



Servei de Compres i Serveis Generals

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS D'ALARMA D'INTRUSIÓ DELS EQUIPAMENTS DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ I ELS SEUS ENS DEPENDENTS, AMB CRITERIS DE SOSTENIBILITAT MEDIAMBIENTAL

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de manteniment de les instal·lacions d'alarmes d'intrusió i circuits tancats de televisió existents en els diferents equipaments municipals de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, així com la modificació d'aquestes instal·lacions per adaptar-les a la normativa, i la corresponent connexió i servei a central receptora d'alarmes (CRA), aplicant criteris de sostenibilitat mediambiental.

El servei té com a finalitat garantir el correcte funcionament de les instal·lacions d'alarmes dels equipaments municipals, mantenint el nivell de servei per al qual van ser projectades, prevenint possibles avaries i realitzant les reparacions i revisions necessàries. Així mateix, cal modificar algunes instal·lacions per tal de complir amb el grau de seguretat, d'acord amb l'Orde INT/316/2011, sobre funcionament dels sistemes d'alarma en l'àmbit de la seguretat privada. Tot això, causant el mínim impacte ambiental.

De forma explícita, la prestació del servei de manteniment de alarmes, inclourà:

- M1. Manteniment preventiu: Revisions periòdiques, control de funcionament i conservació de les instal·lacions d'alarmes i connexió/comunicació amb CRA.
- M2. Manteniment correctiu incloent el subministrament de material obsolet o de funcionament defectuós: reparació d'avaries
- M3. Canvi d'equips per adaptació al grau de seguretat
- M4. Manteniment de les targetes SIM del sistema de comunicació GPRS.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'execució d'aquestes prestacions, en els termes establerts en aquests plecs de condicions. L'Ajuntament haurà de disposar de l'estructura tècnica de supervisió per a coordinar els plans, els treballs, controlar les tasques efectuades i, en general, verificar i assegurar que les instal·lacions estiguin en condicions de satisfer les seves funcions.

Per a qüestions tècniques, la persona de referència per als equipaments de l'Ajuntament serà la tècnica responsable del Servei de Compres i Serveis Generals; en el cas de l'IME, Companyia d'Aigües i l'IMPC, serà el/la tècnic/a que designi la seva gerència.

Com a responsable final davant la ciutadania, l'Ajuntament sempre podrà decidir en l'elecció de materials i en les decisions que afectin al servei dins dels paràmetres que estableixen aquests plecs i els altres documents contractuals.



Servei de Compres i Serveis Generals

Es consideren incloses en el preu del contracte totes les tasques, materials, eines i maquinària descrits en el present plec i els mitjans, estudis o controls que siguin precisos per a l'adequada execució del servei.

1.2. Normativa d'aplicació

Les instal·lacions d'alarmes recollides en el present plec estan regulades per diferents normatives (lleis, reglaments, normes, etc.). Així, a l'hora de portar a terme els treballs de manteniment, serà necessari tenir en compte la normativa específica que sigui d'aplicació per a cada cas en particular.

S'indica llistat, no exhaustiu, de la normativa relacionada amb els treballs enumerats a aquest plec:

- UNE- EN-50131: de sistemes d'alarma d'intrusió i atracament.
- UNE- EN- 50136: sistemes i equips de transmissió d'alarma.
- UNE-EN 50398: sistemes d'alarma combinats i integrats.
- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.
- Ordre IRP/198/2010, de 29 de març, per la qual s'estableixen els criteris d'actuació per al manteniment i la verificació dels sistemes de seguretat i la comunicació a la policia de la Generalitat mossos d'esquadra dels avisos d'alarma.
- Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, que aprova el Reglament de Seguretat Privada (RSP).
- Ordre INT/314/2011, d'1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada.
- Ordre INT/316/2011, d'1 de febrer, sobre el funcionament dels sistemes d'alarma en l'àmbit de la seguretat privada.
- Ordre INT/317/2011, d'1 de febrer, sobre mesures de seguretat privada. -
Ordre INT/318/2011, d'1 de febrer, sobre personal de seguretat privada.
- DECRET 35/2017, d'11 d'abril, de regulació de l'exercici de les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat privada.
- Reial Decret 842/2002, de 20 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries.
- Reial Decret 2060/2008, de 12 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips a pressió (REP) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries.
- Llei 9/2014, del 31 de juliol, de seguretat industrial dels establiments, instal·lacions i els productes.
- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de Protecció Contra Incendis.
- Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació, i els seus Documents Bàsics, i les seves posteriors modificacions.
- 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.
- Altres normes UNE relacionades.
- Normes UNE declarades d'obligat compliment per la diferent normativa d'aplicació.



Servei de Compres i Serveis Generals

- Disposicions dels Govern Central, relaciones; tals com: Reials decrets, ordres, resolucions, etc.
- Disposicions de la Generalitat de Catalunya, relaciones; tals com: lleis, decrets, ordres, resolucions, instruccions, etc.
- Normativa d'àmbit Local, relacionada; tals com: ordenances, decrets, etc.

Aquest llistat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les instal·lacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu.

Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

1.3. Àmbit del servei

La relació d'equipaments o dependències de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú que disposen d'instal·lacions d'alarmes actualment i inclosos inicialment en el present contracte, s'enumeren en l'annex 1 del present document.

Aquest inventari no és complet i podria ser que no estigués del tot actualitzat; per tant, aquesta informació es considera només informativa i orientativa. Les empreses licitadores podran dur a terme una visita conjunta als diferents equipaments o dependències per tal de comprovar i identificar les diferents instal·lacions alarmes objectes d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un inventari real durant el primer trimestre d'execució del contracte, actualitzant i/o completant per a cada equipament o dependència l'inventari indicat a l'annex 1, sense que això es pugui considerar una modificació de les condicions del contracte, ja que no es modifiquen les unitats d'equipaments o dependències.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a dur terme, sota les directrius que fixa aquest Plec, el manteniment i conservació de les instal·lacions d'alarmes en els diferents equipaments municipals del municipi de Vilanova i la Geltrú que siguin propietat de la Corporació, els seus ens dependents, o es trobin al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les instal·lacions d'alarmes en les condicions i accessibilitat actuals, i posarà els mitjans necessaris per al seu correcte manteniment.

Les instal·lacions no podran ser modificades per part de l'empresa adjudicatària sense autorització del/la responsable del contracte.

Si les instal·lacions d'alarmes es modifiquen per substitucions dels seus elements, els nous elements incorporats a les instal·lacions d'alarmes passaran a ser objecte del contracte sense cost addicional.



Servei de Compres i Serveis Generals

1.4. Instal·lacions actuals

L'empresa adjudicatària haurà d'acceptar les instal·lacions d'alarmes existents i se'n farà càrrec en les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Excepte si es fes constar expressament, quan es faci el lliurament de les instal·lacions d'alarmes a l'empresa adjudicatària, s'entendrà que aquesta les rep en funcionament, de tal manera que qualsevol desajust posterior serà de la seva responsabilitat.

Aquesta acceptació obliga a mantenir, en els termes establerts en aquests plecs de condicions, els elements de tota classe instal·lats sense que puguin ser substituïts per altres de diferent tipus, llevat d'autorització prèvia del/la responsable del contracte, la qual haurà de ser sol·licitada per l'empresa adjudicatària de forma raonada i per escrit.

1.5. Instal·lacions futures

L'empresa adjudicatària, durant la vigència del contracte, es farà càrrec de totes les noves instal·lacions d'alarmes que l'Ajuntament realitzi o rebí de tercers.

L'empresa adjudicatària revisarà a càrrec seu, i sense cap cost per l'Ajuntament o els seus ens dependents, les noves instal·lacions d'alarmes fetes per tercers, abans de la seva recepció per part de l'Ajuntament o els seus ens dependents, i emetrà un informe sobre la seva correcta execució o de les deficiències apreciades, a fi que l'Ajuntament o els seus ens dependents puguin prendre la decisió que considerin oportuna.

Un cop rebudes les instal·lacions d'alarmes, i en un període màxim d'una setmana, l'empresa adjudicatària hi retolarà els elements inventariables, farà una proposta de programa de manteniment, que haurà de ser acceptada pel/la responsable del contracte de l'Ajuntament o l'ens dependent que correspongui, actualitzarà l'inventari del contracte, i enviarà l'arxiu actualitzat a l'Ajuntament o ens dependent responsable.

Així mateix, des de la posada en funcionament de les noves instal·lacions d'alarmes fins a la data en què finalitzi el seu període de garantia, l'empresa adjudicatària queda obligada a dur a terme el control de correcte funcionament de les instal·lacions, atendre les urgències que es produeixin i comunicar les incidències tant a l'Ajuntament com a l'empresa instal·ladora que hagi realitzat la instal·lació.

Durant el termini de garantia de les noves instal·lacions d'alarmes, serà l'empresa instal·ladora que les hagi portat a terme qui haurà de respondre de la reparació d'avaries i de la substitució del possible material defectuós. A tal efecte, podrà escollir entre realitzar els treballs ella mateixa o delegar la seva execució a l'empresa adjudicatària, previ acord mutu.

1.6. Prestació dels serveis

La prestació del servei té com a finalitat principal assegurar la seva continuïtat i mantenir en bon estat totes les instal·lacions. La gestió del servei descrit al present plec comprendrà quatre grans àrees que a continuació s'indiquen. Aquestes àrees



Servei de Compres i Serveis Generals

seran descrites de forma exhaustiva tot indicant les operacions específiques a desenvolupar en cada cas i la periodicitat de les mateixes als corresponents capítols:

- a) M1. Manteniment preventiu: Es tracta de tasques orientades a mantenir les instal·lacions d'alarmes en perfecte estat de funcionament, com són les inspeccions i revisions, ajustos, programacions, etc., així com la connexió i servei a central receptora d'alarmes CRA i el manteniment de l'inventari del municipi actualitzat.
- b) M2. Manteniment correctiu: Correspon als treballs de reparació i/o substitució d'elements malmesos amb l'objecte de recuperar la funcionalitat de les instal·lacions d'alarmes.
- c) M3. Inversions, incloent la modificació de les instal·lacions existents per al compliment del grau de seguretat. Correspon a la instal·lació de nous equips o aparells o substitució d'aquests que es trobin obsolets, o bé no compleixin amb la normativa pel que fa al grau de seguretat, d'acord amb el que s'estableix a l'Ordre INT/316/2011, d'1 de febrer, sobre funcionament dels sistemes de alarma en l'àmbit de la seguretat privada.
- d) M4. Servei de targetes SIM del sistema de comunicació GPRS. El preu inclou el subministrament en règim de lloguer sense opció de compra de les targetes SIM i del sistema de comunicació GPRS.

2. ORGANITZACIÓ I SERVEIS GENERALS

En termes generals, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans i l'organització necessaris per a dur a terme les seves obligacions contractuals. No obstant, a continuació es detallen diversos aspectes a tenir en compte, els quals tenen sentit enunciatiu i no limitatiu.

2.1. Metodologia, organització i mitjans directes proposats pel servei

L'organització del servei es basarà en un Pla de Manteniment de les instal·lacions d'alarmes que haurà d'elaborar l'empresa adjudicatària, partint de les prescripcions mínimes que marca la normativa vigent.

Abans de l'inici dels treballs, l'Ajuntament demanarà els canvis que consideri al Pla de Manteniment presentat en l'oferta de l'empresa adjudicatària, i n'aprovarà la versió definitiva. El Pla de Manteniment estarà basat en els treballs establerts a la normativa d'aplicació i guies tècniques que la desenvolupin i/o complementin.

L'Ajuntament aprovarà aquest Pla de Manteniment, prèvia inclusió d'aquelles qüestions que, una vegada consensuades entre les parts, es cregui convenient.



Servei de Compres i Serveis Generals

En aquest Pla de Manteniment es detallaran les feines, periodicitat, planificació de cada instal·lació, i dates d'inici i final de les feines esmentades.

L'elaboració del Pla de Manteniment de les instal·lacions exigeix una feina prèvia per part de l'empresa adjudicatària consistent en la comprovació dels elements que componen cada instal·lació, i una revisió per a conèixer el seu estat de funcionament.

Per tal de treure el màxim rendiment a aquesta feina prèvia, l'empresa adjudicatària aprofitarà per fer un inventari de les instal·lacions en el qual es detallin les parts i/o elements que la conformen que són més rellevants per al seu funcionament. Cadascuna d'aquestes parts seran codificades (des d'ara referència de l'equip) per a una fàcil identificació posterior.

Així mateix, l'empresa adjudicatària elaborarà un informe en el qual es detallarà l'estat general inicial de cadascuna de les instal·lacions d'alarmes, i l'estat de funcionament de les diferents parts i/o elements que la conformen.

Aquest inventari, pla de manteniment i informes indicats l'haurà de presentar l'empresa adjudicatària al Servei de Compres i Serveis Generals durant el primer trimestre d'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària emetrà informes periòdics en els quals indicarà el grau de compliment del Pla de Manteniment, segons s'acordi amb el Servei de Compres i Serveis Generals.

L'empresa adjudicatària nomenarà un/a tècnic/a especialista en les instal·lacions del present contracte, com a interlocutor vàlid amb l'Ajuntament, amb l'objecte de controlar el bon funcionament del servei.

Aquest interlocutor es personarà sempre que sigui requerit per l'Ajuntament, per tal d'informar i comentar les principals incidències del servei.

L'interlocutor del contracte disposarà d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any.

L'horari habitual de servei serà com a mínim des de les 8:00h del matí a les 18:00h de dilluns a divendres excepte festius. En aquells equipaments en què els horaris difereixin de l'habitual del servei, l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar l'horari dels operaris per poder portar a terme les tasques necessàries per cobrir el servei a les seves Instal·lacions.

2.2. Disposició de personal

L'empresa adjudicatària haurà de preveure uns dispositius àgils per a la planificació operativa, que permetin, amb temps de resposta curt, ajustar les tasques a realitzar a les necessitats del moment i resoldre totes aquelles sol·licituds de l'Ajuntament



Servei de Compres i Serveis Generals

vinculades a l'objecte del contracte, amb especial observança a les que puguin suposar un augment de la productivitat i de la qualitat de les prestacions del servei.

Les persones a disposició del servei, i les seves tasques per a la correcta execució d'aquest, són les descrites a continuació:

- RESPONSABLE CONTRACTE: Interlocutor/a directe amb l'Ajuntament, amb poder de decisió i responsable de l'organització del servei.
- AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA: Auxiliar administratiu/va, per a la redacció comunicats de treball, pressuposts, informes, programa de gestió d'incidències, gestió telefònica, etc.
- ENCARREGAT/DA DEL SERVEI: Interlocutor/a directe amb l'Ajuntament, oficial de primera especialista en les instal·lacions del present plec i responsable de totes les tasques i feines a realitzar, així com d'assumir les tasques que requereixen una especialització superior.
- OPERARIS/ES: Oficials de primera i ajudants, necessaris per portar a terme les tasques previstes al servei.

La distribució de les feines ha de ser raonada, argumentada i coherent. El detall que es mostra no exigeix exclusivitat ni independència de tasques; per tant, una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines que es descriuen sempre que tingui capacitat per fer-ho.

Totes les persones que tinguin les funcions de responsable del contracte i encarregat del servei, formaran part de la plantilla laboral de l'empresa adjudicatària i no poden ser personal subcontractat.

L'empresa adjudicatària nomenarà un responsable del contracte i un encarregat de servei, tècnics especialistes en les instal·lacions del present plec, com a interlocutors vàlids amb l'Ajuntament i els seus ens dependents, a fi i efecte de controlar la bona marxa del servei. Es personaran sempre que sigui requerit, per tal d'informar i de comentar les principals incidències, amb especial èmfasi en les deficiències observades i en les mesures que es proposen per iniciativa de l'empresa adjudicatària. Aquesta informació serà contrastada amb els possibles inputs/suggeriments rebuts dels usuaris.

El/la responsable del contracte i l'encarregat del servei disposaran d'un telèfon mòbil per poder ser localitzat (24h x 365 dies) en tot moment i, si s'escau, canalitzarà totes les indicacions i els avisos d'avaria corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar i fer respectar els seus empleats, i tenir en compte el següent:

- Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus operaris i de tot el públic en general, sempre que els treballs a dur a terme puguin representar un perill.
- Uniforme: tots els operaris que estiguin treballant a les instal·lacions han d'anar amb uniformes que permetin una ràpida i clara identificació.



Servei de Compres i Serveis Generals

- L'empresa adjudicatària serà responsable de la cortesia dels seus operaris, solucionant qualsevol problema que es plantegi al respecte.
- Estricta neteja de tots els materials emprats i de les zones de treball.
- Recollida i gestió dels residus generats.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, sempre que li sigui requerit per l'Ajuntament, tota la informació que permeti comprovar la plantilla i identificar els/les responsables de cada treball. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'empresa adjudicatària de les obligacions socials. A tal efecte, L'empresa adjudicatària presentarà trimestralment el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social i sempre que sigui requerit.

En el cas de treballs motivats per "força major" (nevades, inundacions, catàstrofes naturals, accidents, etc.), l'empresa adjudicatària assumirà la responsabilitat de la disponibilitat total de la plantilla de personal assignada a aquest contracte, tot i que en algun cas fos necessari fora de l'horari normal de treball, fins i tot afegint-hi més mà d'obra que l'especificada en el contracte i subministrant els materials i mitjans mecànics auxiliars que fossin necessaris.

2.3. Disposició d'eines, vehicles, maquinària i altres

L'empresa adjudicatària del servei de manteniment disposarà dels materials, eines i equips de mesura necessaris per efectuar les comprovacions pertinents, més tots aquells necessaris per tal de garantir la bona qualitat del servei, que seran renovats i actualitzats segons les evolucions de la tecnologia, mercat i vida útil dels elements.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les eines i sistemes de muntatge i instal·lació corresponents per tal de garantir l'execució del servei de la forma més àgil, ràpida i segura possible.

L'Ajuntament i/o els seus ens dependents podran requerir, sempre que ho creguin convenient, els certificats de revisió, verificació i/o calibratge dels equips de mesura i inspecció utilitzats. També podran requerir la substitució de les eines o sistemes de muntatge i instal·lació utilitzats per aquelles que impliquin una execució més àgil, ràpida, segura i que afecti el menys possible als usuaris o mobiliari de l'equipament municipal.

L'empresa adjudicatària disposarà del vehicles i maquinària auxiliar, com per exemple mitjans d'elevació, per garantir el correcte funcionament del servei.

La flota de vehicles haurà de ser, com a mínim, en un 50% amb etiqueta eco (etiqueta verda i blava) i zero emissions (etiqueta blava).



Servei de Compres i Serveis Generals

2.4. Qualitat dels materials i disponibilitat de materials

Tots els materials emprats per donar cobertura a qualsevol de les prestacions descrites en els presents plecs, hauran de ser de qualitat garantida i amb la corresponent homologació i compliment de normatives vigents al respecte. L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament la documentació tècnica i certificacions que ho acreditin.

El material utilitzat en les tasques a realitzar per donar cobertura a alguna de les prestacions referides en aquests plecs de condicions serà, com a mínim, de la mateixa qualitat que l'existent abans de l'avaría, i en tot cas complirà l'establert al paràgraf anterior. No s'utilitzarà cap material que no hagi estat aprovat per l'Ajuntament o els seus ens dependents, segons correspongui. 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'empresa adjudicatària, 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*, aquests 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 l'empresa adjudicatària retiri de les instal·lacions existents i siguin susceptibles de tornar-se a utilitzar, es lliuraran al magatzem municipal.

L'empresa adjudicatària resta obligada a la recollida, reciclatge o reutilització, al seu càrrec, dels materials i residus resultants dels treballs fets, dels materials d'envàs, embalatge i muntatge usats i de tot altre tipus de residus produïts com a conseqüència de l'execució del servei.

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.

Aquells recanvis que l'empresa adjudicatària no pugui disposar per raons de terminis de lliurament, cost, volum o altres, i l'absència d'aquests 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 de l'Ajuntament o l'ens dependent contractant.

2.5. Execució dels treballs

Els treballs s'hauran de dur a terme de forma que ocasionin el mínim d'incomoditat o dificultats en els equipaments, efectuant les operacions d'acord amb les instruccions i horaris que es facilitin.

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la seva actuació de manteniment i posta en marxa a la programació establerta per l'Ajuntament i els seus ens dependents, comunicant-los qualsevol desviació que es pugui produir. Quan la programació



Servei de Compres i Serveis Generals

establerta indiqui períodes d'actuació, l'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar prèviament als responsables del contracte de l'Ajuntament o els ens dependents, segons correspongui, les dates concretes d'actuació per a la seva aprovació.

2.6. Control dels treballs

Per portar a terme el control per part del Servei de Compres i Serveis Generals de la correcta execució dels treballs realitzats, així com de les incidències en les instal·lacions, s'estableix:

- A partir del Pla de Manteniment i les indicacions de l'Ajuntament i ens dependents, l'empresa adjudicatària confeccionarà les Ordres de Treball, que facilitarà al/la Responsable del contracte de l'Ajuntament i ens dependents.
- S'haurà de comunicar al/la responsable de l'equipament la data prevista de l'actuació de manteniment, així com l'afectació al servei, de manera que aquest pugui autoritzar l'accés a l'edifici. L'empresa adjudicatària s'adaptarà als horaris que marqui el/la responsable de l'equipament, per tal de no interferir en el funcionament de l'equipament.
- En el cas d'intervencions recollides a la prestació de manteniment correctiu, l'empresa adjudicatària, abans de desplaçar-se a l'edifici, haurà de comunicar al/la responsable de l'equipament l'abast de la intervenció perquè aquest autoritzi l'accés.
- L'empresa adjudicatària deixarà constància per escrit, mitjançant albarans signats per l'operari responsable, de tots els treballs realitzats, així com de la mà d'obra i materials emprats, segellats i signats pel/per la responsable de l'equipament, i aportarà còpia a l'Ajuntament i als ens dependents amb periodicitat mensual.
- L'empresa adjudicatària facilitarà una relació mensual de feines resoltes i pendents en suport informàtic. En el cas d'avaries, a aquesta relació es farà constar les següents dades: qui dóna l'avís, quan es dóna l'avís, lloc de la feina, referència de l'aparell, descripció de la feina, treballs realitzats, data dels treballs
- Anualment, l'empresa adjudicatària aportarà un document amb la fitxa de cada instal·lació amb totes les dades de manteniment i intervencions efectuades durant l'any. També s'aportarà un dossier amb l'inventari d'instal·lacions actualitzat.
- Totes les operacions de manteniment efectuades, i les dades obtingudes durant els manteniments, s'anotaran al llibre de registre corresponent a cada instal·lació. Aquest llibre es conservarà a la pròpia instal·lació, convenientment protegit. Una còpia de cada full de revisió realitzada es farà arribar al responsable del contracte, en suport informàtic.



Servei de Compres i Serveis Generals

- L'empresa adjudicatària proposarà un model de llibre de registre, que haurà de disposar del vist i plau de l'Ajuntament, i s'encarregarà de confeccionar-lo i distribuir-lo. El llibre contindrà manuals i especificacions de les màquines, plànols i esquemes de principi de les instal·lacions, programa de manteniment, operacions de manteniment i avaries i altra documentació que consideri.
- Els llibres de registre els haurà de proposar l'empresa adjudicatària al Servei de Compres i Serveis Generals durant el primer trimestre d'execució del contracte.
- Es realitzaran totes les visites d'inspecció d'instal·lacions i control de treballs, que a indicació dels tècnics municipals es considerin convenients per al correcte funcionament del servei.
- El Servei de Compres i Serveis Generals podrà assistir, juntament amb l'empresa adjudicatària, a les visites de manteniment periòdic que es duguin a terme en les instal·lacions a fi de comprovar l'estricta compliment de les tasques i pla de manteniment. Aquestes visites de seguiment podran ser utilitzades per l'Ajuntament per realitzar auditories al personal de l'empresa adjudicatària i verificar el seu nivell de formació i coneixements.
- Es realitzaran reunions periòdiques de seguiment del contracte entre el responsable del contracte de l'empresa adjudicatària i el Servei de Compres i Serveis Generals.

2.7. Servei de guàrdia

Haurà d'establir-se un sistema de localització permanent, les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, per poder atendre incidències urgents que puguin sorgir a les Instal·lacions.

Per donar cobertura a aquesta exigència, l'empresa adjudicatària disposarà d'un servei telefònic de guàrdia durant les 24 hores dels 365 dies de l'any que rebí els avisos. El telèfon de guàrdia serà sempre el mateix.

Aquest servei comptarà amb la disposició dels mitjans i materials necessaris per procedir a la reparació de totes les avaries que es puguin produir.

Si l'avaria no pot ser resolta en la intervenció, s'haurà de fer el mínim imprescindible per deixar sense perill el punt intervingut.

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

El servei es prestarà tots els dies de l'any en idèntiques condicions.

A partir de les trucades rebudes, l'empresa adjudicatària crearà un registre electrònic on es relacionarà la data i hora de cada una de les trucades, emissor de la trucada, l'avís rebut i les accions realitzades per solucionar la possible avaria.



Servei de Compres i Serveis Generals

Aquest registre estarà permanentment actualitzat i a disposició de l'Ajuntament, i periòdicament l'empresa adjudicatària reportarà aquest registre a l'Ajuntament en suport informàtic.

3. M1. Manteniment preventiu

3.1. Objecte del servei

El manteniment preventiu consistirà en el conjunt d'operacions i revisions periòdiques i programades de manteniment preventiu previstes en les normatives, instruccions o recomanacions que els afectin i destinades a assegurar la funcionalitat de les instal·lacions, equips i elements, així com a evitar o detectar les avaries, defectes i poder-los corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el seu funcionament i utilització, i totes aquelles que siguin necessàries per assegurar la vida útil i la funcionalitat de les instal·lacions objecte del contracte, donant compliment, tant a les renovacions previstes pels fabricants, com a les especificacions dels reglaments oficials.

L'objecte del manteniment és aconseguir el bon estat de conservació dels elements que formen part de les instal·lacions objecte de contracte, i garantir el funcionament fiable i correcte de les instal·lacions, per assegurar al màxim la seva disponibilitat permanent i allargar-ne la vida útil.

En tractar-se d'instal·lacions d'alarmes, també es troba inclòs en el manteniment preventiu la connexió i el servei amb la central receptora d'alarmes CRA, així com les actuacions necessàries per realitzar qualsevol ajust, comprovació o programació dels equips que conformen les instal·lacions d'alarmes incloses en aquest plec.

El cost de mà d'obra, transport, desplaçaments, eines, dietes, petita maquinària i mitjans auxiliars, elaboració de documentació, butlletins, inspeccions, material fungible i productes consumibles en general, per executar les tasques de manteniment preventiu de les instal·lacions objecte del contracte, estan inclosos en el contracte de manteniment. Així mateix, també queda inclòs en el manteniment preventiu la substitució de piles i bateries, sense cost addicional.

3.2. Programa de manteniment

A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària confeccionarà programes on quedaran reflectides les operacions de manteniment objecte d'aquest servei, especificant les operacions a realitzar i les dates previstes d'execució.

L'empresa adjudicatària actualitzarà anualment el programa de manteniment per canvi normatiu o d'inventari, i sempre que el Servei de Compres i Serveis Generals ho requereixi.



Servei de Compres i Serveis Generals

En les operacions de manteniment estarà inclòs el material, productes i mà d'obra necessaris per garantir el correcte funcionament de les instal·lacions. No s'inclouen en aquesta prestació l'indicat a la prestació M2 (manteniment correctiu i inversions).

L'empresa adjudicatària serà la responsable de deixar a cada equipament la documentació necessària per a donar compliment a les exigències normatives i a aquest pla de manteniment (llibre de manteniment,...). D'aquesta documentació es trametrà un còpia al Servei de Compres i Serveis Generals i al/la responsable del contracte de cada ens dependent.

3.3. Verificació de l'estat de les instal·lacions

El contractista farà una primera revisió/manteniment inicial de les instal·lacions objecte del contracte, per comprovar l'estat de conservació del conjunt d'elements de totes les instal·lacions.

De cada revisió/manteniment, l'empresa contractista presentarà un informe amb la descripció de l'estat de totes les instal·lacions, les possibles anomalies o incompliments de normativa, quines millores o modificacions es proposen, quines recomanacions en millores, quin ús i funcionament de les instal·lacions proposen per aconseguir millor eficiència energètica, i una valoració econòmica dels treballs d'adequació.

El primer informe es presentarà en el termini màxim de 3 mesos des de la formalització del contracte.

Els informes s'hauran de presentar després de cada revisió/manteniment, amb la periodicitat marcada pel plec, i sempre abans de 15 dies posteriors de la realització de la revisió/manteniment.

3.4. Operacions i periodicitat de Manteniment Preventiu

Amb caràcter general i per garantir que el funcionament de les instal·lacions d'alarmes sigui òptim i que compleixin la normativa vigent, es farà com a mínim 1 revisió anual presencial i 3 verificacions remotes bidireccionals (una cada 3 mesos).

Les operacions de manteniment preventiu seran les incloses a l'Ordre INT/316/2011, ORDRE IRP/198/2010 i altra normativa aplicable.

3.5. Inventari d'instal·lacions i llibres de manteniment

L'empresa adjudicatària del servei elaborarà en el termini màxim de 3 mesos, des de la formalització del contracte, un inventari detallat de totes les instal·lacions, on s'haurà d'identificar cada aparell i/o element (tipus d'element, fabricant, model, i les seves característiques principals segons escaigui) i assignar-li un codi propi i inequívoc.

Durant aquests primers 3 mesos de contracte haurà de procedir a etiquetar tots els elements de les instal·lacions amb el codi corresponent amb un suport que sigui



Servei de Compres i Serveis Generals

permanentment llegible; així com elaborar plànols i esquemes de les instal·lacions que reflecteixin els components de la instal·lació, i les seves característiques principals (tipologia, fabricant, abast,...).

L'inventari haurà de ser entregat al Servei de Compres i Serveis Generals en format digital dintre del termini establert.

L'incompliment d'aquest termini per a l'elaboració de l'inventari, identificació dels elements i elaborar plànols i esquemes es considerarà falta greu, d'acord amb el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Anualment s'aportarà un document amb l'inventari d'instal·lacions actualitzat.

L'empresa adjudicatària proposarà un model de llibre de manteniment per cada instal·lació que haurà de disposar del vistiplau de l'Ajuntament, i s'encarregarà de confeccionar-lo i distribuir-lo. El llibre contindrà manuals i especificacions de les màquines, plànols i esquemes de les instal·lacions, fotografies dels elements codificats, pla i programa de manteniment, registre d'operacions de manteniment i avaries, certificats i altra documentació que es considerin adient. L'Ajuntament aportarà la documentació que disposa, quedant l'empresa adjudicatària obligada a generar i/o a aportar la restant documentació.

Els llibres de registre hauran d'estar confeccionats i distribuïts als respectius edificis durant el primer trimestre de vigència del contracte. S'entregarà una còpia al Servei de Compres i Serveis Generals.

L'incompliment d'aquests terminis del llibre de registre i de l'actualització del inventari, es considerarà falta greu, d'acord amb el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

3.6. Operativa del manteniment preventiu

Abans de l'inici de l'execució periòdica de les operacions de manteniment, i amb una antelació mínima de 15 dies, l'empresa adjudicatària presentarà en format digital al Servei de Compres i Serveis Generals la relació global de les operacions de manteniment (per mitjà d'Ordres de Treball de manteniment Preventiu) per cada equipament.

Aquesta relació global vindrà acompanyada de la planificació corresponent, per tal de poder informar els diferents equipaments del dia, l'hora i les tasques a realitzar. Sense aquest requisit no es podrà començar cap treball.

L'empresa adjudicatària haurà d'emplenar en suport digital o paper les "Ordres de treball" amb indicació de totes les incidències detectades i les observacions pertinents. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de generar per a cada visita a cada equipament un albarà en format digital/paper acreditatiu de l'execució dels treballs preventius que haurà de ser signat per alguna persona responsable de l'edifici



Servei de Compres i Serveis Generals

(conserge, director/a, secretari/a,...). Durant els primers 5 dies de cada mes serà entregada al Servei de Compres i Serveis Generals una còpia en format digital de tots els albarans signats del mes anterior, així com un arxiu amb totes les ordres de treball emplenades i una miscel·lània de totes les incidències i anomalies detectades durant les tasques de manteniment i el seu estat un cop efectuat el manteniment.

La prestació del manteniment preventiu tindrà lloc de forma general dintre de l'horari comprès entre les 08:00 les 18:00 hores, de dilluns a divendres, adaptant l'horari de forma que es redueixi en la mesura del possible l'afectació a les persones usuàries dels diferents edificis.

3.7. Serveis de suport al manteniment dels edificis

L'empresa contractista durà a terme igualment els següents serveis de suport al manteniment dels equipaments municipals:

- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb el manteniment, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Emplenar i lliurar un cop l'any els certificats de manteniment d'acord a l'establert per la normativa vigent, i incorporar una còpia als respectius llibres de manteniment.
- L'assessorament tècnic en quant a la redacció d'informes i pressupostos d'adaptació de les instal·lacions que determini l'Ajuntament.
- Quan l'Ajuntament sol·liciti un pressupost, l'empresa l'haurà de lliurar en el termini màxim d'una setmana. En cas d'actuacions complexes, es consensuarà el termini amb la responsable del contracte.
- Els reportatges fotogràfics corresponents a l'abans i després de l'estat de les instal·lacions.

3.8. Pla d'instruccions

L'empresa adjudicatària, d'acord amb el Servei de Compres i Serveis Generals, elaborarà un Pla d'instruccions per assessorar el personal municipal (conserges, etc.) que controli l'ús de les instal·lacions d'alarmes de les dependències, a fi que puguin actuar correctament en casos d'avaria i conèixer unes recomanacions bàsiques d'ús i funcionament i d'avís.

El termini per presentar aquest pla d'instruccions serà de 3 mesos des de la formalització del contracte.



Servei de Compres i Serveis Generals

3.9. Ajustos, comprovacions i programacions

Els ajustos, comprovacions i programacions són actuacions de l'empresa adjudicatària que, a petició del Servei de Compres i Serveis Generals, només impliquen mà d'obra del/la tècnic/a per fer ajustos, comprovacions i programacions en els sistemes d'alarmes inclosos en el contracte.

Entre d'altres, aquests ajustos, comprovacions i programacions, poden ser: fer canvis en la programació d'algun sistema, ajustar sensibilitats o paràmetres, comprovar el correcte funcionament en cas d'incidència, explicacions de funcionament, actualitzar llistat de codis (donar d'alta nous codis, donar de baixa codis obsolets), etc..

Tots els ajustos, comprovacions i programacions estan incloses dins el contracte de manteniment preventiu anual, sense que es pugui facturar a part.

3.10. Sistema de transmissió d'alarmes i connexió central receptora CRA

Dins el contracte de manteniment preventiu, s'inclou un equip de transmissió d'alarmes via GPRS, de cadascuna de les centrals d'alarma d'intrusió.

Aquest servei inclourà tenir cura del bon funcionament dels elements de comunicació d'alarma per via GPRS amb la central receptora d'alarma, actuant quan sigui necessari per tal que el sistema tingui una bona cobertura en les comunicacions, així com l'assumpció de la contractació i despesa mensual de les targetes i línies de telefonia mòbil necessàries per aquests dispositius.

Aquesta comunicació podrà tenir diferenciades les següents senyals: alarma, coacció/atracament, avaria, error de subministrament elèctric, bateria baixa, bateria esgotada, control de comunicació periòdica.

També s'inclou dins el contracte de manteniment preventiu, el servei de connexió a la central receptora d'alarmes (CRA), per cadascuna de les centrals d'intrusió.

Aquest servei de CRA, es realitza per a totes les instal·lacions de seguretat i alarmes de detecció d'intrusió. Amb un servei 24 hores 365 dies. En cas de detecció d'alarma, s'implementaran els protocols establerts per comunicar la intrusió o alarma als cossos o forces de seguretat de l'Estat i es donarà també avís a la Policia Local. L'empresa d'explotació de la central d'alarmes portarà un llibre-registre d'alarmes, d'acord amb un model que s'ajusti a les normes que aprovi el Ministeri de l'Interior, de manera que sigui possible el seu tractament i arxiu mecanitzat i informatitzat.

El servei de Central Receptora d'Alarmes (CRA), podrà ser subcontractat per l'empresa adjudicatària a una altra empresa, sempre que aquesta última compleixi amb tots els requisits legals per ser central receptora d'alarmes; i aportant tota la documentació que ho acrediti.



Servei de Compres i Serveis Generals

El cost del servei de transmissió de dades (incloent equips, línia de telefonia mòbil,...), i el servei de connexió a la CRA, es troben inclosos dins el manteniment preventiu.

4. M2 Manteniment correctiu

4.1 Objecte i generalitats del servei

El manteniment correctiu, comprèn els treballs de reparació, substitució d'elements malmesos, reposicions, etc... qualsevol quina sigui la seva causa.

L'objecte és preveure la realització de treballs no programables (que no siguin ajustos, comprovacions, programacions, etc.) relacionats amb les instal·lacions objecte del servei que poden encarregar-se al adjudicatari.

Per la facturació del manteniment correctiu, es prendran com a base els preus/hora oferts per l'empresa adjudicatària, establerts en el contracte; i en referència als materials i treballs, es prendran com a base els preus unitaris indicats en el PCAP. aplicant-los la baixa d'acord amb l'oferta presentada per l'empresa licitadora.

En cas que fossin necessàries noves partides diferents a les indicades al PCAP o materials no inclosos en l'annex, es procedirà a determinar i justificar els preus de referència a aplicar, prèvia acceptació per ambdues parts, segons les tarifes de preu de venda al públic dels diferents fabricants o comercialitzadors publicats, o en el seu defecte els preus de TARIFEC, banc ITEC o altre base de dades de preus de reconegut prestigi. En aquestes noves partides també s'aplicarà la baixa d'acord amb l'oferta presentada pel licitador.

El cost de desplaçaments, eines, dietes, petita maquinària i mitjans auxiliars, així com el petit material en general (per exemple, caragols, greixos, cinta, estopa,...), per executar les tasques de manteniment correctiu i inversions de les instal·lacions objecte del contracte, estan inclosos en el propi contracte de manteniment.

Atenent el caràcter contractual d'aquesta feina, l'empresa adjudicatària resta obligada a acceptar la seva execució, i amb l'objecte de no diluir la responsabilitat que té el conservador sobre les instal·lacions. L'Ajuntament, dintre de les seves limitacions, procurarà que l'encàrrec d'aquestes operacions es faci sempre a l'empresa mantenidora; no obstant, l'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar pressupostos i, si s'escau, adjudicar un determinat treball a altres industrials aliens a l'empresa adjudicatària.

4.2. Manteniment correctiu

El manteniment correctiu consisteix en l'execució dels treballs no programats (que no siguin ajustos, comprovacions, programacions, etc.) i té per objecte la reparació, arranament o substitució d'elements de les instal·lacions objecte d'aquesta proposta



Servei de Compres i Serveis Generals

de manteniment, quan es produeixi una incidència o una avaria que faci que la instal·lació no tingui un funcionament normal, correcte i/o segur.

L'empresa adjudicatària del servei haurà de dotar-lo dels mitjans tècnics i humans necessaris per dur a terme el manteniment correctiu de les instal·lacions objecte del contracte. El personal assignat tindrà la qualificació requerida per executar els treballs, així com els mitjans necessaris, evitant, sempre que sigui possible, qualsevol pertorbació del funcionament normal de l'edifici.

L'empresa adjudicatària queda compromesa a prestar el servei de manteniment correctiu amb una disponibilitat de 24 hores al dia durant els 365 dies de l'any, i per a tal fi haurà de disposar del personal de guàrdia i dels mitjans de localització i comunicació necessaris.

Els elements que s'hagin de substituir tindran les mateixes característiques i qualitats que els primitius, els quals podran ser comprovats pel Servei de Compres i Serveis Generals, que podrà rebutjar els materials que no compleixin aquestes condicions.

L'empresa adjudicatària resta obligada a la localització i reparació de totes les avaries que puguin originar-se en les instal·lacions objecte d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària resta obligada a la presentació dels pressuposts que siguin necessaris a criteri del tècnic/a municipal. L'empresa adjudicatària l'haurà de lliurar en el termini màxim d'una setmana. En cas d'actuacions complexes, es consensuarà el termini amb la responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària remetrà mensualment un comunicat d'avaries, indicant-ne les causes, la data de reparació, així com la data de reparació prevista per aquelles que encara no s'han pogut reparar.

4.3. Temps de resposta

De forma general, el temps de resposta serà com a màxim de 24 hores (sense comptar caps de setmana i/o festius), i en situacions d'urgència el temps de resposta serà com a màxim de 2 hores (les 24 hores del dia durant els 365 dies de l'any).

En qualsevol dels casos, un tècnic/a de l'empresa adjudicatària haurà de presentar-se, en el temps de resposta corresponent, al lloc de la incidència i donar assistència immediata per a resoldre-la, bé sigui amb una solució provisional o definitiva, i informar al Servei de Compres i Serveis Generals del resultat de l'actuació, amb detall dels treballs realitzats i els materials utilitzats. Així mateix informará al Servei de Compres i Serveis Generals de les possibles solucions definitives que pugui requerir la resolució definitiva de l'avaría. Per als equipaments que tenen possibilitat de bidireccionalitat, la resposta podrà ser en remot, si així es pot resoldre l'avaría.

L'incompliment dels temps anteriors podrà considerar-se com a infracció lleu o greu en funció de la gravetat de les conseqüències derivades d'aquest incompliment.



Servei de Compres i Serveis Generals

4.4. Operativa del manteniment correctiu

L'operativa del manteniment correctiu objecte d'aquest contracte comença quan l'empresa adjudicatària rep la comunicació de necessitat de treball de manteniment correctiu a través de qualsevol dels canals establerts per a aquesta finalitat (telèfon mòbil, telèfon d'atenció 24 hores, aplicació informàtica, e-mail, etc.) provinent, ja sigui directament del Servei de Compres i Serveis Generals, Policia Local, conserges, treballadors/es, etc.

L'empresa adjudicatària, un cop rebuda l'ordre (avís o incidència), procedirà a executar-la complint els temps de resposta establerts.

Un cop executat el treball, generarà un albarà, que haurà de ser signat per el/la responsable de l'edifici (conserge, director/a,...), i contindrà, com a mínim, les dades següents:

- Codi de l'albarà
- Descripció de l'ordre d'avís o incidència
- Data i hora de la recepció de l'avís o incidència
- Descripció de la feina realitzada
- Data i hora de finalització dels treballs
- Noms dels/les operaris/es que han realitzat els treballs
- Quantitat d'hores emprades pel personal segons categoria
- Descripció dels materials utilitzats i quantitat, si és el cas
- Observacions i recomanacions, si és el cas

Posteriorment, en un termini màxim de 3 dies laborables a comptar des de l'execució dels treballs, s'haurà que traslladar al Servei de Compres i Serveis Generals en format electrònic, còpia de l'albarà de treball junt amb el seu corresponent pressupost o valoració de l'albarà de reparació.

En els casos de petites reparacions que es poden arranjar definitivament al mateix moment de la intervenció i que es prevegi un cost inferior a 300€, aquesta feina es podrà executar sense necessitat d'aprovació prèvia; però posteriorment, amb un termini màxim de 3 dies laborables, s'haurà enviar l'albarà valorat o pressupost dels treballs executats, per poder donar-li conformitat, previ a la seva facturació.

En cas de que algun treball necessiti d'un pressupost previ, l'empresa adjudicatària l'enviarà en un termini màxim de 1 setmana.

No es podrà facturar cap treball, sense l'aprovació del corresponent pressupost o albarà valorat pel/la responsable del contracte.

5. M3. Inversions o canvi d'equips per adaptació al grau de seguretat

Les inversions o millores de les instal·lacions són aquelles en què s'adquireix un nou aparell, equip, sistema,...



Servei de Compres i Serveis Generals

Es consideraran inversions o millores, les noves instal·lacions que impliquin l'adquisició d'un nou aparell, equip, sistema, etc., en alguns dels següents casos:

- Quan la reparació de l'avaria es consideri econòmicament inviable i que la seva substitució sigui més econòmica que la seva reparació.
- Quan els recanvis per la reparació de l'avaria siguin obsolets i no es puguin aconseguir per cap mitjà i sigui necessària la substitució completa de l'equip.
- Quan per antiguitat o motius tècnics, el Servei de Compres i Serveis Generals consideri més adient la seva substitució.
- Quan per millorar o remodelar la instal·lació, el Servei de Compres i Serveis Generals consideri oportuna la seva substitució.
- Quan s'hagi de dotar un nou equipament o dependència amb una instal·lació objecte d'aquest plec i aquest no es liciti amb un expedient de contractació independent.
- Quan calgui adaptar l'equip al grau de seguretat establert a l'Ordre INT/316/2011, d'1 de febrer, sobre funcionament dels sistemes de alarma en l'àmbit de la seguretat privada, substituint tots els elements que calgui. Tots els equips hauran d'estar adaptats al grau de seguretat en el termini dels **3 mesos** a comptar des de la data de formalització del contracte.
L'empresa adjudicatària haurà de revisar la instal·lació, fer un informe i un pressupost previ als treballs, que el Servei de Compres i Serveis Generals haurà de validar. Aquest pressupost haurà de contenir els preus unitaris en material fixats en els plecs.

Les inversions o millores, tindran la mateixa consideració i operativa que el manteniment correctiu definit en aquest plec, amb la diferència que són partides econòmiques i preus unitaris diferents, i que per la seva execució sempre serà necessari un pressupost previ, que l'empresa adjudicatària haurà de lliurar en un termini màxim de 1 setmana des de la seva sol·licitud. En cas d'actuacions complexes, es consensuarà el termini amb el/la responsable del contracte.



Servei de Compres i Serveis Generals

6. Gestió de residus

L'empresa adjudicatària gestionarà de forma selectiva tots els materials i residus dels treballs fets, disposant a aquest efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida, transport i disposició a un gestor autoritzat, complint amb la normativa vigent, considerada inclosa aquesta operació en el preu ofert, sigui quina sigui la quantitat i el seu origen.

En cap cas es dipositaran residus especials en les instal·lacions municipals; aquests hauran de ser retirats pels treballadors de l'empresa adjudicatària.

7. Responsabilitats

L'empresa adjudicatària té la responsabilitat d'executar correctament totes les feines que se li encomanin, tant de manteniment preventiu com el correctiu-inversions, així com totes les millores en les instal·lacions que se li demanin.

L'empresa adjudicatària té la obligació d'informar de la situació de tots els sistemes de protecció, així com de proposar nous sistemes que puguin evitar avaries.

8. Finalització del contracte i transició del servei

L'empresa adjudicatària, un mes abans de finalitzar el servei, facilitarà al Servei de Compres i Serveis Generals de l'Ajuntament tota la informació necessària referent a les instal·lacions objectes del present plec, perquè en el cas que es faci l'adjudicació a una empresa diferent, aquesta pugui continuar la prestació del servei. El Servei de Compres i Serveis Generals de l'Ajuntament podrà demanar tota la informació/documentació que cregui oportú (plànols, arxius informàtics, esquemes, històrics, etc.) per poder fer la transició del servei a un nou adjudicatari.

La informació aportada per l'empresa adjudicatària serà actualitzada en el moment de la seva entrega.

9. Omissions

Les omissions del Plec de Clàusules Tècniques o les descripcions dels treballs que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de manteniment, no eximeixen l'empresa adjudicatària de la seva execució, que s'haurà de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte d'aquest contracte, com si haguessin estat efectivament descrits en el present plec.



Servei de Compres i Serveis Generals

10. Seguretat i salut. Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària 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'activitats 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 béns.

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.

L'empresa adjudicatària 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 al tècnic de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària, en funció de cada àmbit concret de treball, establirà les mesures i procediments específics que resultin necessaris en cada cas, de manera que els treballs corresponents es duguin a terme en condicions de seguretat i salut, adoptant els mitjans de prevenció corresponents i informant al personal treballador.

L'empresa adjudicatària farà el subministrament dels equips de protecció individual que fossin necessaris per l'execució dels treballs en condicions de seguretat i salut.

En les feines que impliquen interacció que pugui afectar als usuaris o treballadors de l'equipament, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'acotar les zones on hi hagi perill pel pas d'aquests per evitar possibles accidents..

L'empresa adjudicatària aportarà els equips de protecció col·lectiva i els mitjans auxiliars que resultin necessaris per la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut, mentre no hi hagi pacte exprés en altre sentit.

L'Ajuntament disposarà dels mitjans que li pertoquin, a sol·licitud de l'empresa, per facilitar la implantació de les mesures de prevenció que resultin necessàries.

Els treballs que reglamentàriament siguin considerats com perillosos o amb riscos especials, estiguin afectats de reglamentació específica, siguin extraordinaris, en alçada, en espais confinats o que puguin suposar un risc addicional, seran objecte d'anàlisi i avaluació prèvia, de manera que es puguin adoptar les mesures de prevenció que corresponguin per ser realitzats en condicions de seguretat i salut. Caldrà la presència del "recurs preventiu" quan sigui reglamentàriament exigible.

La utilització o manipulació de productes químics serà objecte de protocol específic. Els productes a utilitzar estaran autoritzats i la seva perillositat serà la menor possible per l'ús previst; caldrà aportar les fitxes de seguretat corresponents als productes



Servei de Compres i Serveis Generals

utilitzats i, en el cas de plans de neteja, es farà referència concreta a les mesures de prevenció a adoptar.

Abans de la realització de treballs que per la seva naturalesa puguin suposar un perill o general molèsties als ocupants o usuaris/àries dels edificis, establiments municipals o espais públics, caldrà comunicar-ho prèviament als òrgans pertinents de l'Ajuntament amb indicació de les mesures de prevenció a prendre. Aquets treballs s'hauran de fer conforme als protocols que siguin d'aplicació.

L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament els documents acreditatius del compliment de les seves obligacions socials i en matèria de prevenció de riscos laborals.

A efectes de coordinació, es considera preferent la designació d'alguna persona encarregada de la coordinació d'activitats preventives, sense perjudici d'altres mitjans de coordinació establerts al RD 171/2004 que es determinin.

L'empresa adjudicatària tindrà en compte aquestes disposicions legals mínimes, així com totes aquelles altres que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant tota la vigència del contracte.

11.GESTIÓ AMBIENTAL

A fi d'assegurar l'adequada gestió mediambiental de l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de disposar del certificat ISO 14001.

12. ANNEX 1. LLISTAT ORIENTATIU D'INSTAL·LACIONS PER EQUIPAMENT O DEPENDÈNCIA INCLOSOS EN EL CONTRACTE

En aquest annex s'indiquen els diferents equipaments o dependències de titularitat o gestió municipal, inclosos en el contracte.

S'enumera l'inventari de les instal·lacions, objecte del present plec, que es disposa de cada equipament o dependències. Aquest inventari no és complet i podria ser que no estigués del tot actualitzat; per tant, aquesta informació es considera purament informativa i orientativa.

Les empreses licitadores podran fer una visita conjunta als diferents equipaments o dependències indicades en aquest annex i objecte del contracte, acompanyades per personal de l'Ajuntament, per prendre les dades que, segons el seu criteri, siguin necessàries per confeccionar correctament les seves propostes. Un cop feta l'adjudicació, no s'acceptaran reclamacions posteriors basades en dades que no hagin estat subministrades



Servei de Compres i Serveis Generals

Tal com s'indica als apartats 1.3, 2.1 i 3.5 del present plec, l'empresa adjudicatària confeccionarà un inventari real durant el primer trimestre d'execució del contracte, actualitzant i/o completant per a cada equipament o dependència l'inventari indicat en aquest annex, sense que això es pugui considerar una modificació de les condicions del contracte, ja que no es modifiquen les unitats d'equipaments o dependències.

AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ					
Núm .	TIPUS SISTEMA	CENTRE	ADREÇA	MODEL CENTRAL ALARMA	CONNEXIO CRA I VIES COMUNICACIO
1	PANIC+INTRUSIÓ	Casa Consistorial	Pl. de la Vila, 8	PARADOX	IP+GPRS+GSM
2	PANIC	Casa Olivella	Pl. de la Vila, 12	JABLOTRON	GPRS+GSM
3	INTRUSIÓ	Oficina Serveis Socials	C. Marquesat de Marianao, 2	PARADOX	GPRS
3B	PÀNIC		C. Marquesat de Marianao, 3	PARADOX	IP
4	PÀNIC	CAPi Baixamar	Pl. Boleranys, 5	PARADOX	GPRS+GSM
5	PÀNIC	La Plataforma de Serveis	C. Josepets, 16-22	PARADOX	GPRS+GSM
6	INTRUSIÓ	EMAID Escola Municipal d'Art i disseny	Pl. de les Casernes, 8	PARADOX	IP+GPRS
7	INTRUSIÓ	ECMM-Escola i conservatori Municipal de Música Mestre Montserrat	C. de l'Escorxador, s/n	PARADOX	GPRS+RTB
8	PÀNIC+INCENDI	Biblioteca Joan Oliva i Milà	Pl. de la Vila, 13	PARADOX	GPRS
9	PÀNIC+INTRUSIÓ	Biblioteca Armand Cardona	C. de Menéndez y Pelayo, 15-17	PARADOX	GPRS
10	PÀNIC+INTRUSIÓ	Teatre Principal	Rbla. Principal, 4	PARADOX	IP+RTB
11	PÀNIC+INTRUSIÓ	La Sala - Centre d' Art	C. Joaquim Mir, 10	PARADOX	GPRS+RTB



Servei de Compres i Serveis Generals

12	PÀNIC+INTRUSIÓ	Auditori Eduard Toldrà	C. Olesa de Bonesvalls, 8	PARADOX	IP
13	INTRUSIÓ	Pavelló Municipal d'Esports Casernes	Pl. de les Casernes, s/n	PARADOX	GPRS
14	INTRUSIÓ	Pavelló Poliesportiu del Garraf (Isaac Galvez)	Ronda Ibèrica, 66	PARADOX	GPRS
15	INTRUSIÓ	Mercat del Centre	Pl. de Soler i Carbonell, s/n	PARADOX	GPRS
16	INTRUSIÓ	Mercat de Mar	C. Llibertat, 137	PARADOX	GPRS+RTB
17	INTRUSIÓ	Oficina de Turisme	Pg. del Carme, 1	PARADOX	GPRS
18	INTRUSIÓ	Clúster Activitats Econòmiques	C. Rasa del Miquelet, 16	PARADOX	IP
19	PÀNIC+INTRUSIÓ	Centre Cívic La Collada Sis Camins	C. de la Turbina, 19	PARADOX	GPRS+RTB
20	PÀNIC+INTRUSIÓ	Centre Cívic de Mar - Pòsit Vell	Pg. Marítim, 73	PARADOX	GPRS
21	INTRUSIÓ	Centre Cívic de Mar - Rajanta	Pl. de la Rajanta, 9	PARADOX	GPRS
22	PÀNIC+INTRUSIÓ	Centre Cívic del Tacó	Av. de Vilafranca del Penedès, 26	PARADOX	GPRS+RTB
23	PÀNIC+INTRUSIÓ	Centre Cívic Plaça la sardana	C. de Josep Anselm Clavé, 74	PARADOX	GPRS
24	PÀNIC+INTRUSIÓ	Centre Cívic Molí de Vent	Carrer de l'Aigua, 203-205	PARADOX	GPRS
25	PÀNIC+INTRUSIÓ	Centre Cívic La Geltrú	Pl. de l'Associació d'Alumnes Obrers, 1	PARADOX	GPRS+GSM+RTB
26	PÀNIC+INTRUSIÓ	Centre Cívic Sant Joan	Av. de Francesc Macià, s/n	PARADOX	GPRS
27	INTRUSIÓ	Nau industrial Unitat de Serveis municipals	C. Bages, s/n	PARADOX	GPRS
27B	PERIMETRAL	Nau industrial Unitat de Serveis municipals	C. Bages, s/n	JABLOTRON	GPRS

Servei de Compres i Serveis Generals

28	PÀNIC+INTRUSIÓ	Can Pahissa-Medi Ambient	Rbla. de la Pau, 44	PARADOX	IP+RTB
29	INTRUSIÓ	Recursos Humans	C. de l'Havana, 18	PARADOX	GPRS
30	INTRUSIÓ	Servei de Salut	Pl. Enric Cristòfol Ricard, 12	PARADOX	GPRS
31	INTRUSIÓ	Nau Joventut	C. Marcel·lí Gener, 32	AJAX	GPRS
32	PÀNIC+INTRUSIÓ	Joventut- Espai TOC	C. Sant Sebastià, 11	PARADOX	GPRS+RTB
33	PÀNIC	Equitat	Pis acollida	JABLOTRON	GPRS
34	INTRUSIÓ	Estadi de Futbol	Rbla. St.Jordi	PARADOX	GPRS
35	INTRUSIÓ	Annex Estadi de Futbol	Rbla. St.Jordi	JABLOTRON	GPRS
36	INTRUSIÓ	Casal de la Gent Gran	C. Josep Llança, 4		

INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I TREBALL (IMET)					
Núm.	TIPUS SISTEMA	CENTRE	ADREÇA	MODEL CENTRAL ALARMA	CONNEXIO CRA I VIES COMUNICACIO
1	INTRUSIO	ESCOLA L'ARAGAI	C. Dr. Zamenhof, 20	PARADOX	GPRS
2	INTRUSIO	ESCOLA L'ARJAU	C. de l'Àncora, 28	PARADOX	GPRS
3	INTRUSIO	ESCOLA CANIGÓ OFICINES	C. Canigó, 4	PARADOX	GPRS
4	INTRUSIO	ESCOLA CANIGÓ AULES	C. Canigó, 5		
5	INTRUSIO	ESCOLA COSSETÀNIA	Ronda Ibèrica, 200	EVO	GPRS



Servei de Compres i Serveis Generals

6	INTRUSIO	ESCOLA GINESTA	Rbla. Pep Ventura, 2	PARADOX	GPRS
6A	INTRUSIO	ESCOLA GINESTA PERIMETRAL	Rbla. Pep Ventura, 4	PARADOX	GPRS
7	INTRUSIO	ESCOLA GINESTA PARVULARI	Rbla. Pep Ventura, 3	PARADOX	GPRS
8	INTRUSIO	ESCOLA LLEBETX	Camí de Sant Gervasi, s/n	PARADOX	GPRS
9	INTRUSIO	ESCOLA EL MARGALLÓ	C. Margalló, 43	PARADOX	GPRS
10	INTRUSIO	ESCOLA POMPEU FABRA	Rbla S. Samà, 66	EVO	GPRS
11	INTRUSIO	ESCOLA SANT JORDI	C. de la Mare Isabel Ventosa, s/n	PARADOX	GPRS
12	INTRUSIO	ESCOLA SANT JORDI (NOU CENTRE)	C. de la Mare Isabel Ventosa, s/n	RISCO LIGTSYS	GPRS
13	INTRUSIO	ESCOLA SANT JORDI (PARVULARI)	C. de la Mare Isabel Ventosa, s/n	PARADOX	GPRS
14	INTRUSIO	ESCOLA ÍTACA	Rbla. Arnau de Vilanova, 65	PARADOX	GPRS
15	INTRUSIO	ESCOLA VOLERANY	C. de Castellet, 15	PARADOX	GPRS
16	INTRUSIO	INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I TREBALL (IMET). ESCOLA ADULTS	C. de la Unió, 81-87	PARADOX	GPRS
17	INTRUSIO	+ ESCOLA DE FORMACIÓ AERONAUTICA DE VILANOVA I LA GELTRÚ (EFAV)			



Servei de Compres i Serveis Generals

INSTITUT MUNICIPAL DE PATRIMONI CULTURAL ¹					
Núm.	TIPUS SISTEMA	CENTRE	ADREÇA	MODEL CENTRAL ALARMA	CONNEXIO CRA I VIES COMUNICACIO
1	ALARMA INTRUSIO	MUSEU VICTOR BALAGUER	Av. Victor Balaguer S/N	PARADOX	IP+GPRS
2	ALARMA INTRUSIO	CASA SANTA TERESA	Av. Victor Balaguer S/N	PARADOX	IP
3	ALARMA INTRUSIO	MAGATZEM MUSEU VICTOR BALAGUER	C. Narcís Monturiol, 2	PARADOX	IP+GPRS
4	ALARMA INTRUSIO	OFICINES MUSEU VICTOR BALAGUER	C. Narcís Monturiol, 2	PARADOX	GPRS
5	ALARMA INTRUSIO	MUSEU CAN PAPIOL	C. Major, 32	PARADOX	IP+GPRS
6A	ALARMA INTRUSIO	MASIA NOVA	Av. Eduard Toldrà	NAPCO GEMINI (DESCATALOGADA)	RTB
6B	ALARMA INTRUSIO	MASIA NOVA (PERIMETRAL)	Av. Eduard Toldrà	JABLOTRON	GPRS
7	ALARMA INTRUSIO	MUSEU ESPAI FAR	Pujada del Far de St. Cristófol, 2	PARADOX	GPRS
8	ALARMA INTRUSIO	TORRE BLAVA	Passeig de Ribes Roges, 1	JABLOTRON	GPRS

¹ Els equipaments de l'Institut Municipal de Patrimoni Cultural s'incorporaran al contracte el 01/04/2025, atès que el contracte vigent finalitza el 31/03/2025.

EDIFICIS de L'O.A.M. ASSISTÈNCIA INTEGRAL SOCIAL I SANITÀRIA					
Nº	TIPUS SISTEMA	CENTRE	ADREÇA	MODEL CENTRAL ALARMA	
1	PÀNIC	CAPÍ Baix-a-mar	Pl. Boleranys, 5	PARADOX	
2	PÀNIC	La Plataforma de Serveis	C. Josepets, 16-22	PARADOX	



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Servei de Compres i Serveis Generals

EDIFICIS de la COMPANYIA D'AIGÜES DE VILANOVA I LA GELTÚ, S.A.M					
Nº	TIPUS SISTEMA	CENTRE	ADREÇA	MODEL CENTRAL ALARMA	
1	ALARMA INTRUSIÓ	Seu i oficines	C. Col·legi, 28		GPRS
2	PÀNIC	Seu de producció	C. Camí Ral, 2		GPRS

Tècnica Responsable de Serveis Generals i Cr

Gemma Noya Espina: