

Núm. Referència: X2025032566
Núm. Expedient CCS12025000034

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU-NORMATIU I CORRECTIU DE LES INSTAL·LACIONS DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS DELS EDIFICIS I LOCALS MUNICIPALS D'OLOT

1. CONDICIONS GENERALS

1.1 Objecte

L'objecte d'aquests plecs de prestacions tècniques és la de definir el contracte de prestació del servei de manteniment preventiu-normatiu i correctiu de les instal·lacions de protecció contra incendis (PCI en endavant): extintors, boques d'incendi equipades (B.I.E), equips d'abastament d'aigua contra incendis: grup de pressió, dipòsit d'aigua, elements (elèctrics, mecànics i electrònics) de la instal·lació; i la seva senyalització luminescent, dels edificis i locals (Centres, en endavant) municipals de l'Ajuntament d'Olot.
S'exclou d'aquest servei les instal·lacions de detecció i alarma d'incendis.

2. CENTRES I INSTAL·LACIONS OBJECTE DEL SERVEI

La relació dels Centres objecte d'aquest contracte així com les quantitats i característiques de les instal·lacions PCI de l'inventari actual es troben recollits a l'annex I d'aquest plec tècnic.

3. CONDICIONS DEL SERVEI

Aquest contracte s'emmarca en el que preveu el Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis, on queden recollides les condicions i els requisits exigibles al disseny, instal·lació/aplicació, manteniment i inspecció dels equips, sistemes i components que conformen les instal·lacions de protecció activa contra incendis.

L'Adjudicatària del Servei de manteniment ha de garantir els requisits del Capítol III del RD 513/2017 de Empreses instal·ladores i empreses mantenidores de instal·lacions de protecció contra incendis, i ha d'estar donada d'alta en el Registre Integrat Industrial regulat en el títol IV de la llei 21/1992 de 16 de juliol.

El Servei de manteniment ha d'executar-se amb estricta subjecció a la normativa vigent, les ordenances municipals, als plecs que regulen el contracte, a les instruccions de l'Ajuntament a través dels Serveis Tècnics Municipals (STM, en endavant) i a l'oferta de l'empresa licitadora guanyadora del contracte.

El Servei de manteniment ha de preveure les operacions i apartats següents:

- Verificar l'estat actual de les Instal·lacions. Inventari. Informe previ
- Servei de manteniments. Manteniment preventiu-normatiu. Inspeccions.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- Manteniment correctiu. Servei d'urgència.
- Registres operacions
- Altres serveis. Assessorament i suport
- Seguiment i control
- Condicions empresa Adjudicatària
- Preus i regim de pagament
- Omissions del contracte
- Finalització del contracte

4. VERIFICACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS PCI ACTUALS

4.1 Estat actual i acceptació d'instal·lacions

Amb el present contracte l'empresa adjudicatària (Adjudicatària, en endavant) accepta les instal·lacions PCI actuals, fent-se càrrec de les mateixes en l'estat i les condicions actuals de cadascun dels seus elements.

Aquesta acceptació obliga a l'Adjudicatària a mantenir en un correcte estat de funcionament i de seguretat a tots els elements associats a aquestes instal·lacions sense que puguin ser substituïts per altres de diferents tipus, llevat que, siguin autoritzats pels STM.

4.2 Inventari

A partir de l'inventari actual de les instal·lacions PCI (annex I), l'Adjudicatària ha d'elaborar i lliurar als STM durant els primers 3 mesos del contracte, un inventari de les instal·lacions PCI i de la senyalització luminescent actualitzat i detallat, en suport informàtic, en el format i estructura que es determini, per a cada Centre, amb la descripció, la identificació i la ubicació de cada un dels elements objecte del Servei.

L'Adjudicatària ha de mantenir actualitzat l'inventari, corregir les possibles errades d'elaboració, i recollir les variacions, disminucions o ampliacions que es puguin produir en qualsevol instal·lació i per qualsevol motiu.

L'inventari ha d'incloure, com a mínim, i per a cadascuna de les instal·lacions dels diversos Centres, la informació següent:

- Ubicació descriptiva i gràfica de cadascuna dels elements.
- Descripció i codificació dels diversos elements de la instal·lació (màquines, equips, dispositius, elements, ...). La codificació s'haurà de consensuar amb els STM.
- Característiques tècniques dels equips (fabricant, model, dades tècniques, data d'instal·lació, garantia, ...)
- Estat (bon estat, deficiències lleu, greus i molt greus) i vida útil dels elements.
- Planificació dels treballs de manteniment sobre els aparells inventariats, indicant els treballs, la periodicitat i una breu descripció dels mateixos.
- Observacions
- Proposta d'actuacions de millora

4.3 Informe previ

Transcorregut un màxim de 4 mesos, a comptar des de l'inici del contracte, l'Adjudicatària ha de presentar als STM un informe tècnic de l'estat de les Instal·lacions i del seu compliment normatiu per a cada Centre.

En els casos que sigui necessari, l'informe previ ha de incloure un pla d'adequació a la

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

normativa vigent i/o un pla de millores d'acord a prioritats de seguretat, legalització, funcionalitat, estalvi energètic, etc., amb la corresponent valoració econòmica, per tal que els STM valorin la seva correcció o millora.

L'informe ha d'anar signat per un tècnic competent en manteniment i hi ha de constar, com a mínim, els punts següents:

- La descripció de les Instal·lacions, amb els seus components
- L'estat de conservació i funcionament
- Les anomalies respecte la normativa actual
- Les millores o modificacions que proposa.
- Pla de correccions valorat econòmicament

Els informes previs tenen la consideració de validesa contractual. En cas de detectar-se incompliment normatiu a les instal·lacions que no constin a l'informe previ, les instal·lacions seran adequats a la normativa d'obligat compliment per part i a càrrec de la Adjudicatària se cap cost per l'Ajuntament.

4.4 Instal·lacions noves, modificacions i instal·lacions fora d'ús

L'Ajuntament es reserva el dret d'augmentar o reduir el nombre d'instal·lacions PCI a mantenir. Motiu pel qual l'Adjudicatària, durant la vigència del contracte i a petició dels STM, ha de fer el manteniment de noves instal·lacions PCI municipals (obra nova, ampliacions, adquisicions, ...) o deixar de fer el manteniment (Centres en desús, fi de lloguers, ...).

Les noves instal·lacions, abans de la seva recepció per part de l'Ajuntament, han de ser revisades per l'Adjudicatària, que ha de fer-ne el seu informe previ i inventari i presentar-lo als STM en un termini màxim de 15 dies de la comunicació de la nova instal·lació PCI a mantenir.

Durant l'execució d'una modificació o realització d'una nova instal·lació PCI, ja sigui contractada a l'Adjudicatària o a una altra empresa instal·ladora-mantenidora PCI, l'Adjudicatària ha d'assessorar als STM a nivell de: projecte, seguiment i control de les obres, ... i garantir-ne el compliment de la normativa vigent.

L'empresa instal·ladora d'una nova instal·lació PCI ha de respondre i fer-se càrrec de les reparacions de les avaries i de la substitució del possible material defectuós durant el període de garantia de les noves instal·lacions, i com a mínim durant el primer any. Aquesta pot escollir entre realitzar aquests treballs ella mateixa o delegar la seva execució a l'Adjudicatària del servei de manteniment, previ acord mutu.

5. SERVEI DE MANTENIMENT

Els treballs de manteniment a realitzar per l'Adjudicatari, hauran de seguir procediments operatius basats en criteris, preventius, normatius, correctius i de gestió de provada eficàcia, d'acord amb la seva experiència, amb les recomanacions dels fabricants, subministradors i instal·ladors. Amb la finalitat de garantir alts nivells de qualitat, de seguretat de les persones, de les instal·lacions i els Centres.

L'Ajuntament té previst en un futur proper fer ús d'un sistema de gestió del manteniment assistit per ordinador (GMAO) per tal de gestionar la planificació i supervisió del manteniment, així com dels avisos d'incidències o avaries. Quan s'implanti la GMAO, l'Adjudicatària tindrà l'obligació d'implantar-lo, adequar les actuacions de manteniment previstes, i fer-ne ús sense cost addicional a la de la prestació del Servei.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

En absència d'aquest sistema, els STM han de poder consultar, la informació que l'Adjudicatària disposa del Servei de manteniment: Centres, Instal·lacions PCI, estat del manteniment, estat de les avaries, etc., en temps real i mètode que s'acordi amb l'Adjudicatari.

5.1 Manteniment preventiu-normatiu

El manteniment preventiu-normatiu contempla les accions, periòdiques, sistemàtiques i programables imposades per la normativa vigent, sobre les instal·lacions o elements que s'hi troben subjectes a fi i efecte d'actuar de conformitat amb la legislació sectorial corresponent i garantir alhora que les instal·lacions PCI estiguin en òptimes condicions de treball i de seguretat pels usuaris, amb continuïtat de servei, evitar incidències i/o avaries, i allargar la vida útil de la instal·lació mantenint nivells òptims de funcionament.

L'Adjudicatària haurà de dur a terme de forma rigorosa i exhaustiva totes les operacions de manteniment preventiu normatiu i amb la periodicitat que estableix:

- el Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis, en les taules I, II i III de l'annex II, excepte les verificacions i comprovacions trimestrals que seran realitzades pel personal usuari o titular del Centre d'acord amb el punt 3 de l'annex II del RD
- el RD 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació
- normes UNE d'aplicació
- qualsevol altre norma que afecti a les instal·lacions o equips de protecció contra incendis

Així com els servei complementari de retimbrat d'extintors, l'adquisició d'extintors, BIE i plaques de senyalització luminescent.

Una vegada realitzades les operacions de manteniment l'Adjudicatària ha d'elaborar una acta de les mateixes d'acord amb el punt 5 de l'Annex II del RD 513/2017.

L'Adjudicatària ha d'elaborar un manual d'actuacions i procediment, adreçat al personal dels Centres (conserges, directors, usuaris, etc.) per a realitzar una correcta verificació i comprovació de les actuacions del manteniment trimestral, i haurà d'impartir una formació si es considera necessari pels STM.

És responsabilitat de l'Adjudicatària, la notificació per escrit als STM de qualsevol canvi de la legislació, durant la vigència del contracte, que obligui a la modificació de les instal·lacions PCI existents. Si no realitza aquesta notificació i l'Ajuntament és sancionat administrativament, l'import d'aquesta sanció serà requerida a l'Adjudicatària.

Retimbrat d'extintors i BIE

El retimbrat d'extintors i BIE són les accions i proves de pressió que l'Adjudicatària ha de realitzar reglamentàriament i periòdicament segons data d'instal·lació (cada 5 anys), amb el seu posterior retimbrat.

Durant el procés de retimbrat l'extintor o la BIE ha de ser substituït per l'Adjudicatària, sense càrrec per l'Ajuntament, per un altre extintor o BIE d'iguals característiques i en perfectes condicions. Aquest ocuparà el seu lloc fins que l'extintor original o BIE original es retorni retimbrat.

L'Adjudicatària posteriorment al retimbrat ha de elaborar l'acta reglamentària on hi constin les dades de l'extintor (el número de placa, la marca del fabricant, etc.), la data de la recàrrega, les dades i l'autorització administrativa de la recàrrega, l'acta de la prova

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

realitzada, l'agent extintor, el gas propel·lent i les observacions que s'estimin.

El cost del retimbrat ha de ser l'ofert per l'Adjudicatària com a preus unitaris reflectits a la seva proposta econòmica presentada a la licitació del Servei.

Adquisició d'extintors, BIE i senyalització luminescent

L'Adjudicatària ha d'adquirir, és a dir, la substitució per noves instal·lacions PCI d'igual característiques als substituïts: extintors, BIE i senyalització luminescent, ... per motius de la fi de la vida útil, per pèrdua, per robatori o per mal estat.

Durant el procés d'adquisició l'extintor o la BIE ha de ser substituït per l'Adjudicatària, sense càrrec per l'Ajuntament, per un altre extintor o BIE d'iguals característiques i en perfectes condicions. Aquest ocuparà el seu lloc fins que l'extintor original o BIE original es retorni.

El cost de l'adquisició ha de ser l'ofert per l'Adjudicatària com a preus unitaris reflectits a la seva proposta econòmica presentada a la licitació del Servei.

5.1.1 Inspeccions Normatives

L'Adjudicatària és el responsable de totes les inspeccions que les diferents instal·lacions PCI objecte del Servei de manteniment requereixin d'acord a la normativa vigent, i en particularitat les que especifica el Capítol V de Inspeccions periòdiques de instal·lacions de protecció contra incendis del RD 513/2017 prevista per a cada 10 anys.

La Adjudicatària haurà de presentar un programa/calendari d'inspeccions a aprovar pels STM.

L'Adjudicatària es farà càrrec de gestionar amb un Organisme de Control Autoritzat (OCA, en endavant) per a realitzar les inspeccions reglamentàries en els Centres que la normativa ho requereix, així com la preparació de la documentació necessària per a la inspecció.

Les inspecció de la resta de Centres han de ser realitzades per l'Adjudicatari, d'acord a l'article

22.2 del RD 513/2017. Aquest ha de presentar l'acta d'inspecció de compliment de la normativa vigent d'instal·lacions PCI, als STM durant els primers tres mesos del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de designar l'OCA que ha de realitzar les inspeccions periòdiques, i es farà càrrec de les tarifes i taxes d'aquestes inspeccions de l'OCA.

Prèviament a les inspeccions per part d'una OCA l'Adjudicatària ha de realitzar una revisió expressa de les instal·lacions a inspeccionar per tal de detectar i corregir possibles anomalies que puguin comportar la no conformitat de la inspecció i corregir-les.

L'Adjudicatària té la obligació d'estar present durant la realització de les inspeccions de l'OCA, per a realitzar tasques de suport a la inspecció (localització d'elements, resolució de dubtes i incidències, etc.), sense que això generi un cost per l'Ajuntament.

Prèvia a la realització de les inspeccions, l'Adjudicatària ha d'informar als STM del dia i hora per tal hi puguin estar present.

Les actuacions d'adequació que s'hagin de realitzar com a resultes d'una acta d'inspecció d'una OCA no favorable i que no constin a l'informe previ han de ser a càrrec de

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

l'Adjudicatari.

Finalitzada la inspecció l'Adjudicatària ha de lliurar l'acta d'inspecció al STM firmada pel tècnic de la OCA.

No realitzar alguna de les inspeccions periòdiques reglamentàries, no comunicar-les o no fer arribar l'informe als STM, es considerarà una infracció molt greu.

L'Adjudicatària ha d'informar als STM, a mitjans d'any, del nombre d'inspeccions periòdiques per part d'una OCA a realitzar durant l'any següent.

5.2 Manteniment correctiu (incidències i avaries)

5.2.1 Condicions generals

El manteniment correctiu comprèn les actuacions no sistemàtiques i per tant no previstes en el manteniment normatiu, entre altres: la recàrrega d'extintors disparats, l'assistència tècnica davant d'incidències amb independència de la causa que les provoqui (avaria, vandalisme, robatori, accident, etc.); actuant sobre la causa que l'ha originat, per tal de restablir el correcte funcionament i la qualitat del servei de les diferents instal·lacions PCI, així com la seguretat i integritat física dels usuaris dels Centres.

El manteniment correctiu ha de prioritzar la reparació d'equips, aparells i instal·lacions PCI avariades o amb incidències abans que la substitució per nous equips, aparells i instal·lacions. Caldrà justificar el fet de no realitzar les reparacions.

En cas de substitució, els nous material i equips instal·lats hauran de ser d'identica o millor qualitat que els substituïts i garantir les característiques tècniques que estableixi la normativa vigent. L'Adjudicatària haurà de presentar els certificats corresponents.

I tot i ser col·locats, podran ser rebutjats pels STM en cas de no complir amb les condicions exigides i ser reemplaçats pel l'Adjudicatari, al seu càrrec, per altres que les compleixin.

Pel manteniment correctiu s'ha de donar prioritat als materials i elements comercialitzats de forma lliure, evitant els que es comercialitzen en caràcter restrictiu o exclusiu. L'ús d'aquests sistemes requerirà l'aprovació explícit del STM.

L'Adjudicatària ha d'oferir una garantia mínima de dos anys pels treballs realitzats tant per a la reparació i/o adequació d'instal·lacions existents, i si fos el cas també en modificacions i noves instal·lacions, a comptar a partir de la data de recepció de les actuacions fetes, excepte que les condicions generals derivades del contracte específic de reparació i/o de subministrament ampliïn aquest període mínim establert. I una garantia mínima d'un any pels materials instal·lats.

La reparació, per avaria o substitució de possible material defectuós, de les instal·lacions que es trobin dins el període de garantia anirà a càrrec de l'empresa instal·ladora sota la supervisió gestió, suport i ajuda de l'Adjudicatari.

Si l'Ajuntament acredita vicis ocults o defectes en els articles lliurats, podrà reclamar la reposició d'aquests i/o la seva reparació sense que això generi cap cost a l'Ajuntament.

L'Adjudicatària es compromet a realitzar totes les obres, activitats i treballs auxiliars derivats del manteniment correctiu: feines de paleta, llauneria, pintura, soldadures, muntatges i desmuntatges, neteges, etc., per tornar les Instal·lacions al seu estat inicial.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a [www.Olot.cat/ Tramits-On-Line](http://www.Olot.cat/Tramits-On-Line) utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

En cas que les avaries siguin fruit d'una mala gestió del manteniment o de una reparació deficient, els costos d'aquesta avaria no podran ser repercutits a l'Ajuntament i seran a càrrec de l'Adjudicatària.

L'Adjudicatària ha de confeccionar nous manuals d'instal·lació, ús i manteniment, així com emetre un butlletí d'instal·lador, memòria o projecte de legalització si cal, quan una reparació modifiqui significativament (en part o totalment) la instal·lació PCI original.

En els casos en què les avaries necessitin, per a la seva reparació, de la presència del servei atenció tècnica oficial (en endavant SAT) de la marca comercial de les màquines, bombes, motors o components de les instal·lacions PCI, ja sigui per realitzar un diagnòstic d'avaría o la reparació d'aquesta, l'Adjudicatària haurà de realitzar les accions de coordinació, d'acompanyament, de suport i d'ajuda al SAT com a responsable de les instal·lacions PCI.

L'Ajuntament pot optar encarregar les reparacions o noves instal·lacions a l'Adjudicatària o a altres ofertes millors pels interessos de l'Ajuntament, d'acord a la normativa de contractació vigent.

No formen part del manteniment correctiu: les modificacions, les noves instal·lacions, així com les reposicions d'extintors, BIE i la senyalització luminescent d'emergència que a efectes d'aquest plec tècnic formen part del manteniment preventiu-normatiu.

El Servei de manteniment correctiu ha de constar, com a mínim, de:

- la resolució d'incidències i avaries de les instal·lacions PCI, i els elements que en depenen.
- la recàrrega d'extintors disparats.
- L'adquisició d'extintor, BIE i plaques de senyalització luminescent
-

5.2.2 Resolució d'incidències i avaries

L'avis d'incidència o avaria

El Centre en el moment que es detecti una incidència (falta, desperfecte, anomalia, etc.) o avaria en les instal·lacions PCI, incloses les causades per vandalisme, robatori, accident, o qualsevol altra causa, ha de comunicar-ho als STM i a l'Adjudicatària a través del seu **Servei d'urgència**.

L'Adjudicatària està obligat a actuar de forma immediata, tal com s'indica a l'apartat **Actuació d'urgència**, davant de tots els avisos de incidència o avaria i resoldre eficientment les incidències o reparar les avaries, sigui quina sigui la causa. Un cop solucionat el problema l'Adjudicatària ha d'informar-ne, mitjançant procediment acordat, als STM i als responsables del Centre.

Les avaries no resoltes durant l'Actuació d'urgència, per manca de mitjans materials o humans, s'han de comunicar als responsables del Centre i als STM.

En aquests casos l'Adjudicatària ha de presentar als STM en menys de 48 hores un Informe d'avaría. Malgrat que l'avaría no es pugui resoldre s'ha de fer tot el possible per deixar la instal·lació en funcionament parcial, provisional, per tal de garantir un mínim de servei.

Els STM estudiaran la proposta tècnica i econòmica proposada a l'informe d'avaría i validaran l'informe d'avaría i autoritzaran, si és el cas, la reparació a l'Adjudicatària.

Servei d'urgència

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

L'Adjudicatària ha de disposar d'un servei d'atenció d'urgència 24 hores tots els dies de l'any per atendre els avisos de incidències o avaries, per part dels Centres o dels STM, i posar en marxa l'actuació d'urgència.

Els STM acordaran amb l'Adjudicatària un **Protocol d'Avís** que estableixi el mecanisme d'avís, mitjançant com a mínim un correu electrònic i un telèfon d'urgència.

Temps de resposta

El temps de resposta és el temps que ha de garantir l'Adjudicatària per a desplaçar-se als Centres per tal de resoldre la incidència o avaria.

El temps de resposta davant d'una incidència o avaria durant la jornada laboral ha de ser inferior a 2 hores, i fora la jornada laboral inferior a 4 hores. Aquest termini començarà a comptar des de que es comuniqui l'avís de la incidència o avaria a l'Adjudicatària d'acord al servei d'atenció d'urgència.

A afectes d'aquest PPTP s'ha d'entendre com a jornada laboral el període de dilluns a divendres de 9h a 17h, festius no inclosos.

En el cas d'extintors, mànegues i plaques de senyalització luminescent, el temps de resposta pot augmentar aplicant el criteri d'avaria no urgent sempre que es garanteixi una reposició immediata d'aquests elements per part de l'Adjudicatària.

Informe d'avaria

L'informe d'avaria es genera quan una avaria no es pot resoldre durant l'actuació d'urgència i cal una validació per part dels STM per a la seva reparació. L'informe ha de contenir com a mínim la informació següent: Instal·lació afectada, motiu de l'avís, primeres actuacions realitzades, causa de l'avaria, motiu de no resolució de l'avaria, estat final després intervenció de l'atenció urgència, hora d'avís, temps de resposta, documentació fotogràfica de l'avaria, proposta tècnica de correcció i pressupost de correcció, temps previst de correcció i gravetat de l'avaria.

Gravetat de l'avaria i terminis de correcció

La gravetat de l'avaria be definida per la urgència o no urgència de la correcció. Els STM tindran la potestat final de decidir el tipus de gravetat.

Una avaria urgent

pressuposa un perill per les persones, o que pugui causar desperfectes greus en els equips o instal·lacions, o que pugui parar o perjudicar l'activitat dels Centres. La correcció definitiva d'una avaria urgent s'ha de dur a terme en menys de 24 hores, considerant que la instal·lació o part d'aquesta haurà de garantir el seu servei en mode provisional i havent eliminat el perill a les persones.

Una avaria no urgent

quan no afecti el normal funcionament de la instal·lació. En aquest cas la reparació s'ha de realitzar abans de 72 hores. Durant aquest temps la instal·lació ha de continuar en funcionament provisional.

Quan no sigui factible complir aquests terminis, l'Adjudicatària ha de comunicar-ho per correu electrònic als STM, indicant els motius, el nou termini per la resolució, les mesures provisionals adoptades per tal de mantenir provisional el funcionament del servei i no posar en perill els equips o instal·lacions, ni a les persones. Si la justificació es considera vàlida

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

els STM fixaran un nou termini de correcció.

No complir amb aquests terminis es considerarà infracció, i dona potestat a l'Ajuntament a encarregar els treballs de reparació a una empresa instal·ladora externa.

Aprovació tècnica i econòmica de la reparació. Pressupost

▪ Aprovació

Les reparacions han de ser aprovades pel STM, que han de validar tècnicament i econòmicament la solució aportada per l'Adjudicatària en el seu informe d'avaria.

La validació tècnica ha de fer-se mitjançant l'estudi de l'informe d'avaria, les reunions i visites tècniques als Centres per part del STM i el representant de l'Adjudicatària.

La validació econòmica ha de fer-se mitjançant la valoració del pressupost de resolució d'avaria realitzat i aportat per l'Adjudicatària.

Els STM han de valorar els preus dels materials considerant el Banc de Preus del BEDEC vigents de Institut de Tecnologia de la Construcció de Catalunya (ITEC) i en absència dels materials en el BEDEC s'ha de considerar els preus dels materials oficials vigents del fabricant. En aquests dos casos caldrà tenir en compte el % de descompte sobre els preus dels materials ofertats a la licitació del contracte. Veure apartat Preus i Règim de pagaments d'aquest plec tècnic.

La no aprovació de la solució tècnica o del pressupost, per part dels STM, requerirà que l'Adjudicatària presenti en 48 hores una nova proposta tècnica i/o un nou pressupost, alhora que habilitarà als STM a demanar a altres instal·ladors/mantenidors una proposta de reparació.

▪ Pressupost

El pressupost és la forma de quantificar econòmicament la reparació de les avaries.

El pressupost s'ha de desglossar en apartats:

- Treballs, on l'Adjudicatària ha de reflectir de forma desglossada les diferents feines a fer amb el cost dels materials necessaris i les seves hores previstes. En cap cas es poden pressupostar desplaçaments.
- Descomptes a aplicar als diferents materials segons oferta de licitació de l'Adjudicatari

En el pressupost també hi ha de constar el temps total previst per a fer la reparació (recepció de material i execució de la reparació).

5.2.3 Recàrrega d'extintors

Els extintors que per qualsevol motiu (ús, accident, etc.) es descarreguin, han de ser recarregats per l'Adjudicatària.

Durant el procés de recàrrega l'extintor ha de ser substituït per l'Adjudicatària sense càrrec per l'Ajuntament, en el termini màxim de 24 hores a comptar des del moment en que el STM passin l'avís de d'incidència, per un altre extintor d'iguals característiques i en perfectes condicions, que ocuparà el seu lloc fins que l'extintor original no sigui retornat.

L'Adjudicatària posteriorment a la recàrrega ha d'elaborar l'acta reglamentària on hi constin les dades de l'extintor (el número de placa, la marca del fabricant, etc.), la data de la recàrrega, les dades i l'autorització administrativa de la recàrrega, l'acta de la prova

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

realitzada, l'agent extintor, el gas propel·lent i les observacions que s'estimin.

El cost de la recàrrega ha de ser l'ofert per l'Adjudicatària com a preus unitaris reflectits a la seva proposta econòmica presentada a la licitació del Servei.

5.2.4 L'adquisició d'extintors, BIE i plaques de senyalització luminescent

L'Adjudicatària és el responsable del manteniment dels extintor, BIEs i la senyalització luminescent i ha de vetllar per la seva correcta col·locació, neteja, ... durant les operacions de manteniment de conformitat amb el que indica l'annex I, secció 2a, del RD 513/2017.

L'Adjudicatària ha de fer la reposició i col·locar els extintor, BIEs i les plaques de senyalització luminescent (instal·lacions PCI) a petició dels STM, d'acord al pla de reposició d'aquesta senyalització luminescent i pressupost.

Els extintor, BIEs i plaques subministrades han de ser fabricades el mateix any de la seva instal·lació.

El cost de l'adquisició dels extintor, BIEs i la senyalització luminescent ha de ser l'ofert per l'Adjudicatària com a preus unitaris reflectits a la seva proposta econòmica presentada a la licitació del Servei.

6. REGISTRE DE LES OPERACIONS DE MANTENIMENT I FREQUÈNCIA

El registre de les operacions de manteniment es faran en el llibre de manteniment i en el llibre de l'edifici, amb el model i format que s'acordi, de mutu acord entre els STM i l'Adjudicatària, en espera de l'adquisició per part de l'Ajuntament d'un programa GMAO.

L'Adjudicatària és el responsable dels Llibres Oficials de Manteniment de les instal·lacions i equips PCI objecte del contracte.

6.1 Llibre de Manteniment i llibre de l'Edifici

Els Centres han de disposar d'un llibre de manteniment, de les seves instal·lacions PCI, que l'Adjudicatària ha de mantenir i gestionar dins el seu àmbit d'actuació.

El llibre de manteniment haurà de incloure per a cada Centre l'inventari, el pla de manteniment, les incidències, les inspeccions, esquemes o plànols de la ubicació dels elements i instal·lacions PCI, i la documentació que els STM creguin convenient.

El registre de les operacions de manteniment s'hauran de guardar com a mínim durant cinc anys, comptats a partir de la data d'execució de la corresponent operació de manteniment.

15 dies abans de finalitzar el contracte l'Adjudicatària ha d'enviar la informació dels Llibres de Manteniment als STM en el format que es determini.

L'Adjudicatària ha de recopilar tota la informació necessària per a completar el llibre de l'edifici i posteriorment mantenir-lo actualitzat amb els manteniments realitzats, les incidències, les inspeccions i altres operacions que afectin les instal·lacions PCI, així com la documentació que l'Ajuntament cregui convenient.

7- ALTRES SERVEIS RELACIONATS AMB EL SERVEI DE MANTENIMENT

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

7.1 Assessorament tècnic

A més dels serveis propis de manteniment, l'Adjudicatària ha de donar suport i assistència tècnica als STM en les següents tasques:

- Suport a la redacció de noves instal·lacions PCI
- Informació sobre les modificacions de la normativa i reglaments que afectin les instal·lacions actuals
- Manteniment i posta al dia d'un fitxer amb la normativa d'obligat compliment
- Assessorament en redacció d'informes, pressupostos i projectes menors d'adaptació de les instal·lacions PCI actuals
- La gestió, coordinació tramitació per a adequació i legalització d'instal·lacions PCI

L'Adjudicatària està obligat a atendre les sol·licituds de suport tècnic feta des dels STM sobre noves instal·lacions de protecció contra incendis que s'hagin de dur a terme durant la vigència del contracte.

7.2 Suport a l'usuari

L'Adjudicatari, d'acord amb els STM, ha d'elaborar un Manual d'Actuacions i Instruccions, per assessorar al personal dels Centres (conserges, directors, usuaris, etc.) a fi que puguin actuar correctament en casos de incidències i/o avaria i conèixer unes nocions tècniques d'ús i funcionament de les instal·lacions PCI.

8. SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS

Els STM son els responsables del seguiment, control i inspecció que es derivin del desenvolupament del contracte, i han de tenir accés a tota la informació tècnica que necessitin i l'Adjudicatària ha de facilitar-los aquesta informació requerida pel seguiment, control i inspecció del Servei.

L'Adjudicatària ha d'informar els responsables dels Centres de les operacions que ha de realitzar i les possibles molèsties que pot ocasionar en el transcurs de les operacions de manteniment, amb independència que la planificació de manteniment preventiu-normatiu sigui comunicada pels STM als diferents Centres.

Finalitzades les tasques de manteniment, l'operari ha d'informar els responsables dels Centres de les actuacions realitzades. El responsable ha de signar el comprovant de les actuacions realitzades, fitxa de manteniment o llibre de manteniment, on hi haurà de constar com a mínim les tasques realitzades i les hores invertides.

Per a verificar el correcte funcionament del Servei i en especial la gestió d'incidències i avaries els STM poden establir eines de seguiment i gestió que permeti una informació directa que ajudi en la presa de decisions.

Aquesta eina ha de disposar de la informació mínima següent:

- Entrada incidències i avaries: dia, hora, peticionari, etc.
- Feines pendents
- Terminis
- Gravetat de l'avaría
- Alarmes i avisos
- Fases d'execució : Obertura, tràmit, aturada per manca de material, aturada per manca de pressupost, en fase d'execució, tancament, ...
- Altres

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Els STM poden realitzar visites tècniques d'inspecció, per supervisar els treballs de manteniment realitzats i comprovar la qualitat dels mateixos.

Com a mínim s'ha de realitzar una reunió trimestral de seguiment, coordinació i control dels treballs entre els STM, el representant de l'Adjudicatària i si es creu oportú també amb el/s tècnic/s operari/s de l'Adjudicatari. A la reunió es valoraran els treballs, el servei de manteniment i l'estat de les instal·lacions, així com de les incidències detectades i corregides, i altres; amb la finalitat de millorar el Servei.

9. CONDICIONS GENERALS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA DEL SERVEI

L'Adjudicatària ha de donar una resposta directa a tots els assumptes relacionats amb el Servei de manteniment objecte del contracte i haurà d'aportar solucions tècniques i econòmiques que facilitin l'organització, direcció, execució i control de la gestió de les instal·lacions, els equips, el personal, els materials, etc.

L'Adjudicatària haurà d'utilitzar tecnologia d'avantguarda, optimitzant les prestacions de confort, seguretat i imatge, així com minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitatius determinats pel STM.

L'Adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de qualitat intern que certifiqui la qualitat dels treballs executats.

En els casos que l'Adjudicatària utilitzi codis d'accés als controls, codis de comunicació, elements de programació o altres elements de les instal·lacions, aquest està obligat a posar-los a disposició i coneixement dels STM.

9.1 Requeriments i responsabilitat de l'empresa mantenidora

Les empreses mantenidores que realitzin treballs en sistemes de protecció contra incendis han d'estar inscrites en el Registre d'Agents de la Seguretat. Les empreses mantenidores que realitzin treballs en sistemes de protecció contra incendis han d'estar inscrites en el Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC) en l'àmbit específic d'empresa instal·ladora i/o mantenidora d'instal·lacions de protecció contra incendis (RECI).

L'Adjudicatària ha d'assumir la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin pels danys que pugués causar a tercers per raó o amb ocasió dels treballs objecte del present plec, essent obligació d'aquesta indemnitzar aquests danys, i ha de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els riscos de la seva responsabilitat, respecte a danys materials i personals a tercers, per una quantia mínima de 800.000 euros, d'acord a l'art 14 del RD 513/2017.

L'Adjudicatària quedarà obligada a indemnitzar a l'Ajuntament com a responsable directe dels danys que el personal al seu servei pugui ocasionar per negligència a la instal·lació objecte del contracte i reparar els danys una vegada valorat pels STM.

9.1.1 Personal

L'Adjudicatària ha de disposar del personal (tècnics, operaris, etc.) necessari per dur a terme les exigències del contracte del Servei. Aquest personal ha d'estar capacitat, amb la formació i titulació d'acord amb la normativa vigent i d'acord al que preveu l'annex III del RD 513/2017.

L'Adjudicatària ha de complir envers els seus empleats amb les retribucions, incentius i

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

càrregues socials d'acord amb la legislació vigent i els convenis que l'afectin.

L'Adjudicatària ha de facilitar, sempre que l'Ajuntament li sol·liciti, tota la informació que permeti i identificar les persones que fan el manteniment i els responsables de cada feina.

L'Adjudicatària ha de disposar de personal de guàrdia les 24 hores els 365 dies de l'any per atendre qualsevol incidència o avaria com a servei i actuació d'urgència.

Els tècnics/operaris que realitzin els treballs de manteniment han d'anar degudament documentats, han de disposar de roba de treball (uniforme) que els identifiqui i acrediti i de tots dels mitjans de protecció personal previstos a la normativa sobre Seguretat Laboral, així com qualsevol altre tipus de normativa que els pugui afectar.

9.1.2 Representant de l'empresa

L'Adjudicatària ha de nomenar un responsable per a la direcció dels treballs i que el representi davant l'Ajuntament.

El representant ha d'assistir a les reunions que es convoquin per tractar d'assumptes referents al Servei, per tant ha d'estar facultat per prendre decisions en nom de l'Adjudicatària.

En horari laboral el representant ha d'estar localitzable de forma immediata a través d'un telèfon mòbil i un correu electrònic.

9.3. Disposició de material

L'Adjudicatària ha de facilitar als operaris, tot el material, eines i mitjans mòbils i auxiliars (escales, aparells de mesura i control, etc.) necessaris per a la correcta prestació del Servei de manteniment. Aquests material, eines i màquines, ... a utilitzar pels treballs de manteniment han d'estar en perfecte estat de conservació per a garantir que el seu funcionament sigui l'òptim i compleixin la normativa vigent.

Els mitjans materials, tècnics i dispositius de seguretat que l'Adjudicatària instal·li i utilitzi hauran de trobar-se correctament aprovats d'acord a la normativa sectorial vigent.

En el cas d'utilitzar materials i equips de mesura, l'Adjudicatària està obligat a assegurar que aquests materials i equips estan en perfectes condicions d'ús i estiguin homologats, comprovats i certificats periòdicament. Aquesta documentació pot ser requerida pels STM.

9.3.1 Vehicles i maquinària

L'Adjudicatària ha de disposar, per a dur a terme el Servei d'un vehicle homologat per al trasllat de materials i aquest ha d'estar equipat amb eines necessàries pels treballs de manteniment. Així com un segon vehicle de reserva per en cas d'avaria del vehicle principal no deixar de fer el Servei.

Per a treballs en alçada l'Adjudicatària han de poder disposar de mitjans d'elevació de fins a 6 metres per treballs interiors i de fins a 9 metres per treballs exteriors.

9.3.2 Recanvis

L'Adjudicatària ha de disposar en els seus magatzems dels materials necessaris pel servei en quantitat suficient per no endarrerir els treballs, la reparació d'avaries, etc., per manca dels mateixos.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

9.4 Horari i interferències del Servei

El Servei ha de tenir la mínima incidència en el desenvolupament normal de les activitats pròpies dels diferents Centres i s'ha de realitzar sense interferir la seva activitat, llevat que per necessitat d'interès general o d'urgència ho requereixin. Caldrà justificar l'interès general o la urgència.

Els treballs i les actuacions d'aquest Servei de manteniment s'han de realitzar en horari laboral dels Centres.

Els responsables dels Centres podran sol·licitar a l'Adjudicatària, directament o a través dels STM, la necessitat de posposar els treballs o la necessitat que es realitzin fora de l'horari normal de funcionament del Centre o fora de l'horari laboral, sense cost per l'Ajuntament.

9.5 Senyalització dels treballs

L'Adjudicatària durant les feines de manteniment senyalitzarà els punts de possible conflicte, per tal de garantir la seguretat dels usuaris dels Centres i del operaris, assegurar la bona marxa dels treballs i causar el mínim de problemes als usuaris.

La senyalització es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i romandrà des d'abans de l'inici de les actuacions fins després de finalitzar-les, moment en que es procedirà a la seva retirada.

Totes les mesures de seguretat necessàries, senyalització, equips de protecció individual, equips de protecció col·lectiva, abalisament, tanques i cartells indicadors per a la prevenció de qualsevol risc propi o a tercers aniran a càrrec de l'Adjudicatari.

9.6 Seguretat i Salut laboral

L'Adjudicatària prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests.

En els casos en que s'observi un imminent perill per a les persones o les instal·lacions, l'Adjudicatària haurà d'interrompre el subministrament o servei de la instal·lació i comunicar immediatament als responsables dels Centres i als STM.

L'Adjudicatària ha de complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995) de 8 de novembre en tots els seus àmbits d'aplicació i totes les disposicions legals mínimes que siguin d'aplicació en l'àmbit de la seguretat laboral i la prevenció de riscos. Igualment, caldrà complir amb totes aquelles altres disposicions que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant la vigència del contracte.

L'Adjudicatària ha de col·laborar amb el departament de Riscos Laborals de l'Ajuntament quan sigui requerit.

9.7 Medi ambient

L'Adjudicatària ha de realitzar el Servei de manteniment en estricte compliment de la normativa vigent de caràcter mediambiental, evitant qualsevol impacte en el medi ambient.

Aquest contracte inclou el tractament de tots els residus derivats del Servei, segons legislació vigent, sense cost per l'Ajuntament.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

L'Adjudicatària haurà de disposar dels mitjans necessaris per a la recollida i transport dels residus.

10. PREUS I RÈGIM DE PAGAMENTS

El preu del Servei de manteniment d'instal·lacions PCI (manteniment preventiu-normatiu i correctiu) inclou els costos de desplaçaments, dietes, eines, maquinaria, mitjans auxiliars o fungible (cargols, brides, cinta, grasses, olis, fusibles, piles, ...) per a la realització del Servei, així com el cost associat a l'elaboració de documentació, a inspeccions, assessorament, direcció tècnica, ...

Les factures electròniques es retornaran a l'Adjudicatària en el cas que el manteniment, les reparacions i les actuacions no s'haguessin executat correctament, o que faltés algun document requerit. No es podrà tramitar la factura de nou fins que l'Adjudicatària aclareixi les inconformitats i s'haguessin resolt les possibles penalitzacions que descriu el plec administratiu.

En el cas que l'Ajuntament contracti a l'Adjudicatària una modificació o una nova instal·lació PCI, l'elaboració de documentació, les eines necessàries, el transport, la mà d'obra i el petit material (cargols, brides, cinta, grasses, olis, fusibles, piles, ...) restaran incloses dintre del preu del contracte de manteniment i únicament es facturarà el material considerant els preus del Banc de Preus del BEDEC de l'ITEC vigents i el % de descompte de la oferta de licitació.

El cost del Servei segons el manteniment:

Manteniment preventiu-normatiu

Els preus del manteniment preventiu-normatiu els preus venen fixats pels preus unitaris ofertats per l'Adjudicatària com a preus unitaris de la seva proposta de licitació del Servei per les operacions de revisió, retimbrat, i reposicions.

El pagament s'efectuarà mitjançant la presentació d'una factura trimestral agrupada, en format electrònic, de les actuacions realitzades i d'acord als preus unitaris de l'oferta de licitació del contracte. Prèviament caldrà aportar als STM la documentació necessària que acrediti que s'han dut a terme els treballs facturats.

Manteniment correctiu

El preu del manteniment correctiu per a la recàrrega d'extintors i l'adquisició de plaques de senyalització luminescent depèn del preu unitari ofert per l'Adjudicatària al respecte, mentre que el preu per a la reparació d'avaries és el del pressupost de resolució de cada avaria una vegada acceptada pels STM.

La referència dels preus unitaris dels material i recanvis subministrats per a la reparació d'avaries ha de ser la de les famílies BM i BN del Banc de Preus BEDEC de l'ITEC, vigents en el moment de la presentació del pressupost considerant: un 10% de despeses indirectes per obra, un 13% de despeses generals i un 6% de benefici industrial; i un PEM d'edificació de 0,402 M d'euros.

En aquests preus unitaris finals s'hi ha d'aplicar el % de descompte de la oferta de licitació sobre els preus unitaris dels materials del BEDEC.

En cas de que els materials i recanvis no estigui contemplat en el Banc de Preus BEDEC de

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

l' ITEC, s'aplicarà la tarifa vigent del fabricant del producte reduït com a mínim amb un 10% de descompte més el % de descompte de la oferta de licitació sobre els preus unitaris dels materials del BEDEC.

El pagament s'efectuarà mitjançant la presentació de la factura electrònica una vegada els treballs correctius estiguin fets, certificats, comprovats i validats pel representants dels Centres i dels STM. La quantitat a facturar ha de ser el del pressupost de l'informe d'avaría acceptat pels STM.

11. OMISSIONS DEL CONTRACTE

Les omissions en el plec de clàusules tècniques o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de manteniment, no eximeixen a l'Adjudicatària de la seva execució, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte de contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.

12. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Durant l'últim mes del contracte, l'Adjudicatària facilitarà als STM tota la informació necessària pel traspàs del Servei de manteniment a un eventual nou adjudicatari.

Abans de finalitzar el període contractual, l'Adjudicatària ha de presentar als STM, en format digital, un inventari de les instal·lacions existents a cadascun dels Centres.

Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual l'Adjudicatària estarà a disposició dels STM per resoldre qualsevol dubte que puguin sorgir com a conseqüència del Servei finalitzat.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Annex I. Inventari actual instal·lacions PCI dels Centres municipals d'Olot

	Centre	extintors	BIE	Plaques	Extintor Pols ABC					Extintor CO2		Ex. esp FFF 6 Kg	BE			Altres
					2 Kg	3 Kg	6 Kg	9 Kg	50 Kg	2 Kg	5 Kg		25 ø	45 ø	Abastament	
1	AJUNTAMENT	40	4	44			38			1	1			4		
2	AJUNTAMENT - Aparcament	7	2	9			6							2		
3	AJUNTAMENT - Magatzem	34		34			21	1		11	1					
4	BRIGADA	36		36	1	9	16	2		7	1					
5	AV BONAMISTA	4	1	5			4						1			
6	AVI PROPPI. NUCLI ANTIC	1		1			1									
7	AV LA CAIXA ESPLAI GAMOSSINOS	2		2			2									
8	AV MONTOLIVET	2		2			2									
9	AV PEQUIN - Estació	1		1			1									
10	AV PEQUIN - Sta coloma 99	2		2			2									
11	AV PLA DE DALT - Cassés	2		2			2									
12	AV SANT CRISTOFOLI MAS BERNAT	1		1			1									
13	AV SANT MIQUEL	7	1	8			6			1		1				
14	AV SANT ROC	3		3			2			1						
15	EUROPA 36	2		2			2									
16	ARXIU	20	7	27			17			2	1		7			
17	POLICIA	35		35	1		31	1		2						
18	DINAMIG	6		6			4			2						
19	OAC	7		7			6				1					
20	MAS LES MATES	7		7			4				3					
21	TORRE MALAGRIDA	18		18			16	1			1					
22	ESCOLTES	2		2			1				1					
23	PROTECCIO CIVIL	4		4			3				1					
24	CAN MONSA	13	2	15			10			2	1		2			
25	PAVELLO FIRAL	12		12			8			3	0	1				Comprotes tallafoc condues clima
26	ESPAI ENTITATS - Blai 6	1		1			1									
27	BRIGADA - carboniques	7		7			2	4			1					
28	TORRE CASTANYS	11		11			9			2						
29	HIDRO-XERRICS	4		4			4									
30	MAGATZEM BELLAPART	6		6			5				1					
31	ESPLAI DIARI GARBUIX	2		2			1			1						
32	OFICINA TURISME	2		2			2									
33	BATET - ajuntament	4		4			4									
34	ESPAI ENTITATS - Proa 16	2		2			2									
35	PAVELLO 1,3 - Vells	13	1	14			8	3		1	1			1		
36	PAVELLO 2 - Patinatge	13	4	17			10				3		4			Exutori escala protegida
37	PAVELLO 4 - Poliesportiu	23	9	32			17	1			5		9			Comportes tallafoc conductes clima
38	PISCINA	9		9							1	4				
39	CAMP FUTBOL UEO	6		6			4				1	1				
40	CAMP FUTBOL MORROT	5		5			4				1					
41	CAMP FUTBOL ST PERE MARTIR	2		2			2									
42	BATET - Can Fortana	1		1			1									
43	PISTA ATLETISME	9	3	12			6			1	2		3			
44	HOSPICI	51	11	62			40			3	8		7	4		
45	SALA TORIN	9	2	11			7			1	1		2			
46	CAN TRINXERIA	6		6			4			2						
47	BIBLIOTECA	21	4	25			15			4		2	4			
49	MUSEU DELS SANTS	37	8	45			23				14		8			
50	PLAÇA BRAUS	7	2	9			1			4	0	2		2		
63	ESPAI CRATER	8	4	12			6			2			4			
51	LLAR MORROT	5		5			4				1					
52	LLAR SANT PERE MARTIR	5		5			4				1					
53	LLAR SANT MIQUEL	3		3			2				1					
54	LLAR LES FONTS	7		7			4				3					
55	ESCOLA MUSICA	8		8			6				2					
56	CEIP MALAGRIDA	20		20			17			3	0					
57	CEIP PLA DE DALT	18	6	24			13			2	3		6		1	
58	CEIP BISARQUES	12		12			10				1	1				
59	CEIP SANT ROC	30	9	39			23			5	1	1	9			
60	IE GREDÀ (extintors + senyalització)	16		16			13			1	2					
61	ESCOLA D'ADULTS	10		10			7				3					
62	PTT	10		10			7			2	1					
		671	80	751	2	9	498	13	0	75	68	6	67	13	1	

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:

8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Annex II. Preus unitari màxim dels elements segons actuació i coeficients formula lineal ponderada

Actuacions	Preu unitari màxim	Criteris formula lineal ponderada		
		%	Punts	VP
Revisió punts fins a 30				
Extintors	6	80	24	1,800
BIEs	8	15	4,5	1,150
Sistema abastament	180	5	1,5	1,050
Retimbrat punts fins a 20				
Extintors 2kg ABC	15	0,50	0,1	1,005
Extintors 3kg ABC	15	1,00	0,2	1,010
Extintors 6kg ABC	19	62,00	12,4	1,620
Extintors 9kg ABC	21	2,00	0,4	1,020
Extintors 2kg CO2	19	10,00	2	1,100
Extintors 5kg CO2	21	10,00	2	1,100
Extintors 6kg FFF	19	1,00	0,2	1,010
BIEs	25	13,50	2,7	1,135
Recarrega extintors punts fins a 10				
Extintors 2kg ABC	10	0,50	0,1	1,005
Extintors 3kg ABC	8	1,00	0,1	1,010
Extintors 6kg ABC	10	73,50	7,4	1,735
Extintors 9kg ABC	12	2,00	0,2	1,020
Extintors 2kg CO2	10	11,00	1,1	1,110
Extintors 5kg CO2	11	11,00	1,1	1,110
Extintors 6kg FFF	10	1,00	0,1	1,010
Adquisició extintors punts fins a 10				
Extintors 2kg ABC	20	0,50	0,05	1,005
Extintors 3kg ABC	32	1,00	0,1	1,010
Extintors 6kg ABC	35	58,00	5,8	1,580
Extintors 9kg ABC	190	2,00	0,2	1,020
Extintors 2kg CO2	85	18,00	1,8	1,180
Extintors 5kg CO2	20	20,00	2	1,200
Extintors 6kg FFF	80	0,50	0,05	1,005
Adquisició plaques punts fins a 5				
Placa	5	100,00	5	2,000

75,00

Formula lineal ponderada

$$PO_i = P \times [1 - ((O_i - O_m) / IL) \times (1 / VP)]$$

PO_i, és la puntuació de l'oferta de l'element de l'actuació a valorar

P, són els punts de l'element a valorar segons pes el pes específic de l'element al pressupost de licitació

O_i, és la oferta de l'element de l'actuació a valorar

O_m, és la millor oferta de l'element de l'actuació a valorar

IL, és l'import (preu unitari màxim) de l'element de l'actuació a valorar

VP, és el valor de ponderació a aplicar a la formula lineal ponderada

La puntuació final de l'actuació correspon a la suma de les puntuacions dels elements de l'actuació a valorar segons la formula:

P actuació = PO_i + PO_j + + PO_n on i, j, n són els diversos elements de l'actuació

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:

8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Olot, 13 de maig de 2025

--	--

8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
8f2ed103-d202-4c27-9411-bfed8d3a78a2

*Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a
www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents*
