el moment de l'adjudicació, poden aquesta modificar-lo en el moment que ho desitgi.
- Estar a disposició dels requeriments de l'Ajuntament de Terrassa o de l'equip tècnic que el representi.
- Proposar a l'Ajuntament de Terrassa les modificacions i/o millores que es creguin necessàries per tal que durant la vigència del contracte les instal·lacions dels edificis objecte d'aquest es trobin en un estat de conservació i operativitat correcte.
- Posada a zero del manteniment normatiu.

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

- Garantir la funcionalitat dels edificis mitjançant un manteniment eficaç, el compliment de les normatives vigents i les recomanacions dels fabricants.
- Garantir un funcionament correcte dels equips de control d'accés per tal de garantir la seguretat dels usuaris i dels béns, evitant la degradació per manca de manteniment dels equips, aparells i sistemes i la seva conseqüent reducció de vida útil. Tot això executant les accions preventives i correctives que garanteixin la màxima operativitat de les instal·lacions.
- Programació i planificació de les tasques de manteniment per a assegurar la mínima incidència en la continuïtat del servei prestat pels diferents equipaments objecte del contracte.

1.2 Modalitat dels treballs

Els treballs objecte del contracte es poden classificar segons el seu contingut com a treballs de manteniment preventiu i correctiu necessaris per a garantir la conservació i el correcte funcionament dels equips 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 s'ha d'entendre com a:

- Manteniment preventiu: manteniment realitzat a intervals predeterminats o d'acord a criteris prescrits i amb la finalitat de reduir la probabilitat de fallada i/o la degradació dels elements que es poden mantenir. Comprèn les operacions necessàries per a garantir la conservació i el bon funcionament de les instal·lacions objecte del contracte. L'objectiu és la preservació del nivell idoni de qualitat de funcionament, de seguretat i de disponibilitat de les instal·lacions durant la seva vida útil. El manteniment preventiu inclou el manteniment normatiu d'obligat compliment segons la normativa reglamentària vigent que sigui d'aplicació.

- Manteniment correctiu: manteniment executat després del reconeixement d'una avaria, una anomalia o d'un problema de funcionament, i destinat a portar a un element funcional a un estat en el qual pugui desenvolupar la seva funció requerida. Formen un conjunt de treballs de reparació necessaris per a tornar a la

funcionalitat a un element o una instal·lació com a conseqüència del procés degeneratiu inherent o com a conseqüència d'un mal ús.

1.3 Qualificació i requisits de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària del servei haurà de comptar amb tots els recursos necessaris, humans i materials, a més de posseir la capacitat tècnica i de gestió que requereixen les activitats descrites, per tal de poder desenvolupar el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions dels equips i la plataforma del control d'accés citades en aquest plec i sota les condicions descrites en el mateix.

1.4 Reglament i normes tècniques

L'empresa adjudicatària s'obliga al compliment de totes les disposicions reglamentàries vigents. També estarà sotmesa a les instruccions i recomanacions dels fabricants dels equips, aparells i sistemes instal·lats als diferents edificis.

Si com a conseqüència de la promulgació de noves normatives o l'aparició d'avanços tecnològics, ja siguin en matèria de seguretat o control, 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'empresa adjudicatària, al seu càrrec estarà obligada al compliment d'aquestes disposicions o normatives, donant el servei de manteniment que sigui necessari sense que això suposi cap modificació del preu dels serveis.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'informar a l'Ajuntament de qualsevol canvi o variació en la normativa existent que pugui afectar a les activitats relacionades amb el manteniment preventiu i normatiu, i proposar, en quan fos necessari, mesures per adaptar-se a la nova reglamentació en cas de no estar fent-ho.

1.5 Assegurança

L'empresa adjudicatària està obligada a contractar i mantenir durant el temps de vigència del contracte una assegurança de responsabilitat civil, amb cobertura mínima de 400.000€ (un milió d'euros).

Per altra banda, l'empresa adjudicatària també estarà obligada a tenir una assegurança de tot risc que cobreixi els possibles danys derivats de l'execució del contracte, ja siguin manteniments preventius com correctius, amb una cobertura mínima per sinistre, danys materials i/o humans de 150.000€ (cent cinquanta mil euros).

El beneficiari d'aquestes assegurances serà l'Ajuntament de Terrassa. El pagament d'aquestes assegurances serà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que restarà obligada a la presentació d'aquestes abans de la data d'inici dels treballs.

1.6 Coneixement de l'inventari i possibles modificacions

L'empresa adjudicatària acceptarà les instal·lacions per a la seva conservació i manteniment, en les condicions actuals dels seus elements constituents amb independència de l'estat en què es trobin, des del moment de l'adjudicació.

Per aquesta raó, les empreses licitadores estaran obligades a conèixer l'estat de les instal·lacions objecte del contracte, formades per equips, aparells i sistemes i components d'aquests, abans de redactar l'oferta.

És per aquest motiu pel qual es facilitarà des del Servei de Patrimoni i Manteniment de l'Ajuntament de Terrassa, una visita a les instal·lacions que són objecte del contracte. La data de dita visita serà única per totes les empreses licitadores, i la no assistència anirà a compte i risc de l'empresa licitadora.

1.7 Augment o reducció del volum de les instal·lacions

L'Ajuntament notificarà per escrit a l'empresa adjudicatària qualsevol alteració que es produeixi en relació a les instal·lacions objecte del contracte, així com les possibles obres de reforma i/o nova instal·lació.

En cas d'increment del volum de les instal·lacions, l'empresa adjudicatària només tindrà dret a percebre un increment proporcional al volum de les instal·lacions recollides en el moment de la formalització contracte, d'acord amb les característiques de la nova instal·lació.

En cas de reducció del volum de les instal·lacions motivada per la necessitat d'obres o reformes, o bé per tancament o supressió d'equipaments, es reduirà el preu del contracte a l'empresa adjudicatària proporcionalment al volum de les instal·lacions recollides en el moment de la formalització contracte, d'acord amb les característiques de la instal·lacions que restin fora de servei.

Es fa una previsió d'increment del 20% (vint per cent) del volum d'instal·lacions i/o edificis, tant administratius, com equipaments cívics, així com culturals, esportius, biblioteques, etcètera, en les mateixes condicions de manteniment que les fixades en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

1.8 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 cas de subcontractació 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 Prescripcions Tècniques.

2 CONDICIONS TÈCNIQUES

2.1 Mitjans humans

La descripció del personal assignat al contracte inclou les característiques que ha de complir tot el personal en tot moment durant la vigència del contracte, així com l'obligació d'acomplir els procediments i les normes descrites en aquest plec.

Tots els operaris estaran qualificats i capacitats per formació i titulació i estaran en possessió dels carnets professionals que siguin exigibles. En el cas de realitzar tasques de manteniment correctiu, o d'altres, que requereixin complementar el personal anteriorment assenyalat, l'empresa adjudicatària restarà obligada a fer-ho amb personal especialista en els oficis que siguin necessaris.

L'empresa adjudicatària 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 uniformats i estaran equipats amb tots els equips de protecció individual (EPI) i col·lectiva reglamentaris. A més, hauran de disposar dels elements de senyalització necessaris per a senyalitzar convenientment riscos i perills durant l'execució dels treballs.

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,

sol·licitud que s'haurà d'atendre per part de l'empresa adjudicatària. Dites substitucions hauran de ser efectives no més tard de passats vint (20) dies laborables des de la sol·licitud efectuada per part de l'Ajuntament.

Qualsevol variació del personal assignat al contracte per part de l'empresa adjudicatària, així com qualsevol variació de l'organigrama de funcionament del servei que precisi efectuar, haurà de ser comunicada a l'Ajuntament amb la suficient antelació. L'Ajuntament haurà de donar la seva conformitat a aquests canvis de personal i/o organitzatius amb la finalitat d'identificar els responsables de cada treball en cada moment.

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 un perfil igual o superior en quant a formació i experiència a la substituïda.

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

Els períodes de vacances del personal de l'empresa adjudicatària no afectaran al servei prestat per aquesta.

L'empresa adjudicatària descriurà en un document les funcions, responsabilitats i feines genèriques puntuals o periòdiques per a cada tipus de lloc de treball del personal assignat al contracte (Llibre del Lloc). L'objectiu d'aquest document serà que l'Ajuntament conegui la comesa assignada a cada lloc de treball i facilitar la substitució de qualsevol treballador vinculat al contracte.

L'empresa adjudicatària lliurarà a la seva oferta un organigrama complet del funcionament 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. La titulació mínima serà d'enginyer de grau mig, amb una experiència mínima al sector de cinc (5) 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 Tècnics Municipals mitjançant un telèfon mòbil en tot moment.

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 a l'inici del contracte, així com també podrà ser recusat en cas de no atendre les necessitats del servei degudament.

- Encarregat, amb qualificació i capacitat professional suficient, amb disponibilitat de vehicle per tal de realitzar tasques d'inspecció i revisió i amb experiència mínima acreditada en el sector de cinc (5) anys.

El perfil, que inclourà la comesa i responsabilitats derivades d'aquest lloc de treball, és el següent:

- 1- Experiència demostrada, mínima de cinc (5) anys, d'haver exercit el càrrec en instal·lacions similars en quant a equipament tècnic i tipus d'usuari.
- 2- Aquesta persona haurà de realitzar les 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.
- 3- Persona capacitada per a mantenir un diàleg tècnic, i amb aptituds per a mantenir una bona relació amb la direcció tècnica i administrativa de l'Ajuntament.
- 4- Persona responsable de les comunicacions i actuacions de seguiment del manteniment entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària. En aquest sentit acudirà a les reunions periòdiques d'informació de l'estat del servei.
- 5- Serà el responsable de mantenir actualitzada la documentació sol·licitada en el Plec de Prescripcions Tècniques.
- 6- Especialment vigilarà i controlarà aquelles instal·lacions sotmeses a controls per part d'Organismes Oficials i la documentació preceptiva necessària per normativa.

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

- Operaris de l'equip de manteniment, el qual s'organitzarà sota la supervisió de l'encarregat del servei i estarà integrat per operaris qualificats i capacitats.
- Coordinació per a emergències, segons s'especifica més endavant en l'apartat 3.5 d'aquest plec, per al servei 24 hores/365 dies, l'empresa adjudicatària haurà de tenir assignat a aquest servei un responsable de coordinar les accions de manteniment correctiu derivades de l'atenció d'un avís d'emergència.
- Suport administratiu, amb un equip suficient ubicat a la seu de l'empresa, qualificat i capacitat per a realitzar tasques d'administració, delineació, preparació de documentació tècnica, actualització del programa GMAO de l'Ajuntament, etcètera. Aquest servei haurà de comptar amb un coordinador d'activitats empresarials, que haurà de ser la persona responsable i amb formació suficient en matèria de prevenció de riscos laborals per a coordinar les activitats pròpies del servei.

Com a mínim l'encarregat tindrà coneixements de programació de centrals terminals de control i del programari IDAccess per gestionar la plataforma.

El personal assignat al contracte per part de l'empresa adjudicatària haurà de tenir com a mínim dos (2) anys d'antiguitat dins de la plantilla de la empresa.

2.2 Mitjans materials

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

Aquests mitjans materials necessaris per a la correcta prestació del servei no suposaran un càrrec addicional en l'import del contracte.

Qualsevol subcontractació de màquines, eines, vehicles o de mitjans auxiliars que l'empresa adjudicatària faci per a 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.

Les màquines, eines, vehicles i mitjans auxiliars que s'utilitzaran en els treballs de manteniment del servei prestat seran aquells que garanteixin una millor qualitat i execució del mateix.

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

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

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

2.3 Materials utilitzats

Els materials que es facin servir en les reparacions, siguin a càrrec de l'empresa adjudicatària o de l'Ajuntament, tindran com a objectiu restituir a les seves condicions originals l'element a mantenir sobre el que s'actua.

Quan l'estat d'un element a mantenir no admeti ja reparació, s'haurà de procedir a la seva substitució. El recanvi utilitzat haurà de ser igual a l'original o bé com a mínim equiparable en qualitat i característiques a l'element a mantenir que substitueix. En cas d'elements que hagin quedat descatalogats o obsolets, ja sigui pel fabricant o per normativa, s'hauran de substituir per d'altres nous que reuneixin els requisits tècnics necessaris.

Els Serveis Tècnics Municipals hauran de donar l'aprovació als nous elements proposats per l'empresa adjudicatària. Els Serveis Tècnics Municipals podran exigir la presentació de les fitxes tècniques o dels certificats del fabricants per a verificar les característiques tècniques dels materials proposats.

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

Sense perjudici del material que l'empresa adjudicatària necessiti per a realitzar el manteniment preventiu i correctiu, estarà inclòs dins del preu del contracte el material considerat com a petit material, constituït pel material consumible i fungible necessari per al manteniment d'equips, aparells, sistemes i components d'aquests, així com els petits recanvis necessaris per deteriorament dels elements existents, que hauran de ser de qualitat anàloga o superior als originals, per a la realització de les operacions de manteniment compreses en l'abast dels serveis.

Exemples de material fungible són: els productes de neteja, olis i greixos lubricants, pintures, etcètera. Exemples de material consumible són: el petit material de ferreteria (caragols, volanderes, tacs, perns d'ancoratge...), el petit

material elèctric (cables, terminals, fusibles, pilots...), el petit material de lampisteria, bateries i piles, etcètera.

Estarà també inclòs dins del preu del contracte el material necessari que garanteixi les substitucions, reposicions i recàrregues preceptives que s'han d'incloure per a poder complir la realització de les tasques de manteniment preventiu obligatòries per normativa que formaran part del manteniment tècnic-legal o normatiu, i de la resta de tasques de manteniment preventiu recomanades.

L'empresa adjudicatària disposarà del material necessari per a cobrir les operacions de manteniment preventiu i correctiu compreses en l'àbast del servei, ja sigui en els seus magatzems o en els vehicles d'intervenció. Haurà de disposar, doncs, d'una quantitat 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 avaries en les que no es duen a terme una intervenció de forma immediata per la seva naturalesa, el material a emprar no pot condicionar la seva reparació.

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

En cap cas podrà justificar-se la no execució de determinades accions del pla de manteniment per falta de material o recursos.

Tots els materials emprats hauran de ser de primera qualitat. Els Serveis Tècnics Municipals es reserven el dret de rebutjar els materials emprats encara després d'haver estat instal·lats, en cas de no complir amb les condicions exigides en aquest plec i hauran de ser reemplaçats per l'empresa adjudicatària, al seu càrrec, per altres materials que compleixin les qualitats exigides.

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'empresa adjudicatària durant la vigència del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de subministrament per compte propi dels recanvis i del material que cregui necessari per portar a terme el manteniment preventiu i correctiu de forma convenient, posant-lo a disposició de l'empresa adjudicatària.

2.4 Tractament de residus i protecció mediambiental

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària la minimització dels residus originats durant la prestació del servei, així com la seva gestió per tal de procedir a una recollida selectiva.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a l'acompliment de tot el que disposa la normativa i legislació medi ambiental vigent.

L'empresa adjudicatària tindrà 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 a procedir a la seva recollida controlada, així com per a procedir a dipositar-los a les deixalleries corresponents, just en el moment de finalitzar els treballs.

En cap cas es podran deixar emmagatzemats residus en les dependències municipals.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de presentar la traçabilitat i els certificats de deixalleria corresponents a l'Ajuntament, en el termini màxim de tres (3) dies des de la data de retirada dels residus generats.

2.5 Gestió i control del manteniment

Les empreses licitadores 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, l'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar un pla de manteniment basat en la seva proposta. Aquest serà lliurat a l'Ajuntament de Terrassa en un termini màxim de dos (2) mesos des de la data de la signatura del contracte.

Serà necessari també un informe inicial de seguiment als dos (2) mesos. El contingut mínim d'aquest informe serà:

- Anàlisi i observacions de les instal·lacions.
- Treballs de manteniment realitzats.
- Estadístiques per tipus de treball realitzat, avaries més usals i número d'incidències.
- Inventari detallat de les instal·lacions, amb la descripció dels equips, aparells i sistemes i components d'aquests que les conformen, amb la descripció de les característiques tècniques més importants, ubicacions sobre plànols, esquemes, etc.
- Identificació d'equips, aparells i sistemes i components d'aquests que no ofereixin garanties de correcte funcionament, presentin deficiències que no puguin ser corregides durant el manteniment o no compleixin les disposicions vigents que els hi siguin d'aplicació. S'hauran d'aportar justificacions tècniques i en cas necessari pressupostos de les actuacions requerides.
- Propostes de modificacions de les instal·lacions per tal de donar compliment a la normativa vigent. S'hauran d'aportar justificacions tècniques i en cas necessari pressupostos de les actuacions requerides.
- Propostes de millora de les instal·lacions. S'hauran d'aportar justificacions tècniques i en cas necessari pressupostos de les actuacions requerides.
- Propostes d'actuacions en les intervencions dels treballs de manteniment.

Els Serveis Tècnics Municipals podran sol·licitar ofertes a altres proveïdors per a realitzar una valoració econòmica de les esmenes de les deficiències, de les modificacions i de les millores de les instal·lacions plantejades per l'empresa adjudicatària.

Els Serveis Tècnics Municipals determinaran les prioritats de les actuacions plantejades a realitzar en funció de les seves necessitats i disposició pressupostària. L'empresa adjudicatària s'adaptarà al calendari d'actuacions proposat per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a deixar constància i a documentar totes les actuacions de manteniment que es facin a les instal·lacions d'equips i la plataforma del control d'accés mitjançant el programa de gestió de manteniment assistit per ordinador, GMAO, de l'Ajuntament. També serà responsable de generar, en cas necessari, l'obertura de les incidències de manteniment correctiu que es puguin haver detectat durant l'execució del manteniment preventiu.

L'Ajuntament serà el responsable de facilitar a l'empresa adjudicatària la formació bàsica necessària per a conèixer el funcionament de l'eina informàtica GMAO.

En cas que durant la vigència del contracte es modifiqués el programari de gestió GMAO de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària donarà el suport necessari per a la

seva implantació. Aquest suport s'inclou en l'abast del servei, sense la possibilitat de reclamar cap tipus de càrrec per aquest concepte al marge de la retribució del servei.

Els Serveis Tècnics Municipals convocaran, amb periodicitat trimestral o amb la periodicitat requerida en cada moment per part de l'Ajuntament, reunions amb l'empresa adjudicatària per tal de realitzar un seguiment del contracte i l'avaluació dels serveis realitzats.

L'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament en aquestes reunions còpia de la documentació generada justificativa dels treballs realitzats, així com un informe descriptiu i justificatiu del desenvolupament del pla de manteniment. En aquest informe també es recolliran les deficiències i/o anomalies detectades i/o esmenades aportant en cada cas les solucions que cal adoptar o adoptades. Aquests informes permetran als Serveis Tècnics Municipals verificar la correcta execució del servei contractat.

El no lliurament d'aquesta documentació és motiu suficient per al no abonament de les factures, i si es produeix de forma reiterativa, per a la resolució del contracte de manteniment, sense que això suposi a l'Ajuntament cap pagament d'indemnitzacions a l'empresa adjudicatària.

2.6 Realització de l'inventari

L'instrument bàsic que s'utilitzarà per a realitzar les planificacions i programacions dels treballs de manteniment a realitzar és l'inventari, que l'empresa adjudicatària haurà de revisar, completar, verificar i mantenir sempre actualitzat.

L'empresa adjudicatària realitzarà un inventari de tots els elements a mantenir abans del començament dels treballs objecte d'aquest plec, que lliurarà a l'Ajuntament en un termini màxim de dos (2) mesos des de la signatura del contracte, i que mantindrà actualitzat durant tot el període de prestació del servei.

Els elements inventariats es trobaran catalogats per tipologia de l'element, per ubicació de l'element en un determinat edifici, planta d'aquest i zona d'aquesta.

Els elements inventariats inclouran les seves característiques tècniques més rellevants, referències de catàlegs comercials i la seva vida útil estimada. Els elements inventariats seguiran les prescripcions de descripció, detall i nomenclatura prefixades pels Serveis Tècnics Municipals.

Així mateix, hi constarà la tipologia de manteniment preventiu que li sigui d'aplicació a cada element: manteniment preventiu predeterminat, manteniment preventiu basat en la condició, manteniment preventiu normatiu o manteniment preventiu de conducció.

Es definirà per a cada element inventariat el protocol de manteniment preventiu a aplicar, on quedarà reflectides el conjunt de tasques a realitzar i les seves periodicitats, amb la finalitat de reduir la probabilitat de fallada i/o la degradació de l'element, i on es recollirà també:

1. Els paràmetres de funcionament imposats per l'aplicació de la normativa i/o les recomanacions del fabricant o derivades de la bona pràctica professional.
2. Advertiments i precaucions relatius a l'adequada execució de les tasques dins del marc normatiu d'aplicació de la seguretat, la salut i l'higiene en el treball.
3. La identificació unívoca de l'element pel seu codi identificatiu i nom corresponent.

L'inventari revisat i validat es remetrà amb caràcter obligatori per part de l'empresa adjudicatària a l'Ajuntament. L'omissió d'aquest lliurament en el termini estipulat constitueix una falta molt greu.

L'empresa adjudicatària carregarà l'inventari revisat i validat al programari GMAO de l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Terrassa facilitarà a l'empresa adjudicatària tota la documentació tècnica i gràfica necessària per a la correcta execució del servei. L'empresa adjudicatària serà responsable de la custòdia d'aquesta documentació i no podrà entregar còpia total o parcial a tercers parts.

3 CONDICIONS OPERATIVES

3.1 Responsabilitat tècnica dels treballs

La direcció tècnica dels treballs d'aquest contracte està assignada al Servei de Patrimoni i Manteniment de l'Ajuntament de Terrassa, que designarà els Serveis Tècnics Municipals, als quals es fa referència al llarg d'aquest plec, que seran els responsables de vetllar per la correcta execució tècnica del contracte i seran els representats de l'Ajuntament de Terrassa davant l'empresa adjudicatària.

Tal com estableix l'apartat 2.5 del plec, l'empresa adjudicatària lliurarà en les reunions convocades pels Serveis Tècnics Municipals la documentació justificativa dels treballs de manteniment preventiu i correctiu realitzats i del desenvolupament del pla de manteniment, que permeti realitzar un seguiment del contracte i l'avaluació dels serveis realitzats per tal de verificar la correcta execució del servei contractat.

La direcció, supervisió i control dels treballs de manteniment preventiu i correctiu 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 l'adopció de les mesures de 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 a coordinar les feines i controlar i verificar les realitzacions, a fi d'assegurar-se que la conservació i el manteniment dels terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) i del programari IDAccess per gestionar la plataforma s'està desenvolupant d'acord amb les exigències del Plec de Prescripcions Tècniques.

3.2 Gammes i característiques del manteniment

Els objectius principals dels serveis de conservació i manteniment de les instal·lacions de terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) i del programari IDAccess per gestionar la plataforma objecte del contracte és assolir uns nivells òptims de funcionalitat, operativitat, conservació, estat i ús de les instal·lacions per tal de garantir la seguretat i la protecció dels béns i de les persones dels equipaments objecte del contracte, i al mateix temps retardar la degradació de les instal·lacions amb la finalitat d'allargar de manera econòmicament acceptable la vida útil d'aquestes.

Per a complir aquests objectius es consideren necessaris dos tipus de manteniment: preventiu i correctiu, així com altres prestacions definides en aquest plec.

El manteniment preventiu es pot considerar com un manteniment planificat i programat, constituït pel manteniment preventiu predeterminat, basat en la condició i de conducció.

A tal efecte, s'hauran de portar a terme l'execució de tasques de manteniment obligatòries per normativa, així com tasques de manteniment no obligatòries o complementàries, englobades en el manteniment preventiu i correctiu, que garanteixin l'adequada utilització, seguretat, bona conservació i durabilitat de les instal·lacions, corregint qualsevol tipus d'anomalies detectades o incidències aparegudes que afecti o pugui afectar a les instal·lacions.

El manteniment planificat i programat estarà format per tant per les tasques de manteniment preventiu obligatòries per normativa que formaran part del manteniment tècnic-legal o normatiu, i per la resta de tasques de manteniment preventiu.

Queden, per tant, compresos en l'abast del servei objecte del contracte les següents modalitats de manteniment o gammes de manteniment:

1. Manteniment planificat i programat

- Manteniment preventiu (predeterminat, basat en la condició i de conducció)

2. Manteniment correctiu

El manteniment correctiu consisteix en la reparació i esmena de deficiències, anomalies i avaries aparegudes en les instal·lacions terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament i del programari IDAccess per gestionar la plataforma per a restablir la seva funcionalitat i operativitat per tal de garantir la seguretat dels usuaris i dels béns que protegeixen.

L'empresa adjudicatària presentarà un pla de manteniment a l'Ajuntament.

El pla de manteniment serà el document que estableixi la planificació i programació del conjunt de tasques de manteniment a realitzar sobre l'inventari d'elements a mantenir, que inclourà les activitats (què s'ha de fer i quan s'ha de fer), els procediments (com s'ha de fer), els recursos (materials i humans) i la duració en el temps necessària per a executar el manteniment, i prescriurà el protocol que s'ha d'emprendre en cas que calgui un manteniment correctiu, així com les mesures preventives de seguretat que calgui adoptar durant la realització dels treballs de manteniment.

El pla de manteniment comprendrà un programa complet de manteniment que garantirà per tant:

- La conservació de les instal·lacions en condicions òptimes.
- L'operativitat i funcionalitat de les instal·lacions, equips, aparells i sistemes en condicions òptimes 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 restant dels equips, aparells, sistemes i components d'aquests, que formen part de les instal·lacions terminals de control d'accés.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir definit el pla de manteniment com a màxim dos (2) mesos després de l'adjudicació del contracte.

Conjuntament amb el pla de manteniment es farà entrega del calendari d'actuacions previstes, ajustat a les necessitats de cada instal·lació de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) de cada equipament en concret.

L'Ajuntament haurà d'aprovar el pla de manteniment i el calendari d'actuacions previstes.

L'empresa adjudicatària presentarà un pla de prevenció de riscos laborals, així com un document amb les mesures preventives a adoptar durant la realització dels treballs objecte del contracte, per tal de garantir la seguretat dels seus treballadors, així com dels treballadors municipals i usuaris dels edificis objecte del contracte.

Els horaris per a realitzar els manteniments preventius es pactaran amb l'Ajuntament per a tenir la mínima incidència possible sobre els treballadors, els usuaris i les activitats desenvolupades en cada equipament en concret.

L'Ajuntament de Terrassa es reserva el dret de modificar la planificació del manteniment preventiu programat en un equipament en concret per necessitats sobrevingudes o de servei. Aquest fet s'informarà a l'empresa adjudicatària amb suficient antelació per a què pugui realitzar una reprogramació de tasques.

Durant la realització de les actuacions de manteniment s'hauran d'adoptar les mesures necessàries per tal de no deixar desprotegits els equipaments municipals.

El pla de manteniment i el calendari d'actuacions previstes s'actualitzaran cada tres (3) mesos. Aquest procés de revisió i actualització serà reportat per part de l'empresa adjudicatària a l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària haurà de documentar els canvis efectuats respecte el pla de manteniment 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 haurà d'integrar-se en el programari de gestió del manteniment, GMAO, de l'Ajuntament. Qualsevol cost derivat d'aquesta integració serà per compte de l'empresa adjudicatària. Totes les actuacions i dades que s'incloguin en el pla de manteniment hauran de quedar registrats en el GMAO.

3.3 Manteniment planificat i programat

El manteniment planificat i programat del conjunt de les instal·lacions terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) i del programari IDAccess per gestionar la plataforma. comprendrà totes les actuacions de manteniment tècnic-legal o normatiu i totes les actuacions de manteniment preventiu.

Les actuacions de manteniment tècnic-legal o normatiu i manteniment preventiu es realitzaran d'acord amb el pla de manteniment presentat per part de l'empresa adjudicatària, el qual haurà d'haver estat aprovat prèviament per l'Ajuntament i inclourà, entre d'altres, els següents documents:

- Inventari de les instal·lacions control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) de cada equipament en concret.
- Quadre de les actuacions de manteniment previstes i les seves periodicitats requerides.
- Quadre de la planificació i calendari d'actuacions previstes.

3.3.1 Manteniment tècnic-legal o normatiu

El manteniment tècnic-legal o normatiu 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 les que es puguin aprovar durant el temps d'execució del contracte, tant si són a nivell nacional, autonòmic o local.

L'empresa adjudicatària a més a més de ser responsable del compliment de la normativa vigent, ha de ser coneixedora de totes les modificacions que es produeixin en la normativa que puguin afectar o afectin a qualsevol de les instal·lacions de terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament i del programari IDAccess per gestionar la plataforma dels equipaments objecte del contracte i haurà de comunicar-les a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a donar suport tècnic a l'Ajuntament per a adaptar i adequar immediatament les instal·lacions, equips, aparells i sistemes i components d'aquests, a les actualitzacions i revisions de la normativa específica que les afectin, dins del termini exigit després de la seva promulgació i publicació en mitjà oficial, dins de l'import d'adjudicació.

L'estat de les instal·lacions i les deficiències normatives detectades es recolliran en un informe dedicat en aquest aspecte per a cada equipament. En aquest informe s'indicarà l'estat del compliment normatiu i les actuacions que s'han de dur a terme per a resoldre aquestes deficiències.

El manteniment tècnic-legal o normatiu haurà d'estar perfectament diferenciat o senyalat com a tal en el pla de manteniment i en els informes periòdics que es remetin a l'Ajuntament.

El cost de les actuacions del manteniment tècnic-legal o normatiu estarà inclòs en el preu del contracte. Els desplaçaments i les dietes seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

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 un tipus de manteniment planificat i programat, de forma que cada element de les instal·lacions terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament i del programari IDAccess per gestionar la plataforma s'haurà de revisar periòdicament.

Aquestes operacions de manteniment preventiu es podran combinar amb les operacions del manteniment tècnic-legal o normatiu, de tal manera que en una mateixa revisió es puguin realitzar tasques d'un i de l'altre.

Dintre del manteniment preventiu s'han d'incloure les recomanacions i les instruccions de manteniment dels fabricants dels equips, aparells i sistemes i els seus components, instal·lats a les instal·lacions terminals de control d'accés

instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament i del programari IDAccess per gestionar la plataforma dels diferents equips objecte del contracte.

Les operacions de manteniment preventiu 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, inspeccions sensorials, lectures i anotacions de paràmetres de funcionament, neteges, lubricacions, verificacions mecàniques i elèctriques.

La mala execució del pla de manteniment pot derivar en avaries imprevistes. Serà per compte de l'empresa adjudicatària la reparació i/o substitució dels elements que pateixin avaries, així com els desperfectes, originats per una mala execució del pla de manteniment, per la no realització de les operacions de manteniment preventiu en els seus terminis establerts, per la utilització de materials i mitjans no adequats, per negligència o per falta de prevenció en les actuacions de manteniment.

Si durant els treballs de manteniment preventiu es detecten incidències que necessiten per emprar recanvis que suposin una despesa addicional per l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària elaborarà l'informe justificatiu i el corresponent pressupost per a esmenar les incidències detectades. Ambdós documents es remetraran als Serveis Tècnics Municipals per a la seva aprovació.

S'inclou dins del preu del contracte la resolució d'incidències de manteniment preventiu que impliquin la utilització de material considerat com a petit material, constituït pel material consumible, fungible i els petits recanvis.

Les programacions i les actualitzacions del programari de les ccontrol d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) les realitzarà l'empresa adjudicatària i estaran incloses en l'abast del contracte. Els Serveis Tècnics Municipals determinaran les estratègies i lògiques de funcionament de cada sistema.

El cost de les actuacions del manteniment preventiu estarà inclòs en el preu del contracte. Els desplaçaments i les dietes seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3.4 Manteniment correctiu

S'entén com a manteniment correctiu les operacions de manteniment orientades a reparar les avaries, anomalies i a esmenar les deficiències de funcionament sorgides en les instal·lacions control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) que provoquin interrupcions de servei i funcionaments fora dels paràmetres de disseny.

Es tipifiquen tres categories d'intervencions de manteniment correctiu segons el seu grau de prioritat:

1. Avaries no urgents (Avaries que no afecten a la seguretat dels béns i de les persones)

Les avaries no urgents es podran dur a terme juntament amb les operacions de manteniment planificades i programades mentre sigui present l'equip d'intervenció assignat a l'edifici. Les avaries no urgents 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 (Avaries que poden afectar a la seguretat dels béns i de les persones)

Les intervencions per reparació de les avaries urgents es duran a terme desplaçant expressament l'equip d'intervenció assignat a l'edifici o un equip d'emergència format per a aquesta finalitat.

3. Avaries molt urgents (Avaries que afecten a la seguretat dels béns i de les persones)

Les intervencions per reparació de les avaries molt urgents es duran a terme desplaçant expressament un equip d'emergència format per a aquesta finalitat de forma immediata.

El criteri d'assignació del grau de prioritat de les intervencions de manteniment correctiu serà el que determini els Serveis Tècnics Municipals.

Es defineixen dos horaris de treball: l'horari de treball normal o ordinari de dilluns a divendres de l'empresa adjudicatària, i l'horari de treball extraordinari que inclourà les franges horàries no incloses en l'horari de treball normal o ordinari de dilluns a divendres de l'empresa adjudicatària, així com els caps de setmana, els dies festius i l'horari nocturn.

El temps d'intervenció màxim d'un avís d'una avaria no urgent, que no impliqui l'acceptació d'un pressupost per part de l'Ajuntament, serà de dos (2) dies laborables a comptar des de la notificació de l'avaría.

El temps d'intervenció màxim d'un avís d'una avaria urgent serà de dotze (12) hores a comptar des de la notificació de l'avaría. Aquesta avaría haurà de ser resolta dins l'horari de treball ordinari o extraordinari, si així ho requereix la situació d'emergència.

El temps d'intervenció màxim d'un avís d'una avaria molt urgent serà de dues (2) hores a comptar des de la notificació de l'avaría. Aquesta avaría haurà de ser resolta dins l'horari de treball ordinari o extraordinari, si així ho requereix la situació d'emergència.

Les avaries tipificades com a urgents o molt urgents poden posar o posen en risc la seguretat dels béns i de les persones, i per tant aquestes incidències s'hauran d'atendre amb tants torns com siguin necessaris, en horari de treball ordinari i extraordinari, fins a la resolució completa de l'avaría.

L'empresa adjudicatària assumirà el compromís i haurà d'acreditar la capacitat d'intervenir davant l'avís d'una avaria molt urgent en el termini màxim de dues (2) hores des de la notificació de l'avaría.

Tots els treballs de manteniment correctiu, tipificats com a no urgents, es duran a terme, sempre que sigui possible, dins de la jornada de presència requerida a l'empresa adjudicatària. La mà d'obra anirà amb càrrec a la bossa d'hores per a tasques de manteniment correctiu destinada a la resolució d'avaries o anomalies tipificades com a no urgents que l'Ajuntament inclou al contracte.

Les avaries i desperfectes derivats d'una mala execució del contracte de manteniment o per negligència per part de l'empresa adjudicatària, seran esmenades el més aviat possible i el cost serà a compte de l'empresa adjudicatària, sense perjudici de les compensacions que l'Ajuntament pugui obtenir en cas necessari.

Amb caràcter general, l'empresa adjudicatària documentarà amb imatges les actuacions de manteniment correctiu, imatges que també hauran d'incorporar-se en el programari GMAO de l'Ajuntament.

Es defineixen dues bosses d'hores:

1. Bossa d'hores per a tasques de manteniment correctiu destinada a la resolució d'avaries o anomalies tipificades com a no urgents i avaries greus o molt greus dins l'horari ordinari de treball.

S'estableix, dins de l'import de licitació del contracte, una quantitat pecuniària per a atendre la resolució d'incidències i avaries de manteniment correctiu tipificades com a no urgents.

També aniran a càrrec d'aquesta bossa les avaries ateses com a greus o molt greus que requereixin de reparació dins l'horari ordinari de treball.

La realització d'aquestes hores s'hauran de justificar i aprovar per part de l'Ajuntament. Les hores que no s'executin durant la vigència del contracte no s'abonaran.

2. Bossa d'hores per a tasques de manteniment correctiu destinada a la resolució d'avaries tipificades com a urgents i molt urgents, anomenada bossa d'hores d'emergència.

S'estableix, dins de l'import de licitació del contracte, una quantitat pecuniària per a atendre la resolució d'incidències i avaries de manteniment correctiu tipificades com a urgents i molt urgents fora de l'horari ordinari de treball.

La realització d'aquestes hores s'hauran de justificar i aprovar per part de l'Ajuntament. Les hores que no s'executin durant la vigència del contracte no s'abonaran.

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

- Els costos d'assessorament, verificació d'avaría, pressupost de reparació, visites del servei d'assistència tècnica (derivades d'un manteniment incorrecte), etcètera, serà per compte de l'empresa adjudicatària, no incrementant-ne el preu d'adjudicació del concurs.

En el cas que l'avaría en les instal·lacions objecte del contracte afecti a la seguretat dels béns i de les persones, al normal funcionament de les activitats desenvolupades en els equipaments, a les prescripcions reglamentàries establertes a la normativa, l'Ajuntament podrà:

- En el cas que l'empresa adjudicatària no aporti els mitjans tècnics, materials, humans i auxiliars necessaris per a resoldre l'avaría en els terminis establerts en aquest plec, o no sigui capaç de resoldre l'avaría, l'Ajuntament de Terrassa tindrà dret a buscar altres empreses que garanteixin la solució de la incidència. El cost derivat de la intervenció d'aquestes empreses es descomptarà de l'import del contracte de l'empresa adjudicatària.

Si durant els treballs de manteniment correctiu es detecten incidències que necessiten per la seva esmena emprar recanvis, materials i/o mitjans tècnics externs extraordinaris que es justifiquin necessaris, que suposin una despesa

addicional per l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària elaborarà l'informe justificatiu i el corresponent pressupost per a esmenar les incidències detectades. Ambdós documents es remetran als Serveis Tècnics Municipals per a la seva aprovació.

Els Serveis Tècnics Municipals podran donar el vist-i-plau a les actuacions plantejades per l'empresa adjudicatària, per tal de donar celeritat i resoldre les incidències sorgides dins dels terminis establerts dins d'aquest plec. Amb posterioritat, l'informe justificatiu i el corresponent pressupost es remetran als Serveis Tècnics Municipals per a la seva validació.

L'Ajuntament es reserva el dret a realitzar el subministrament dels mitjans tècnics externs extraordinaris per compte propi, així com dels recanvis i materials necessaris.

La utilització de material considerat com a petit material, constituït pel material consumible, fungible i els petits recanvis, com en el cas del manteniment preventiu, estarà inclòs en el preu del contracte.

Tot el material substituït estarà a disposició de l'Ajuntament per tal de realitzar les comprovacions que consideri necessàries. Un cop realitzades aquestes comprovacions l'empresa adjudicatària restarà obligada a la retirada i reciclatge d'aquest material tal com s'exposa a l'apartat 2.4 d'aquest plec.

Els desplaçaments i les dietes seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3.5 Servei de guàrdia i emergència

L'empresa licitadora exposarà a la seva oferta el desenvolupament d'aquest servei, sempre assolint com a mínim les directrius que s'estableixen en aquest plec.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei d'assistència de 24 hores tots els dies de l'any per a l'atenció d'avisos d'emergència, inclús en horari nocturn, caps de setmana i dies festius. Aquest servei de guàrdia no es podrà substituir per un contestador automàtic. Sí podrà ser atès per un call-center.

L'empresa adjudicatària disposarà per les emergències d'una reguarda de personal, que haurà d'estar localitzable per telèfon, disposarà de vehicle operatiu pels desplaçaments i estarà capacitada per a posar en servei qualsevol element constituït de les instal·lacions de terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament i del programari IDAccess per gestionar la plataforma incloses en el contracte

Les avaries ateses com a greus o molt greus que requereixin de reparació fora de l'horari ordinari de treball aniran a càrrec de la bossa d'hores d'emergències.

Les avaries ateses com a greus o molt greus que requereixin de reparació dins l'horari ordinari de treball aniran a càrrec de la bossa d'hores per a tasques de manteniment correctiu.

En l'execució d'aquestes emergències únicament seran facturades amb càrrec a la bossa d'hores d'emergència i/o la bossa d'hores per a tasques de manteniment correctiu, les hores emprades de reparació efectives. Els desplaçaments i les dietes seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

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

Cada actuació d'emergència emmarcada dins del servei d'assistència 24 hores/365 dies, serà notificada als Serveis Tècnics Municipals de l'Ajuntament de Terrassa a primera hora del primer dia laborable posterior a la incidència, junt amb un informe d'actuació complet que inclourà: lloc de la incidència, hora de l'avís, persona que origina l'avís, hora d'atenció de l'avís i accions executades en l'atenció de l'avís.

3.6 Documentació de les tasques

L'empresa adjudicatària haurà de documentar totes les actuacions de manteniment realitzades dins del programa de gestió del manteniment assistit per ordinador, GMAO, de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'emetre les ordres de treball i redactar els informes relatius a les incidències que es produeixin.

L'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament un informe trimestral que reculli la documentació generada justificativa dels treballs realitzats en el conjunt de les instal·lacions que inclou el contracte, així com un informe descriptiu i justificatiu del desenvolupament del pla de manteniment. En aquest informe també es recolliran les deficiències i/o anomalies detectades i/o esmenades aportant en cada cas les solucions que cal adoptar o adoptades, la descripció tècnica dels elements substituïts, les dates d'execució de les tasques de manteniment realitzades i en general tota aquella informació que pugui ser rellevant per a conèixer l'estat de les instal·lacions, així com un resum estadístic amb els indicadors que l'Ajuntament de Terrassa indiqui, amb la finalitat de realitzar un seguiment adequat i un anàlisi de verificació del bon funcionament de l'execució del servei contractat per part dels Serveis Tècnics Municipals.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar un informe de finalització del contracte tal com estableix l'apartat 8 d'aquest plec.

Amb caràcter general es considera necessari que en els informes periòdics es presenti la informació ordenada per edifici i per tipus de sistema, agrupant i diferenciant clarament aquella informació relativa als elements crítics i que permeti diferenciar les actuacions executades o pendents. Es consideren especialment importants els informes que permetin verificar la traçabilitat de les actuacions de manteniment preventiu al llarg del temps, coneguts com a informes històrics.

A més a més, s'hauran d'entregar a l'Ajuntament, les actes, els certificats i els informes específics que marqui la normativa, amb el format i en els terminis que determini la reglamentació vigent en cada moment.

Anualment l'empresa adjudicatària entregarà un llistat on figuri la relació de la documentació preceptiva per normativa generada relativa al manteniment tècnic-legal o normatiu de cada edifici, assenyalant, a més a més, en un llistat apart aquella documentació que falti o que no estigui al dia. Quan sigui precís seran actualitzats amb aquesta informació els llibres de manteniment dels edificis. L'empresa adjudicatària serà la responsable d'arxivar, en el lloc que l'Ajuntament designi per a aquest fi, i mantenir al dia la generació de la documentació preceptiva per normativa o la que fos requerida per una modificació de la normativa durant la vigència del contracte.

Els costos de desenvolupament i d'implementació de nous informes, que l'Ajuntament consideri necessaris per a verificar el compliment del servei i el nivell de prestació del mateix, seran per compte de l'empresa adjudicatària.

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'empresa adjudicatària, i per tant al seu càrrec, els següents treballs:

- Assessorament tècnic específic i actualització dels Llibres de l'Edifici/plans de manteniment:
 - a) Sempre que l'Ajuntament així ho precisi l'empresa adjudicatària donarà suport d'assessorament tècnic, en feines com renovació, modificació o ampliació d'instal·lacions i/o equips, aparells i sistemes, interpretació de la normativa, adequació de les instal·lacions a la normativa vigent en cada moment, tramitacions legals d'instal·lacions, etc. Quan expressament es sol·liciti, aquest assessorament tècnic es documentarà amb l'informe corresponent. Aquest assessorament recaurà en la figura del responsable tècnic del contracte que l'empresa adjudicatària hagi designat. L'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar i mantenir actualitzats tots els Llibres de l'Edifici de les instal·lacions objecte del contracte.
 - b) Verificar el contingut de tots els Llibres de l'Edifici i adequar la informació a la realitat de cada moment.
 - c) Actualitzar els plànols, que l'Ajuntament posarà a la seva disposició, de les instal·lacions de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament, en format compatible amb el programari CAD utilitzat per l'Ajuntament, amb tota la informació gràfica associada amb les instal·lacions de terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament i del programari IDAccess per gestionar la plataforma presents en els edificis objecte del servei.
- L'empresa adjudicatària realitzarà una primera verificació de la informació existent, de l'inventari i de l'estat de les instal·lacions durant els dos primers mesos de vigència del contracte. Proposarà un calendari d'actuacions que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament en el qual es fixaran també els procediments de treball. L'Ajuntament determinarà l'ordre en el que es requereix que es realitzin les actuacions proposades per l'empresa adjudicatària en els edificis i en les seves d'instal·lacions.
- Confecció de la documentació que sigui necessària per a qualsevol tràmit amb la Seguretat Industrial de la Generalitat de Catalunya, inclosa la prestació de l'assistència que pugui ser necessària amb les seves entitats col·laboradores en visites ordinàries o especials a les instal·lacions objecte del contracte.
- Informes, plànols, pressupostos, etc, que l'Ajuntament de Terrassa pugui necessitar per tal de realitzar manteniments correctius, substitutius, i/o de modificació o millora de les instal·lacions objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària i d'acord amb els Serveis Tècnics Municipals, elaborarà un pla d'instruccions de manipulació, ús i funcionament amb la finalitat que aquesta pugui assessorar, informar i formar al personal municipal responsable de les instal·lacions dels diferents equipaments objecte del contracte, a fi que puguin conèixer unes recomanacions bàsiques d'ús i funcionament.

3.8 Garantia dels treballs

El termini de garantia dels treballs serà d'un any com a mínim, podent millorar-se a l'oferta presentada aquest termini. En el cas dels elements necessaris per a realitzar les reparacions requerides, el termini de garantia serà el que estableixi el fabricant de l'element si aquest es superior a l'any.

L'empresa adjudicatària serà responsable dels vicis ocults ocasionats per un manteniment incorrecte o una manipulació indeguda de les instal·lacions.

L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis que pugui ocasionar a tercers i de les conseqüents indemnitzacions que se'n puguin derivar, durant la durada del contracte, pel desenvolupament normal o anormal del servei prestat.

3.9 Proposta de millores del servei

Queda a lliure elecció de les empreses licitadores proposar millores concretes del servei i de les instal·lacions, sense que aquestes representin un cost addicional.

- Cada empresa licitadora podrà incloure en la seva oferta millores del servei que suposin un valor afegit a l'exigit en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- No es tindran en compte com a millores qüestions ja valorades en els criteris d'adjudicació.
- Aquelles millores proposades i tingudes en compte positivament per part de l'Ajuntament es comunicaran a l'empresa adjudicatària 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'empresa adjudicatària i no executades per part d'aquesta, ja que aquest fet serà considerat com un incompliment contractual de conformitat amb el que es preveu en la Llei 09/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per als incompliments de termes contractuals.

4 SEGURETAT I SALUT LABORAL

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

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un pla de seguretat i salut laboral per a la prestació del servei, que haurà de contemplar, com a mínim els següents punts:

- Avaluació de riscos laborals.
- Planificació de les accions preventives.
- Mesures de prevenció i protecció que cal adoptar.
- Equips de protecció individual (EPI) i col·lectiva.
- Serveis de prevenció.
- Instal·lacions mèdiques.

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 al pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa adjudicatària, i en general a les corresponents a la prevenció d'accidents i afectació a la salut de les persones.

El personal de manteniment haurà d'anar uniformat i correctament identificat.

Totes les intervencions o treballs s'hauran de fer amb una especial cura i s'acabaran amb una neteja rigorosa, duta a terme pels propis operaris, de la instal·lació o zona d'aquesta intervinguda.

Es tindrà especial cura en protegir els usuaris de qualsevol risc o molèstia derivada de les intervencions del servei, impedit el seu accés a les zones de treball que hauran d'estar delimitades i senyalitzades convenientment.

El personal de l'empresa adjudicatària estarà obligat a reportar al cap del seu 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 present el recurs preventiu que l'empresa adjudicatària hagi assignat al contracte.

5 CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

L'Ajuntament de Terrassa es reserva el dret i la capacitat de realitzar inspeccions periòdiques i aleatòries, amb personal propi, amb l'objectiu d'avaluar el grau de compliment del contracte, verificar la realització efectiva dels treballs, així com el compliment dels terminis previstos fixats en el pla de manteniment.

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

6 OMISSIONS DEL PLEC

Les omissions del Plec de Prescripcions Tècniques o de les descripcions dels treballs que siguin indispensables per dur a terme correctament els treballs de manteniment, no eximeixen a l'empresa adjudicatària de la seva execució, que s'hauran 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 DISCONFORMITATS

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

8 FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

A la finalització del contracte l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de presentar la següent documentació totalment actualitzada:

1. Plànols *As-Built* en format informàtic (.dwg) utilitzat per aplicacions CAD i en format portable de documents (.pdf), on es trobaran indicats la ubicació dels elements inventariats i la seva descripció.
2. Tota la documentació tècnica, manuals d'ús i manteniment, fulls de característiques tècniques, recopilada per part de l'empresa adjudicatària corresponent a les instal·lacions objecte del contracte durant la durada d'aquest.
3. Garanties vigents dels fabricants de cada equip, aparell, sensor o element de camp instal·lat per part de l'empresa adjudicatària.

4. Prescripcions de manteniment de les instal·lacions, equips, aparells i sistemes instal·lats per part de l'empresa adjudicatària.
5. Certificats del manteniment periòdic efectuat de cada equipament, en els que consti o es faci referència als equips, aparells i sistemes objecte del manteniment, annexant còpia de les llistes de comprovació utilitzades durant les operacions i comprovacions executades, amb les anotacions realitzades i els resultats obtinguts. Aquests certificats han de donar fe que s'han realitzat totes les actuacions de manteniment i conservació objecte del contracte i que les instal·lacions terminals de control d'accés per gestionar la plataforma. es troben en correcte estat de conservació, operativitat i funcionament.
6. Històric d'actuacions realitzades, tant de manteniment preventiu com de manteniment correctiu.
7. Inventari completament actualitzat i carregat al programari GMAO de l'Ajuntament.

A més, s'exigirà a l'empresa adjudicatària el retorn de tota la documentació tècnica i gràfica que l'Ajuntament de Terrassa hagi pogut prestar-li per a l'execució dels seus serveis.

L'empresa adjudicatària restarà expressament obligada després de la finalització del contracte a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol tipus d'informació, documentació i dades de caràcter personal a la qual hagi pogut tenir accés durant el compliment del contracte.

ANNEX 1 - RELACIÓ D'IMMOBLES ADSCRITS AL CONTRACTE

Relació d'immobles adscrits al contracte:

EDIFICIS			
Tipus Edifici	Codi	Nom Edifici	Adreça Edifici
ADMINISTRATIU	AD0010	RAVAL/DIDÓ	RAVAL DE MONTSERRAT, 14
	AD0030	PANTÀ	CA PANTÀ, 20 I 30
	AD0040	GLÒRIES	CR MONTCADA, 596
		EDUCACIÓ	CR RASA SN

ANNEX 2 - INVENTARI DE LES INSTAL·LACIONS DELS EQUIPS I LA PLATAFORMA DEL CONTROL D'ACCÉS

En aquest annex es recull l'inventari de les instal·lacions de dels terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament i del programari IDAccess per gestionar la plataforma dels immobles que són objecte del contracte.

L'inventari no és exhaustiu, té únicament caràcter informatiu, orientatiu i sense caràcter limitant, amb la finalitat que les empreses licitadores puguin fer-se una idea de les dimensions de les instal·lacions de terminals de control d'accés instal·lats a diferents edificis de l'Ajuntament (Raval de Montserrat, Didó, Glòries, etc.) i del programari IDAccess per gestionar la plataforma a mantenir.

Segons l'establert a l'apartat "2.6 Realització de l'inventari" l'empresa adjudicatària haurà de comprovar, completar, revisar i validar aquest inventari i mantenir-lo actualitzat durant la vigència del contracte.

EDIFICIS				ELEMENTS A MANTENIR
Tipus Edifici	Codi	Nom Edifici	Adreça Edifici	
ADMINISTRATIU	AD0010	RAVAL/DIDÓ	RAVAL DE MONTSERRAT, 14	19 (-12) Terminals Kreta 3 Mifare FP1000
				14 Terminals Bioentry Plus Bio
				Torniquet TR-8208
				Portillo manual PM402
				1 Lectors Hàmster USB
				1 Lector Proximitat Mifare USB
				4 Hubs instal·lats a les caixes Hager
				5 Panys elèctrics gestionats pel sistema
				Aplicació IDAccess Pro
				Mòdul gestió visites
				1 Lector Suprema Biomini USB
				1 disc dur gravació de càmeres QNAP
				1 ordinador gestió visionat de càmeres
				3 videoporters Mobotix T-25 + IO
				15 càmeres Mobotix: 10xM15,1xS15,3xV25 i 1xC25

EDIFICIS				ELEMENTS A MANTENIR
Tipus Edifici	Codi	Nom Edifici	Adreça Edifici	
	AD0030	PANTÀ	CA PANTÀ, 20 I 30	3 Terminals Kreta 3 Mifare FP1000
				5 Terminals Bioentry Plus Bio
				Mecanitzat de vidre Argusa PCO RSV4
				Portillo manual PM402
				1 Lector Proximitat Mifare USB
				1 Ordinador gestió visionat de càmeres
				2 Càmeres gestió de matrícules MXM-25
				Aplicació Mobotix MX Manager
				Mòdul gestió matricules
				Aplicació Gestió de matricules Client
	AD0040	GLÒRIES	CR MONTCADA, 596	1 Terminals Kreta 3 Mifare FP1000
				2 Terminals Bioentry Plus Bio
				Pany elèctric gestionat pel sistema
	ND	EDUCACIÓ	CR RASA, SN	1 Terminals Kreta 3 Mifare FP1000
				1 Pany elèctric gestionat pel sistema

EDIFICIS				ELEMENTS A MANTENIR
Tipus Edifici	Codi	Nom Edifici	Adreça Edifici	
		RAVAL/DIDÓ PANTÀ GLÒRIES EDUCACIÓ		Manteniment i actualització del programari de gestió IDAcces
				Manteniment i actualització del programari Mobotix MX Manager
				Manteniment i actualització del mòdul gestió de matrícules
				Renove de 5 terminals ACC Kreta3 a suprema Biocentry P2 o W2