



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN EN LOS EDIFICIOS DE VIVIENDAS Y APARCAMIENTOS DE PROMOCIÓN PÚBLICA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA DE LA VIVIENDA DE CATALUÑA.

1.	INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO Y ESPECIFICACIONES	2
1.1.	Objeto del contrato	2
1.2.	Instalaciones eléctricas objeto de mantenimiento	2
2.	TIPO DE CONTRATO	2
2.1.	Instalaciones para mantener.....	2
2.2.	Normativas técnicas	3
2.3.	Prestación del servicio.....	3
2.4.	Presupuestos	4
2.5.	Control de calidad	5
2.6.	Planificación y gestión del mantenimiento	5
2.6.1.	Estructura expediente digital	6
2.7.	Servicio de asistencia para incidencias urgentes	6
2.8.	Otras obligaciones de la empresa adjudicataria	7
3.	MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS	7
4.	CONTROL DEL SERVICIO.....	9
5.	CALIDAD AMBIENTAL DEL SERVICIO	9
6.	GESTIÓN DE RESIDUOS	10
7.	INFORME DE CALIDAD AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS	11
8.	CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO.....	11



1. INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO Y ESPECIFICACIONES

1.1. Objeto del contrato

Este pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la descripción detallada de las condiciones y características a las cuales se tiene que ajustar la ejecución del contrato del servicio de inspección y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas sometidas a inspección periódica, de acuerdo con la ITC-BT-05 del REBT (Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión), y el Decreto 192/2023, de 7 de noviembre, de la seguridad industrial de los establecimientos, las instalaciones y los productos y los grupos electrógenos existentes en las instalaciones.

1.2. Instalaciones eléctricas objeto de mantenimiento

En la tabla del Anexo I, se especifica la relación de promociones con instalaciones eléctricas que son objeto de este contrato de mantenimiento.

Esta licitación consta de 5 lotes con el siguiente reparto de instalaciones a mantener:

Lote	Concepto	Nº instalaciones
L01	Instalaciones de enlace	75
	Aparcamientos	21
	Grupos Electrógenos	1
L02	Instalaciones de enlace	70
	Aparcamientos	16
	Grupos Electrógenos	1
L03	Instalaciones de enlace	51
	Aparcamientos	12
	Grupos Electrógenos	0
L04	Instalaciones de enlace	61
	Aparcamientos	15
	Grupos Electrógenos	0
L05	Instalaciones de enlace	22
	Aparcamientos	7
	Grupos Electrógenos	0

2. TIPO DE CONTRATO

2.1. Instalaciones para mantener

Las instalaciones para mantener e inspeccionar son las instalaciones eléctricas de baja tensión de los edificios gestionados por la Agencia de la Vivienda de Cataluña (AHC) detallados en el Anexo I del presente pliego.



El ámbito de aplicación es el de toda la instalación eléctrica de baja tensión, desde la línea de enlace con la acometida de la compañía suministradora, cuadros de conmutación, cuadros y subcuadros, canalizaciones, bases de enchufe, interruptores, aparatos de alumbrado interior y exterior, receptores de alumbrado de emergencia y de otros equipos receptores, baterías de condensadores y grupos electrógenos. Consecuentemente, cualquier elemento que forme parte de la instalación eléctrica del edificio que se encuentre en zona comunitaria desde la caja general de protección hasta antes del cuadro de mandos y protección de la vivienda. No son objeto de este las instalaciones eléctricas interiores de las viviendas.

2.2. Normativas técnicas

Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT) e Instrucciones Técnicas Complementarias. (RD 842/2002).

Guía VADEMECUM por instalaciones de enlace en Baja Tensión.

Instrucción 1/2014, de 19 de marzo, de la Dirección General de Energía, Minas y Seguridad Industrial (DGEMSI), por la cual se aprueba la guía técnica del reglamento electrotécnico de baja tensión.

Decreto 192/2023, de 7 de noviembre, de la seguridad industrial en los establecimientos, las instalaciones y los productos

Notes esclarecedoras de la DGEMSI.

2.3. Prestación del servicio

El servicio principal del presente contrato es la realización del mantenimiento, tan preventivo como correctivo, con la intención de conseguir un buen estado de conservación y un funcionamiento fiable, seguro y correcto de las instalaciones eléctricas con el fin de asegurar al máximo su disponibilidad permanente y alargar su vida útil. Sin embargo, se asegurará que la instalación esté debidamente legalizada y en caso contrario, la empresa adjudicataria generará la documentación necesaria para este fin y acompañará a los técnicos de un organismo de control (OC) durante las inspecciones reglamentarias que se realicen, si fuera necesaria.

En el anexo I, se detalla la tipología de instalación de las promociones (Instalación de Enlace, Aparcamiento, Grupo Electrógeno), si están legalizadas, y entonces pasan directamente a tener mantenimiento preventivo, o no lo están y, por lo tanto, pueden ser susceptibles de necesitar generar la documentación de legalización pertinente. En el momento de inicio del contrato se entregará en la empresa adjudicataria el listado del anexo I con los datos actualizados, dado que las publicadas son las existentes en el momento de redacción de este pliego.

Por lo tanto, los trabajos objeto del contrato abarcarán las inspecciones reglamentarias de las instalaciones eléctricas en base a la norma de referencia (REBT - ITC BT 05) así como en ejecutar las operaciones de mantenimiento preventivo/normativo que se describen en este pliego de prescripciones técnicas y en la normativa de aplicación, todas las actuaciones correctivas derivadas de inspecciones (tanto preventivas como reglamentarias) y las notificadas por parte de la AHC; más las que pueda proponer en su oferta la empresa que sea adjudicataria del servicio.



a. Inspecciones reglamentarias

Una vez hecha la contratación de la inspección reglamentaria periódica por parte de la Agencia de la Vivienda de Cataluña (AHC) con el Organismo de Control, se entregará a la empresa adjudicataria una planificación anual de las inspecciones reglamentarias a realizar donde la empresa adjudicataria tendrá que acompañar al Organismo de Control durante las inspecciones, facilitar la accesibilidad en las instalaciones y la realización de las pruebas/revisiones que el inspector tenga que hacer durante las visitas. Durante la visita se resolverán todas las deficiencias/defectos que se puedan solucionar con el material y herramientas disponibles.

Asimismo, en el plazo máximo de tres semanas después de la cada inspección, la empresa tendrá que presentar presupuesto para la corrección de los defectos detectados, si es el caso, junto con el acta firmada por el inspector. El presupuesto tendrá que detallar claramente el alcance de la reparación con las mediciones correspondientes.

b. Mantenimiento preventivo / correctivo

El mantenimiento preventivo/normativo es el conjunto de operaciones periódicas y programadas de mantenimiento, bien previstas en las normativas o bien detalladas en el Anexo III de este pliego que afectan en las instalaciones eléctricas objeto de este contrato y enfocadas a conocer el estado actual de las instalaciones, equipos y elementos, así como para detectar las averías o defectos y poder corregirlos, regular, sustituir, limpiar o reparar antes de que se puedan producir alteraciones en el funcionamiento y utilización de las instalaciones.

El mantenimiento correctivo viene derivado de las incidencias encontradas en las inspecciones reglamentarias, así como de las encontradas durante los trabajos propios del mantenimiento preventivo o de aquellas que informe directamente la AHC a la empresa adjudicataria, sea por incidencias detectadas o actuaciones de mejora de las instalaciones.

Las actuaciones correctivas serán para mantener las mismas condiciones técnicas y de funcionamiento de las instalaciones existentes. Cualquier intervención que no se ajuste a la instalación existente deberá ser notificada, y justificada técnicamente, a la AHC para dar conformidad previa.

Todas las actuaciones correctivas necesitarán de un presupuesto previo aceptado por el técnico de la Agencia de la Vivienda (AHC).

2.4. Presupuestos

Para la corrección de las deficiencias derivadas de las inspecciones preventivas y de los correctivos la empresa adjudicataria presentará un informe justificativo detallando claramente el alcance de la reparación, con fotografías, y el presupuesto con las partidas y mediciones correspondientes, para aprobación previa del/de la técnico/a de la Agencia. Sólo se considerará aprobado el presupuesto si este se encuentra firmado digitalmente por el/la responsable del contrato de la AHC, documento que se facilitará al/la responsable del contrato vía e-mail junto con la justificación técnica, si procede.

Las partidas (mano de obra, gastos auxiliares y p.p. pequeño material incluidos) que se detallarán al presupuesto presentado por la empresa, como máximo, se ajustarán a las de la de precios (PEM) del Anexo II de este pliego, que se utilizarán tanto por sustitución (desmontaje incluido) como por nueva instalación. En el caso de que las partidas no salgan en esta tabla, se utilizarán las partidas



de la base de precios de referencia de rehabilitación, restauración y mantenimiento del ITEC de Cataluña del banco 2024-06, o en última instancia, se utilizará partida similar del banco de ITEC con el coste del material del tarifario público (PVP) del proveedor que suministra el elemento.

En cualquier caso, el presupuesto a presentar se conformará con el presupuesto de ejecución de la contrata (PEC), es decir PEM+13%DG+6%BI, en esta base se le aplicará la baja correspondiente que la empresa haya presentado a su oferta y posteriormente se obtendrá precio final a facturar incluyendo el IVA.

2.5. Control de calidad

La empresa adjudicataria presentará antes de firmar el acta de inicio del contrato un listado del material correspondiente a cada una de las partidas del Anexo II, donde se identificará con marca y modelo y se anejará, como mínimo, ficha técnica y Declaración de Prestaciones (DoP) de cada uno de los materiales.

En el caso de que durante la ejecución del contrato no se puedan instalar los materiales presentados al inicio, habrá que presentar la misma documentación con aprobación previa del técnico/a de la Agencia.

Toda la documentación para el control de calidad del material estará disponible dentro de una carpeta específica, tal como se especifica en el anexo IV de estructura de carpetas. En esta carpeta no sólo se incluirá la documentación descrita anteriormente, sino que también habrá que tener un documento resumen de seguimiento del material donde se indicará fecha de presentación de la propuesta del material, documentación existente (FT, DoP, ensayo, etc....) y fecha de aprobación.

2.6. Planificación y gestión del mantenimiento

La empresa licitadora adjuntará a su memoria una planificación orientativa de las revisiones a realizar, así como un plan de mantenimiento por todas las instalaciones donde se especifique las tareas a realizar y el calendario previsto.

Las revisiones de mantenimiento preventivo serán anuales. Si una promoción se ha inspeccionado con una entidad de control no será necesario hacer el mantenimiento preventivo hasta pasado un año desde la fecha de la inspección.

Trimestralmente, será obligatorio la presentación de un informe resumen, con carácter plenamente técnico, indicando las pruebas que se han realizado A CADA PROMOCIÓN, resultados obtenidos, deficiencias encontradas, cumplimiento normativo o no de la instalación, posibles soluciones, observaciones y valoración. Asimismo, este informe estará firmado por el responsable de la empresa adjudicataria dando conformidad que se han realizado todas las operaciones requeridas por la normativa durante el mantenimiento preventivo/correctivo, y abarcará todas las promociones ejecutadas durante el trimestre, así como las posibles actuaciones necesarias con el fin de mantenerlas en perfecto estado de mantenimiento. Este informe se estructurará en base al tipo de mantenimiento al que pertenezcan las actuaciones (preventivo/correctivo) que se incluyen en lo mismo y contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Relación y estado (resueltas o pendientes de resolver) de las correcciones derivadas de las inspecciones (diferenciando entre las de preventivo y las de avisos por el personal de la Agencia) con indicación de las fechas (informado y ejecución), tiempo de ejecución, nº



intervenciones, operario de cada intervención, causas, reparaciones realizadas y estado actual equipos/instalaciones. En los casos de las incidencias pendientes de resolver se especificarán las causas (pendiente de aprobación, pendiente de presupuesto, pendiente de material, etc.).

- b. Nivel de cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo.
- c. Instalaciones legalizadas y pendientes de legalizar.
- d. Relación de materiales utilizados
- e. Propuestas de mejora para la conservación, adecuación y/u optimización del rendimiento, fiabilidad y seguridad de las instalaciones.
- f. Propuestas de mejora a nivel de organización y calidad del servicio.
- g. Relación de informes y certificados entregados con indicación de la fecha de presentación.
- h. Análisis de riesgos laborales incluyendo propuesta para su disminución o eliminación y el detalle de las acciones formativas desarrolladas durante el año.

El adjudicatario creará, para cada promoción y por cada instalación, un archivo o expediente digital donde incluirá toda la documentación que se vaya generando en el transcurso del contrato (actas de primera inspección, presupuesto original, presupuesto firmado, hojas de trabajo del mantenimiento preventivo, informes técnicos actos de segunda inspección, fotografías ...). Una vez creado, durante el primer mes de contrato, se dará acceso a este archivo/expediente por visualización/consultar por parte del personal de la Agencia de la Vivienda de Cataluña.

Asimismo, se tendrá que elaborar un esquema unifilar de la instalación inspeccionada o revisada, que adjuntará al expediente de la promoción e instalación, en caso de que no exista, que este no concuerde con la instalación existente o que se realice una modificación de esta, con la correspondiente rotulación del cuadro.

2.6.1. Estructura expediente digital

El archivo o expediente digital que tendrá que crear para cada promoción la empresa adjudicataria contendrá las carpetas y estructura similar descritas en el Anexo IV. No obstante, al inicio del contrato, la AHC entregará documento con la estructura actualizada a utilizar durante la vigencia de este.

2.7. Servicio de asistencia para incidencias urgentes

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de un servicio de asistencia urgente para incidencias relacionadas con las instalaciones objeto del contrato y que requieran ineludiblemente una actuación inmediata para que suponga un riesgo para las instalaciones y/o para las personas.

Este servicio será realizado únicamente por el personal propio de la empresa que esté asignado a hacer las operaciones descritas anteriormente.

Se incluirán dentro de este servicio, la atención de todos los avisos con carácter de urgencia por motivos de actuación inmediata o bien por motivos de seguridad. El nivel de urgencia de una incidencia estará determinado siempre por la Agencia de la Vivienda de Cataluña.

Todos los avisos tendrán que ser atendidos con urgencia, como máximo dentro del plazo de 24 horas siguientes desde el aviso por parte de la Agencia de la Vivienda de Cataluña, para la presencia efectiva en la promoción afectada.

Para cada asistencia realizada, se emitirá un informe en el que constará la hora del aviso, la descripción de la avería, la solución planteada, las horas utilizadas y cualquier otra observación que se considere adecuada.

Se consideran como averías no urgentes aquellas que no requieren de una resolución inmediata y que no se encuentren dentro del alcance del primer párrafo de este capítulo. Estas incidencias se tratarán como mantenimiento correctivo.

2.8. Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

Además de las que se han especificado en este pliego, son obligaciones de la empresa adjudicataria, las siguientes:

- Realizar los servicios de mantenimiento con precisión, regularidad e ininterrumpidamente.
- Conseguir que los elementos a instalar/sustituir sean iguales, o muy similares, en los existentes y que, en el caso de no poder ser, hará falta aprobación previa por parte de la Agencia de la Vivienda de Cataluña y la adecuación del paramento donde se tenga que instalar y la correcta finalización de este (adecuar sujeción, realización de calas, hacer y tapar agujeros, etc.) irá a cargo del adjudicatario.
- Hacerse cargo de la evacuación de la basura que se origine con motivo de la prestación del servicio.
- Hacerse cargo del envío de los residuos a un vertedero controlado.
- Responder de todos los daños y desperfectos que voluntaria o involuntariamente cause el personal que preste el servicio de mantenimiento y sustituir los elementos deteriorados, perdidos o sustraídos.
- Mantener libre de obstáculos y objetos las vías de evacuación y de emergencia de las dependencias donde se trabaje.
- Informar al responsable del contrato por parte de la AHC, de cualquier anomalía, uso inapropiado, manipulaciones, etc. de las instalaciones y/o recintos de los edificios.

3. MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS

La empresa adjudicataria tendrá que estar debidamente inscrita en el Registro de Agentes de Seguridad Industrial de Cataluña (RASIC) como empresa mantenedora-instaladora de baja tensión. Asimismo, dispondrá de los recursos humanos suficientes para dar el servicio objeto de esta licitación, de manera que el nivel de cumplimiento tanto de las inspecciones como del mantenimiento preventivo/correctivo de las instalaciones presente una tendencia lineal positiva conforme avance el contrato y con el objetivo de alcanzar el 100% de las instalaciones durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá de una estructura de personal adecuada con el fin de poder realizar todos los trabajos detallados en este y dentro del plazo establecido. Se incluye, por lo tanto, el personal por la realización del servicio, personal de apoyo, oficina técnica, dirección y control del servicio, así como el equipo de actuación urgente.

El mínimo exigido en cuanto a personal a disposición del contrato en dedicación se detalla a continuación:

- a. Un/a técnico/a titulado/a con titulación de ingeniero técnico o superior y con un mínimo de 3 años de experiencia en contratos similares. Será la persona con la que se centralizará la



comunicación. Llevará la gestión operativa del contrato. Será la persona que tendrá que asistir a las reuniones periódicas con los técnicos de la Agencia de Vivienda de Cataluña (AHC). También tendrá que realizar las visitas de campo que se requieran. Será la persona que tendrá que redactar los informes técnicos, revisar y firmar todos los certificados de mantenimiento. Deberá tener la capacidad de trabajar con multitareas, gestionar eficientemente su equipo de personas y los recursos.

- b. Uno/a oficial de 1ª de su plantilla con titulación de FP II, ciclo formativo de grado medio en instalaciones eléctricas y automáticas o de mantenimiento electromecánico con una experiencia mínima de 3 años en contratos similares. Los oficiales serán las personas que ejecuten el mantenimiento y realicen todo el trabajo de campo.
- c. Uno/a ayudante de oficial de su plantilla con titulación de FP I, ciclo formativo de grado básico, o similar, en electricidad y electrónica con una experiencia mínima de 3 años en contratos similares.
- d. Un administrativo/a con 1 año de experiencia mínimo en contratos similares. Tendrá la función de controlar/gestionar la documentación que se genere durante la prestación del servicio, tales como presupuestos, incidencias, informes, certificaciones, etc.

En el acta de inicio del servicio constará el personal que la empresa adjudicataria dispondrá para dar cumplimiento en el contrato, que será el equipo presentado a la oferta por la licitación y validado por la Agencia de la Vivienda de Cataluña (AHC) en el momento de adjudicar el contrato

La Agencia de la Vivienda de Cataluña (AHC) podrá pedir la sustitución de cualquier persona adscrita al servicio en caso de considerar que en la práctica no demuestre la capacidad profesional indicada en el currículum.

La empresa mantendrá necesariamente el mismo equipo al servicio de la Agencia de la Vivienda de Cataluña (AHC) durante la vigencia del contrato. Cualquier cambio de personal que afecte al servicio tendrá que ser previamente autorizado por el responsable del contrato de la Agencia de la Vivienda de Cataluña y deberá tener la misma experiencia y titulación que se pide en la licitación.

Para la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria tendrá que disponer de personal propio, sin posibilidad de subcontratar ninguno de los trabajos inherentes al contrato.

Se aportará cumplimentado el modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE, COMPROMISO DE COMUNICACIÓN I CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ANEXO V.

Asimismo, una vez la empresa resulte adjudicataria del contrato, tendrá que presentar antes de la firma del contrato la documentación relativa al cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, para todo el personal y antes de la prestación del servicio, y que se detalla a continuación:

- a. Certificado de aptitud médica del trabajador
- b. Formación según convenio de la construcción o siderometalúrgico.
 - 1r. ciclo de 8 horas.
 - 2n. ciclo de 20 horas
 - 14 horas de formación genérica
 - 6 horas de formación específica según puesto de trabajo
- c. Certificado de información según art. 18 de la LPRL



- d. Certificado de formación según art. 19 de la LPRL
- e. Certificado de entrega de los equipos de protección individual
- f. Autorización para la utilización de máquinas
- g. Dado que todos los trabajos a realizar suponen un riesgo eléctrico o, en casos de trabajos en altura, se requerirá necesariamente la presencia de un trabajador formado como recurso preventivo, con formación mínima de 30 horas, durante la ejecución de los trabajos y hasta su finalización.

4. CONTROL DEL SERVICIO

El equipo de mantenimiento de la Agencia de la Vivienda de Cataluña convocará, como mínimo una vez al trimestre, a los técnicos de la empresa adjudicataria para valorar el grado de cumplimiento del contrato. De estas reuniones se realizará un acta, la cual se darán 7 días naturales para pedir hacer enmiendas y posteriormente tendrá que ser firmada por uno representante de cada empresa que haya asistido.

Asimismo, la empresa tendrá que planificar los días de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, y comunicarlos con la suficiente antelación al técnico/a de la Agencia de la Vivienda de Cataluña (mínimo una semana), el cual los aprobará o modificará en función del funcionamiento normal del edificio dónde está ubicada la instalación. En ningún caso, la empresa intervendrá en la instalación sin comunicación previa al responsable del contrato de la AHC.

Para cada intervención, aparte de la documentación ya mencionada en capítulos anteriores, la empresa cumplimentará un informe con el trabajo realizado. Los datos mínimos necesarios para incluir en los informes, o *butlletas*, es la siguiente:

- a. Fecha de la intervención
- b. Nombre del/de los técnico/s
- c. Materiales utilizados
- d. Tiempo empleado en la intervención
- e. Detalle de los trabajos realizados
- f. Estado de la instalación final
- g. Fotografías antes y desprendido de la intervención

En el momento del inicio del contrato, la empresa adjudicataria presentará un modelo, de este informe con el trabajo realizado, para la validación previa por parte del/la técnico/a responsable del contrato asignado por parte de la AHC.

5. CALIDAD AMBIENTAL DEL SERVICIO

En este apartado se valorarán todas aquellas cuestiones que se tienen que cumplir con el fin de minimizar el impacto ambiental de la ejecución del servicio y que la empresa licitadora tiene que realizar.

La suma de todas las medidas a implementar en el servicio constituye el compromiso del contratista hacia la ambientalización de la ejecución del servicio que se pretende llevar a cabo, con el objetivo de tener una incidencia ambiental positiva en el desarrollo del servicio.

El adjudicatario dispondrá de procedimientos para la reducción del impacto ambiental en la ejecución de los trabajos o sistema de gestión ambiental acreditado y vigente que incluya en el alcance el ámbito objeto del contrato.

También especificará el programa de la formación a realizar a los trabajadores sobre buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos de mantenimiento, conducción eficiente y minimización y gestión de residuos, materiales tóxicos y peligrosos, que cumplan las normativas ambientales durante la fabricación, que sean reciclables y envasados con materiales reutilizables, o que reduzcan los impactos ambientales en la fase de uso.

Las salas técnicas se tienen que mantener libres de trastos y piezas de rechazo. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria retirar y gestionar estos residuos. En el caso de que los residuos encontrados en la sala técnica no sean derivadas de las instalaciones eléctricas o hayan sido depositadas por los vecinos del inmueble, el adjudicatario enviará un informe en formato pdf con recopilación fotográfica de los residuos para que los técnicos de la Agencia puedan realizar las reclamaciones pertinentes.

Todas las máquinas y equipos utilizados en las obras de mantenimiento realizadas tendrán que disponer de certificado de homologación CE o certificado de conformidad CE y de una placa en el cual se indique el nivel máximo de potencia acústica. Se tiene que garantizar que la maquinaria no supere los niveles de ruido establecidos a sus especificaciones técnicas, realizando un correcto mantenimiento de esta. Con el fin de acreditarlo los licitadores tendrán que aportar una declaración responsable.

Todos los vehículos tendrán que estar al día de las inspecciones técnicas de vehículos. Los vehículos que se tengan que utilizar en la prestación del servicio tendrán que disponer de Distintivo Ambiental de Vehículos (DA) de la Dirección General de Tráfico. Con el fin de acreditarlo los licitadores tendrán que aportar una declaración responsable. En el caso de ser el adjudicatario, en el acta de inicio, tendrán que presentar la lista de los vehículos que tengan que utilizar en la prestación del servicio y sus correspondientes fichas técnicas, y la conformidad de disponer los DA para todos ellos.

6. GESTIÓN DE RESIDUOS

A los efectos del cumplimiento de la normativa vigente en materia de residuos, el contratista constará como productor y poseedor de los residuos generados durante el servicio. De esta manera, el contratista se comprometerá a realizar una correcta gestión de los residuos generados en el desarrollo de las tareas realizadas, aportando anualmente la correspondiente declaración anual de gestión de residuos o informe equivalente. La gestión de residuos, por lo tanto, se considera incluida en el precio ofertado, sea cual sea la cantidad y el origen de estos.

Los adjudicatarios tendrán que presentar un Plan de gestión de residuos, se podrá hacer de acuerdo con la "Guía para la redacción del Plan de Gestión", que se puede descargar desde la sede electrónica de la Agencia de Residuos de Cataluña (<http://www.arc.cat>), o bien, a criterio del contratista, siempre y cuando contenga de manera diferenciada los apartados estipulados por la legislación vigente con el fin de facilitar su verificación. El Plan de Gestión de Residuos tiene que identificar todas aquellas acciones de minimización a tener en consideración en la ejecución del servicio con el fin de prevenir a la generación de residuos durante la fase de la ejecución del servicio



o reducir su producción. Se incluirán las medidas de reutilización de estos ya sea en el propio servicio, en uno otro servicio desarrollado por el contratista o por terceros.

Asimismo, el Plan de Gestión de residuos tendrá que incorporar una estimación y caracterización de las principales fracciones de residuos que se generarán según las características del servicio, basado en la experiencia previa en el desarrollo de los servicios similares, con el correspondiente código del Catálogo Europeo de Residuos. Se priorizará la recogida selectiva de los mismos, sobre todo de aquellas fracciones reutilizables, reciclables o compostables, que se generen en cantidades significativas. Así se priorizará, por este orden, la minimización, reutilización, reciclaje o valorización de los residuos a generar. Se especificará la metodología para la recogida y selección, señalización y disposición por servicio tipo según objeto del presente contrato, la formación prevista al personal involucrado en la ejecución del contrato. Asimismo, para cada tipo de residuos, se especificará el gestor de residuos autorizado, con el correspondiente código de gestor autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña, y se adjuntará el Contrato de Tratamiento de residuos con los mismos.

El Plan de Gestión de Residuos tendrá que ser aprobado, en el acto de inicio de ejecución del servicio por el responsable del contrato o técnico que designe de la AHC.

7. INFORME DE CALIDAD AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Se facilitará trimestralmente el informe de Calidad Ambiental a la Agencia de la Vivienda de Cataluña. El informe tendrá que contener la información actualizada sobre las medidas descritas en el apartado de Calidad Ambiental y Gestión de Residuos.

Se incorporará la información actualizada sobre las cantidades de residuos generados por código del Catálogo Europeo de Residuos, la gestión realizada, los gestores autorizados actualizados, la actualización de los contratos de tratamiento de residuos...

También incorporará las formaciones realizadas a los trabajadores sobre buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos de mantenimiento, conducción eficiente y minimización y gestión de residuos, según oferta presentada, con el programa de la formación y los registros de asistencia.

Se valorará la propuesta de apartados que se recogerán al informe.

8. CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

La certificación del servicio se realizará por periodos de meses naturales vencidos. El mantenimiento preventivo se certificará trimestralmente, en trimestres vencidos. El mantenimiento correctivo se hará mensualmente.

El procedimiento que seguir será lo que marque el documento vigente de "Procedimiento para certificaciones de preventivos y correctivos" que facilitará el/la responsable de la Agencia de la Vivienda (AHC) en la empresa adjudicataria en el momento del inicio del contrato.

Técnico RM

Director Operativo de Rehabilitación y
Mejora de la Vivienda