



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS 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 de protección contra incendios objeto de mantenimiento	2
1.3.	Normativas técnicas	3
2.	DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO	3
2.1.	Prestación del servicio.....	3
2.1.1.	Inspecciones reglamentarias	3
2.1.2.	Mantenimiento preventivo	4
2.1.3.	Mantenimiento correctivo	4
2.1.4.	Actuaciones urgentes y emergencias	5
2.1.5.	Tiempo de respuesta	6
2.2.	Presupuestos	6
2.3.	Inventario Instalaciones	7
2.4.	Control de calidad.....	7
2.5.	Planificación y gestión del mantenimiento	7
2.5.1.	Estructura expediente digital	8
2.6.	Otras obligaciones de la empresa adjudicataria	8
3.	MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS.....	9
4.	CONTROL DEL SERVICIO	11
5.	CALIDAD AMBIENTAL DEL SERVICIO.....	12
6.	GESTIÓN DE RESIDUOS.....	12
7.	INFORME DE CALIDAD AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS.....	13
8.	CERTIFICACIÓ DEL SERVICIO	14

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 de protección contra incendios existentes en las instalaciones objeto del mantenimiento.

1.2. Instalaciones de protección contra incendios objeto de mantenimiento

Las instalaciones que mantener e inspeccionar son las instalaciones de protección contra incendios de los edificios gestionados por la Agencia de la Vivienda de Cataluña detallados en el Anexo I del presente pliego.

El ámbito de aplicación es el de todos elementos que forme parte de la instalación de protección contra incendios existentes en las zonas comunitarias de los edificios de viviendas y aparcamientos. No son objeto de este pliego las instalaciones de protección contra incendios interiores de las viviendas que sean privadas, o no gestionadas por la Agencia de la Vivienda de Cataluña.

Esta licitación consta de 9 lotes con el siguiente reparto de instalaciones a mantener:

Lote	Concepto	Nº instalaciones
L01	Escaleras	30
	Aparcamientos	9
L02	Escaleras	37
	Aparcamientos	16
L03	Escaleras	32
	Aparcamientos	16
L04	Escaleras	48
	Aparcamientos	21
L05	Escaleras	37
	Aparcamientos	17
L06	Escaleras	59
	Aparcamientos	26
L07	Escaleras	145
	Aparcamientos	33
L08	Escaleras	36
	Aparcamientos	17
L09	Escaleras	18



	Aparcamientos	9
--	---------------	---

1.3. Normativas técnicas

RD 513/2017, de 22 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI), y posteriores modificaciones.

RD 314/2006, de 17 de marzo, por lo que se aprueba el *Código Técnico de la Edificación*, y posteriores modificaciones. En concreto lo que establece el documento básico DB SI.

RD 842/2002, de 2 de agosto, por lo que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, y posteriores modificaciones.

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

Notes esclarecedoras de la DGEMSI.

Normes UNE de aplicación según reglamentación.

2. DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO

2.1. Prestación del servicio

El servicio principal del presente contrato es la realización del mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, con la intención de conseguir un buen estado de conservación y un funcionamiento fiable, seguro y correcto de las instalaciones de protección contra incendios con el fin de asegurar al máximo su disponibilidad permanente y alargar su vida útil. Asimismo, se asegurará que la instalación esté debidamente legalizada y en caso contrario, la empresa adjudicataria generará la documentación necesaria para este fin, según establezca la normativa de aplicación, 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 (Edificio de viviendas “ED”, Aparcamiento “PK”), si se encuentran legalizadas y si requieren inspección reglamentaria. En el momento de inicio del contrato se entregará a la empresa adjudicataria el listado del anexo I con los datos actualizados, dado que las publicadas serán 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 de protección contra incendios en base a la norma de referencia (RIPCI) así como 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.

2.1.1. Inspecciones reglamentarias

Una vez hecha la contratación de la inspección reglamentaria periódica por parte de la Agencia de la Vivienda de Cataluña con el Organismo de Control, se entregará a la empresa adjudicataria una



planificación anual de las inspecciones reglamentarias a realizar. 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.

En el Anexo I del listado de instalaciones se especificarán aquellas donde se tenga que realizar una inspección reglamentaria.

2.1.2. Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo/normativo es el conjunto de operaciones periódicas y programadas de mantenimiento, bien previstas en las normativas o bien detalladas en este pliego que afectan en las instalaciones protección contra incendios 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.

Se consideran como trabajos incluidos dentro del mantenimiento preventivo los siguientes:

Todas las revisiones relacionadas en el Anexo II de este pliego, basado en las tablas I, II y III del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RD 513/2017, de 22 de mayo), con la periodicidad mínima expuesta a lo mismo y la redacción de los informes pertinentes según se especifica al RD 513/2017.

En el Anexo I se relacionan todas las promociones administradas por la Agencia que disponen de equipos de protección contra incendios.

Las actuaciones derivadas de las carencias observadas en las revisiones trimestrales de las instalaciones, ya sea consecuencia de envejecimiento, caducidad de elementos, timbrado de nuevo de extintores o BIE, reposición de elementos obsoletos, o actos vandálicos, tendrán la consideración de trabajos extraordinarios, y quedarán incluidos dentro del llamado "Mantenimiento Correctivo".

En el caso de que se observen deficiencias en las instalaciones durante el mantenimiento preventivo, habrá que presentar junto con el informe técnico un presupuesto para la reparación de estas deficiencias, que se tendrán que reparar en un periodo máximo de 30 días desde la aceptación del presupuesto por parte del/de la responsable del contrato de la Agencia de la Vivienda de Cataluña.

2.1.3. Mantenimiento correctivo

El objeto del mantenimiento correctivo es el de reparar y poner a punto todas aquellas instalaciones que por varios motivos (caducidades de los elementos, agotamiento de baterías, actos vandálicos, etc.) no se encuentren en correcto estado de funcionamiento.



El mantenimiento correctivo viene derivado de las incidencias encontradas en las inspecciones reglamentarias, así como de los encuentros 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.

Se consideran, por ejemplo, trabajos extraordinarios o Mantenimiento Correctivo:

- La reposición de elementos que hayan sido objeto de actos vandálicos (reposición y el rellenado de extintores, así como la sustitución de cristales de las BIEs y la recolocación de placas de señalización, etc.)
- La colocación de nuevos dispositivos o la sustitución de los existentes, que ya sea por cambio de normativa o ampliación de cobertura que se decida instalar a las promociones administradas por la AHC.
- El timbrado de nuevo de extintores y BIEs.
- La reposición de elementos de detección que hayan acabado su vida útil (baterías de centrales, detectores, sirenas, etc.).
- La reparación o sustitución de las centrales de alarma, tanto de incendios como de CO.
- Las actuaciones de urgencia o emergencia por accionamiento de alarmas.

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 hará falta 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.

2.1.4. Actuaciones urgentes y emergencias

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 porque supongan un riesgo para las instalaciones y/o para las personas.

Las comunicaciones las realizará el personal de la Agencia de la Vivienda de Cataluña a través de correo electrónico o por teléfono. En los casos por restitución de las centrales de alarma, será posible que algunos usuarios llamen directamente para comunicarlo. En este último caso, la empresa lo comunicará al/la gestor/a del contrato de la AHC.

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

Se consideran como trabajos urgentes o muy urgentes todos aquellos que se determinen por la AHC, y así conste dentro de la orden de trabajo, donde se comunique la incidencia. Estos trabajos se empezarán siempre dentro del horario laboral (entre las 7:00 y las 19:00 de los días laborables), y no podrán ser consideradas como emergencias, aunque se acaben después de las 19:00 h.



Se considera como trabajo de emergencia la restitución al estado normal de las centrales de alarma que se hayan activado, tanto sea por avería como por acto vandálico, y que se notifiquen entre las 21:00 y las 7:00 horas de los días laborables, entre las 21:00 del viernes y las 7:00 horas del lunes y entre las 21:00 horas de la víspera de festivo y las 7:00 horas del día siguiente a festivo. Cualquier situación que no represente un peligro tal como se indica en el párrafo anterior, o que no se comunique dentro de la franja horaria mencionada, se podrá considerar como muy urgente, pero nunca trabajo de emergencias.

En todos estos casos (urgentes, muy urgentes y emergencias), se tendrá que presentar un comunicado/informe de trabajo del técnico/operario que acuda en la instalación. En el caso de que la comunicación de la incidencia no se haya realizado por parte del personal de la Agencia y haya llamado directamente alguna persona usuaria de las instalaciones, hará falta que al comunicado/informe aparezcan los datos de contacto (nombre, apellidos, dirección cumplida y teléfono de contacto) y esté firmado por esta. En caso contrario, no se facturará el servicio.

El adjudicatario tendrá que responder con todos los medios materiales y humanos de que disponga para solucionar el problema.

2.1.5. Tiempo de respuesta

En las reparaciones urgentes se establece un periodo de 12 horas, a las muy urgentes 6 horas y a las emergencias un periodo máximo de 4 horas, a partir de la notificación de la avería, para la presentación del operario en las instalaciones y para la reparación de las averías o reposición de material.

Para las posibles incidencias que se puedan ocasionar en horario extraordinario, el adjudicatario facilitará un teléfono de contacto que estará operativo las 24h.

En las reparaciones no urgentes se establece un periodo máximo de 72 horas para la presentación del presupuesto desde la notificación de esta y se repararán dentro de los 7 días siguientes a la aceptación del presupuesto por parte del/de la responsable del contrato de la AHC.

Si los plazos establecidos no pueden ser respetados por la empresa adjudicataria, esta lo justificará al/la responsable del contrato de la AHC, que fijará un plazo nuevo si lo consideran justificado.

2.2. Presupuestos

Para la enmienda 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, por 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 de contrato vía e-mail junto con la justificación técnica, si procede.

Las partidas (mano de obra, gastos auxiliares y parte proporcional pequeño material incluidos) que se detallarán al presupuesto presentado por la empresa, como máximo, se ajustarán a las de la tabla de precios (PEM) del Anexo IV 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 (sustitución directa del coste del material de la partida).

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.

2.3. Inventario Instalaciones

Anualmente el adjudicatario tendrá que entregar un inventario actualizado de todas las instalaciones en el cual se detallará la identificación de cada componente, con nombre, marca y modelo, fecha de fabricación, número de unidades y ubicación, entre otros.

Además de los elementos individuales se tendrá que inventariar también la instalación como tal, cañerías, valvulería, depósitos, etc. se incluirán dimensiones, larguras, material, etc. La ubicación se determinará referenciando el elemento al número de plaza de aparcamiento más próxima, escala de acceso o cualquiera otra localización inequívoca.

El primer inventario se entregará una vez transcurrido el primer año desde la firma del contrato. En el inventario se tendrá que indicar las fechas en las cuales se haya realizado el último mantenimiento periódico quinquenal, especialmente para extintores y BIEs.

2.4. Control de calidad

La empresa adjudicataria presentará antes del inicio del contrato un listado del material correspondiente a cada una de las partidas del Anexo IV, donde se identificará con marca y modelo y se anexará, 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 a la oferta, 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 al anexo V de la 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).

2.5. Planificación y gestión del mantenimiento

La empresa licitadora adjuntará a su oferta 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.

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 Gestor del Contrato de la empresa adjudicataria donante conformidad a 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 para cada instalación, un archivo o expediente digital donde incluirá toda la documentación que se vaya generando en el transcurso del contrato (actos 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, el adjudicatario tendrá que emitir un certificado del mantenimiento periódico efectuado, tal como se define al artículo 17e) del RD 513/2017, con el contenido correspondiente y firmado por el técnico responsable (gestor del contrato).

En cumplimiento de lo que dice el anexo II del RD 513/2017, la empresa mantenedor tendrá que elaborar las actas de las inspecciones. Estas actas tendrán que ser conformes a la serie de normas UNE 23580 según consta en el apartado 5 del mencionado anexo.

2.5.1. 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 al Anexo V. No obstante, al inicio del contrato, la AHC entregará documento con la estructura actualizada a utilizar durante la vigencia de este.

2.6. 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 similar, 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 menaje 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.
- Asesoramiento técnico: El responsable del contrato podrá pedir asesoramiento relacionado con las instalaciones contra incendios en cualquier momento. El adjudicatario tendrá que responder diligentemente cualquier requerimiento de este tipo sin coste adicional. Se puede entender como asesoramiento, recomendaciones, mejoras, propuestas por sustitución de elementos por otros técnicamente más actualizados, entre otros.

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 mantenedor-instaladora de protección contra incendios. Asimismo, dispondrá de los recursos humanos suficientes para dar el servicio objeto de esta licitación, de manera tal 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.

El licitador tendrá que disponer de las autorizaciones y acreditaciones que sean necesarias para desarrollar todas las operaciones y trabajos previstas en este pliego y para emitir los informes y certificados que se prevén y los establecidos en el RD 513/2017.

El licitador tendrá que disponer de los medios técnicos (incluyendo sistemas informáticos y de comunicación), así como uno acople de recambios y elementos adecuado para garantizar el servicio ofrecido que se tendrá que acreditar mediante declaración responsable.

La empresa adjudicataria dispondrá de una estructura de personal adecuada con el fin de poder realizar todos los trabajos detallados en este pliego 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. 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 o similar y 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. Un/a ayudante de su plantilla con titulación de FP I, ciclo formativo de grado básico o similar y con una experiencia mínima de 3 años en contratos similares.
- d. Un/a administrativo/a con experiencia mínima de 1 año 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.

La Agencia de la Vivienda de Cataluña 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 durante la vigencia del contrato. Cualquier cambio de personal que afecte al servicio tendrá que ser previamente comunicado y autorizado por el órgano de contratación, y por el responsable del contrato, de la Agencia de la Vivienda de Cataluña. Sin recibir la autorización, ninguna persona podrá formar parte del contrato.

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

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 relleno en modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE, COMPROMISO DE COMUNICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ANEXO VI.

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, por 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, se darán 7 días naturales para pedir enmiendas y posteriormente tendrá que ser firmada por uno representado de cada parte 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.

Antes de la intervención, el personal de la Agencia de la Vivienda de Cataluña facilitará una persona de contacto (mayoritariamente el/la presidente/a) de la instalación a realizar el mantenimiento. La empresa adjudicataria se pondrá en contacto previamente y acordará la visita a la instalación con esta persona, con el fin de que le pueda facilitar el acceso a las instalaciones. En el caso de no poder acceder a la instalación, aun habiendo acordado visita previamente con la persona del contacto, se tendrá que comunicar inmediatamente al/la responsable del contrato. En caso contrario, se considerará que la visita no se ha realizado y no se facturará.

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

- a. Fecha de la intervención
- b. Nombre del 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 a un modelo por 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 los mismos.

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, por 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 la AHC.

7. INFORME DE CALIDAD AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Se facilitará anualmente 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 vía de valorización/gestión realizada, a los gestores autorizados actualizados, la actualización de los contratos de tratamiento de residuos, si procede

Residuos	Cod LER	Cantidades	Transportista autorizado	Gestor autorizado	Vía de gestión

Se incorporará las emisiones asociadas al servicio vinculadas a la movilidad



Matrícula vehículo	Uso principal	Distintivo según DGT	Emisiones cada 100 km según la ficha técnica del vehículo	Km realizados vinculados al servicio	Emisiones totales

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.

Nombre trabajador	Título de la formación	Horas de formación	Firma del trabajador

En caso de sustitución en el equipo vinculado al servicio, habrá que realizar la formación de los nuevos trabajadores.

A final del contrato se presentará un informe resumen de Calidad Ambiental con los datos globales. La presentación del informe anual y final de contrato de Calidad Ambiental será condición indispensable para proceder a la emisión de la última certificación de la anualidad correspondiente por el técnico responsable del contrato de la AHC.

8. CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento preventivo se certificará trimestralmente, en trimestres vencidos. El mantenimiento correctivo se certificará mensualmente, por meses naturales vencidos.

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 en la empresa adjudicataria en el momento del inicio del contrato.

Técnico RM

Director Operativo de Rehabilitación y
Mejora de la Vivienda