



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAURÀ DE
REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS DE
MANTENIMENT DE LES PORTES AUTOMÀTIQUES ALS
EDIFICIS MUNICIPALS DE VILADECANS.**



INDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
2. PRESCRIPCIONS REGLAMENTÀRIES	4
3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE.....	5
3.1 Durada del contracte.	5
3.2 Transició del servei.....	5
4. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI	5
4.1 ACTUACIÓ INICIAL	5
4.2 REVISIONS SEMESTRALS.....	6
4.3 GESTIÓ DE COMUNICATS.....	6
4.4 ATENCIÓ DEL SERVEI TÈCNIC	7
4.5 QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL I PERSONAL MÍNIM DESTINAT AL SERVEI.....	8
4.6 EQUIPAMENT EXIGIT	9
4.7 QUALITAT DE MATERIALS I DISPONIBILITA DE RECANVIS	9
4.8 SALUT LABORAL	10
4.9 GESTIÓ DE RESIDUS	10
5. CONDICIONS PARTICULARS DE LA PRESTACIÓ 1: MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU.	10
5.1 MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU	10
5.1.1 Llibre de manteniment (o llibre de registre)	11
5.1.2 Manteniment preventiu	11
5.1.3 Condicions per l'execució dels treballs.....	13
5.2 VALORACIÓ DEL SERVEI	13
6. CONDICIONS PARTICULARS DE LA PRESTACIÓ 2: MANTENIMENT CORRECTIU	14
6.1 MANTENIMENT CORRECTIU DE LES POTES AUTOMÀTIQUES	14
6.1.1 Forma de prestació del servei.	15
6.1.2 Temps de resposta i disponibilitat.	15
6.1.3 Modificacions i millores.....	16
6.2 VALORACIÓ DEL SERVEI	17
7. ALTRES SERVEIS.....	18
7.1 GESTIONS ADMINISTRATIVES	18
7.2 ASSESORAMENT TÈCNIC	18
7.3 SUPORT TÈCNIC	18
8. INFORMES D'INCIDÈNCIES.....	19
8.1 DOCUMENTACIÓ SEGUIMENT MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU.	19
8.2 INFORME ANUAL	19



9. ALTES I BAIXES D'INSTAL·LACIONS	19
10. RESPONSABILITATS DEL CONTRACTISTA.....	20
11. FACTURACIÓ.....	21
11.1 Facturació prestació 1	21
11.2 Facturació prestació 2	21
12. PENALITATS	21
ANNEX 1 – RELACIÓ D'EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS	22



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques es definir les condicions de prestació del servei de manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les portes automàtiques instal·lades als equipaments municipals de l'Ajuntament de Viladecans, així com els treballs d'adaptació de les instal·lacions motivats per millorar el rendiment i/o eficiència, i allargar la seva vida útil.

Les tasques de manteniment normatiu i preventiu a realitzar es detallen a les condicions del present plec. Les actuacions de manteniment correctiu, basades en la resolució d'avaries derivades de l'ús i el deteriorament propi de les instal·lacions, inclouen la mà d'obra necessària per a la realització dels manteniments i reparacions, així com els materials necessaris per a la seva execució, i els mitjans tècnics i mecànics adients.

Les prestacions que s'han de donar en compliment del contracte que es licita són:

Prestació 1 (P1): Serveis de manteniment preventiu i normatiu de les portes automàtiques, que s'abonaran segons la quota de la oferta presentada per l'empresa adjudicatària. Els treballs inclosos en aquesta prestació es defineixen a l'apartat 5 del present Plec.

Prestació 2 (P2): Serveis de manteniment correctiu de les portes automàtiques a mantenir que s'abonaran segons els preus unitaris de la mà d'obra i materials, que resulti de la oferta de l'adjudicatari. Els treballs inclosos en aquesta prestació es defineixen a l'apartat 6 del present Plec.

La prestació del servei té com a principal finalitat, garantir la conservació i el manteniment de les portes automàtiques, que és essencial per la seguretat, l'evacuació i el correcte funcionament dels equipaments, així com garantir que els equips compleixen la normativa vigent en quan a la seguretat.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari realitzar un manteniment eficaç, de qualitat, amb l'aplicació dels requisits normatius i del seu control, i seguint les recomanacions dels fabricants, mitjançant les operacions oportunes per assegurar en nivell tècnic de les instal·lacions, prevenint possible avaries, realitzar, quan procedeixi, reparacions i intervencions programades i no programades, i evitar la degradació de les instal·lacions. També, assegurar la disponibilitat i assistència permanent i eficaç per part de l'empresa mantenidora.

2. PRESCRIPCIONS REGLAMENTÀRIES

En les prestacions de manteniment i en la realització d'actuacions dins de l'àmbit del present contracte, s'aplicaran com a mínim el següents reglaments, que no té caràcter limitador:

- UNE 85121:2018, Portes de vianants automàtiques. Instal·lació, us i manteniment.
- Norma UNE-EN-16005:2013 Portes automàtiques peatonals. Seguretat d'us. Requisits i mètodes d'assaig.
- RD 314/2006 de 17 de març, on s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.
- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SUA. Seguridad de Utilización y Accesibilidad.
- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SI. Seguridad contra incendios: Puertas situadas en recorridos de evacuación.



- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HR. Protección frente al ruido.
- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SE. Seguridad.
- Reglament Electrotècnic per baixa tensió i Instruccions Tècniques Complementaries (RD 842/2002 de 2 d'agost, BOE 224 DE 18/09/02)
- UNE-EN 60335-1. Aparatos electrodomésticos y análogos. Seguridad. Parte 1: Requisitos generales.
- UNE-IEC 60335-2-103. Aparatos electrodomésticos y análogos. Seguridad. Parte 2-103: Requisitos particulares para accionadores de portones, puertas y ventanas.
- UNE-EN 61000-3-2/3-3/6-2/6-3 (Limites para emisiones de corriente armónica)
- UNE-EN ISO 13849-1/2. Seguridad de las máquinas. Partes de los sistemas de mando relativas a la seguridad. Parte 1: Principios generales para el diseño.
- UNE-EN ISO 12100-1/2. Seguridad de las máquinas. Principios generales para el diseño. Evaluación del riesgo y reducción del riesgo.
- UNE-EN ISO 13857. Seguridad de las máquinas. Distancias de seguridad para impedir que se alcancen zonas peligrosas con los miembros superiores e inferiores.
- UNE-EN ISO 14121-1/2. Seguridad de las máquinas. Evaluación del riesgo. Parte 1: Principios.
- UNE-EN 1037. Seguridad de las máquinas. Prevención de una puesta en marcha intempestiva.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió (REBT) i les seves instruccions Tècniques Complementàries (ITCs), i les seves posteriors modificacions.
- Llei 9/2014 de seguretat industrial.
- Normativa de Seguretat i Salut

3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

3.1 Durada del contracte.

El contracte tindrà una durada de dos anys, i es podrà prorrogar per dos anys més.

3.2 Transició del servei

Un mes abans de finalitzar el contracte, l'adjudicatari facilitarà als Serveis Tècnics de l'Ajuntament tota la documentació relacionada amb l'històric d'actuacions de manteniment preventives i correctives realitzades a les portes automàtiques, per tal de permetre la continuïtat del servei, en el cas que resulti adjudicatari un contractista diferent.

Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec, s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual el contractista estarà a disposició dels Serveis Tècnics de l'Ajuntament i del nou adjudicatària per resoldre el dubtes que puguin sorgir en la prestació del servei.

4. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

4.1 ACTUACIÓ INICIAL

Primera visita de revisió de l'estat de la totalitat de les portes automàtiques, verificació tècnica dels diversos elements que la componen, i comprovació de l'inventari que s'adjunta en l'Annex 1.



En el termini màxim de un mes, comptats des de la data de signatura del contracte, l'adjudicatària podrà presentar un informe exhaustiu amb la descripció de l'estat de les portes automàtiques, amb la seva descripció, indicant les anomalies o incompliments de la normativa que es detecten, així com les millores o modificacions valorades que proposa.

Tot el que no s'indiqui en aquest informe inicial quedarà exclòs, i per tant es considerarà acceptat en les condicions actuals per l'empresa adjudicatària de forma tàcita, que es farà càrrec de les mateixes i prestarà el servei necessari per al seu correcte manteniment i conservació, seguint el que s'especifica en aquest Plec.

L'adjudicatària ha de mantenir els elements que componen les portes automàtiques originalment sense canviar les característiques essencials, tret que prèviament ho sol·liciti, justifiqui la necessitat per escrit a l'Ajuntament i se li autoritzi reglamentàriament.

Si un equipament o instal·lació no està operatiu durant un temps inclòs en el període de vigència del contracte, per disposició administrativa o per necessitats pròpies de l'equipament, l'Ajuntament ho comunicarà prèviament al contractista. L'import de manteniment durant els mesos afectats no serà facturat a l'Ajuntament.

4.2 REVISIONS SEMESTRALS

Les revisions semestral hauran de realitzar-se d'acord amb l'establert per la normativa d'aplicació, i facilitant a l'Ajuntament documentació en format electrònic i en suport paper en la que es reflecteixin les actuacions de revisió i la validació de les instal·lacions pel període que correspongui.

Com a mínim es realitzaran les revisions semestral previstes al quadre adjunt al apartat 5.1.2.

4.3 GESTIÓ DE COMUNICATS

Per a totes les operacions que es realitzin dins les especificacions del contracte, s'haurà de generar registres i/o ordres de treball. La gestió d'aquestes ordres de treball variarà en funció de la tipologia d'operacions:

- Per a totes les operacions de manteniment preventiu-normatiu, previstes dins la P1, el contractista haurà d'establir calendaris amb les programacions corresponents segons el proposat en el present plec de prescripcions tècniques.
Quan es realitzin les actuacions de manteniment preventiu, es lliuraran els registres de cada revisió, indicant el resultat de la inspecció i els defectes observats, per permetre el seguiment. En els registres s'indicarà clarament el centre, la data de realització de la inspecció i l'estat de la instal·lació.
- Les operacions de manteniment correctiu, previstes dins la P2, s'originaran per un avís dels serveis tècnics municipals o la Policia Local, a través de qualsevol dels canals establerts per a aquesta finalitat (telèfon mòbil, telèfon d'atenció 24 hores, aplicació de gestió d'incidències, correu electrònic, etc).



En cas que la incidència sigui detectada en tasques de manteniment preventiu, serà l'empresa contractista qui haurà de genera la incidència i comunicar-ho als serveis tècnics municipals (responsable del contracte). Per que sigui autoritzada la intervenció. La informació que inclourà els avisos d'ordre de treball serà com a mínim:

- Número de incidència
- Localització
- Detall de l'anomalia
- Dades del sol·licitant
- Descripció dels materials utilitzat i quantitat.
- Data

Quan finalitzi l'actuació l'empresa adjudicatària del servei generarà un informe sobre l'actuació, en les condicions que s'estableix a l'apartat 8.1 del present plec (DOCUMENTACIÓ SEGUIMENT MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU), que s'enviarà per correu electrònic als serveis tècnics municipal i/o s'incorporarà com a document adjunt a la incidència corresponent al programa de gestió. No es donarà per finalitzada una actuació, fins que l'informe corresponent s'hagi enviat i/o incorporat a la incidència al programa de gestió.

4.4 ATENCIÓ DEL SERVEI TÈCNIC

La contractista disposarà d'un servei tècnic de reparació i d'avaries les 24 hores dels 366 dies de l'any, que inclourà l'assistència telefònica immediata les 24 hores.

Disposarà igualment d'un telèfon d'emergències 24 hores 365/366 dies any.

El temps màxim de resposta en avaria en el cas en que es pugui determinar l'existència d'un accident, afectació o risc físic a persones, patrimoni o activitat, classificada com **URGENT**, serà de **6 hores**, una vegada comunicat per l'Ajuntament a través dels serveis tècnics o de la policia local.

En altres casos, classificades com **ORDINÀRIES**, el temps màxim de resposta serà de **24 hores**.

En els casos que existeixi un impediment per atendre la sol·licitud, el temps de resposta podrà ser superior, sempre que prèviament es comuniqui i es justifiqui.

El temps màxim de resposta és el temps que transcorre des del moment que es dona l'avís a l'empresa contractista, fins que aquesta arriba al lloc de l'avaría o emergència.

Sempre que sigui possible, l'avaría es repararà en el mateix moment en què es localitzi. Quan això no sigui possible, el contractista ho haurà de justificar i informar als Serveis Tècnics municipals.

L'incompliment dels temps de resposta anteriors donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el Plec de Condicions Administratives Particulars (PCAP) del present contracte.

Quan l'incompliment de temps de resposta no sigui responsabilitat de l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de comunicar de forma fefaent els motius que ho impedeixen en el termini de 24 hores, des de l'enviament de la incidència per part del Serveis Tècnics Municipals.



A més de la penalització que s'indica al PCAP per l'incompliment dels terminis de resposta ofertat, la reiteració d'aquest incompliment podrà suposar la rescissió del contracte, en les condicions que s'indiquen al PCAP.

4.5 QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL I PERSONAL MÍNIM DESTINAT AL SERVEI

L'empresa disposarà de personal qualificat per portar a terme el manteniment de les portes automàtiques, d'acord amb el que estableix la reglamentació vigent per exercir l'activitat com a empresa instal·ladora-mantenidora de portes automàtiques.

El personal destinat a la realització del servei tècnic tindrà la qualificació professional necessària, essent responsabilitat de l'empresa que es mantingui sempre aquesta condició.

L'empresa adjudicatària designarà un responsable del contracte o gestor, com a interlocutor vàlid amb l'Ajuntament per controlar i gestionar la bona marxa del servei. Aquest responsable es personarà amb la freqüència que s'acordi i de forma programada a l'Ajuntament per fer reunions de seguiment o visites als equipaments municipals que s'estableixin, sense que la seva dedicació tingui caràcter exclusiu.

Igualment es disposarà de la resta de personal necessari, per a la prestació del servei.

En cas de períodes de vacances o de malaltia de personal, s'ha de donar garantia de continuïtat del servei i és responsabilitat del contractista preveure la forma de cobrir els diversos serveis que s'exigeixen i ofereixen.

El contractista haurà de facilitar, sempre que li sigui requerida per l'ajuntament, tota la informació que permeti comprovar la plantilla i identificar els responsables de cada treball. El contractista haurà de respectar i fer respectar als seus empleats, els següents punts:

- Tota la normativa referent a seguretat i salut i prevenció de riscos laborals.
- Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus operaris i de tot el públic en general, sempre que els treballs a realitzar puguin representar un perill.
- Tots els operaris que estiguin realitzant treballs en els equipaments municipals han d'anar amb uniformes que permetin una ràpida i clara identificació.
- El contractista serà responsable de la cortesia dels seus operaris, solucionant qualsevol problema que es plantegi al respecte.
- Estricta neteja de tots els equips, vehicles i materials emprats en la concessió.

El contractista disposarà d'una estructura administrativa capaç de realitzar, controlar i interpretar la documentació i la informació que es deriva del servei, les quals són, entre altres, les següents:

- Recepció i registre d'avaries.
- Actualització permanent de l'inventari.
- Elaboració de certificacions si pressupostos.
- Elaboració d'informes i parts a lliurar a l'Ajuntament.
- Elaboració de programes de conservació preventiva.
- Omplir les dades del Llibre de manteniment i registre obert en cada instal·lació.
- Elaboració i enviament de factures segons condicions indicades per l'Ajuntament.



4.6 EQUIPAMENT EXIGIT

Els licitadors hauran a tenir disponibles per al servei els següents recursos materials:

- Vehicles, eines i d'altres:

L'adjudicatari disposarà de tots els mitjans tècnics necessaris per l'execució del servei (vehicles, eines, maquinària, instrumentació, recanvis, etc.), així com els equips de protecció personal i d'elements de protecció i senyalització per evitar accidents durant l'execució dels treballs.

Els vehicles que s'utilitzin per la prestació del servei de manteniment, disposaran de eines i recanvis suficients, de la tipologia de material més comú a les instal·lacions municipals, per atendre les avaries més habituals (bateries, detectors, teclats, etc...).

Els vehicles que s'utilitzin per a la prestació del servei hauran de disposar, com a **mínim, el distintiu ambiental C** de la DGT.

4.7 QUALITAT DE MATERIALS I DISPONIBILITA DE RECANVIS

Tots els materials emprats per a donar cobertura a qualsevol dels serveis descrits en els presents plecs, hauran de ser de qualitat garantida i amb la corresponent homologació i compliment de normatives vigents als respectes. L'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament la documentació tècnica i certificacions que per acreditar-ho es requereixi.

El material utilitzat en les tasques a realitzar per a donar cobertura a alguna de les prestacions referides en aquest plec de condicions serà, com a mínim, de la mateixa qualitat que l'existent abans de l'avaria, i en tot cas complirà l'establert al paràgraf anterior. No s'utilitzarà cap material que no hagi estat aprovat per l'Ajuntament. En cas que no s'hagi pogut fer el control previ per part de l'Ajuntament, els materials que no compleixin les exigències, poden ser rebutjats i han de ser reemplaçats per l'adjudicatari, al seu càrrec, per altres que compleixin les qualitats exigides.

En cas d'elements de les instal·lacions que per les seves característiques no es puguin reparar in situ, aquest hauran de ser substituïts per similars provisionalment, fins la seva definitiva substitució, en cap cas quedarà una instal·lació fora de servei per aquest motiu.

Pel que fa als materials que el contractista retiri de les instal·lacions existents i siguin susceptibles de tornar-se a utilitzar, es lliuraran als serveis municipals.

Per tal de garantir el correcte servei de manteniment, l'empresa haurà de tenir als seus magatzems l'estoc de material suficient per atendre les avaries i reparacions.

La no disposició de recanvis no serà eximent per la no reparació de les avaries o anomalies en els temps exigits. Només en casos de materials amb poques unitats instal·lades o molt específics, prèvia autorització municipal, el contractista podrà allargar els esmentats terminis. Aquells recanvis que l'empresa contractista no pugui disposar per raons de terminis de lliurament, cost, volum o altres, i l'absència d'aquest recanvis alteri l'activitat diària o confort dels usuaris s'haurà de resoldre amb mitjans alternatius, mentre es resol la disfunció, sense cap cost afegit al contracte.



4.8 SALUT LABORAL

L'adjudicatari haurà de complir i fer complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995), en tots els seus àmbits d'aplicació, el Reglament de serveis de prevenció (Reial Decret 39/1997), el Reial Decret 171/2004, sobre coordinació d'activitat i qualsevol altra normativa de caràcter general o específica aplicable, amb especial atenció a la seguretat del personal que treballi i de terceres persones i els seus bens.

El personal destinat a fer els diferents serveis, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. També disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.

En les feines que impliquen interacció que puguin afectar als usuaris o treballadors de l'equipament, el contractista tindrà l'obligació d'acotar les zones on hi hagi perill pel pas d'aquest per evitar possible accidents.

L'adjudicatari presentarà l'Avaluació de Riscos i el Pla de prevenció de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en les dependències municipals i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció.

4.9 GESTIÓ DE RESIDUS

Es retiraran selectivament tots els materials i residus resultants dels treballs realitzats, disposant a aquest efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida, transport i disposició a l'abocador, complint amb la normativa vigent, considerant inclosa aquesta operació en el preu ofertat.

Es obligació del contractista la correcta gestió i reciclat dels residus generats i els equips substituïts en el servei de manteniment.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar als Serveis Tècnics municipals un full de seguiment de la gestió dels residus generats.

5. CONDICIONS PARTICULARS DE LA PRESTACIÓ 1: MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU.

5.1 MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU

Les tasques de manteniment preventiu i normatiu de les portes automàtiques als equipaments municipals, corresponen a les operacions de manteniment i inspeccions necessàries per a un correcte funcionament, amb les freqüències mínimes establertes per la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar en la seva oferta, un **programa de manteniment preventiu**, que es detallarà en la seva "Proposta tècnica de funcionament del servei", i que especificarà les operacions a realitzar, el calendari de revisions, la freqüència de les operacions per a cada element i la seva durada, així com les millores que consideri d'acord amb la seva



experiència. Com a mínim realitzarà les verificacions que estableix la reglamentació vigent de seguretat de les portes automàtiques.

Els treballs es realitzaran sense interferir en l'activitat pròpia del centre. Quan el compliment d'aquesta condició ho requereixi, els treballs es realitzaran fora de l'horari de funcionament. El contractista haurà de complimentar els registres o ordres de treballs preventiu amb indicació de les incidències detectades. En el cas que es detectin anomalies en les revisions, caldrà adjuntar també una recomanació d'actuacions que serà sotmesa a consideració i decisió dels Serveis Tècnics Municipals.

Els treballs a realitzar per la prestació del servei de manteniment de portes automàtiques en edificis municipals de Viladecans, compren els següents tipus de tasques:

5.1.1 Llibre de manteniment (o llibre de registre)

L'empresa mantenidora de les portes automàtiques generarà un llibre de registre d'acord amb el que estableix l'apartat 4.5.2 de la norma UNE-85121, que inclourà les dades relacionades amb les operacions de manteniment efectuades sobre cada porta. Aquest llibre es conservarà a la pròpia instal·lació, convenientment protegit. Prèviament, l'adjudicatari del servei podrà inspeccionar i verificar les instal·lacions adjudicades conjuntament amb els Serveis Tècnics Municipals, i redactarà un informe de les deficiències existents (si s'escau) respecte al seu correcte funcionament i a la normativa d'aplicació que lliurarà als Serveis Tècnics Municipals. El llibre de manteniment s'actualitzarà periòdicament i s'inclouran els registres de les inspeccions, verificacions, manteniment i qualsevol reparació o modificació de les portes.

El document sempre estarà a disposició dels tècnics municipals i les actualitzacions es remetràn als tècnics municipals en format digital.

5.1.2 Manteniment preventiu

El manteniment preventiu de les portes automàtiques es realitzarà conforme al manual d'ús i manteniment del fabricant o segons el que estableix a la norma UNE-EN-85121 (apartat 4.5.2 i Annex A).

La periodicitat mínima de les revisions de manteniment preventiu serà **semestral**. En general, el manteniment preventiu es refereix a la comprovació dels elements mecànics, elèctrics i components de seguretat, així com l'ajust de sensors, seguretat, velocitat, força de maniobra de les fulles, sistemes antipànic, etc. També s'inclourà la neteja de qualsevol element que formi part de les portes automàtiques, i a les que no es pugui accedir amb el funcionament normal d'aquestes.

El contractista podrà afegir a la programació que estableix la normativa altres actuacions de caràcter preventiu per aconseguir un bon funcionament i reduir la probabilitat de fallada o la degradació dels elements, basats en l'experiència, les bones pràctiques, les recomanacions del fabricant, etc. Aquestes propostes hauran de ser consensuades i



aprovades pels Serveis Tècnics Municipals i no representaran un increment en l'import destinat a les actuacions de manteniment preventiu/normatiu.

Al següent quadre es detallen les tasques de manteniment que preveu l'annex A de la norma UNE-EN-85121.

Ajust general
- Neteja interior calaix mecanisme i revisió de sistema de fixació operador
- Ajustar sistemes de fixació de l'operador.
- Revisió del sistema de fixació de l'operador.
- Revisar i ajustar corretja de tracció, pinyons del motor i politges de transmissió.
- Revisar estat de topalls final de carrera.
- Canviar topalls final de carrera (1)
- Canviar pinyons de transmissió i corretja (cada 1.000.000 de cicles o als 10 anys)
- Canviar carril de rodament (1)
- Verificar bon contacte i neteja de microrruptors i relés.
- Canviar rodes carro (cada 500.000 cicles o als 5 anys).
Fulles i guies
- Revisar cargols i suspensió de fulles. Reapretar.
- Comprovar bon estat gomes de tancament.
- Revisar bon estat i correcte desplaçament de fulles mòbils.
- Revisar bon estat, neteja i fixació guies, guies fusteria abatible i guies de seguretat.
- Canviar guies de terra (cada 500.000 cicles o als 5 anys).
Elements de comandament
- Comprovar correcte funcionament del selector de comandament.
- Comprovar correcte funcionament elements de comandament: clau, pulsadors, etc.
- Verificar folgança del pany amb les pletines de tancament.
- Comprovar correcte funcionament de sensors de moviment.
- Verificar àrea de detecció sensors de moviment. Ajustar si és necessari.
Seguretat
- Comprovar funcionament correcte fotocèl·lules.
- Comprova correcte funcionament dels sensors de presència.
- Canvi de sensor (1)
- Verificar paràmetre de la porta. Reajustar en cas que sigui necessari.
- Comprovar funcionament bateria d'emergència.
- Canviar bateria d'emergència (2 anys).
- Comprovar, greixar i ajustar abatiment en fulles abatibles de apertura antipànic (si procedeix).
- Anotar número de maniobres en document de treballs i llibre de manteniment (si procedeix)

(1) En cas de funcionament inapropiat

Aquestes tasques són merament enunciatives i no limitatives, de tal manera que l'Empresa Adjudicatària haurà d'executar les tasques de manteniment complementàries



que consideri necessàries per a compliment de les prescripcions establertes conforme a la norma UNE 85121-2018.

Les actuacions de manteniment preventiu estaran planificades prèviament, i es realitzaran semestralment.

Es prestarà especial atenció en garantir el funcionament dels sistemes de seguretat d'obertura de les portes davant d'avaries i qualsevol incidència elèctrica que impedeixi un funcionament normal de la porta, de forma que aquesta s'obri automàticament i es mantingui oberta.

L'empresa mantenidora te l'obligació de comunicar als Serveis Tècnics Municipals les deficiències que es detectin.

L'empresa mantenidora de les portes automàtiques disposarà al costat de la maniobra (o on determinin els Serveis Tècnics Municipals) les instruccions generals de funcionament, amb indicacions senzilles pels usuaris.

5.1.3 Condicions per l'execució dels treballs

Els treballs de manteniment s'organitzaran i es realitzaran de forma que l'activitat de l'equipament es pugui desenvolupar, minimitzant la afectació al seu funcionament i garantint la seguretat dels seus usuaris.

L'empresa adjudicatària informarà prèviament als serveis tècnics municipals sobre la programació dels serveis de manteniment (calendari). L'adjudicatari s'adaptarà als horaris i funcionament de l'equipament, per tal de no interferir amb el funcionament normal.

L'empresa adjudicatària informarà de qualsevol deficiència o irregularitat de les instal·lacions que afectin al funcionament o seguretat de les portes automàtiques, o que puguin ser causa de futures avaries.

5.2 VALORACIÓ DEL SERVEI

Els licitadors valoraran els serveis necessaris per realitzar un correcte manteniment preventiu/normatiu de les portes automàtiques instal·lades als equipaments municipals, indicant l'import anual per la realització de les revisions que s'estableixen al present Plec (semestral).

La valoració de les actuacions inclouen: atenció als usuaris, la ma d'obra, el materials, la maquinària, desplaçaments i els mitjans tècnics necessaris per la seva execució, la disposició per part del contractista de les mesures de seguretat i protecció previstes a la normativa vigent, així com l'elaboració d'informes.

Les ofertes es presentaran d'acord amb el model que s'adjunta com a annex III, apartat 1) del Plec de Clàusules Administratives Particulars, detallant els preus unitaris del manteniment preventiu anual per centre.



En cas que temporalment, un equipament municipal no estigui operatiu per disposició de l'Ajuntament de Viladecans, es comunicarà a l'adjudicatari; i es deduirà de la facturació la part proporcional dels serveis i treballs de manteniment no realitzats, durant els mesos afectats. En el cas que s'efectuï una reducció del nombre d'instal·lacions, el contractista no tindrà dret a percebre cap indemnització per cap concepte, inclús per benefici industrial deixat de percebre, i es reduirà del preu del contracte resultant de la licitació la part proporcional que correspongui per l'aplicació dels preus unitaris que constin a l'oferta presentada, d'acord amb les característiques de les instal·lacions i el període de temps que es deixi de realitzar el servei dins de l'annualitat.

Si durant la realització de les revisions s'observa la necessitat d'arranjar o substituir determinats elements de la instal·lació, aquests es valoraran a part com a tasques de manteniment correctiu o adequació d'instal·lacions, excepte el petit material deteriorat, que anirà a càrrec del contractista.

La facturació es presentarà quan es realitzin les actuacions de manteniment preventiu/normatiu, indicant els preus unitaris de cadascun dels edificis relacionats.

Prèviament l'empresa adjudicatària, haurà de presentar la documentació que acrediti els treballs realitzats.

6. CONDICIONS PARTICULARS DE LA PRESTACIÓ 2: MANTENIMENT CORRECTIU

6.1 MANTENIMENT CORRECTIU DE LES POTES AUTOMÀTIQUES

Les actuacions de manteniment correctiu es deriven de la detecció de problemes de funcionament durant les revisions periòdiques que realitzi l'empresa mantenidora o de la comunicació per part dels Serveis Tècnics Municipals d'anomalies en el funcionament de les portes automàtiques.

Les actuacions correctives corresponen a la resolució d'avaries derivades de l'ús i el deteriorament propi de les instal·lacions, inclouen la mà d'obra necessària per a la realització del manteniment i reparacions, així com els materials necessaris per a la seva execució, i els mitjans tècnics i mecànics adients.

Les intervencions de manteniment només podran ser realitzades per personal adequadament format, d'acord amb el que estableix la norma UNE-85121.

Aquest servei té per objecte la reparació, arranament o substitució d'elements de les instal·lacions objecte d'aquest plec de condicions, per tal que la instal·lació tingui un funcionament normal, correcte i segur. A continuació s'enumera els treballs amb una llista enunciativa i no limitativa les més importants:

- Reparació d'avaries i anomalies.
- Modificacions d'instal·lacions existents.
- Substitució d'elements que han finalitzat o estan propers a finalitzar la seva vida útil.
- Dotació de noves portes automàtiques als equipaments existents o que s'incorporin a l'inventari municipal.



6.1.1 Forma de prestació del servei.

La detecció d'avaries o la necessitat de substituir determinat elements pot sorgir per diferents vies:

- Avisos dels usuaris o de personal de l'Ajuntament
- Revisions periòdiques de l'empresa mantenidora.

Quan la causa de l'avaría sigui el vandalisme o un mal ús de la porta automàtica, abans de realitzar la reparació s'informarà a la persona responsable del Servei de Manteniment.

Abans de realitzar qualsevol operació, s'informarà a la persona responsable del Servei de Manteniment i es presentarà una valoració dels treballs a realitzar, perquè aquesta autoritzi la seva realització.

Les substitucions d'equips avariats, excepte material que es trobi en garantia, quedaran incloses en el present contracte. L'empresa contractista haurà de presentar una proposta de substitució amb les característiques dels elements proposats.

En tot cas l'Ajuntament podrà optar per encarregar les reparacions o noves instal·lacions a l'adjudicatària o altres ofertes millors pels interessos de l'Ajuntament.

Tots els nous mecanismes instal·lats en substitució d'altres, reuniran les característiques tècniques que estableixi la normativa vigent.

Les actuacions es portaran a terme en presència del responsable de l'equipament, que haurà de signar el full d'assistència de l'actuació realitzada.

Per a cada actuació s'indicarà:

- Identificació de la instal·lació on s'ha realitzat l'actuació.
- Descripció del treball realitzat, elements afectats, localització.
- Valoració del treball realitzat, amb els preus oferts pel contractista.
- Comanda autoritzada pels tècnics municipals amb el número d'incidència.
- Informe de treballs realitzats o propostes de millora, si s'escau.

Les actuacions que porti a terme el contractista per solucionar les avaries o incidències es realitzaran segons la normativa d'aplicació i tindran com a objectiu principal garantir la seguretat de les persones i els béns.

Quan es conegui el responsable dels danys (obres d'edificació, manipulacions sense permís,...) el contractista emetrà informe valorat, per la obertura del corresponent expedient de danys i perjudicis.

6.1.2 Temps de resposta i disponibilitat.

L'adjudicatari queda compromès a prestar el servei de manteniment correctiu amb una disponibilitat de 24 hores al dia durant els 365 dies de l'any, i disposar d'un sistema de comunicació actiu les 24 hores, 365 dies, per permetre la notificació d'incidències en el funcionament de les portes automàtiques.



La disponibilitat permanent de guàrdia s'entendrà inclòs dins de l'oferta econòmica presentada pel licitador.

El temps de resposta d'atenció d'avaries és el temps que transcorre des de que s'avis a l'empresa contractista fins que aquesta arriba al lloc de l'avaria o emergència. Aquest ha de ser com a màxim de **6 hores** i disponible de dilluns a diumenge, en aquelles actuacions considerades **urgents**. Es consideraran urgents els següents casos:

- Quan puguin representar un risc per a les persones.
- Quan pugui representar un risc per al patrimoni municipal o estigui en perill la seguretat d'un centre.
- Quan es pugui veure greument afectat el funcionament d'un edifici municipal.
- Quan així ho considerin els serveis tècnics municipals i ho comuniquin expressament al contractista.

Per a la resta de supòsits el temps de resposta haurà de ser com a màxim de **24 hores**. Sempre que sigui possible l'avaria es repararà en el mateix moment en què es localitzi. Quan això no sigui possible, el contractista ho haurà de justificar i haurà d'informar immediatament a l'Ajuntament. Si l'avaria no pot ser resolta en la intervenció, s'haurà de fer el mínim imprescindible per eliminar el perill a la porta que s'intervingui. Quan el Serveis Tècnics municipals comuniquin varies incidències agrupades per optimitzar els recursos i el desplaçament, el càrrec corresponent al desplaçament del personal per aquestes actuacions en cap cas serà superior a 1 h. Quan per raons organitzatives l'empresa no realitzi totes les reparacions agrupades, hauran d'assumir les despeses per desplaçament. Quan existeixin altres motius que impedeixin realitzar les reparacions de forma agrupada (centre tancat, material no disponible,...) caldrà que l'empresa ho comuniqui als Serveis Tècnics Municipals.

6.1.3 Modificacions i millores.

S'inclou en la prestació 2, modificació, substitució d'elements o millora de les portes automàtiques requereix l'aprovació prèvia per part dels Serveis Tècnics Municipals. Prèviament, l'empresa mantenidora haurà de presentar una valoració dels treballs. Tots els nous elements instal·lats a les portes automàtiques seran compatibles amb la resta d'equips i mecanismes. No s'acceptarà cap material que no disposi del marcat CE. Els automatismes tindran codi obert, per permetre que puguin ser mantinguts per qualsevol empresa del mercat, que compleixi les condicions que estableix la norma UNE-EN-85121.

Prèvia aprovació per part dels serveis tècnics municipals de la valoració corresponent a les actuacions contemplades en aquest apartat, els treballs s'executaran en un termini màxim de 15 dies hàbils, a comptar des de la data que es comuniqui l'acceptació de l'oferta. Aquest termini s'ampliarà sempre que l'empresa indiqui clarament a la seva oferta el termini previst (l'acceptació de l'oferta suposarà l'acceptació del termini d'execució).



En el cas de noves instal·lacions o actualització dels equips existents, durant el termini de 2 mesos des de la finalització de la seva instal·lació, totes les actuacions de manteniment relacionades amb els nous equips (configuració, bateries, etc...), no suposaran cap despesa per l'Ajuntament de Viladecans.

6.2 VALORACIÓ DEL SERVEI

Les actuacions de manteniment correctiu, modificacions i noves instal·lacions, es valoraran en base als preus que resultin de l'oferta presentada per l'adjudicatari d'acord amb els quadres de preus que s'inclouen a l'annex III, apartats 2) i 3) del Plec de Clàusules Administratives Particulars, sobre els que s'aplicarà l'IVA vigent.

Per valorar la ma d'obra s'aplicaran els preus unitaris de l'oferta presentada sobre les hores destinades a l'actuació.

El preus unitaris dels materials es determinaran per l'aplicació del percentatge de descompte ofertat sobre els productes relacionats. Quan siguin necessaris materials o productes que no estiguin a la relació, per determinar el preu s'aplicarà el % de descompte promig que resulti de les ofertes, aplicat sobre les tarifes (preus de venda al públic) del fabricant o proveïdor per a professionals vàlides per l'any en curs.

Els preus que resultin de l'oferta, inclouran les despeses directes, indirectes, mitjans auxiliars, emmagatzematge, transport, dietes, despeses generals, benefici industrial i altres necessàries per portar a terme el treball, inclòs despeses en matèria de prevenció de riscos laborals. Sobre els preus de l'oferta s'aplicarà únicament l'IVA vigent.

En concepte de desplaçament per actuacions de manteniment correctiu, s'aplicarà el preu ofertat d'acord amb el quadre que s'inclou a l'annex III, apartat 3) del Plec de Clàusules Administratives particulars, sobre el que s'aplicarà l'IVA vigent. El preu ofertat inclourà les totes les despeses de desplaçament per una actuació, incloent anada i tornada. Quan per realitzar les actuacions de manteniment correctiu es traslladin dos operaris, L'Ajuntament només abonarà un únic desplaçament.

Quan s'agrupin varies incidències, només serà d'aplicació un càrrec per desplaçament. Quan es realitzin varies actuacions en una mateixa jornada, no serà d'aplicació un càrrec per desplaçament dintre del municipi.

Quan la reparació a realitzar sigui de les més habituals, o l'element a substituir de la tipologia de material més comú a les instal·lacions municipals, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat "Equipament exigít" del present Plec, no s'acceptarà una despesa de desplaçament per recollir o l'adquisició de recanvis o eines.

En les actuacions de reparació que prèviament no s'hagin valorat, s'abonaran només les hores efectives de treball destinades a l'actuació, que s'acreditaran mitjançant un albarà degudament conformat pel responsable o personal del centre.

En cas d'urgències, els Serveis Tècnics Municipals podran exigir a l'adjudicatària la realització dels treballs fora de l'horari laboral habitual (de dilluns a divendres de 6:00 a 22:00 h), essent d'aplicació els següents increments sobre els preus de ma d'obra definits en la oferta:



- 50% per nocturnitat (de 22:00 a 6:00 h)
- 50% per treballs en dissabtes, diumenges i festius.

El responsable del contracte haurà d'autoritzar aquells treballs a realitzar fora de l'horari laboral normal.

Tots els preus que es defineixin durant el contracte, seran aplicables en les posteriors actuacions que siguin equivalents.

7. ALTRES SERVEIS

A continuació es descriu altres serveis que es consideraran inclosos en la Prestació 1, i que per tant no es podrà facturar a banda.

7.1 GESTIONS ADMINISTRATIVES

Totes les gestions i despeses que calgui fer davant les administracions o organismes oficials corresponents derivades de l'adjudicació d'aquest contracte motivades pel canvi de mantenidor o reforma d'instal·lacions seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

7.2 ASSESORAMENT TÈCNIC

El contractista assessorarà als tècnics municipals en les matèries objecte del present plec, especialment quan es produeixin canvis de normativa que afectin les instal·lacions.

7.3 SUPORT TÈCNIC

A més dels serveis propis de manteniment definit, l'adjudicatari donarà suport i assistència tècnica als Serveis Tècnics Municipals en les següents tasques:

- Redacció de projectes de noves edificacions que incloguin la instal·lació de portes automàtiques.
- Redacció d'informes, pressupostos i projectes menors d'adaptació de les portes automàtiques instal·lades als equipaments municipals.
- Informació sobre les modificacions de la normativa i reglaments que afectes a les instal·lacions actuals.
- Propostes de millores en les instal·lació en matèria de seguretat.
- Propostes de millores en les instal·lació en matèria d'eficiència energètica.

Quan els serveis tècnics municipals sol·licitin una proposta tècnica i/o valoració econòmica per la reparació o millora de les portes automàtiques en un equipament municipal, el termini màxim per la presentació de l'oferta serà de 10 dies hàbils, a comptar des de la data de la sol·licitud (correu electrònic, alta d'incidència o altres).

Quan es sol·licitin aclariments sobre les valoracions, l'empresa està obligada a donar resposta en el termini màxim de 5 dies hàbils.



8. INFORMES D'INCIDÈNCIES

El format dels informes presentats serà en suport electrònic, i serà enviat per correu electrònic als serveis tècnics de l'Ajuntament de Viladecans.

8.1 DOCUMENTACIÓ SEGUIMENT MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU.

L'adjudicatari presentarà informes o albarans signats pels seu personal, de tots els treballs realitzats, així com de la mà d'obra i materials emprats.

Els documents hauran d'estar conformats i signats pel personal de l'equipament, i s'enviarà còpia de la informació als serveis tècnics municipals.

El contractista realitzarà els informes relatius a les incidències rebudes (manteniment correctiu) amb indicació expressa de la informació següent:

- Data i hora de l'avís de l'incident.
- Identificació de la persona que ha realitzat l'avís, i persona que ha rebut l'avís.
- Dependència on es situa la porta automàtica afectada.
- Tipus d'avís. Indicació de la causa probable.
- Fi de les gestions amb indicació de data i hora.
- Propostes de millora si escau.

Aquest informes s'enviaran o estaran a disposició dels serveis tècnics municipals en el termini d'una (1) setmana des de la data de l'actuació.

L'adjudicatari crearà un registre electrònic on es relacionaran les actuacions de manteniment realitzades sobre les diferents portes. Aquest registre estarà permanentment actualitzat i a disposició de l'Ajuntament.

8.2 INFORME ANUAL

Anualment (un més abans de que es compleixi l'any des de la formalització del contracte) el contractista presentarà un informe anual que contingui totes les dades de manteniment i intervencions efectuades durant l'any, així com les propostes de millora que consideri adequades.

9. ALTES I BAIXES D'INSTAL·LACIONS

Durant la vigència del contracte, l'Ajuntament podrà incorporar al servei el manteniment les noves portes automàtiques en edificis municipals, no inclosos en l'inventari actual. En aquest cas, l'import corresponent dels serveis per aquestes noves portes no podrà superar l'import ofert pel contractista en una de característiques similars.



El contractista podrà inspeccionar i verificar les noves portes automàtiques que s'incorporin a l'inventari actual, i aixecar acta de les deficiències que observi respecte a la normativa vigent, per tal que siguin corregides abans d'assumir el manteniment.

Durant el període de garantia de les noves portes automàtiques, l'adjudicatària només restarà obligat a fer les reparacions o serveis de manteniment. Acabat el període de garantia s'aixecarà l'acta de recepció, i a partir d'aquell moment passaran a formar part de l'inventari a tots els efectes.

Quan les noves portes automàtiques en nous equipaments municipals siguin contractades a l'empresa adjudicatària d'aquest contracte directa o indirectament; aquest estarà obligat a elaborar i lliurar als Serveis Tècnics Municipals la documentació tècnica corresponent.

En qualsevol moment l'Ajuntament podrà donar de baixa una instal·lació de les relacionades a l'Annex 1 del present contracte. Les baixes seran comunicades a l'empresa adjudicatària amb suficient antelació, i implicarà que el pressupost associat a aquesta instal·lació es deduirà del preu d'adjudicació del contracte.

Les baixes d'instal·lacions no impliquen cap compensació econòmica a l'Empresa Adjudicatària.

10. RESPONSABILITATS DEL CONTRACTISTA

El Contractista serà responsable de la correcta conservació dels components, de la qualitat dels materials i del treball que s'efectuï, i també del compliment de les ordenances municipals, lleis i reglaments que afectin el servei, i de tots els danys i perjudicis que se'n derivin per mal funcionament de les portes automàtiques instal·lades als equipaments municipals incloses en el contracte.

Amb més detall, les responsabilitats del Contractista seran:

- **Responsabilitat pel que fa a elements i equips:**

El Contractista serà responsable d'arranjar els danys i desperfectes o trencaments en les instal·lacions qualsevol que hagi estat la causa que els hagués motivat.

Quan es produeixin danys motivats per accidents o per manipulació defectuosa dels usuaris, o provocats per cataclismes o causes de força major alienes, el Contractista restarà obligat a donar-ne compte immediatament a l'Ajuntament i a reparar-los en el moment en el que se li giri l'ordre de treball corresponent. Els costos d'aquests treballs aniran a càrrec de l'Ajuntament.

L'Adjudicatari serà l'únic responsable dels treballs que es realitzin i els realitzarà causant la mínima incomoditat possible als usuaris.

En l'execució dels treballs s'actuarà conforme a les diverses reglamentacions, ordenances i ordres dictades pels organismes competents.

Només en els casos de situacions perilloses, les portes es deixaran fora de servei. Aquesta circumstància es comunicarà als Serveis Tècnics Municipals.

- **Responsabilitat civil:**

L'Adjudicatari serà responsable civil dels danys a tercers causats per la prestació del servei objecte d'aquesta licitació, ja sigui en el transcurs dels treballs realitzats o sigui per accidents amb els elements que realitzi el manteniment durant la durada del contracte. A aquest efecte restarà obligat a contractar una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil d'acord amb el plec de clàusules administratives.



- **Responsabilitat penal:**
La que es pugui derivar de l'actuació del contractista.

11. FACTURACIÓ

11.1 Facturació prestació 1

Els serveis manteniment preventiu de les portes automàtiques s'abonaran quan es realitzi la inspecció corresponent, aplicant el preu unitari de cada instal·lació segons l'oferta presentada. En cas que les condicions del servei es modifiquin, la quota s'ajustarà a l'import actualitzat.

11.2 Facturació prestació 2

Prèviament a la presentació de la factura electrònica, l'empresa enviarà al tècnic responsable del contracte una proposta de facturació, en la que per cada intervenció es detalli con a mínim:

- N° de incidència
- Centre on s'ha realitzat l'actuació
- Data de la actuació
- Detall dels materials i la dedicació emprats per realitzar la reparació (desglossant hores de treball, del temps de desplaçament).
- Preus unitaris aplicats.

Les propostes de facturació s'acompanyaran dels albarans corresponents.

12. PENALITATS

En cas d'un incompliment parcial o d'un compliment defectuós del contractista que suposin un perjudici a les instal·lacions en general i l'incompliment de les exigències del present plec de prescripcions tècniques o el plec de clàusules administratives particulars, així com les omissions d'informació arran de les incidències del servei que puguin afectar el correcte desenvolupament de la gestió.

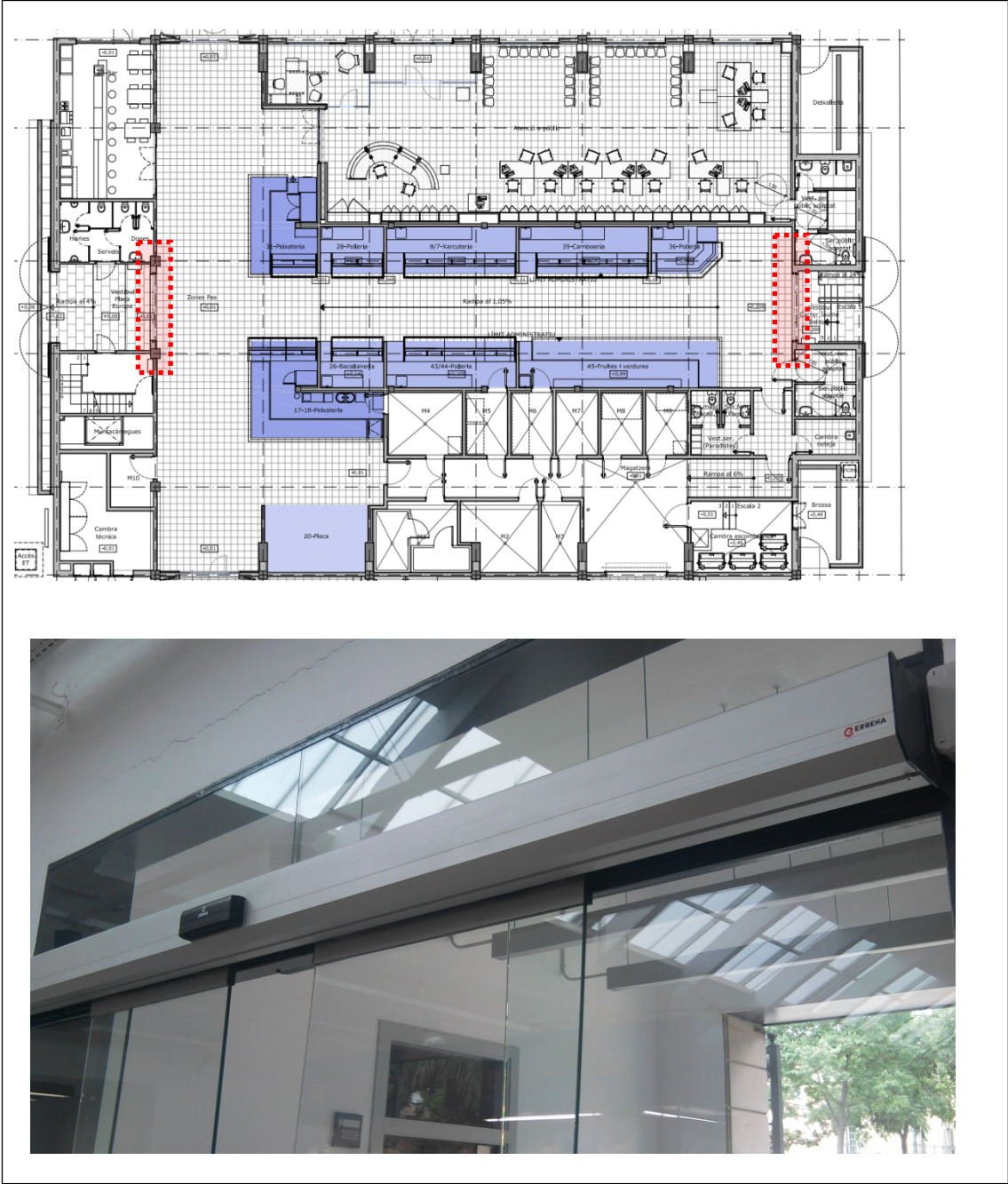
A l'apartat de penalitats dels plec de clàusules administratives particulars s'estableixen i es detallen les penalitats.



ANNEX 1 – RELACIÓ D'EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS

Inicialment les portes automàtiques objecte del present contracte són les que apareixen al següent llistat:

Equipament	Nº Portes	Model/Fabricant	Data instal·lació
Mercat Municipal (Plaça Europa, S/N)	2	Sistema Ertain de Erreka Puertas automáticas	2010



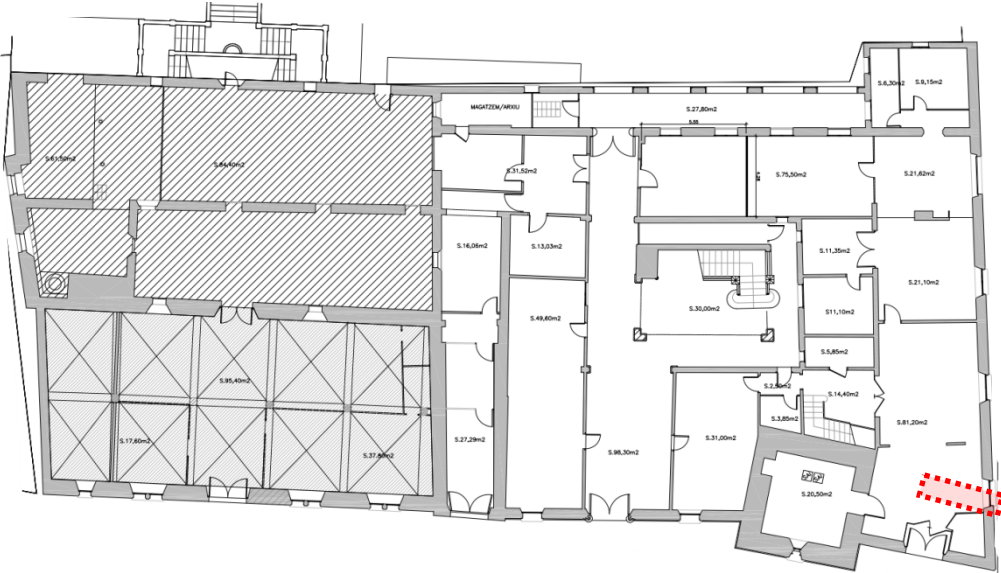


Masia de Can Palmer (Av. Mil·lenari, 18)	2	Model Visio+, fabricada per Manusa Door Systems,S.L.	Desembre 2021
---	---	---	---------------

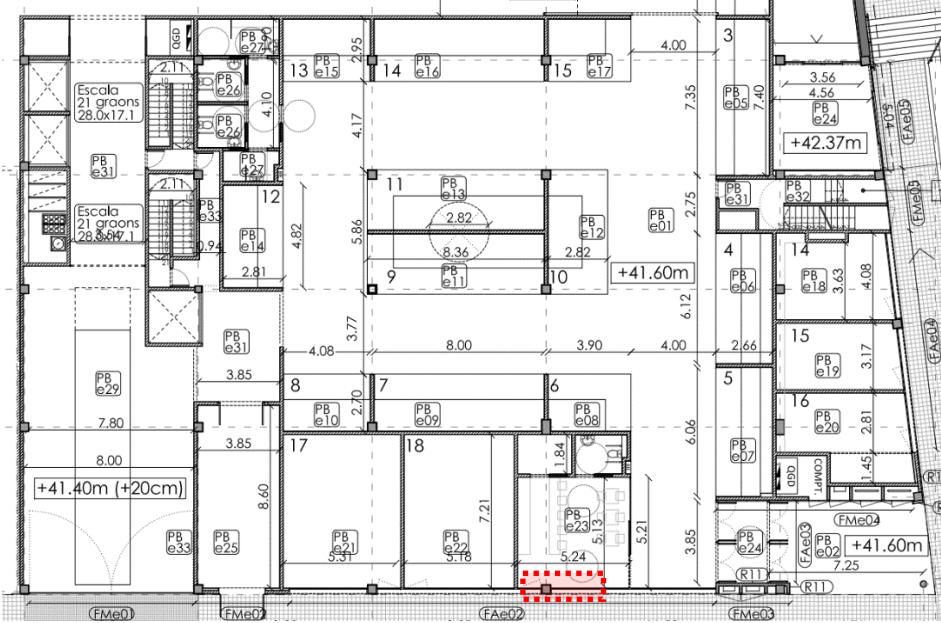




ÀREA DE PLANIFICACIÓ TERRITORIAL
EXP.: 33/2024/CSERV

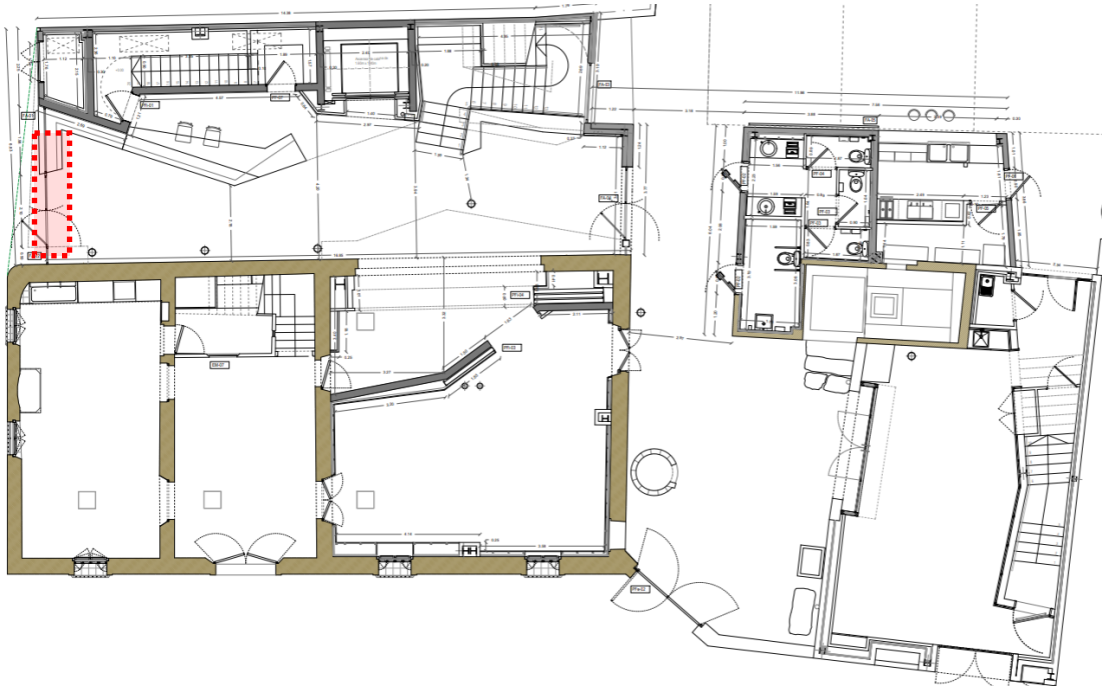
Can Modolell (C/ Jaume Abril, 2)	1	Model Visio+, fabricada per Manusa Door Systems,S.L.	Març 2022
			



Bar Mercat Constitució (C/ Carles Altés, 32A)	1	Model Visio+, fabricada per Manusa Door Systems,S.L.	Febrer 2023
 			



Museu Ca n' Amat (C/ d'Àngel Guimerà, 12)	1	Fabricant Manusa Door Systems,S.L.	2023
--	---	------------------------------------	------





Viladecans, en la data de la signatura electrònica