



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÉCNIQUES PARTICULARS DE LA LICITACIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DELS SISTEMES DE PROTECCIÓ ACTIVA CONTRA INCENDIS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE GELIDA.

ÍNDEX:

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2.	ABAST DEL CONTRACTE	3
2.1.	Àmbit territorial	4
2.2.	Àmbit temporal	4
2.3.	Àmbit funcional	5
3.	NORMATIVA D'APLICACIÓ	6
4.	ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE	8
4.1.	Organització general	8
4.2.	Inexistència de relació laboral	10
4.3.	Documentació, imatge i difusió del servei	10
4.4.	Finalització del contracte i traspàs	11
5.	EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	11
5.1.	Generalitats	11
5.2.	Manteniment preventiu sistemes de protecció activa contra incendis	15
5.3.	Atenció a incidències	19
5.4.	Substitució equips per fi de vida útil	20
5.5.	Altres aspectes a tenir en compte	20
6.	REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE	21
6.1.	Mitjans personals	21
6.2.	Mitjans tècnics	22
6.3.	Sostenibilitat	23
6.4.	Obligacions i drets de la contractista	25
6.5.	Deures i potestats de l'Ajuntament	28
7.	SEGUIMENT DEL SERVEI	30
7.1.-	Responsable municipal del contracte	30
7.2.-	Responsable tècnica de la contractista	30
7.3.-	Seguiment i avaluació del servei	32
7.4.-	Informes del servei	34
8.	AUTORIA DELS TREBALLS	34
ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR		37
ANNEX 2. PREUS UNITARIS		41



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta licitació consisteix a contractar el servei de manteniment preventiu i normatiu dels serveis de protecció activa contra incendis en diferents edificis i equipaments municipals que depenen de l'Ajuntament de Gelida

L'objectiu del contracte és definir i regular les condicions per a la prestació del mencionat servei en els edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament, d'acord a les exigències establertes per les normatives d'aplicació vigents i que en aquest cas s'estableixen al Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis (d'ara endavant, RIPCI). I a partir d'aquestes, s'estableixen els principals objectius següents:

- Mantenir en perfecte estat de funcionament i conservació les instal·lacions, tot i efectuant les revisions de les instal·lacions segons la vigent normativa d'aplicació, atenent a les indicacions de l'annex 2 del RIPCI, i que han de ser realitzades de manera obligatòria per una empresa habilitada i que corresponen a les periodicitats anuals i quinquennals establertes al citat annex 2.
- Efectuar les operacions destinades al retimbrat dels extintors de pols seca i CO2, quan sigui requerit segons la periodicitat indicada al RIPCI. Incloent el lloguer sense cost d'extintors durant la duració de les citades operacions.
- Efectuar les operacions destinades a la revisió de les mànegues de les boques d'incendi equipades, quan sigui requerit segons la periodicitat indicada al RIPCI
- Garantir les condicions de seguretat industrial dels equipaments
- Reduir i solucionar les incidències i deficiències que puguin sorgir, efectuant les actuacions correctives quan sigui necessari, amb el mínim temps possible.
- Actualitzar i mantenir l'inventari existent i la documentació tècnica de les instal·lacions.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau
- Informar i assessorar dels requisits per adequar les instal·lacions a la vigent normativa d'aplicació.

Per aquest servei, i en vista de l'aplicació del compliment normatiu, l'article 20.b) del RIPCI estableix que el titular de les instal·lacions ha de subscriure un contracte de manteniment amb una empresa mantenidora degudament habilitada.

L'adjudicatària estarà obligada a executar les tasques del servei objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les tasques a realitzar, les seves freqüències, les condicions i terminis, el seguiment i avaluació, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Les responsabilitats, funcions i tasques mínimes definides en el present plec no s'han de considerar en cap cas limitatives, sinó que s'hauran de complementar amb els aspectes desenvolupats pels bons usos i costums de l'exercici de la professió, i les corresponents normatives aplicables.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.



2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou el servei de manteniment dels serveis de protecció activa contra incendis en diferents edificis i equipaments municipals que depenen de l'Ajuntament de Gelida, amb les verificacions i les inspeccions reglamentàries que de manera obligatòria han de realitzar empreses homologades segons el RIPCI de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació.

Els sistemes de protecció activa identificats dins de l'abast del contracte són:

- Extintors de pols
- Extintors CO2
- Mànegues d'incendi: Boques d'incendi equipades (BIE's)
- Central d'alarma
- Detectors d'alarma
- Polsadors d'alarma
- Sirenes
- Senyalització i llums d'emergència

Qualsevol edifici, espai o nou element que pugui passar a formar part de les instal·lacions i espais municipals objecte del contracte en els edificis i equipaments municipals o en l'espai públic durant el seu període de vigència, a més d'edificis de titularitat privada on l'Ajuntament desenvolupi o presti serveis públics, es podran incloure en el servei, previ informe del seu estat per part de la contractista.

De la mateixa manera, es disminuirà el servei quan algun dels elements, espais, edificis o equipaments, o alguna de les seves parts, causin baixa, ja sigui de forma provisional o de forma definitiva.

No s'inclouen les instal·lacions en què el seu manteniment sigui responsabilitat de les concessionàries d'edificis municipals quan en els seus contractes així s'especifiqui, les instal·lacions que siguin responsabilitat d'altres organismes, ni les que siguin de titularitat privada.

No s'inclouen les revisions trimestrals i semestrals establertes a l'annex 2 del RIPCI, per les quals no es requereix cap habilitació i per tant poden ser realitzades per personal del propi Ajuntament.

Resten excloses dels serveis planificats d'aquest contracte les actuacions derivades de substitució d'equips fer fi de vida útil.

L'adjudicatària restarà obligada a atendre i gestionar les incidències derivades d'averies, segons requeriment de l'Ajuntament i a prestar els serveis en els àmbits no planificats o d'actuacions correctives que se'n derivin, previ presentació de pressupost justificatiu del cost de l'actuació que haurà de ser validat pel responsable del contracte per part de l'Ajuntament, que no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Tampoc s'inclou l'execució de noves instal·lacions, adequacions, ampliacions i reformes importants, que en general seran executades per les adjudicatàries de les execucions de les obres que s'hagin licitat.



Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta execució del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

2.1. Àmbit territorial

Les instal·lacions dels edificis i equipaments objecte del present contracte es troben en el terme municipal de Gelida.

En l'Annex 1 del present plec hi ha l'actual llistat dels edificis i equipaments municipals que inicialment s'inclouen en el contracte, així com informació de les instal·lacions i equips sobre els que s'hauran de realitzar les activitats de manteniment, indicant les principals característiques dels mateixos, per cadascuna de les prestacions definides. També s'identifiquen les periodicitats establertes per cadascuna de les prestacions identificades.

S'inclou la informació de les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin de l'inventari que l'adjudicatària haurà d'actualitzar en l'inici del servei, i que haurà de ser mantingut i actualitzat després de cada modificació, i en tot cas cada trimestre.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement dels espais, edificis i equipaments municipals, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, en els primers dies del termini de presentació de propostes, serà possible programar una visita als principals espais, edificis i equipaments objecte del contracte. Aquesta es realitzarà un dia laborable, i podran assistir un màxim de dues persones per empresa interessada.

2.2. Àmbit temporal

El present contracte de serveis tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, de **DOS ANYS (2)**.

La seva vigència es podrà prorrogar amb dues pròrrogues de fins a un màxim d'un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues de fins a un any, serà com a màxim de **QUATRE ANYS (2+1+1)**.

Les pròrrogues seran obligatòries per a la contractista amb el preavís d'almenys dos mesos d'antelació, i en cas d'extinció normal del contracte l'empresa adjudicatària s'obliga a continuar la prestació del servei fins a l'adjudicació d'un nou contracte, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP.

El calendari d'inici de la prestació es preveu que sigui durant el quart trimestre del 2024, tot i que el començament efectiu d'aquest contracte de serveis vindrà definit pels temps que marca la pròpia licitació i la data definitiva de la signatura del contracte.

Els treballs corresponents a les actuacions preventives s'aniran realitzant durant la vigència del contracte, en les dates en que es vagin planificant les actuacions i revisions, que es definiran en al pla de treball. En l'Annex 1, s'identifiquen les periodicitats establertes per cadascuna de les prestacions identificades.

Els treballs corresponents a actuacions correctives derivades d'incidències, s'executaran amb els temps de resposta definits al contracte segons siguin classificats com a ordinàries o urgents.



El servei haurà de ser prestat amb total continuïtat durant tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances o similars. Haurà de garantir les seves prestacions les 24 hores durant els 365 dies de l'any, amb disponibilitat per solucionar tant incidències urgents com altres demandes que es puguin derivar del servei.

Els treballs s'executaran habitualment els dies laborables entre dilluns i divendres, en horari entre 8:00 i 22:00. No obstant això, podria haver puntualment alguna actuació fora d'aquest horari habitual, com poden ser tasques de manteniment correctiu que es considerin com a urgents, o serveis preventius que la contractista consideri necessari segons les necessitats del servei. La contractista haurà d'estar preparada per adaptar les prestacions segons les necessitats i les instruccions donades des de l'Ajuntament, sempre dins l'objecte del contracte.

En cas de realització d'actuacions en horari nocturn (22:00 a 6:00 hores), diumenges i dies festius, sempre comptant amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal, es comptarà un increment sobre els preus del contracte en horari ordinari.

L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els horaris planificats segons les necessitats dels edificis i equipaments municipals o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin. Es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'empresa pugui organitzar les tasques a realitzar.

En qualsevol cas, els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, segons les necessitats del servei, i caldrà adaptar els horaris a les activitats quotidianes de cada edifici i equipament, procurant no interferir en el seu funcionament.

2.3. Àmbit funcional

L'àmbit funcional de la prestació del servei de manteniment dels serveis de protecció activa contra incendis en diferents edificis i equipaments municipals que depenen de l'Ajuntament de Gelida, es basa en la normativa definida al Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis (RIPCI), que s'estructura en dues parts. Una primera, que defineix pròpiament el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis, i una segona que comprèn els tres annexos que contenen les disposicions tècniques, ordenades de la següent manera: annex 1, exigències relatives al disseny i la instal·lació dels equips i dels sistemes de protecció contra incendis; annex 2, manteniment mínim d'aquests equips i sistemes (amb les seves periodicitats, que s'estableixen en les Taules I, II i III); i l'annex 3, amb els mitjans humans mínims que han de disposar les empreses instal·ladores i mantenidores de les instal·lacions de protecció contra incendis.

A banda, es podria tenir en compte el Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials (RSCIEI), aprovat pel Reial Decret 2267/2004 del 3 de desembre, i el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) de 17 de març (Reial Decret 314/2006), que estableixen el disseny, l'execució, la posada en funcionament i el manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis, així com els seus materials, components i equips han de complir allò establert a la seva reglamentació específica.

Totes les prestacions d'aquest contracte tenen com objecte, l'establiment, implementació i execució dels plans de manteniment necessaris per garantir el perfecte estat de funcionament i conservació de les instal·lacions, garantir el compliment de la normativa vigent d'aplicació així com la seguretat industrial dels equipaments, buscant la màxima eficiència tot reduint al mínim possible les aturades imprevistes degut a un mal funcionament.



En el present contracte, l'Ajuntament s'ha fixat l'objectiu de millorar la qualitat del servei, amb la definició detallada d'aquesta prestació, mitjançant la incorporació de sistemes de planificació i definició de les inspeccions reglamentàries, la revisió i inventari de les instal·lacions existents i l'assessorament en matèria de compliment normatiu. Es vol d'aquesta manera aconseguir una millor coordinació, seguiment i avaluació dels treballs realitzats, i adaptar els recursos humans i mitjans tècnics durant la vigència del contracte, segons les necessitats municipals.

En l'apartat 5 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriuran les principals característiques del servei i les especificacions de les tasques de manteniment preventiu i operacions de retimbrat d'extintors.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes per les unitats d'execució que configuren el servei.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques i activitats previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons el bon ofici i costum dels treballs en l'àmbit dels serveis de manteniment de sistemes de protecció activa contra incendis, i la resta de normativa que sigui d'aplicació a les prestacions objecte del contracte.

3. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La normativa en matèria de seguretat industrial assenyala que els establiments i les instal·lacions han d'ésser projectats, fabricats, instal·lats, utilitzats i mantinguts de manera que no comprometin la seguretat de les persones, els béns o el medi ambient més enllà del risc industrial acceptable. Per tant, les instal·lacions dels edificis han de ser utilitzades d'acord amb la finalitat i l'ús que els són propis, i han de ser projectades, instal·lades, utilitzades, mantingudes i inspeccionades d'acord amb la normativa vigent.

Els titulars de les instal·lacions són els responsables del seu correcte ús, funcionament i manteniment, que es realitzin les inspeccions i controls que corresponguin, i del compliment de la normativa que és d'aplicació en matèria de seguretat industrial.

El manteniment i les reparacions de les instal·lacions industrials han de ser realitzats per empreses habilitades inscrites en els diferents registres d'empreses instal·ladores i mantenidores d'instal·lacions en els edificis, i quan per les seves característiques de les instal·lacions ho requereixi la normativa, els seus titulars han de contractar el manteniment amb aquestes empreses.

Així doncs, l'Ajuntament de Gelida, com a titular d'instal·lacions en els edificis i equipaments municipals, té l'obligació de complir amb les condicions de manteniment fixades en les diferents reglamentacions que afecten les instal·lacions existents, i vetllar que aquestes instal·lacions compleixin amb la normativa de seguretat industrial que sigui d'aplicació

Així doncs, l'adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

NORMATIVA GENÉRICA

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000018-2024
Codi Segur de Verificació: 84a6ebda-3e11-400a-afcb-a752ad315599 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21635752 Data d'impressió: 19/09/2024 14:31:26 Pàgina 7 de 42		
SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 14:30		



- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificat per la Llei 50/1998, de 30 de novembre, i la Llei 33/1999, de 5 de novembre.
- Real Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Real Decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut referents a la utilització per part dels treballadors dels equips de protecció individual.
- Real Decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel que s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització per part dels treballadors dels equips de treball.
- Real Decret 614/2001, de 8 de Juny, pel qual s'aproven les disposicions mínimes per la protecció de la salut i seguretat dels treballadors davant el risc elèctric.
- Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció
- Real decret 664/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball
- Real Decret 374/2001 de 6 d'abril, sobre protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, classificació, codificació i vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Ordenances municipals i fiscals aprovades per l'Ajuntament de Gelida.

NORMATIVA ESPECÍFICA

- Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis.
- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), aprovat pel Reial decret 314/2006, de 17 de març.
- Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials (RSCIEI), aprovat pel Reial decret 2267/2004 del 3 de desembre.
- Reial decret 809/2021, de 21 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips a pressió i les seves instruccions tècniques complementàries.
- Reglament d'aparells a pressió, en especial la Instrucció Tècnica Complementaria MIE-AP5 (referent a extintors d'incendis).
- Normes UNE d'obligat compliment, en especial: EN-23007-14, EN-671-3, 23120, 23580-1/2, 192005-2
- Normes de la Direcció general de Seguretat i Qualitat Industrial del Departament d'Indústria i energia de la Generalitat de Catalunya.
- Les normes sobre inscripcions d'Instal·ladors en el Registre de Mantenidors d'Aparells, Equips i Sistemes Contra incendis de la Generalitat de Catalunya.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el "Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión" (REBT) així com les Instruccions Tècniques Complementàries del mateix (ITCs).
- Ordenances municipals, Manuals i Instruccions Tècniques Complementàries aprovades pel Departament d'Educació i la Generalitat de Catalunya, i les normes UNE i instruccions d'àmbit estatal que siguin d'aplicació.

El llistat exposat assenyalava únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.



4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'adjudicatària es reuniran amb el Responsable del contracte i altre personal municipal si s'escau, per tal de conèixer els antecedents, organitzar el servei i les primeres tasques a realitzar, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

4.1. Organització general

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats municipals.

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

L'adjudicatària garantirà que el personal disposi tant dels materials, consumibles, maquinària, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a les instal·lacions i espais on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les tasques i prestacions objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de senyalització, seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

L'adjudicatària accepta la totalitat de les actuals instal·lacions, pel que es farà càrrec de les mateixes en les condicions i característiques actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats sense que puguin ser substituïts per altres de diferents tipus, llevat de la prèvia autorització de l'Ajuntament, la qual haurà de ser sol·licitada per la contractista de forma raonada i per escrit.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.

La contractista retirarà en tots els elements de les instal·lacions i sistemes qualsevol etiqueta d'anteriors empreses que hagin efectuat treballs en els àmbits de les prestacions referenciades en aquest contracte, i col·locarà en lloc visible el rètol amb les seves dades i el telèfon de contacte

Per les característiques dels treballs a realitzar, amb una incidència directa en la seguretat de les instal·lacions i per tant de les persones que treballen o es troben en els edificis i equipaments, l'empresa adjudicatària serà responsable de la supervisió directa de totes les actuacions incloses dins del servei de manteniment amb personal propi. Podrà subcontractar amb tercers la realització de prestacions parcials del contracte, com poden ser treballs requerits per actuacions de manteniment especialitzades (retimbrat d'extintors), a tal efecte respecte les actuacions objecte del present contracte, sempre que es trobin inscrites en els registres corresponents, i prèvia



autorització municipal.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte.

El personal que desenvoluparà les tasques de manteniment haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària per cadascun dels sistemes de protecció activa objecte del contracte. S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i amb la identificació o acreditació corresponent. Haurà de tenir la capacitat de comprensió d'almenys els dos idiomes oficials a Catalunya.

Donat que part del contracte es desenvolupa en centres d'educació infantil i primària, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar si s'escau que els treballadors destinats al servei compleixen amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual en entorn de menors.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o Plans d'Autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, maquinària, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts, procurant la seva recollida selectiva i reciclatge. El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

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

Per garantir el coneixement de les instal·lacions per part dels operaris adscrits al contracte, la contractista procurarà l'assignació d'una plantilla estable, planificarà les cobertures, i amb tan baixa rotació del personal com sigui possible, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

La contractista subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern. La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

La contractista procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material, elements, productes i eines necessàries per la realització dels treballs. Serà responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública o en instal·lacions municipals no autoritzades, i es donaran les instruccions precises als transportistes per tal que portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant després l'espai públic ordenat i endreçat.

L'Ajuntament concedeix a la contractista el dret d'utilitzar l'espai públic per realitzar les intervencions i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals la contractista n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En 9



tot cas la contractista deixarà en perfecte estat els espais després de l'actuació.

La persona responsable tècnica de l'empresa adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia que afecti els treballs a realitzar o el funcionament de les instal·lacions, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, en l'àmbit de la senyalització, seguretat, afectació a persones o l'entorn, terminis, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat de la inspecció o fulla de treballs del mes en curs.

L'empresa adjudicatària assumirà la funció d'empresa mantenidora davant de la Direcció General d'Indústria del Departament d'empresa i ocupació de la Generalitat de Catalunya, i de les Entitats d'Inspecció i Control que corresponguin. Tanmateix, l'empresa adjudicatària serà la responsable d'informar de qualsevol deficiència de les instal·lacions, per tal que l'Ajuntament tingui coneixement del seu estat, i pugui planificar qualsevol actuació que sigui necessària.

4.2. Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la responsable de la contractista o a la persona autoritzada en qui delegui les seves funcions de comunicació amb l'Ajuntament.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual, així com el personal dels serveis tècnics municipals o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

4.3. Documentació, imatge i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi



constarà la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per l'Ajuntament i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania. Tant els vehicles com el personal s'hauran d'identificar visualment amb la proposta d'imatge del servei que faci l'Ajuntament, assumint la contractista el cost de la identificació tant dels vehicles com del vestuari del personal, com de qualsevol altre element que pugui ser objecte de transmissió d'una imatge del servei.

4.4. Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable municipal, l'adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada que sigui necessària, referent a les prestacions realitzades, per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova contractació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

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

5. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1. Generalitats

L'empresa adjudicatària prestarà el servei de manteniment dels serveis de protecció activa contra incendis en diferents edificis i equipaments municipals que depenen de l'Ajuntament de Gelida, amb les verificacions i les inspeccions reglamentàries que de manera obligatòria han de realitzar empreses homologades segons el RIPCI de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del contracte.



La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, maquinària, desplaçaments, materials, productes, equips, aplicacions, tecnologies, registres i llicències i la totalitat dels treballs a realitzar que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la part proporcional de les persones responsables i de suport de la contractista, així com la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

En l'Annex 1 del present plec hi ha l'actual llistat dels edificis i equipaments municipals que inicialment s'inclouen en el contracte, així com informació de les instal·lacions i equips sobre els que s'hauran de realitzar les activitats de manteniment, indicant les principals característiques dels mateixos, per cadascuna de les prestacions definides. També s'identifiquen les periodicitats establertes per cadascuna de les prestacions identificades.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes per les unitats d'execució que configuren el servei.

En cas que, durant la vigència del contracte, s'incorporin nous edificis i equipaments municipals que puguin ser objecte d'aquesta prestació, aquests quedaran inclosos en l'abast, al preu unitari que correspongui. Per determinar el preu, s'aplicarà el mateix que l'edifici o equipament que sigui més similar.

Es demanarà a la contractista que inspeccioni i verifiqui els nous edificis o equipaments que s'incorporin als àmbits actuals, i aixequi acta de les deficiències que observi respecte als requeriments demanats per dur a terme el servei en les condicions òptimes, per tal que siguin corregides abans d'assumir el control.

Les operacions a realitzar pel global de les prestacions objecte del contracte es poden classificar en el següents tipus:

- Preventiu normatiu: són les revisions i les actuacions periòdiques especificades per la normativa vigent d'aplicació, i que s'han de realitzar de forma obligatòria.
- Preventiu ordinari: són les verificacions, inspeccions i controls no obligatoris però sí recomanats per fabricants, que complementen el manteniment obligatori. També forma part del manteniment preventiu l'elaboració d'informes, i la revisió i actualització de l'inventari de les instal·lacions.

L'empresa adjudicatària haurà de complir com a mínim amb les actuacions de treball preventiu que s'estableixen en la normativa i que de manera obligatòria han de realitzar empreses homologades segons el RIPCI per cada instal·lació, així com les que siguin recomanades pel fabricant de cada element i requereixin també de personal tècnic qualificat per a la seva execució..

També es considera manteniment preventiu les actuacions destinades a conèixer l'estat actual de les instal·lacions, equips i elements, així com la detecció de defectes que es puguin corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les instal·lacions. Aquests petits treballs contemplen la mà d'obra necessària, desplaçaments i petit material, ja inclosos en els imports del manteniment preventiu.

En cas en que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, i calguin reparacions de certa importància, caldrà presentar tan aviat com sigui possible o s'afegirà en els comunicats periòdics, una proposta d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi de la responsable municipal del servei, per decidir si es adequada.



Les tasques de manteniment preventiu es realitzaran procurant evitar la pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals, i sempre que sigui possible, informant prèviament a les persones usuàries de les actuacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

En el manteniment preventiu s'inclou el petit material i fungibles a càrrec de l'empresa adjudicatària, que haurà d'adquirir i garantir un estoc d'aquest material per tal que sigui utilitzat en les actuacions quotidianes del manteniment preventiu.

Es disposarà d'etiqueta sobre cadascun dels equips inspeccionats, que haurà de contenir com a mínim, número identificació equipament, nom, adreça i data de la revisió, data prevista de la propera revisió. Independentment d'aquestes etiquetes l'empresa mantenidora haurà de disposar del registre dels equipaments i les operacions realitzades sobre els mateixos.

Caldrà una revisió dels plans de manteniment, i en cas necessari una actualització, cada vegada que es faci una reforma de la instal·lació.

Pla de manteniment

L'adjudicatari haurà de lliurar en un termini no superior a 3 mesos des de la signatura del contracte el pla de manteniment de les diferents prestacions, per a cadascuna de les ubicacions. El format del pla serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de l'Ajuntament, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim per cada ubicació de manera individual:

- Actualització de l'inventari, que servirà de base per a la definició de les games de manteniment (a realitzar dins del 1er mes de contracte).
- Games de manteniment per cada prestació, indicant les operacions a realitzar i la seva periodicitat, segons el que s'estableixi a les instruccions tècniques i/o normatives dels Reglaments tècnics vigents d'aplicació o siguin recomanacions dels fabricants
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les inspeccions periòdiques a realitzar per organismes de control autoritzats OCA, indicant en tot cas l'any de la propera revisió en funció de les dades de la última realitzada
- Proposta d'informe de realització de servei
- Proposta d'informe anual

Aquest document es lliurarà en format electrònic per cadascuna de les ubicacions originals objecte del contracte segons els terminis indicats anteriorment.

Informes

Informe de realització del servei

Continguts de la documentació dels informes de realització del servei i avaluació continuada del pla de manteniment:

- El contingut serà l'adequat per definir la validació de la realització del servei
- Es lliurarà en format paper o electrònic (depenent del mètode de validació del contractista) una còpia de l'informe de realització del servei per cadascuna de les ubicacions originals



objecte del contracte a la finalització de la seva execució (a la mateixa jornada de realització) per la seva validació per part del client. En cas de format paper, es farà arribar en un període no superior a 5 dies una copia en format electrònic per registre per part de la persona designada com a responsable del contracte.

- El format de l'informe serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de l'Ajuntament, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim:
 - Dades pròpies del servei com ara: Dia i hora de realització
 - Dades de l'operari/s encarregats de l'execució del servei
 - Activitats realitzades segons pla de manteniment i games de manteniment
 - Relació de materials emprats, si s'escau
 - Deficiències detectades
 - Incidències notificades pels usuaris
 - Altres incidències en la realització del servei

Informe memòria anual del Pla de manteniment:

- El contingut serà l'adequat per definir la validesa del Programa de control integrat dut a terme durant un període anual. Es lliurarà en un període no superior a 30 dies després de la finalització del primer període anual.
- Es lliurarà en format electrònic una copia de l'informe pla de treball global pel total de les ubicacions originals objecte del contracte.
- El format de l'informe serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de l'Ajuntament, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim:
 - Dades del tècnic redactor de l'informe
 - Resum d'eficàcia dels plans de manteniment
 - Modificacions dels plans, anàlisis de les causes i mesures correctives
 - Resum de deficiències detectades indicant si estant pendents de resoldre
 - Resum d'incidències ateses durant el període (fora dels treballs planificats) i temps de resposta
 - Resum d'altres incidències
 - Propostes de millora per l'any següent

Segons el RD 513/2017, l'empresa mantenidora habilitada té l'obligació de lliurar un certificat de manteniment i un informe tècnic al titular en el qual es relacionin els equips o sistemes que no ofereixin garantia de correcte funcionament, presentin deficiències, que no compleixin amb les disposicions vigents que els siguin aplicables o no siguin adequades al risc d'incendi de l'edifici, sector o àrea d'incendi destinada a protegir. Aquest certificat es farà seguint les recomanacions de la norma UNE 23580-1. Els registres corresponents s'hauran de conservar durant un termini mínim de 5 anys. El certificat es signarà per responsable tècnic de l'empresa mantenidora i el representant del titular de la instal·lació.

Inspeccions periòdiques dels òrgans competents de l'Administració

Amb caràcter general, l'adjudicatari realitzarà l'assistència tècnica a l'Ajuntament de Gelida en el transcurs de qualsevol inspecció reglamentària que sigui necessària realitzar per qualsevol organisme oficial amb competència sobre les instal·lacions objecte d'aquest plec.

A tal efecte, el responsable tècnic de l'empresa adjudicatària haurà d'estar present durant aquestes inspeccions a fi que pugui tant aportar la documentació que sigui requerida i donar les explicacions oportunes, com procedir a la manipulació de les instal·lacions si cal, en base als



requeriments que pogués formular la inspecció.

Pel que fa a les inspeccions periòdiques obligatòries que calgui fer durant la vigència del contracte de manteniment, tal i com estableix la normativa aplicable en el cas de les instal·lacions de protecció contra incendis, es requereix a l'empresa adjudicatària que es faci càrrec de la seva gestió. Per aquest motiu, si no és entitat o agent qualificat per dur-la a terme, l'adjudicatari haurà de proposar diverses entitats o agents qualificats acreditats per l'òrgan competent de l'Administració per a realitzar aquestes inspeccions i escollir, juntament amb el responsable del contracte municipal, el que es consideri més pertinent d'entre els habilitats per realitzar aquestes funcions.

L'empresa adjudicatària té l'obligació d'identificar quines instal·lacions estan subjectes a inspecció periòdica, segons el que determinen els criteris del RIPCI o el RSCIE (cas que sigui d'aplicació) i d'informar amb la suficient antelació de les mateixes, indicant quan es realitzaran i comunicar-ho al responsable del contracte de l'Ajuntament, a fi que pugui estar-hi present.

Si com a resultat d'alguna inspecció fos necessari realitzar treballs dels considerats dins del manteniment preventiu, l'adjudicatari haurà d'assumir-los. Si pel contrari, la deficiència detectada requereix de la substitució d'algun element de la instal·lació o la modificació de la mateixa, es consideraran com possibles treballs a realitzar dins del que preveu el servei de manteniment correctiu.

Tota la documentació derivada d'aquestes inspeccions (Actes, informes de correcció de deficiències si escau, etc.) s'haurà d'incorporar al dossier de manteniment de l'edifici

A continuació es detallen els elements particular a prendre en consideració per a cada prestació.

5.2. Manteniment preventiu sistemes de protecció activa contra incendis

El servei de manteniment dels serveis de protecció activa contra incendis, consisteix en el conjunt d'actuacions per a la realització del manteniment preventiu dels diferents edificis i equipaments municipals, amb les verificacions i les inspeccions reglamentàries que de manera obligatòria han de realitzar empreses homologades segons el RIPCI de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels seus elements.

Les actuacions de manteniment preventiu i normatiu, de manera general seran almenys les següents:

- Activitats de manteniment preventiu presencial de les instal·lacions de protecció activa objecte del servei, descrites a la taula II "Programa de manteniment anual i quinquennal dels sistemes de protecció activa contra incendis" del RD 513/2017 i les diferents normes UNE d'aplicació, incloent emissió del certificat de manteniment i informe tècnic anual.
- Realització de prova de nivell C (retimbrat), d'acord amb el que s'estableix a l'annex III, del Reglament d'Equips a Pressió, aprovat per Reial Decret 809/2021, de 21 de setembre. A partir de la data de timbratge de l'extintor (i per tres vegades) es procedirà al retimbrat del mateix d'acord amb el que s'estableix a l'annex III del Reglament d'Equips a Pressió.
- Realització de les operacions d'inspecció i manteniment quinquennals sobre la mànega de les boques d'incendi equipades, d'acord amb el que s'estableix a la norma UNE-EN 671-3.
- Verificació de la correcta ubicació dels equips i la seva accessibilitat, així com dels elements de senyalització d'emergència.
- Verificació i ajustament dels equips i elements dels aparells, amb periodicitat mínima anual, incloent actualitzacions de software de centraletes si es necessari.
- Comprovacions necessàries per garantir la seguretat i un correcte funcionament dels aparells



- d'acord amb la normativa aplicable, i amb les instruccions i recomanacions dels fabricants.
- Informes periòdics de les incidències detectades i dels equips o sistemes que no ofereixin garanties de funcionament correcte, que presentin deficiències que no puguin ser corregides durant el manteniment, d'acord amb la normativa vigent.
 - Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques, incloent també les dates de retimbrat i previsió de dates fi de vida útil dels diferents equipaments.
 - Actualització permanent de l'inventari.

En quant a les visites per dur a terme les actuacions compreses dins del pla de manteniment preventiu anual es realitzaran en funció de les dates de les darreres inspeccions realitzades, a tal efecte es requereix que el contractista introdueixi dins del seu inventari aquesta dada. A fi d'optimitzar el servei, s'agruparan en diverses jornades aquestes revisions, tot i procurant no sobrepassar els períodes de 12 mesos indicats com normatius. El contractista resta obligat a complir amb aquests terminis màxims de revisió i per tant haurà de realitzar tantes visites com el calendari de revisions li sigui indicat.

En el cas de les actuacions quinquennals (retimbrats i proves, aquestes hauran de ser determinades també en base a la última data d'inspecció. En aquest cas caldrà imputar-les de manera completa a l'any d'execució de la mateixa. Aquesta data es determinarà en el moment de la realització de l'inventari inicial. Donat la natura plurianual del contracte, s'ha estima convenient que el costos d'aquestes actuacions es trobin prorratejats de manera anual en funció del número d'elements (extintors i BIEs) actualment instal·lats.

Per garantir la seguretat dels edificis i equipaments durant les tasques de manteniment, es proporcionaran equips de lloguer sense cost per a l'Ajuntament mentre es realitzin els retimbrats dels extintors. Incloent també tots els costos de desplaçament d'aquests equips.

Responsabilitats

Empresa homologada (segons Taula II RD 513/2017)

A continuació es descriu de manera resumida, segons equipament i periodicitat, les diferents actuacions de manteniment que com a mínim han d'estar incloses dins del pla de manteniment anual i quinquennal, que serà responsabilitat del contractista com a empresa homologada per dura a terme aquestes tasques:

Extintors d'incendi

Cada any (segons programa manteniment anual UNE 23120):

- Comprovació d'accessibilitat i senyalització
- Comprovació del pes i la pressió si s'escau.
- En el cas d'extintor de pols amb ampolla de gas d'impulsió s'ha de comprovar el bon estat de l'agent extintor i el pes i l'aspecte extern de l'ampolla.
- Inspecció ocular de l'estat de la mànega, broquet o llança, vàlvules i parts mecàniques.

Cada cinc anys després del darrer retimbrat:

- A partir de la data de timbrat de l'extintor (i per tres vegades) s'ha de retrimbrat l'extintor d'acord a l'establert en Reial Decret 809/2021, de 21 de setembre, pel que s'aprova el Reglament d'equips a pressió i les seves instruccions tècniques complementàries.



Boques d'incendi equipades – BIE

Cada any (segons programa manteniment anual UNE-EN 671-3):

- Comprovació d'accessibilitat i senyalització
- Comprovació per inspecció del tots els component, inclús desenrotllat de la mànega
- Comprovació de la pressió de servei mitjançant lectura de manòmetre
- Inspecció ocular de tots els components
- Neteja i greixat de frontisses de portes
- Desmuntatge de la mànega i assaig d'aquesta en un lloc adequat.
- Comprovació del correcte funcionament del broquet en les seves diferents posicions i del sistema de tancament.
- Comprovació de l'estanquitat del ràcords i de mànega de l'estat de les juntes.
- Comprovació de la indicació del manòmetre amb un altre de referència (patró) acoblat en el ràcord de connexió de la mànega.

Cada cinc anys (segons programa manteniment quinquennal UNE-EN 671-3):

- Desmuntatge de la mànega i assaig d'aquesta en un lloc adequat.
- Comprovació del correcte funcionament del broquet en les seves diferents posicions i del sistema de tancament.
- Comprovació de l'estanquitat del ràcords i de mànega de l'estat de les juntes.
- Comprovació de la indicació del manòmetre amb un altre de referència (patró) acoblat en el ràcord de connexió de la mànega.
- Prova de la manega a pressió a 15 kg/cm2, a realitzar in-situ o a taller

Sistema de detecció d'alarma d'incendis (centraleta)

Cada any (segons operacions indicades a UNE EN 23007-14):

- Prova del funcionament en funció de maniobres i zones de detecció
- Verificació i actualització software centraleta
- Verificació integral de la instal·lació, comprovant maniobres i avisadors

Sistema de detecció d'alarma d'incendis (detectors)

Cada any:

- Prova del funcionament de tots els detectors.
- Verificació de l'espai lliure sota i en totes les direccions (mínim 500 mm)
- Verificació integral de la instal·lació, comprovant: fixació, neteja, corrosió, aspecte exterior
- Prova final de la instal·lació amb cada font de subministrament elèctric.

Sistema de detecció d'alarma d'incendis (polsadors)

Cada any:

- Prova del funcionament de tots els polsadors.

Senyalització

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment de la senyalització d'emergència. Haurà de vetllar per la seva col·locació i manteniment adhesiva quan realitzi el manteniment



dels elements de protecció definits en aquests plecs.

En la programació de les revisions a càrrec del mantenidor que s'inclourà en el Pla de manteniment anual, es tindran en compte els següents aspectes:

- Les actuacions anuals tindran en compte la data de la última inspecció, no podent-se superar en cap cas els 12 mesos des de la última realització.

Segons comentat anteriorment, l'empresa mantenidora habilitada té l'obligació de lliurar un certificat de manteniment i un informe tècnic al titular en el qual es relacionin els equips o sistemes que no ofereixin garantia de correcte funcionament, presentin deficiències, que no compleixin amb les disposicions vigents que els siguin aplicables o no siguin adequades al risc d'incendi de l'edifici, sector o àrea d'incendi destinada a protegir. El certificat es signarà per responsable tècnic de l'empresa mantenidora i el representant del titular de la instal·lació.

Titular (segons Taula I RD 513/2017)

Les actuacions amb periodicitat trimestral i semestral descrites a la taula I "Programa de manteniment trimestral i semestral dels sistemes de protecció activa contra incendis" del RD 513/2017 seran responsabilitat pel personal usuari o titular de la instal·lació. A continuació es descriu de manera resumida, segons equipament i periodicitat aquestes activitats que seran assumides pel personal de l'Ajuntament de Gelida.

Extintors d'incendi

Cada tres mesos:

- Comprovació de l'accessibilitat, senyalització i bon estat aparent de conservació.
- Inspecció ocular d'assegurances, precintes, inscripcions, etc.
- Comprovació del pes i de la pressió si s'escau.
- Inspecció ocular de l'estat extern de les parts mecàniques (broquets, vàlvula, mànega, etc.).

Boques d'incendi equipades – BIE

Cada tres mesos:

- Comprovació de l'accessibilitat, senyalització i bon estat aparent de conservació.
- Comprovació per inspecció de tots els components, per la qual cosa es desembolicarà la mànega en tota la seva extensió i s'accionarà el broquet en el cas que sigui de diverses posicions.
- Comprovació, per lectura del manòmetre, de la pressió de servei.
- Neteja del conjunt i greixatge de tancaments i frontisses en portes d'armaris.

Sistema de detecció d'alarma d'incendis (polsadors)

Cada tres mesos:

- Comprovació de la senyalització dels polsadors.

Cada sis mesos:

- Verificació de la ubicació, la identificació, la visibilitat i l'accessibilitat dels polsadors.



- Verificació de l'estat dels polsadors (fixació, neteja, corrosió, aspecte exterior).

Sistema de detecció d'alarma d'incendis (centrals i bateries)

Cada tres mesos:

- Verificar si hi ha hagut modificacions o canvis per informar a mantenidor
- Comprovació general del funcionament de la instal·lació
- Revisió indicacions lluminoses d'alarma, averia, desconexió i informació a la central
- Revisió del sistema de bateries, prova de commutació del sistema en fallada, funcionament amb bateries, detecció averia i restitució a mode normal

Per a la realització d'aquestes actuacions els licitadors podran aportar dins de les millores de la seva proposta, la realització d'una formació específica als diferents responsables designats de les instal·lacions per part de l'Ajuntament per tal d'instruir-los en la correcta execució i registre d'aquestes tasques.

5.3. Atenció a incidències

L'atenció a incidències comprenen la identificació d'averies o de les incidències extraordinàries derivades del funcionament dels equipaments produir, qualsevol que sigui la seva causa, tot esperant que amb un bon control i manteniment preventiu no calguin gaires actuacions correctives.

L'atenció a incidències que puguin tenir lloc en les instal·lacions i elements a mantenir es classificaran en:

Urgents: S'entén per incidències urgents aquelles que suposin un perill per les persones i/o equipaments o instal·lacions. Així mateix també s'integren dins d'aquesta categoria les situacions que suposin aturar l'activitat d'un edifici o inhabilitació d'un espai públic. Aquestes incidències urgents, requeriran un temps de resposta des de l'emissió de l'avís inicial inferior a 24 hores. El temps de resposta es comptabilitzarà doncs des de l'emissió de l'avís de la incidència fins a la presència física del personal de la contractista a l'espai objecte de l'avís. Un cop realitzada la visita per determinar el focus del problema es lliurarà al Responsable del contracte l'informe d'inspecció i la proposta d'intervenció amb el corresponent pressupost reflectint l'import de les actuacions a realitzar durant les 48 hores següents. Un cop aprovat el pressupost i el pla d'actuació pel Responsable del contracte aquest executarà el tractament durant les 24 hores següents, sempre que sigui possible tècnica i administrativament, amb el compliment estricte de les normes de seguretat.

Ordinàries: Són la resta d'incidències que no es consideren urgents. Requeriran un temps de resposta de 5 dies i una resolució inferior a 2 setmanes. Es procedirà d'igual manera que en les actuacions urgents, procedint a realitzar la visita, identificar les causes, realitzar una proposta d'actuació valorada amb el seu corresponent pressupost, i s'executarà en cas que sigui aprovada la proposta. En aquest cas, respectant els períodes indicats per actuacions de tipus ordinari.

Es requerirà disponibilitat de 24 hores, 365 dies l'any per atendre els casos que els tècnics municipals considerin urgents. A tot efecte l'empresa adjudicatària establirà un sistema de localització amb el responsable tècnic de guàrdia.

Dins dels criteris de valoració automàtica es valoraran les propostes de reducció de temps de resposta.



L'incompliment dels temps de resposta anteriors o els compromesos en la proposta del licitador donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

5.4. Substitució equips per fi de vida útil

Segons esmentat anteriorment el contractista, a requeriment de l'Ajuntament, resta obligat a prestar els serveis en els àmbits no planificats o d'actuacions correctives que se'n derivin, previ presentació de pressupost justificatiu del cost de l'actuació que haurà de ser validat pel responsable del contracte per part de l'Ajuntament, que no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Dins de l'àmbit dels serveis no planificats més habituals en les prestacions de manteniment de serveis de sistemes de protecció activa contra incendis es troba la substitució d'equips per fi de vida útil.

El RD 513/2017 estableix que es consideri la vida útil d'equipaments com detectors d'incendis, manegues contra incendis de BIEs i senyals fotoluminiscent, per tal d'evitar que hi hagi productes instal·lats que no siguin capaços de complir amb les tasques per les quals varen ser dissenyats i no ofereixin les garanties de funcionament fiable.

La substitució d'equips comprendrà la globalitat d'accions i actuacions necessàries per a deixar en perfecte estat de funcionament el sistema de protecció d'incendis afectat pel canvi. Comprendent en funció del sistema afectat, les tasques de desconexió, desmuntatge, subministrament complet d'equip i accessoris addicionals requerits, muntatge, connexió, proves, posta en marxa i reprogramació de centrals d'alarmes cas que fos necessari.

Els nous equips hauran de ser incorporats a l'inventari, indicant totes les dades requerides per la seva correcta identificació i seguiment futur.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit d'aquestes tasques, assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris de referència de les diferents unitats d'execució previstes en l'àmbit de les activitats de substitució d'equips per fi de vida útil, que poden ser requerides per l'Ajuntament.

5.5. Altres aspectes a tenir en compte

La planificació i execució dels treballs de manteniment preventiu i correctiu es coordinaran prèviament amb la responsable municipal i amb l'Àrea d'Urbanisme i Serveis Territorials, i seran realitzats sempre que sigui possible en horari diürn laborable de dilluns a divendres, sense afectar l'activitat habitual dels edificis i equipaments. Només en casos excepcionals es podran executar treballs en altres franges horàries, sempre amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal.

Les freqüències d'actuacions podran ser modificades per mutu acord a partir dels problemes detectats en els controls sistemàtics i de la proposta d'actuació que faci l'empresa adjudicatària.

Els documents seran redactats almenys en llengua catalana i preferentment es lliuraran en suport informàtic, format editable, d'acord amb les indicacions de la responsable municipal del contracte.



Els informes i treballs redactats hauran de ser redactats de forma exhaustiva, sense faltes d'ortografia, amb el rigor que correspon a un document tècnic.

La totalitat de la informació es realitzarà en els formats que siguin necessaris per a la seva correcta utilització, i en tot cas seran en format original compatible (word, excel, cad, etc.), i també en format PDF. La impressió en aquest últim suport haurà de donar lloc als documents un cop finalitzats, i si s'escau, ordenats en un únic document en l'ordre corresponent.

Els documents redactats es lliuraran telemàticament o es presentaran presencialment a la responsable municipal del contracte o al personal del Departament que sigui encarregat del seguiment de cada treball. El personal municipal revisarà els documents.

6. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

6.1. Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar pel present contracte, almenys del següent personal dins de la seva plantilla:

- **Responsable de la contractista:** 1 persona representant de la contractista que assumeix la responsabilitat en la planificació i direcció del contracte, amb experiència en el sector, interlocutora directa amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, presentació de documents i reunions periòdiques quan sigui necessari, gestió, organització i avaluació del contracte.
- **Responsable tècnica:** 1 persona amb capacitat necessària per a la gestió de serveis de manteniments de protecció activa contra incendis, en els àmbits objecte del contracte (segons definit a criteris de solvència tècnica i professional) interlocutora tècnica del servei, amb experiència mínima de tres anys en tasques similars de coordinació tècnica en el sector, localitzable en horari laboral, responsable de la redacció i implantació dels plans de manteniment segons RD 513/2017, responsable de l'execució de les actuacions, actualització de l'inventari, redacció de pressupostos, redacció d'informes i documents tècnics, projectes, certificats anuals, seguiment del contracte, reunions periòdiques, assessorament tècnic, amb la dedicació suficient per a la correcta execució del contracte, i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.
- **Personal operari:** format per equips d'operaris suficients (mínim un operari i un ajudant) i amb la dedicació necessària, amb almenys un operari qualificat, amb formació, acreditacions i habilitacions per a execució de manteniments de sistemes de protecció activa contra incendis, amb acreditació mitjançant òrgan competent de la comunitat autònoma on l'empresa tingui registrada la seva activitat. Seran els encarregats d'executar les actuacions descrites al pla de manteniment, sent capaços a més de donar una primera resposta a tota incidència del servei.
- **1 Personal administratiu:** localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament de documents, informes, comunicats periòdics, tràmits administratius, factures, etc.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000018-2024
Codi Segur de Verificació: 84a6ebda-3e11-400a-afcb-a752ad315599 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21635752 Data d'impressió: 19/09/2024 14:31:26 Pàgina 22 de 42		
SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 14:30		



La persona responsable de la contractista, el personal administratiu i altre personal de suport que fos necessari, s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es compten les persones que executen les inspeccions i revisions periòdiques, els treballs de manteniment, i els certificats i documents dins les tasques pròpies d'assessorament tècnic de l'objecte del contracte.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre es disposi del personal necessari per a la seva correcta execució, procurant que aquest sempre sigui el mateix i d'aquesta manera ja conegui els antecedents dels treballs i el normal funcionament del servei.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Els equips de treball es presentaran en les actuacions degudament equipades i uniformades, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació i formació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

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

La contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici dels treballs i durant la vigència del contracte.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions de responsable tècnica del contracte, o aquesta última faci inspeccions i tasques de manteniment si es troba capacitada.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament sempre que sigui possible a la responsable municipal, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas de les persones responsables, caldrà l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable designada per l'Ajuntament, així com a la resta del personal municipal i de les empreses que puguin realitzar altres treballs en les ubicacions on es presten els serveis, en cas que des del mateix Ajuntament se'ls sol·liciti.

6.2. Mitjans tècnics

La contractista disposarà d'un espai amb magatzem propi, oficines i un taller amb eines i maquinària per fer les actuacions que no sigui recomanat realitzar en les pròpies instal·lacions, amb suficient superfície per guardar el material i productes necessari pel correcte manteniment de les instal·lacions i disposar dels mitjans necessaris per la correcta execució del contracte. Aquesta base operativa es trobarà tan a prop com sigui possible del terme municipal, per garantir l'eficiència del servei, la ràpida actuació en cas d'incidències i el compliment dels terminis de resposta, el respecte mediambiental i el mínim d'emissions durant la prestació.



Dins de les seves propostes, els licitadors poden plantejar com a millora l'ofertament de taller propi per dur a terme el retimbrat d'extintors.

Els vehicles a disposició del servei, seran com a mínim els següents:

- Una furgoneta, amb les corresponents dotacions d'eines.

La contractista disposarà en qualsevol moment dels mitjans necessaris per a realitzar la totalitat de les mesures, comprovacions i treballs exigits en les prestacions del servei, vehicles amb capacitat suficient pel trasllat de personal, transport de materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, vestuari, guants i mascaretes, eines i equips, aparells, maquinària, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

En cas que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun material, equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. També caldrà garantir la disposició de vehicles i maquinària de substitució que puguin realitzar el servei en cas d'avaría sobtada dels seus mitjans destinats al contracte.

L'adjudicatària disposarà dels equips de mesura, mecànics, aparells, eines i maquinària necessaris per dur a terme els treballs en l'àmbit del manteniment dels sistemes de protecció activa contra incendis, per donar compliment als requisits legals establerts en l'àmbit de la seguretat industrial dins de la seva comunitat autònoma.

La contractista disposarà d'un estoc mínim de materials i productes per poder atendre qualsevol incidència que es produeixi, amb l'objectiu d'assegurar el bon servei de conservació de les instal·lacions. En cap cas la neteja o revisió d'un equip pot afectar el correcte funcionament del servei, pel que la contractista haurà de planificar les actuacions juntament amb el personal municipal i disposar del material de reserva per a casos d'urgència. L'adjudicatària estarà obligada a tenir l'estoc mínim proposat al llarg de tota la durada del contracte en el local destinat al servei.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les habilitacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els equips i la maquinària hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

6.3. Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant



realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris del servei per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica. Quan els centres permetin compatibilitzar el seu funcionament normal amb les actuacions a realitzar, els horaris s'adaptaran per aprofitar al màxim la llum natural.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures que redueixin les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls i vibracions, sense superar els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats. Quan s'utilitzi elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

La contractista procurarà disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en les tasques habituals com en la neteja dels vehicles i dels equips, elements i instal·lacions en que sigui necessari, per tal de minimitzar-ne el seu consum.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el RD 487/2022 i en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental. L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles complirà la normativa EURO 6, i en cas que s'utilitzi maquinària aquesta complirà almenys la EURO 5.

Els productes de neteja i desgreixadors que s'utilitzin tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i sempre que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

Pels envasos dels productes utilitzats, la contractista haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir una gestió correcta del seu reciclatge, ja sigui pel retorn al productor com per qualsevol de les opcions segons la classificació de cada residu.

L'adjudicatària gestionarà els residus generats durant l'execució del contracte, mitjançant un Pla 24



de Gestió de residus, evitant en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzant els residus en origen, i s'adaptarà als plans de gestió mediambiental i de residus que pugui haver en els centres i equipaments o a les ordenances municipals, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de neteja són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

6.4. Obligacions i drets de la contractista

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

Obligacions de la contractista

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Estar homologada com a empresa instal·ladora i mantenidora de sistemes de protecció contra incendis (RECI), per les famílies objecte del contracte.
- Esta correctament inscrita, com a empresa, en el Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC).
- Disposar d'una superfície per oficines, magatzem, material, equips i vehicles adscrits al contracte, suficient per prestar el servei, a una distància suficient que permeti actuar ràpidament en cas d'incidències urgents, i alhora garantir el respecte mediambiental.
- Garantir que les actuacions sempre són efectuades per personal habilitat i amb la formació suficient, i que les persones i empreses subcontractades disposen de les habilitacions corresponents.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de l'Ajuntament i de forma justificada, no sigui idoni.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000018-2024
Codi Segur de Verificació: 84a6ebda-3e11-400a-afcb-a752ad315599 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21635752 Data d'impressió: 19/09/2024 14:31:26 Pàgina 26 de 42		SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 14:30



- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables de la contractista i les persones de referència de l'Ajuntament.
- Donar suport tècnic a la responsable municipal del contracte i els serveis tècnics municipals, aportant tota la informació i documentació necessària per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- Comunicar per escrit a la responsable municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el correcte funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Exigir la formació tècnica adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la seva qualificació i habilitació.
- Exigir la formació tècnica i adequada al personal en les matèries pròpies dels serveis objecte del contracte que han de prestar, i acreditar la seva preparació i realització.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista, a més de la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Procurar adoptar mesures en l'àmbit de la contractació i conciliació laboral que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball i amb les tasques a realitzar.
- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels elements instal·lats, que no podrà suposar en cap cas una disminució de les prestacions, i haurà de ser acceptat pel responsable municipal del servei.
- Disposar un estoc de tots els recanvis i fungibles necessaris per tal de complir amb la correcta execució del manteniment de les instal·lacions incloses en el present contracte.
- Utilitzar material certificat, homologat, i que sigui òptim per a les funcions previstes.
- Disposar de la documentació relativa a tots els productes i en especial els productes químics que utilitzarà en l'execució del servei. Com a mínim haurà d'aportar els tipus de producte, marca, presentació i envàs, composició, fixat de seguretat i les instruccions de manipulació, descripció dels usos i les dosis requerides o adequades.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels productes, que no podrà suposar en cap cas una disminució de la seva qualitat ambiental, i haurà de ser acceptat per la responsable municipal.
- En cas que es malmeti algun equip o material, recanvi o fungible a causa d'una utilització negligent en els treballs realitzats per part de l'empresa adjudicatària, assumir el seu cost de reposició.
- Aportar el material, utensilis, vehicles, equips de protecció i mitjans necessaris per tal de realitzar el servei amb les prestacions descrites en el present plec, i adaptats a les necessitats que es requereixin. En cas que no es disposi d'algun mitjà tècnic, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer font a crisis ocasionades per la COVID-19, estats d'alarma, crisis sanitàries, i situacions similars.
- Facilitar la relació detallada i actualitzada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms i categoria, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Quan se li demani, lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.
- Lliurar els informes i documents, en els terminis establerts.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixin en les persones treballadores.



- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Facilitar la totalitat de la informació generada en el servei i en el seu control i seguiment, així com complimentar els indicadors i paràmetres que s'hagin establert en el contracte.
- Mantenir i actualitzar l'inventari de les instal·lacions després de cada modificació i almenys cada trimestre, de forma permanent, en el format indicat per l'Ajuntament.
- Garantir l'actualització de la documentació tècnica de les instal·lacions objecte del servei contractat, afegint les intervencions de manteniment preventiu o correctiu. S'entén per documentació tècnica els esquemes de les instal·lacions, plànols, inventaris, equips, catàlegs, fitxes de característiques tècniques dels equips, manuals d'ús, instruccions de servei especificades per fabricants, etc.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància d'entrada si s'escau en el registre general del mateix Ajuntament.
- Respectar la representació exterior de l'Ajuntament que se li atorga mitjançant el present contracte.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així com emprar el català en els informes i documents redactats, i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins la nova gestió.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones o agents implicats en el servei. La contractista serà responsable d'aquest compliment, informant a l'Ajuntament de qualsevol situació d'aquest tipus que es produeixi.
- Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en la via pública i els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de possibles persones usuàries.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable municipal del contracte si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació, així com amb els nous acords sectorials que siguin aprovats durant la vigència del contracte i la resta de normativa laboral.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscal i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.
- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.



- Garantir els serveis mínims establerts en cas de baixa o situacions anàlogues.
- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'empresa adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. Aquesta assegurança haurà de tenir cobertura per riscos professionals amb un import mínim de 800.000,00 € per sinistre i any, amb un sublímit per víctima d'almenys 200.000,00 €.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

La instal·lació i manteniment de les instal·lacions objecte del present contracte serà realitzada en qualsevol cas per empreses habilitades, que hauran de complir els requisits i obligacions que s'assenyalen en la totalitat de la normativa que sigui d'aplicació.

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

Drets de la contractista

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

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

6.5. Deures i potestats de l'Ajuntament

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

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000018-2024
Codi Segur de Verificació: 84a6ebda-3e11-400a-afcb-a752ad315599 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21635752 Data d'impressió: 19/09/2024 14:31:26 Pàgina 29 de 42		
SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 14:30		



- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques de les licitacions i dels contractes que es gestionen des del Departament.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb horaris, calendaris, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no perturbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

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

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.



7. SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1.- Responsable municipal del contracte

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

- Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, contractista, responsables dels edificis i equipaments, responsables de la via pública, persones usuàries, personal municipal i d'altres, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista que es requereixi, com poden ser les persones que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei
- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- Informar les tasques realitzades, factures, incidències, comunicats, modificacions, pròrrogues, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció i compliment de l'execució del contracte, així com dels incompliments i les seves penalitats.
- A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final del contracte que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

El responsable municipal del contracte podrà delegar l'execució parcial d'aquestes tasques a terceres persones vinculades a l'entitat contractant o alienes, si així ho estima convenient.

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

7.2.- Responsable tècnica de la contractista

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable tècnica o coordinadora del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.



L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

En les propostes de les licitadores s'indicarà la persona proposada com a responsable tècnica dels serveis i la seva dedicació, formació i qualificacions, i s'acreditarà la seva experiència en serveis similars.

La responsable tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- Ser la responsable de l'elaboració, desenvolupament, implantació, revisió i avaluació dels Pla de manteniment dels serveis de protecció activa contra incendis.
- Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament, mantenint reunions periòdiques amb la responsable municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.
- Conèixer amb detall les prestacions a realitzar i les principals dades i característiques dels edificis, equipaments i el seu entorn, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs i actuacions d'acord amb les necessitats generals i de cada cas, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.
- Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser subcontractades puntualment per l'adjudicatària, procurant que les treballadores vagin amb els equips i mitjans necessaris si s'escau, i verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i les instal·lacions, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- Gestionar les comandes d'elements i material amb previsió suficient per tal que sempre n'hi hagi per a les actuacions a realitzar, organitzant el magatzem de la pròpia empresa amb l'objectiu de tenir sempre qualsevol equip o element necessari per atendre els treballs objecte del contracte.
- Afegir i actualitzar les dades i la informació de l'inventari de les instal·lacions, els seus elements, i dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, per a la seva consulta a través de l'aplicació utilitzada si s'escau per part de l'Ajuntament durant la vigència del contracte, entre d'altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de les consultes a l'aplicació utilitzada per a la gestió del contracte si s'escau, entre altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- Sempre que sigui necessari o sigui requerit des de l'Ajuntament, mantenir una reunió amb la responsable municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les diferents prestacions realitzades, personal i hores efectives, possibles incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.
- Lliurar els informes i la resta de documentació requerida que formi part del contracte.
- Quan se li demani, lliurar els documents justificatius de les despeses i ingressos del servei, i la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).



- m) La responsable tècnica o coordinadora tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin
- n) comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

7.3.- Seguiment i avaluació del servei

Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu Pla de treball, previ a l'inici del desenvolupament del servei, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, mitjans tècnics, proposta tècnica, planificació dels treballs, protocols i procediments, aplicacions informàtiques, seguiment i control de la prestació del servei, i la informació que sigui necessària, a més de la resta de condicions del contracte.

L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, dels treballs realitzats i pendents. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

Seguiment dels treballs

L'empresa deixarà constància per escrit, de totes les visites i actuacions realitzades en les diferents prestacions a les instal·lacions, mitjançant albarans o les ordres de treball, tant en les tasques de manteniment preventiu-normatiu com en les actuacions correctives.

L'albarà o informe de treball es lliurarà quan sigui possible a la persona responsable de l'equipament o instal·lació perquè el signi, i inclourà una descripció dels treballs realitzats i material i productes utilitzats, si s'escau. Les actes signades s'adjuntaran en els comunicats periòdics que acompanyaran les factures, amb independència dels albarans i ordres de treball que s'hagin lliurat a al responsable de l'equipament o instal·lació.

Els comunicats periòdics i els informes de treball es lliuraran signats en format electrònic a la responsable municipal del contracte o persona en qui delegui. La totalitat dels documents sempre inclouran una descripció dels treballs realitzats, material emprat, i fotografies si s'escau.

Els registres de treball i els comunicats periòdics es facilitaran en suport informàtic, i estaran disponibles també en aplicació informàtica proposada pel contractista.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, de les tasques i activitats a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part del contractista, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

La responsable de l'Ajuntament i la persona responsable de l'empresa adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les



prestacions del servei amb una periodicitat almenys anual, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. Aquestes reunions podran ser presencials quan ho demani la responsable municipal, o per videoconferència, i hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

Quant a les inspeccions a efectuar pel departament d'Indústria, o per organismes de control acreditats, la responsable tècnica gestionarà la realització de les inspeccions i acompanyarà els tècnics sempre que sigui requerida. Quan hi hagi taxes de les inspeccions seran assumides per l'Ajuntament.

Es disposarà d'un servei d'atenció per tal de donar resposta a les incidències o urgències que puguin sorgir durant la vigència del contracte.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable municipal, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon, correu electrònic, plataforma electrònica proposada o altres prèviament acordats).

Control de qualitat

L'Ajuntament, com a empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques a realitzar i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària, definit des de l'inici del contracte. En aquest Pla s'especificarà el repartiment dels treballs que ha de realitzar el personal, la metodologia operativa, comunicacions, a més de les tasques i dedicacions de control i seguiment a efectuar pels responsables de la contractista.

En el Pla de Treball s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i al qual es donarà permís de consulta a l'Ajuntament si n'hi ha.

La contractista lliurarà la documentació requerida en els terminis fixats en el contracte, entrant-la per registre quan es demani, i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte quan ho sol·liciti.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa empresa adjudicatària, i el control final des de l'Àrea d'Urbanisme i Serveis Territorials de l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà d'informar sobre el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei.

Segui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels treballs realitzats, estat actual dels treballs encomanats, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de l'Ajuntament o persona en qui delegui, quan es demanin.

Hi haurà inspeccions pròpies de la contractista, que tindran com objectiu comprovar el grau de 33

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000018-2024
Codi Segur de Verificació: 84a6ebda-3e11-400a-afcb-a752ad315599 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21635752 Data d'impressió: 19/09/2024 14:31:26 Pàgina 34 de 42		
SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 14:30		



compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions, la persona responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

Les actes d'inspecció de la contractista seran lliurades i estaran a disposició de la responsable municipal del contracte. L'Ajuntament també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

7.4.- Informes del servei

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable municipal del contracte, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, els certificats de les inspeccions i l'auditoria anual que s'indica en l'apartat 5 d'execució del servei, a més dels documents que hagi proposat si s'escau l'adjudicatària durant la licitació.

Cal recordar que en la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

A més del Pla de treball anual i de les reunions presencials i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable municipal del contracte i personal dels serveis tècnics municipals, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Pla anual de treball, abans dels 15 dies previs a cada any de contracte, es lliurarà per registre un document en format digital editable signat per la responsable tècnica i la responsable de l'adjudicatària amb un informe del servei de l'any anterior amb els certificats de les revisions anuals, el resum de les despeses anuals de cadascuna de les prestacions del servei, les propostes de millores i actuacions a realitzar per a un millor servei, i la planificació dels treballs i adequació de les instal·lació, amb el calendari de les actuacions a realitzar segons la seva prioritat, les valoracions econòmiques i els informes tècnics que es consideri oportú. El Pla de treball anual es lliurarà abans de la reunió anual.

En la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica i execució del contracte.

8. AUTORIA DELS TREBALLS

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000018-2024
Codi Segur de Verificació: 84a6ebda-3e11-400a-afcb-a752ad315599 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21635752 Data d'impressió: 19/09/2024 14:31:26 Pàgina 35 de 42		
SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 14:30		



Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb la L'Ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
- Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
- Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
- Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
- Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

La contractista, a més, haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 800.000 € per sinistre i 150.000 € per víctima. En tot cas es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyali la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions del recinte i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb les condicions que fixi la legislació vigent.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000018-2024
Codi Segur de Verificació: 84a6ebda-3e11-400a-afcb-a752ad315599 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21635752 Data d'impressió: 19/09/2024 14:31:26 Pàgina 36 de 42	SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 14:30	



La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de les terceres contractistes per que fa a la possible execució de treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per acord de la Junta de Govern en sessió del dia 5 de setembre de 2024.

Sabina Masachs, secretaria accidental



ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR

A continuació s'exposa l'actual llistat dels edificis i equipaments municipals, que inicialment s'inclouen en el present contracte, indicant quina prestació es durà terme a cadascun.

Equipament Ajuntament de Gelida	Adreça Plaça de la Vila, 12-18
Biblioteca Jaume Vila i Pascual	Carrer Major, 51 - Carrer Mossèn Jaume Via, 52
Brigada de Serveis Municipals	Camí de Can Valls, 22
C.D.I.A.P.	Carrer Sant Lluís, 17
Casal de la Gent Gran	Carrer Major, 16
Castell de Gelida	Camí del Castell, s/n
Centre Cívic l'Escorxador	Plaça de Josep Ros, 1
Centre d'Iniciatives Culturals	Carrer Mossèn Jaume Via, 17
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	Carrer Mossèn Martí Mariné, 9
Els Lluïsos	Carrer Mossèn Jaume Via, 7
Escola Bressol Cérvol Blau	Passeig de Circumval·lació, 67
Escola Bressol Montcauet	Carrer Montcau, 26
Escola de Música de Gelida	Carrer Sant Lluís, 17
Magatzem Policia	Carrer Barceloneta, 12
Pàrquing Municipal	Plaça de la Vila, 12-18
Pavelló Municipal d'Esports	Carrer Montcau, 7
Piscina Municipal	Passeig Circumval·lació, 61-65
Policia Local	Carrer Barceloneta, 12

S'adjunta link a plànol per facilitar ubicació física dels equipaments dins de l'àmbit del municipi.

https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1CNivVr6yIpxMyHDT3wEmhCheeVyx2_E&ll=41.44123268669364%2C1.8633814999999654&z=16



A continuació es detallen els equips de protecció activa contra incendis, que es troben inventariades actualment a cadascuna de les ubicacions anteriorment mencionades:

Equipament	EXTINTORS			BIE	DETECCIÓ I ALARMA			
	Pols 6Kg	CO2 Kg	CO2 5 Kg		Central d'alarma	Detectors	Polsadors	Sirena
Ajuntament de Gelida	7	-	2	-	1	-	8	4
Biblioteca Jaume Vila i Pascual	9	-	1	-	-	-	-	-
Brigada de Serveis Municipals	6	-	2	-	-	-	-	-
C.D.I.A.P.	1	-	-	-	-	-	-	-
Casal de la Gent Gran	4	-	-	-	-	-	-	-
Castell de Gelida	1	-	-	-	-	-	-	-
Centre Cívic l'Escorxador	8	-	1	2	1	18	3	3
Centre d'Iniciatives Culturals	22	-	1	-	1	1	-	-
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	1	-	-	-	-	-	-	-
Els Lluïsos	2	-	-	-	-	-	-	-
Escola Bressol Cérvol Blau	2	-	1	-	-	-	-	-
Escola Bressol Montcauet	4	-	3	-	-	-	-	-
Escola de Música de Gelida	5	-	1	-	-	-	-	-
Magatzem Policia	13	2	-	-	-	-	-	-
Pàrquing Municipal	12	-	-	8	1	15	3	-
Pavelló Municipal d'Esports	8	-	2	1	-	-	-	-
Piscina Municipal	3	-	-	-	-	-	-	-
Polícia Local	-	-	2	-	-	-	-	-
TOTAL	112	2	17	11	5	36	14	7

Es recorda que els llistats esmentats inclouen la informació de les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin de l'inventari que l'adjudicatària haurà d'actualitzar en l'inici del servei, i que haurà de ser mantingut i actualitzat després de cada modificació, i en tot cas, cada trimestre



Actuacions anuals previstes per àmbits, edificis i equipaments municipals

Ajuntament de Gelida

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	9 unitats
DET.1	DET - Manteniment sistema detecció (central / detectors / polsadors / sirenes) Anual	1 sistema complet

Biblioteca Jaume Vila i Pascual

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	10 unitats
-------	--	------------

Brigada de Serveis Municipals

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	8 unitats
-------	--	-----------

C.D.I.A.P.

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	1 unitat
-------	--	----------

Casal de la Gent Gran

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	4 unitats
-------	--	-----------

Castell de Gelida

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	1 unitat
-------	--	----------

Centre Cívic l'Escorxador

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	9 unitats
BIE.1	BIE - Manteniment BIE (25/45) Anual	2 unitats
DET.1	DET - Manteniment sistema detecció (central / detectors / polsadors / sirenes) Anual	1 unitat

Centre d'Iniciatives Culturals

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	23 unitats
DET.1	DET - Manteniment sistema detecció (central / detectors / polsadors / sirenes) Anual	1 sistema complet

Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	1 unitat
-------	--	----------

Els Lluïsos

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	2 unitats
-------	--	-----------

Escola Bressol Cérvol Blau

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	3 unitats
-------	--	-----------

Escola Bressol Montcauet

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	7 unitats
-------	--	-----------

Escola de Música de Gelida

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	6 unitats
-------	--	-----------

Polícia Local

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	2 unitats
-------	--	-----------

Magatzem Policia Local

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	15 unitats
-------	--	------------



Parking Municipal

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	12 unitats
BIE.1	BIE - Manteniment BIE (25/45) Anual	8 unitats
DET.1	DET - Manteniment sistema detecció (central / detectors / polsadors / sirenes) Anual	1 sistema complet

Edificis patronat d'Esports

Pavelló Municipal d'Esports

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	10 unitats
BIE.1	BIE - Manteniment BIE (25/45) Anual	1 unitat

Piscina Municipal

EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	3 unitats
-------	--	-----------

Actuacions quinquennals previstes per àmbits, edificis i equipaments municipals

Per les actuacions objecte de revisió quinquennal el contractista haurà de determinar dins del pla de manteniment inicial i en base a l'actualització de l'inventari les dates, els sistemes afectats. La taula haurà de mostrar la justificació de l'actuació en base a les dates de les últimes revisions (cas de retimbrats i revisions de pressions de mànegues de BIEs). Aquestes actuacions, es configuraran també per edifici o equipament municipal.



ANNEX 2. PREUS UNITARIS

Serveis Planificats

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diverses unitats d'execució en la prestació del servei. Es determina un preu unitari per cada unitat d'execució que es preveu, segons les tasques planificades a realitzar anualment.

Tanmateix, es podran prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, aplicant la baixa lineal resultant de la proposta econòmica presentada pel licitador, com a referència en cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

A continuació es determinen els preus unitaris per a les unitats d'execució que es contemplen en les prestacions de manteniments preventius anuals i quinquennals. En l'import del preu unitari de cada unitat d'execució prevista, es contemplen la totalitat dels costos directes necessaris per a realitzar la totalitat de les tasques planificades i normatives anuals i quinquennals necessàries per a la correcta execució de les prestacions, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal i seguretat social, material i consumibles, vehicles i transports, dietes i desplaçaments, maquinària, elevació, equips, eines i vestuari, les mesures addicionals d'higiene relacionades amb la COVID-19 o similars, l'actualització i manteniment de l'inventari, informes a realitzar, revisions, verificacions, certificats, inspeccions, i la part proporcional de la totalitat dels mitjans humans i mitjans tècnics necessaris per executar els treballs esmentats en el PPTP.

En el resum de l'oferta econòmica derivada dels preus unitaris, s'afegiran els costos indirectes, que s'estimen en un 13% dels costos directes per les despeses generals, incloent el cost de la persona responsable de l'adjudicatària i del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, registres i comunicats, seguiment i avaluació del servei, facturació comptabilitat, gestoria i recursos humans, lloguer d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, formació, amortitzacions, taxes i impostos, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa, compliment del conveni i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. A més, també es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 6% de la suma dels costos directes.

Als preus unitaris caldrà afegir posteriorment l'impost de l'IVA, d'acord amb el que assenyala la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, o la vigent normativa que sigui d'aplicació. En l'actualitat el tipus de l'IVA a aplicar en els treballs de manteniment és del 21%, pel que a efectes de càlcul del pressupost base de licitació, es considerarà un IVA del 21%, encara que en cada moment i actuació s'aplicarà l'impost corresponent segons la normativa que sigui d'aplicació.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte la dedicació directa i indirecta de les persones que executen els treballs i la part proporcional de la resta de costos del servei, així com els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte servei de manteniment de serveis de protecció activa contra incendis dels edificis i equipaments municipals de Gelida. Sobretot, s'ha tingut en compte els antecedents dels darrers anys en els treballs realitzats en el terme municipal i els preus en licitacions efectuades recentment en altres municipis de Catalunya.

En general, es considerarà un preu unitari per cada unitat d'execució a realitzar segons les instal·lacions i característiques de cada edifici i equipament. En cadascuna de les actuacions, els



seus preus unitaris es determinen a partir del cost estimat dels mitjans humans i tècnics necessaris per realitzar els treballs segons les condicions i especificacions del PPTP i segons la proposta tècnica de cada licitadora. També es té en compte el percentatge dels costos indirectes.

Per a la valoració de l'oferta econòmica, els licitadors hauran de fer la seva proposta en base al model econòmic adjunt a la documentació de la licitació, on s'incorporen les diferents unitats a executar i la periodicitat inicialment prevista de les mateixes, formant una taula de preus que configuren l'oferta econòmica. Aquesta proposta servirà per determinar la valoració del criteri d'adjudicació corresponent a la seva oferta econòmica.

Els preus unitaris màxims de licitació de les diferents unitats d'execució pels serveis planificats (sense considerar costos indirectes), IVA exclòs, són els següents:

	Serveis Planificats	Preu (€/ut)
	Manteniments anuals	
EXT.1	EXT - Manteniment Extintor (ABC / CO2) Anual	5,00 €
BIE.1	BIE - Manteniment BIE (25/45) Anual	5,00 €
DET.1	DET - Manteniment sistema detecció (central / detectors / polsadors / sirenes) Anual	91,00 €
	Manteniments quinquennals	
EXT.2	EXT - Retimbrat ABC / CO2 Quinquennal (1)(2)	25,00 €
BIE.2	BIE - Manteniment BIE (25/45) Quinquennal UNE-EN 671-3 (1)	91,00 €

(1) Es determinaran en funció de la data d'última revisió quinquennal. Indicada estimació anual.
(2) Inclou lloguer d'extintor mentre durin les tasques de retimbrat

Quant als components anuals, els preus unitaris correspondran a una anualitat del contracte, i únicament es facturaran en cas que s'hagin efectuat les tasques que corresponguin en cada cas i la totalitat dels treballs requerits. En el cas que les actuacions només s'executin uns mesos o de manera parcial, es podrà facturar la part proporcional a criteri de la responsable municipal.

Quant a les unitats d'execució, únicament es facturaran en cas que s'hagin efectuat correctament les tasques segons les condicions contractuals.

Serveis no planificats

Respecte els serveis no planificats es faciliten preus de referència que poden servir per a la presentació de pressupostos requerits per aquestes actuacions, tanmateix no tenen consideració contractual, per tant l'Ajuntament no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Els preus de referència, no contractuals, pels serveis no planificats (incloent costos indirectes), IVA exclòs, són els següents:

	Substitució equips per fi vida útil	
EXT.3	EXT - Substitució extintor ABC (6 kG) Fi vida útil**	61,00 €
EXT.4	EXT - Substitució extintor CO2 (5 kG) Fi vida útil**	107,00 €
BIE.3	BIE - Substitució nova mànega per BIE (25/45) Fi vida útil**	142,00 €
DET.2	DET - Substitució nou detector (fums/optic) Fi vida útil**	96,00 €
SEN.1	SEN - Substitució nova senyal (fotoluminiscent) Fi vida útil**	9,00 €