

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT D'APARELL ELEVADORS TIPUS ASCENSORS DELS APARCAMENTS GESTIONATS PER VNG APARCAMENTS

ÍNDIX:

1.	OBJECTE DEL PLEC.....	2
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
3.	ABAST DEL CONTRACTE.....	3
3.1.	Àmbit territorial	4
3.2.	Àmbit temporal	5
3.3.	Àmbit funcional	6
4.	NORMATIVA D'APLICACIÓ	6
5.	ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE	8
5.1.	Organització general	8
5.2.	Inexistència de relació laboral	10
5.3.	Documentació, imatge i difusió del servei	11
5.4.	Finalització del contracte i traspàs	11
6.	EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	12
6.1.	Generalitats	12
6.2.	Manteniment preventiu d'aparells elevadors tipus ascensors	16
6.3.	Manteniment correctiu	18
6.4.	Atenció incidències i servei de rescat (servei 24 h)	20
6.5.	Substitució de components	21
6.6.	Despesa màxima i justificació de la contractació:	22
6.7.	Altres aspectes a tenir en compte	22
7.	REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE	23
7.1.	Mitjans personals.....	23
7.2.	Mitjans tècnics	24
7.3.	Sostenibilitat	25
7.4.	Obligacions i drets de la contractista.....	27
7.5.	Deures i potestats de VNG Aparcaments	30
8.	SEGUIMENT DEL SERVEI	32
8.1.	Responsable del contracte.....	32
8.2.	Responsable tècnica de la contractista.....	33
8.3.	Seguiment i avaluació del servei.....	34
8.4.	Informes del servei	36
9.	AUTORIA DELS TREBALLS.....	37
	ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR	39
	ANNEX 2. PREUS UNITARIS	41

1. OBJECTE DEL PLEC

Aquest Plec té com a objectiu establir les condicions tècniques per a l'execució del contracte privat de serveis, mitjançant procediment obert simplificat, pel manteniment dels aparells elevadors tipus ascensors en els diferents aparcaments gestionats per la societat mercantil Serveis d'aparcaments de Vilanova i la Geltrú, SAM, MP (VNG Aparcaments). Tot això, conforme als articles 124 i 126 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de manteniment preventiu i normatiu dels aparells elevadors tipus ascensors en els diferents aparcaments gestionats per VNG Aparcaments.

L'objectiu del contracte és definir i regular les condicions per a la prestació del mencionat servei en els equipaments que depenen de VNG Aparcaments, d'acord a les exigències establertes per les normatives d'aplicació vigents i que en aquest cas s'estableixen al Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel qual s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 «Ascensors», que regula la posada en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existent, norma que desenvolupa el Reial Decret 2291/1985, de 8 de novembre de 1985, pel qual s'aprova el Reglament d'Aparells d'Elevació i Manutenció dels mateixos. (d'ara endavant, RAE). I a partir d'aquestes, s'estableixen els principals objectius següents:

- Realitzar els manteniments prescriptius normatius, és a dir; les accions tècniques, administratives i de gestió realitzades durant el cicle de vida d'un element, destinades a conservar-lo o bé al seu retorn a un estat en el que pugui desenvolupar la funció requerida. Tot plegat inclou: manteniment preventiu, correctiu, predictiu, rescat permanent les 24 hores de persones i animals, atenció de trucades i programació i manteniment de la línia telefònica de rescat, així com també l'assistència d'incidències tots els dies de l'any. En l'abast d'aquest contracte també s'inclourà l'acompanyament personal de l'equip de professionals adscrits al servei per a les inspeccions periòdiques reglamentàries obligatòries i la correcció dels defectes detectats, i el suport d'assessorament tècnic continu i permanent per a la millora efectiva i segura del servei.
- Enregistrar el manteniment realitzat: deixar en evidència l'historial que recull informació rellevant sobre les incidències i actuacions efectuades sobre un ascensor al llarg de la seva vida útil. S'inclou en l'enregistrament del manteniment: els butlletins de manteniment ordinari, les incidències i averies, accidents, reparacions i canvis de peces, components de seguretat, modificacions i les inspeccions.
- Realitzar, en virtut de la competència general que se li atribueix a una empresa conservadora, les operacions de posada en funcionament i manteniment d'ascensors en edificis, d'acord amb els processos i plans establerts, amb la qualitat requerida, complint amb la normativa i reglamentació vigent i en condicions de seguretat personal i mediambiental. S'inclou en aquestes operacions, l'obligatorietat normativa (art. 5.3 ITC AEM 1) de disposar, per a cada ascensor que conservin, d'un pla de manteniment actualitzat, elaborat d'acord al que es defineix en la norma UNE 58720, i que inclou les activitats, els procediments, els recursos materials i humans, i la duració, així com tota aquella informació necessària per a la realització de les tasques de manteniment en condicions de seguretat.
- Mantenir en perfecte estat de funcionament i conservació les instal·lacions; s'inclourà en aquest concepte totes aquelles operacions de manteniment i lubricació i el subministrament d'aquests productes (olis, greixos, líquids refrigerants, etc.).
- Garantir les condicions de seguretat industrial dels equipaments.
- Reduir i solucionar les incidències i deficiències que puguin sorgir, efectuant les actuacions correctives quan sigui necessari, amb el mínim temps possible.

- Actualitzar i mantenir l'inventari existent i la documentació tècnica de les instal·lacions.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau.
- Informar i assessorar dels requisits per adequar les instal·lacions a la vigent normativa d'aplicació.

Per aquest servei, i en vista de l'aplicació del compliment normatiu, l'article 4.1) de la ITC AEM 1 "Ascensors", estableix que el titular de les instal·lacions ha de subscriure un contracte de manteniment amb una empresa mantenidora degudament habilitada

L'adjudicatària estarà obligada a executar les tasques del servei objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les tasques a realitzar, les seves freqüències, les condicions i terminis, el seguiment i avaluació, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Les responsabilitats, funcions i tasques mínimes definides en el present plec no s'han de considerar en cap cas limitatives, sinó que s'hauran de complementar amb els aspectes desenvolupats pels bons usos i costums de l'exercici de la professió, i les corresponents normatives aplicables.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

3. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou el servei de manteniment dels aparells elevadors tipus ascensors en diferents aparcaments, que depenen de VNG Aparcaments, amb les verificacions i les inspeccions reglamentàries segons el RECAE de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació.

El servei de manteniment d'aparells elevadors, d'acord a la mateixa definició que estableix la ITC AEM 1, en el seu article 2, entén per ascensor com element bàsic de l'abast del contracte, «Ascensor» és l'aparell d'elevació instal·lat permanentment en edificis o construccions, proveït d'un habitacle, que serveix nivells definits seguint un recorregut fix, que es desplaça al llarg de guies (rígides o no), i la inclinació del qual sobre l'horitzontal és superior a 15 graus, destinat al transport:

- En primer terme, de persones i animals de companyia.
- En segon terme, de persones, animals de companyia i objectes.
- En darrer terme, només d'objectes, si l'habitacle és accessible, és a dir, si una persona hi pot entrar sense dificultat, i si està proveït d'òrgans d'accionament situats dins l'habitacle o a l'abast d'una persona situada dins del mateix.

Així doncs, resumidament, l'abast del servei de manteniment es concreta en les següents tasques i serveis:

- Manteniment preventiu.
- Manteniment correctiu.
- Servei de guàrdia i emergència: rescat permanent i atenció de trucades.
- Acompanyament personal de l'equip de professionals adscrits per a les inspeccions periòdiques reglamentàries obligatòries i la correcció dels defectes detectats i altres inspeccions derivades d'avisos urgents o no urgents, inclosos els accidents.
- Assessorament tècnic.

Durant la vigència del contracte, es podran incorporar al servei nous espais o equipaments on VNG Aparcaments presti serveis públics, previ informe d'estat elaborat per la contractista.

De la mateixa manera, es disminuirà el servei quan algun dels elements, espais o equipaments, o alguna de les seves parts, causin baixa, ja sigui de forma provisional o de forma definitiva.

L'adjudicatària restarà obligada a atendre i gestionar les incidències derivades d'averies, segons requeriment de VNG Aparcaments i a prestar els serveis en els àmbits no planificats o d'actuacions correctives que se'n derivin, així com de substitució de components, previ presentació de pressupost justificatiu del cost de l'actuació que haurà de ser validat pel responsable del contracte per part de VNG Aparcaments, que no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Tampoc s'inclou l'execució de noves instal·lacions, adequacions, modernitzacions, ampliacions i reformes importants, que en general seran executades per les adjudicatàries de les execucions de les obres que s'hagin licitat.

Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta execució del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

3.1. Àmbit territorial

Les instal·lacions dels edificis i equipaments objecte del present contracte es troben en el terme municipal de Vilanova i la Geltrú.

APARCAMENT CASERNES:

- Adreça: Carrer d'Olesa de Bonesvalls, 8, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona

APARCAMENT CHARLIE RIVEL

- Adreça: Carrer del Pare Garí, 82, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona

APARCAMENT PEIXETERIA

- Adreça: Carrer de la Unió, 10, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona

L'Annex 1 del present plec inclou el llistat actualitzat dels equipaments inicialment integrats en el contracte, així com informació sobre les instal·lacions i equips objecte de manteniment. S'hi detallen les seves principals característiques per a cadascuna de les prestacions definides, així com la periodicitat establerta per a cadascuna d'elles.

S'inclou la informació de les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin

de l'inventari que l'adjudicatària haurà d'actualitzar en l'inici del servei, i que haurà de ser mantingut i actualitzat després de cada modificació, i en tot cas cada trimestre.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement dels espais, i equipaments, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, en els primers dies del termini de presentació de propostes, serà possible programar una visita a alguns d'aquests espais objecte del contracte. Aquesta es realitzarà un dia laborable, i podran assistir un màxim de dues persones per empresa interessada.

3.2. Àmbit temporal

El present contracte de serveis tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, de **DOS ANYS (2)**.

La seva vigència es podrà prorrogar amb dues pròrrogues de fins a un màxim d'un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues de fins a un any, serà com a màxim de **QUATRE ANYS (2+1+1)**.

Les pròrrogues seran obligatòries per a la contractista amb el preavís d'almenys dos mesos d'antelació, i en cas d'extinció normal del contracte l'empresa adjudicatària s'obliga a continuar la prestació del servei fins a l'adjudicació d'un nou contracte, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP.

El calendari d'inici de la prestació es preveu que sigui durant el quart trimestre del 2025, tot i que el començament efectiu d'aquest contracte de serveis vindrà definit pels temps que marca la pròpia licitació i la data definitiva de la signatura del contracte.

Els treballs corresponents a les actuacions preventives s'aniran realitzant durant la vigència del contracte, en les dates en que es vagin planificant les actuacions i revisions, que es definiran en al pla de treball. En l'Annex 1, s'identifiquen les periodicitats establertes per cadascuna de les prestacions identificades.

Els treballs corresponents a actuacions correctives derivades d'incidències, s'executaran amb els temps de resposta definits al contracte segons siguin classificats com a ordinàries o urgents.

El servei haurà de ser prestat amb total continuïtat durant tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances o similars. Haurà de garantir les seves prestacions les 24 hores durant els 365 dies de l'any, amb disponibilitat per solucionar tant incidències urgents com altres demandes que es puguin derivar del servei.

Els treballs s'executaran habitualment els dies laborables entre dilluns i divendres, en horari entre 8:30 i 19:00. No obstant això, podria haver puntualment alguna actuació fora d'aquest horari habitual, com poden ser tasques derivades dels serveis: de rescat permanent, d'atenció de trucades, de manteniment correctiu que es considerin com a urgents, o serveis preventius que la contractista consideri necessari segons les necessitats del servei. La contractista haurà d'estar preparada per adaptar les prestacions segons les necessitats i les instruccions donades des de VNG Aparcaments, sempre dins l'objecte del contracte.

En cas de realització d'actuacions en horari nocturn (22:00 a 6:00 hores), diumenges i dies festius, sempre comptant amb l'aprovació prèvia de la responsable de la societat municipal, es comptarà un increment sobre els preus del contracte en horari ordinari.

VNG Aparcaments es reserva la facultat de modificar els horaris planificats segons les

necessitats dels espais o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin. Es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'empresa pugui organitzar les tasques a realitzar.

En qualsevol cas, els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, segons les necessitats del servei, i caldrà adaptar els horaris a les activitats quotidianes de cada edifici i equipament, procurant no interferir en el seu funcionament.

3.3. Àmbit funcional

L'àmbit funcional de la prestació del servei de manteniment dels aparells elevadors tipus ascensors en diferents aparcaments que depenen de VNG Aparcaments, es basa en la normativa definida al Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel qual s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 «Ascensors», que regula la posada en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existent.

Totes les prestacions d'aquest contracte tenen com objecte, l'establiment, implementació i execució dels plans de manteniment necessaris per garantir el perfecte estat de funcionament i conservació de les instal·lacions, garantir el compliment de la normativa vigent d'aplicació així com la seguretat industrial dels equipaments, buscant la màxima eficiència tot reduint al mínim possible les aturades imprevistes degut a un mal funcionament.

En el present contracte, VNG Aparcaments s'ha fixat l'objectiu de millorar la qualitat del servei, amb la definició detallada d'aquesta prestació, mitjançant la incorporació de sistemes de planificació i definició de les inspeccions reglamentàries, la revisió i inventari de les instal·lacions existents i l'assessorament en matèria de compliment normatiu. Es vol d'aquesta manera aconseguir una millor coordinació, seguiment i avaluació dels treballs realitzats, i adaptar els recursos humans i mitjans tècnics durant la vigència del contracte, segons les necessitats de la societat municipal.

En l'apartat 6 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriuran les principals característiques del servei i les especificacions de les diferents prestacions que el componen.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes per les unitats d'execució que configuren el servei.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques i activitats previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons el bon ofici i costum dels treballs en l'àmbit del servei de manteniment preventiu i normatiu dels aparells elevadors tipus ascensor, i la resta de normativa que sigui d'aplicació a les prestacions objecte del contracte.

4. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La normativa en matèria de seguretat industrial assenyalava que els establiments i les instal·lacions han d'ésser projectats, fabricats, instal·lats, utilitzats i mantinguts de manera que no comprometin la seguretat de les persones, els béns o el medi ambient més enllà del risc industrial acceptable. Per tant, les instal·lacions dels edificis han de ser utilitzades d'acord amb la finalitat i l'ús que els són propis, i han de ser projectades, instal·lades, utilitzades, mantingudes i inspeccionades d'acord amb la normativa vigent.

Els titulars de les instal·lacions són els responsables del seu correcte ús, funcionament i manteniment, que es realitzin les inspeccions i controls que corresponguin, i del compliment de la normativa que és d'aplicació en matèria de seguretat industrial.

El manteniment i les reparacions de les instal·lacions industrials han de ser realitzats per empreses habilitades inscrites en els diferents registres d'empreses instal·ladores i mantenidores d'instal·lacions en els edificis, i quan per les seves característiques de les instal·lacions ho requereixi la normativa, els seus titulars han de contractar el manteniment amb aquestes empreses.

Així doncs, VNG Aparcaments, com a titular d'instal·lacions dels diferents aparcaments, té l'obligació de complir amb les condicions de manteniment fixades en les diferents reglamentacions que afecten les instal·lacions existents, i vetllar que aquestes instal·lacions compleixin amb la normativa de seguretat industrial que sigui d'aplicació

Així doncs, l'adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

NORMATIVA GENÉRICA

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificat per la Llei 50/1998, de 30 de novembre, i la Llei 33/1999, de 5 de novembre.
- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d' activitats empresarials.
- Reial Decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut referents a la utilització per part dels treballadors dels equips de protecció individual.
- Reial Decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel que s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització per part dels treballadors dels equips de treball.
- Reial decret 2177/2004, de 12 de novembre, pel qual es modifica el Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball en matèria de treballs temporals en altura.
- Reial Decret 614/2001, de 8 de Juny, pel qual s'aproven les disposicions mínimes per la protecció de la salut i seguretat dels treballadors davant el risc elèctric.
- Reial decret 664/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball.
- Reial Decret 374/2001 de 6 d'abril, sobre protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- Reial decret 681/2003, de 12 de juny, relatiu a les disposicions mínimes per a la protecció de la salut i de la seguretat dels treballadors exposats als riscos derivats d'atmosferes explosives.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, classificació, codificació i vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Ordenances municipals i fiscals aprovades per VNG Aparcaments.

NORMATIVA ESPECÍFICA

- Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel qual s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 «Ascensors», que regula la posada en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existent.
- Directiva 2014/33/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre l'harmonització de les legislacions dels Estats membres en matèria d'ascensors i components de seguretat per ascensors.
- Llei 21/1992, de 16 de juliol, d'Indústria.
- Llei 9/2014, del 31 de juliol, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes.
- Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes.
- Reial decret 203/2016, de 20 de maig, pel qual s'estableixen els requisits essencials de seguretat per a la comercialització d'ascensors i components de seguretat per a ascensors.
- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), aprovat pel Reial decret 314/2006, de 17 de març. Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad.
- Norma UNE 192008-1 Procediment per a la inspecció reglamentària. Ascensors. Part 1: Aparells d'elevació recollits en legislació d'ascensors.
- Normes de la Direcció general de Seguretat i Qualitat Industrial del Departament d'Indústria i energia de la Generalitat de Catalunya.
- Les normes sobre inscripcions d'instal·ladors en el Registre d'Empreses Conservadores d'Aparells Elevadors (RECAE) i del Registre d'Aparells Elevadors (RAE).
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el "Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió" (REBT) així com les Instruccions Tècniques Complementàries del mateix (ITCs).
- Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis.
- Ordenances municipals, Manuals i Instruccions Tècniques Complementàries aprovades pel Departament d'Indústria i la Generalitat de Catalunya, i les normes UNE i instruccions d'àmbit estatal que siguin d'aplicació.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions 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.

5. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'adjudicatària es reuniran amb el Responsable del contracte i altre personal de la societat municipal si s'escau, per tal de conèixer els antecedents, organitzar el servei i les primeres tasques a realitzar, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

5.1. Organització general

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats de la societat municipal.

La contractista haurà d'aportar els mitjans humans i tècnics necessaris i suficients per a l'execució

dels treballs objecte de contracte, garantint que el servei sempre quedi cobert disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que executin els treballs objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'adjudicatària garantirà que el personal disposi tant dels materials, consumibles, maquinària, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a les instal·lacions i espais on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les tasques i prestacions objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de senyalització, seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

L'adjudicatària accepta la totalitat de les actuals instal·lacions, pel que es farà càrrec de les mateixes en les condicions i característiques actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats sense que puguin ser substituïts per altres de diferents tipus, llevat de la prèvia autorització de VNG Aparcaments, la qual haurà de ser sol·licitada per la contractista de forma raonada i per escrit.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.

La contractista retirarà en tots els elements de les instal·lacions i sistemes qualsevol etiqueta d'anteriors empreses que hagin efectuat treballs en els àmbits de les prestacions referenciades en aquest contracte, i col·locarà en lloc visible el rètol amb les seves dades i el telèfon de contacte

Per les característiques dels treballs a realitzar, amb una incidència directa en la seguretat de les instal·lacions i per tant de les persones que treballen o es troben en els edificis i equipaments, l'empresa adjudicatària serà responsable de la supervisió directa de totes les actuacions incloses dins del servei de manteniment amb personal propi. Podrà subcontractar amb tercers la realització de prestacions parcials del contracte, com poden ser treballs requerits per actuacions de manteniment o reparacions especialitzades (sistemes elèctrics, electrònics), a tal efecte respecte les actuacions objecte del present contracte, sempre que es trobin inscrites en els registres corresponents, i prèvia autorització de la societat municipal.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte.

El personal que desenvoluparà les tasques de manteniment haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i amb la identificació o acreditació corresponent. Haurà de tenir la capacitat de comprensió d'almenys els dos idiomes oficials a Catalunya.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o Plans d'Autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, maquinària, manipulació dels

materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts, procurant la seva recollida selectiva i reciclatge. El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

VNG Aparcaments podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

Per garantir el coneixement de les instal·lacions per part dels operaris adscrits al contracte, la contractista procurarà l'assignació d'una plantilla estable, planificarà les cobertures, i amb tan baixa rotació del personal com sigui possible, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de VNG Aparcaments o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

La contractista subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern. La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

La contractista procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material, elements, productes i eines necessàries per la realització dels treballs. Serà responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública o en instal·lacions no autoritzades, i es donaran les instruccions precises als transportistes per tal que portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant després l'espai públic ordenat i endreçat.

La persona responsable tècnica de l'empresa adjudicatària informará a la responsable de la societat municipal de qualsevol anomalia que afecti els treballs a realitzar o el funcionament de les instal·lacions, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, en l'àmbit de la senyalització, seguretat, afectació a persones o l'entorn, terminis, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat de la inspecció o fulla de treballs del mes en curs.

L'empresa adjudicatària assumirà la funció d'empresa mantenidora davant de la Direcció General d'Indústria del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya, i de les Entitats d'Inspecció i Control que corresponguin. Tanmateix, l'empresa adjudicatària serà la responsable d'informar de qualsevol deficiència de les instal·lacions, per tal que VNG Aparcaments tingui coneixement del seu estat, i pugui planificar qualsevol actuació que sigui necessària.

5.2. Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable del contracte designat per la Societat municipal, que es dirigirà a la responsable de la contractista o a la persona autoritzada en qui delegui les seves funcions de comunicació amb VNG Aparcaments.

En cap cas la Societat municipal tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. VNG Aparcaments no tindrà cap competència

sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable de la societat municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de VNG Aparcaments no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable designada per la Societat municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual, així com el personal dels serveis tècnics o aquell que VNG Aparcaments consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

5.3. Documentació, imatge i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat de la Societat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de VNG Aparcaments.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a VNG Aparcaments. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per la Societat municipal i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a VNG Aparcaments la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania.

5.4. Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable de la societat municipal, l'adjudicatària facilitarà a VNG Aparcaments tota la informació actualitzada que sigui necessària, referent a les prestacions realitzades, per tal de preparar si s'escau la futura

licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de VNG Aparcaments i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova contractació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions, des de VNG Aparcaments se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de VNG Aparcaments i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

6. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

6.1. Generalitats

L'empresa adjudicatària prestarà el servei de manteniment dels aparells elevadors tipus ascensors en diferents aparcaments que depenen de VNG Aparcaments, amb les verificacions i les inspeccions reglamentàries segons la ITC AEM 1 (RAE) de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, maquinària, desplaçaments, materials, productes, equips, aplicacions, tecnologies, registres i llicències i la totalitat dels treballs a realitzar que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la part proporcional de les persones responsables i de suport de la contractista, així com la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

L'Annex 1 del present plec inclou el llistat actualitzat dels equipaments inicialment integrats en el contracte, així com informació sobre les instal·lacions i equips objecte de manteniment. S'hi detallen les seves principals característiques per a cadascuna de les prestacions definides, així com la periodicitat establerta per a cadascuna d'elles.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes per les unitats d'execució que configuren el servei.

En cas que, durant la vigència del contracte, s'incorporin nous equipaments que puguin ser objecte d'aquesta prestació, aquests quedaran inclosos en l'abast, al preu unitari que correspongui. Per determinar el preu, s'aplicarà el mateix que l'equipament que sigui més similar.

Es demanarà a la contractista que inspeccioni i verifiqui els nous equipaments que s'incorporin als àmbits actuals, i aixequi acta de les deficiències que observi respecte als requeriments demanats per dur a terme el servei en les condicions òptimes, per tal que siguin corregides abans d'assumir el

control.

Les operacions a realitzar pel global de les prestacions objecte del contracte es poden classificar en el següents tipus:

- Preventiu normatiu: són les revisions i les actuacions periòdiques especificades per la normativa vigent d'aplicació, i que s'han de realitzar de forma obligatòria.
- Preventiu ordinari: són les verificacions, inspeccions i controls no obligatoris però sí recomanats per fabricants, que complementen el manteniment obligatori. També forma part del manteniment preventiu l'elaboració d'informes, i la revisió i actualització de l'inventari de les instal·lacions.

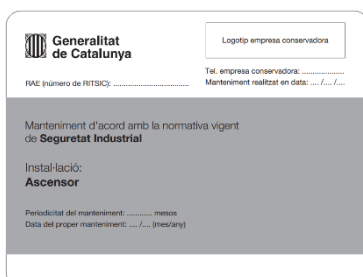
L'empresa adjudicatària haurà de complir com a mínim amb les actuacions de treball preventiu que s'estableixen en la normativa i que de manera obligatòria han de realitzar empreses homologades segons la ITC AEM1 (RAE) per cada instal·lació, les incloses dins dels programes de manteniment mensual (no podent transcórrer menys de 20 dies ni més de 45 dies entre cada revisió presencial de manteniment), semestral i anual, així com les que siguin recomanades pel fabricant de cada element i requereixin també de personal tècnic qualificat per a la seva execució.

També es considera manteniment preventiu les actuacions destinades a conèixer l'estat actual de les instal·lacions, equips i elements, així com la detecció de defectes que es puguin corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les instal·lacions. Aquests petits treballs contemplan la mà d'obra necessària, desplaçaments i petit material, ja inclosos en els imports del manteniment preventiu.

En cas en que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, i calguin reparacions de certa importància, caldrà presentar tan aviat com sigui possible o s'afegirà en els comunicats periòdics, una proposta d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi de la responsable de la societat municipal del servei, per decidir si es adequada.

Les tasques de manteniment preventiu es realitzaran procurant evitar la pertorbació del funcionament normal dels espais objecte de revisió, i sempre que sigui possible, informant prèviament a les persones usuàries de les actuacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

En el manteniment preventiu s'inclou el petit material i fungibles a càrrec de l'empresa adjudicatària, en particular olis hidràulics, greixos, olis lubricants, cargols i petit material, que haurà d'adquirir i garantir un estoc d'aquest material per tal que sigui utilitzat en les actuacions quotidianes del manteniment preventiu.



Generalitat de Catalunya

Logotip empresa conservadora

RAE (número de RTDSC):

Tel. empresa conservadora:

Manteniment realitzat en data: .../.../...

Manteniment d'acord amb la normativa vigent de Seguretat Industrial

Instal·lació: **Ascensor**

Periodicitat del manteniment: mesos

Data del proper manteniment: .../.../... (mes/any)

Es disposarà d'etiqueta sobre cadascun dels equips inspeccionats, que haurà de contenir com a mínim, número identificació equipament (RAE), logotip empresa conservadora, telèfon empresa conservadora, data de la revisió, periodicitat del manteniment, data prevista de la propera revisió. Independentment d'aquestes etiquetes l'empresa mantenidora haurà de disposar del registre dels equipaments i les operacions realitzades sobre els mateixos.

Caldrà una revisió dels plans de manteniment, i en cas necessari una actualització, cada vegada que es faci una reforma de la instal·lació.

Pla de manteniment

L'adjudicatari haurà de lliurar en un termini no superior a 3 mesos des de la signatura del contracte el pla de manteniment de les diferents prestacions, per a cadascuna de les ubicacions. El format del pla serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de VNG Aparcaments, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim per cada ubicació de manera individual:

- Actualització de l'inventari, que servirà de base per a la definició de les games de manteniment (a realitzar dins del 1er mes de contracte).
- Games de manteniment per cada prestació, indicant les operacions a realitzar i la seva periodicitat, segons el que s'estableixi a les instruccions tècniques i/o normatives dels Reglaments tècnics vigents d'aplicació o siguin recomanacions dels fabricants.
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques.
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les inspeccions periòdiques obligatòries IPO a realitzar per organismes de control autoritzats OCA, indicant en tot cas l'any de la propera revisió en funció de les dades de la última realitzada.
- Proposta d'informe de realització de servei.
- Proposta d'informe anual.

Aquest document es lliurarà en format electrònic per cadascuna de les ubicacions originals objecte del contracte segons els terminis indicats anteriorment.

Informes

Continguts de la documentació dels informes de realització del servei i avaluació continuada del pla de manteniment:

Informe de realització del servei

- El contingut serà l'adequat per definir la validació de la realització del servei
- Es lliurarà en format paper o electrònic (depenent del mètode de validació del contractista) una copia de l'informe de realització del servei per cadascuna de les ubicacions originals objecte del contracte a la finalització de la seva execució (a la mateixa jornada de realització) per la seva validació per part del client. En cas de format paper, es farà arribar en un període no superior a 5 dies una copia en format electrònic per registre per part de la persona designada com a responsable del contracte.
- El format de l'informe serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de VNG Aparcaments, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim:
 - Codi d'identificació de l'aparell elevador (número RAE)
 - Dades pròpies del servei com ara: Dia i hora de realització
 - Dades de l'operari/s encarregats de l'execució del servei
 - Activitats realitzades segons pla de manteniment i games de manteniment
 - Relació de materials emprats, si s'escau
 - Deficiències detectades
 - Incidències notificades pels usuaris
 - Altres incidències en la realització del servei

Informe memòria anual del Pla de manteniment:

- El contingut serà l'adequat per definir la validesa del Programa de control integrat dut a terme durant un període anual. I serà conforme als requisits de la ITC AEM 1 (RAE) i d'acord a la UNE 58720. Es lliurarà en un període no superior a 30 dies després de la finalització del primer període anual.
- Es lliurarà en format electrònic una còpia de l'informe pla de treball global pel total de les ubicacions originals objecte del contracte.
- El format de l'informe serà a proposar per l'empresa contractista, i a validar pel tècnic responsable de VNG Aparcaments, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim:
 - Dades de l'empresa mantenidora, incloent número inscripció al Registre d'empreses mantenidores/conservadores d'aparells elevadors.
 - Dades del titular de la instal·lació
 - Adreça on s'ubica l'equipament
 - Dades del tècnic redactor de l'informe
 - Relació detallada dels equips aparells elevadors ascensors (segons el seu número de RAE), amb indicacions de la seva antiguitat
 - Operacions de manteniment realitzades, segons establert a la UNE 58720
 - Resum d'eficàcia dels plans de manteniment
 - Declaració de conformitat de la normativa (ITC AEM 1, normes UNE d'aplicació, i normatives locals i autonòmica d'aplicació)
 - Modificacions dels plans, anàlisis de les causes i mesures correctives
 - Resum de deficiències detectades indicant si estant pendents de resoldre
 - Resum d'incidències ateses durant el període (fora dels treballs planificats) i temps de resposta
 - Resum d'altres incidències
 - Propostes de millora per l'any següent

Segons el que estableix la ITC AEM 1, l'empresa mantenidora habilitada té l'obligació de mantenir al dia els registres de manteniment que estableix aquesta normativa i que haurà de lliurar-los a la propietat a la finalització del contracte. Els butlletins de manteniment ordinari s'hauran de conservar fins a la primera inspecció periòdica amb resultat favorable i, successivament, entre dues inspeccions periòdiques amb resultat favorable, i, a més, s'ha de mantenir el registre dels dotze mesos anteriors a l'última inspecció. L'empresa ha de conservar igualment els respectius justificants de rebut del titular o el seu representant, en format paper o electrònic..

Inspeccions periòdiques dels òrgans competents de l'Administració

Amb caràcter general, l'adjudicatari realitzarà l'assistència tècnica a VNG Aparcaments en el transcurs de qualsevol inspecció reglamentària que sigui necessària realitzar per qualsevol organisme oficial amb competència sobre les instal·lacions objecte d'aquest plec.

A tal efecte, el responsable tècnic de l'empresa adjudicatària haurà d'estar present durant aquestes inspeccions a fi que pugui tant aportar la documentació que sigui requerida i donar les explicacions oportunes, com procedir a la manipulació de les instal·lacions si cal, en base als requeriments que pugués formular la inspecció.

Pel que fa a les inspeccions periòdiques obligatòries que calgui fer durant la vigència del contracte de manteniment, tal i com estableix la normativa aplicable en el cas de les instal·lacions d'aparells elevadors tipus ascensors, es requereix a l'empresa adjudicatària que es faci càrrec de la seva gestió. Per aquest motiu, si no és entitat o agent qualificat per dur-la a terme, l'adjudicatari haurà de proposar diverses entitats o agents qualificats acreditats per l'òrgan competent de l'Administració per a realitzar aquestes inspeccions i escollir, juntament amb el responsable del contracte municipal, el que es consideri més pertinent d'entre els habilitats per

realitzar aquestes funcions.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de notificar al titular de l'aparell amb antelació mínima de tres mesos, de manera fidedigna, la data en què correspon realitzar la propera inspecció periòdica obligatòria, fent-lo coneixedor que transcorregut el termini de la inspecció establert cal atènyer-se al que estableix l'article 7, apartat 7, de la ITC AEM 1, i comunicar-ho al responsable del contracte de VNG Aparcaments, a fi que pugui prendre les mesures oportunes.

Si com a resultat d'alguna inspecció fos necessari realitzar treballs dels considerats dins del manteniment preventiu, l'adjudicatari haurà d'assumir-los. Si pel contrari, la deficiència detectada requereix de la substitució d'algun element de la instal·lació o la modificació de la mateixa, es consideraran com possibles treballs a realitzar dins del que preveu el servei de manteniment correctiu.

Tota la documentació derivada d'aquestes inspeccions (Actes, informes de correcció de deficiències si escau, etc.) s'haurà d'incorporar al dossier de manteniment de l'edifici

A continuació es detallen els elements particular a prendre en consideració per a cada prestació.

6.2. Manteniment preventiu d'aparells elevadors tipus ascensors

El servei de manteniment dels aparells elevadors tipus ascensors, consisteix en el conjunt d'actuacions per a la realització del manteniment preventiu en els diferents aparcaments gestionats, amb les verificacions i les inspeccions reglamentàries que de manera obligatòria han de realitzar empreses homologades segons la ITC AEM 1 (RAE) de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels seus elements.

La Norma UNE 58720 estableix com s'han de fer les comprovacions de manteniment preventiu durant les revisions obligatòries a què s'han de sotmetre els ascensors inclosos a la Reglamentació vigent relativa a l'esmentada Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM1. El seu propòsit principal és proporcionar un nivell homogeni de seguretat a tots els ascensors existents mitjançant la implantació d'una mateixa base de manteniment preventiu. En aquest sentit, és convenient donar continuïtat en el procés de manteniment al que estableix el model de butlletí de Revisió de Manteniment que defineix la ITC AEM 1 en el seu Annex V.

Les actuacions de manteniment preventiu i normatiu, de manera general seran almenys les següents:

- Comprovacions mensuals:
 - Comprovar les funcions de comandament i protecció.
 - Comprovar l'arrencada, aturada i anivellament.
 - Comprovar l'obertura i tancament de les portes.
 - Netejar l'interior de la cabina.
 - Controlar/omplir el nivell d'oli del motor, màquina i suport lateral.
 - Controlar/ajustar/reemplaçar l'estat dels ferodos i del tambor de frens.
 - Verificar el funcionament dels llums de la cabina i de la sala de màquines.
- Comprovacions semestral:
 - Verificar el funcionament del patí fotocel·lular i del ventilador.
 - Inspeccionar l'enllumenat interior i d'emergència

- Verificar l'estat dels components de la cabina.
 - Inspeccionar el polsador d'aturada i alarma, així com l'estat dels altres polsadors.
 - Netejar el sostre de la cabina i els carrils de la porta dels pisos.
 - Comprovar les portes dels pisos.
 - Verificar visualment l'estat dels cables d'arrossegament de les portes i l'estat de les politges de suspensió.
 - Comprovar l'anivellament de la cabina a la planta.
 - Comprovar els panys i cargols de les portes de les diferents plantes.
 - Verificar l'estat de les guies de les portes dels diferents pisos.
 - Greixar les guies per on es desplaça l'ascensor.
 - Comprovar la tensió dels cables i del punt d'ancoratge.
 - Verificar el funcionament de la cinta seleccionadora.
 - Verificar l'estat de les rodes superiors.
 - Verificar el funcionament correcte del paracaigudes.
 - Verificar l'estat dels cables del limitador.
 - Netejar el buc, les guies i les fixacions.
 - Netejar el llindar de les portes.
 - Verificar l'estat de les portes de la cabina.
 - Verificar el funcionament de l'operador i els seus contactes.
 - Netejar els carrils de la porta de la cabina.
 - Verificar visualment l'estat de les politges de suspensió.
 - Verificar el funcionament del contacte de la porta de la cabina.
 - Verificar visualment l'estat del cable d'arrossegament.
 - Verificar l'estat de les guies de les portes de la cabina
 - Verificar el funcionament de la lleva mecànica i de l'auto lleva.
 - Netejar la fossa i sota la cabina.
 - Verificar l'estat del pesa càrregues, de les rodes interiors i del limitador de tensió.
 - Verificar la longitud dels cables i mesurar el de reserva.
 - Netejar la cambra de màquines.
 - Verificar l'estat de les escombretes, del portaescombretes i del col·lector.
 - Verificar l'estat del filtre de la màquina, del motor i dels desviadors.
 - Verificar l'estat de la franquícia axial i radial de l'aparell tractor.
 - Verificar l'estat dels cables de tracció: adherència i lliscament.
 - Verificar el funcionament dels frens.
 - Verificar l'estat de final de recorregut o carrera.
 - Fer una neteja general del quadre elèctric i dels comandaments de control.
 - Verificar el funcionament dels relés, dels contactors i dels comandaments de control.
 - Verificar el funcionament dels fusibles de maniobra.
 - Revisar la collada dels conductors elèctrics al quadre de l'ascensor.
- Comprovacions anuals:
 - Verificar visualment l'estat de les fixacions.
 - Verificar l'estat de les fixacions de les parts superiors de la cabina.
 - Verificar el funcionament dels mecanismes de seguretat.
 - Verificar l'aïllament correcte de l'estrep de la cabina.
 - Verificar l'estat del cordó de maniobra.
 - Verificar l'estat dels faldons i del sòcol de la cabina.
 - Verificar l'estat de les rodes del tascó i del contrapès.
 - Verificar l'estat de les botoneres i dels indicadors lluminosos i de posició.
 - Netejar el llindar de la cabina.
 - Verificar l'estat de les portes d'emergència.
 - Verificar el funcionament de mecanismes de seguretat.
 - Verificar l'estat d'aïllament de l'estrep de la cabina.

- Verificar l'estat dels amortidors.
- Comprovar el nivell d'oli del grup tractor.
- Verificar el funcionament del selector i dels relés més importants.
- Verificar el funcionament de les proteccions del motor i del generador.
- Verificar l'estat de l'aïllament de la bancada
- Desacoblar i ajustar el selector.
- Verificar el funcionament de la maniobra.
- Netejar els limitadors.
- Verificar l'estat de la connexió de servei dels interruptors i dels fusibles de força.
- Verificar l'estat dels cargols en general.

En quant a les visites per dur a terme les actuacions compreses dins del pla de manteniment preventiu es realitzaran en funció de les dates de les darreres inspeccions realitzades, a tal efecte es requereix que el contractista introdueixi dins del seu inventari aquesta dada. A fi d'optimitzar el servei, s'agruparan en diverses jornades aquestes revisions, tot i procurant no sobrepassar els períodes de 1, 6 i 12 mesos indicats com normatius. El contractista resta obligat a complir amb aquests terminis màxims de revisió i per tant haurà de realitzar tantes visites com el calendari de revisions li sigui indicat.

Responsabilitats

Empresa mantenidora/conservadora habilitada (ITC AEM 1)

D'acord, entre d'altres termes, amb el que estableix l'article 6 i següents de l'esmentada Instrucció, les empreses conservadores hauran de complir el següent:

- a) Disposar de la documentació que identifiqui l'empresa conservadora, que, en cas de persona jurídica, haurà d'estar constituïda legalment.
- b) Comptar amb el personal necessari per realitzar l'activitat en condicions de seguretat.
- c) Disposar dels mitjans tècnics necessaris per realitzar la seva activitat a condicions de seguretat.
- d) Haver subscrit una assegurança de responsabilitat civil professional o una altra garantia equivalent, que cobreixi els danys que puguin provocar en la prestació del servei, amb cobertura mínima de 600.000 euros per accident.
- e) Responsabilitzar-se que els aparells que els siguin encomanats es mantenen en condicions de funcionament correctes, complint íntegrament els requisits d'aquesta ITC.

La relació de les obligacions que han de complir les empreses mantenidores/conservadores respecte de la seva activitat es reconeixen a l'article 7 de la ITC AEM 1.

6.3. Manteniment correctiu

Entenem com a manteniment correctiu totes les intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies; la interrupció del servei, el funcionament fora dels paràmetres normals del servei, i el funcionament en condicions que puguin generar danys pel propi equip, la seguretat de les persones o perjudicis en les instal·lacions pròpies de l'establiment.

Dins el manteniment correctiu de les instal·lacions, es contemplen la reparació d'avaries i/o la resolució de les incidències que es puguin produir, qualsevol que sigui la seva causa, en els elements propis de cada equip, sistema, cablejat, portes, cabina, armari de maniobra, connexions, etc. de les instal·lacions d'aparells elevadors tipus ascensors.

L'inici de les actuacions de manteniment correctiu podrà ser a partir de les revisions periòdiques preventives que la mateixa contractista va realitzant, a partir de la recepció de senyals d'avaría o incidència, de la comunicació d'aquestes avaries al telèfon del responsable que hagi designat l'empresa adjudicatària, per correu electrònic, o en tot cas, al telèfon de guàrdia 24 hores que hagi posat l'adjudicatària a disposició del servei.

L'atenció a incidències que puguin tenir lloc en les instal·lacions i elements a mantenir es classificaran en:

Emergència: S'entén per incidències d'emergència aquelles que impliquin persones atrapades dins dels ascensors o situacions que suposin un risc imminent per a la seguretat de les persones i/o les instal·lacions. En aquests casos, el temps de resposta des de l'emissió de l'avís inicial haurà de ser inferior a 40 minuts, independentment de l'hora o dia de l'any. El temps de resposta (TR) es comptabilitzarà des de l'emissió de l'avís de la incidència (mitjançant el sistema de rescat instal·lat dins de la cabina de l'ascensor, o a qualsevol dels altres telèfons d'atenció habilitats) fins a la presència física del personal habilitat de la contractista a l'espai objecte de l'avís.

En cas de persones atrapades, l'actuació prioritària consistirà exclusivament en el rescat segur dels ocupants per personal tècnic adequadament qualificat. Un cop realitzat el rescat i garantida la seguretat de les persones, el tècnic avaluarà l'estat de l'equip i, si no pot resoldre l'avaría en aquell moment, procedirà a deixar l'ascensor fora de servei de manera segura.

En les 8 hores següents al rescat, la contractista haurà de presentar al Responsable del contracte l'informe tècnic detallant les causes de l'avaría i la proposta d'intervenció per restablir el servei, cas que no s'hagi pogut dur a terme durant la intervenció, que es tramitarà segons el procediment d'incidència urgent.

En el cas que una determinada actuació es consideri extremadament crítica pel funcionament del conjunt de l'aparcament, o suposi un risc extrem pels equipaments o les persones es podrà, i sempre amb autorització prèvia del responsable del contracte, dur a terme la reparació sense la presentació prèvia del pressupost, a fi de escurçar els terminis d'execució. En aquest cas, es presentarà posteriorment el pressupost amb el detall de justificació necessari per a la seva aprovació.

Urgents: S'entén per incidències urgents aquelles situacions en què l'ascensor ha quedat fora de servei sense que hi hagi persones atrapades ni riscos imminents per a la seguretat, però que suposin una interrupció significativa de l'activitat dels apartaments, ja sigui de manera total o parcial. Aquestes incidències urgents, requeriran un temps de resposta des de l'emissió de l'avís inicial inferior a 8 hores, independentment de la hora o dia de l'any. El temps de resposta (TR) es comptabilitzarà doncs des de l'emissió de l'avís de la incidència fins a la presència física del personal de la contractista a l'espai objecte de l'avís. Un cop realitzada la visita per determinar el focus del problema es lliurarà al Responsable del contracte l'informe d'inspecció i la proposta d'intervenció amb el corresponent pressupost reflectint l'import de les actuacions a realitzar durant les 24 hores següents. Un cop aprovat el pressupost i el pla d'actuació pel Responsable del contracte aquest executarà el tractament durant les 24 hores següents, sempre que sigui possible tècnica i administrativament, amb el compliment estricte de les normes de seguretat.

Ordinàries: són la resta d'incidències que no es consideren d'emergència o urgents, entenent-se que l'aparell pot funcionar amb seguretat per a les persones i les instal·lacions. Requeriran un temps de resposta de 48 hores i una resolució inferior a 1 setmana. Es procedirà d'igual manera que en les actuacions urgents, procedint a realitzar la visita, identificar les causes, realitzar una proposta d'actuació valorada amb el seu corresponent pressupost, i s'executarà en cas que sigui aprovada la proposta. En aquest cas, respectant els períodes indicats per

actuacions de tipus ordinari.

En situacions excepcionals, la responsable tècnica de la contractista i la responsable del contracte podran acordar majors terminis, segons les necessitats dels aparcaments i el temps per a executar els treballs acordats.

En qualsevol cas, quan el temps sigui superior a aquests terminis, s'informarà a VNG Aparcaments explicant el motiu del retard, referenciant equip i avaria. El retard no justificat serà objecte de penalització

Per a cada intervenció de tasques de manteniment correctiu, es lliurarà el full d'incidències amb la informació rellevant del treball, segons el model que hagi proposat l'adjudicatària. En tot cas quedaran reflectides la data de l'actuació, hora de l'avís, hora d'arribada, durada de la intervenció, lloc de la incidència, tipus d'actuació, i si s'escau fotografies i observacions.

Les actes de les actuacions efectuades del manteniment correctiu seran signades pel personal qualificat que les ha portat a terme, per les persones responsables dels aparcaments quan sigui possible, i hauran d'estar a disposició de la responsable del contracte.

Personal requerit per les actuacions de manteniment correctiu i de suport:

La tipologia de personal requerida serà la següent (els grups professionals fan referència al conveni col·lectiu per a l'indústria siderometal·lúrgica), amb formació, acreditacions i habilitacions per a execució de manteniments/conservació d'aparells elevadors tipus ascensors amb acreditació mitjançant òrgan competent de la comunitat autònoma on l'empresa tingui registrada la seva activitat.

- Enginyer (Grup 4)
- Oficial 1a (Grup 5)
- Oficial 2a (Grup 6)

En la mesura del possible el contractista adjudicarà l'execució de les tasques assignades a personal amb coneixement previ de les instal·lacions, ja sigui per actuacions prèvies de manteniment preventiu, correctiu, elaboració d'informes, etc. Cas de no ser possible per càrrega de feina pròpia del contractista o altres causes, es realitzarà una proposta amb igualtat de condicions professionals a les del personal exigit al contracte (grup professional i experiència)

Materials:

Els materials requerits per les actuacions de manteniment correctiu hauran de ser adquirits i subministrats de manera integral pel licitador. Els costos directes d'aquests materials es justificaran al pressupost previ per a la seva acceptació en base a la presentació de tarifes, factures o albarans amb indicació del preu de compra real (PVP amb descompte aplicat o preu net final de compra).

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un estoc mínim de material que permeti complir el temps de reparació contractual de les avaries, i es responsabilitzarà de l'adquisició i subministrament de tots els recanvis i fungibles necessaris per tal de complir amb la correcta execució del manteniment correctiu de les instal·lacions incloses en el present contracte.

6.4. Atenció incidències i servei de rescat (servei 24 h)

Es requerirà disponibilitat de 24 hores, 365 dies l'any per atendre els casos que els tècnics d'aparcaments VNG considerin d'emergència i urgents, durant la vigència del contracte. A tot

efecte l'empresa adjudicatària establirà un sistema de gestió d'incidències a partir d'un servei de guàrdia i emergència: d'una banda per mitjà d'un servei de rescat permanent de persones i animals, d'atenció garantida i personalitzada de trucades o connexions per interfon realitzades per l'usuari des de la mateixa cabina de l'ascensor i amb resposta directe i immediata des d'una centraleta o centre de gestió de trucades i de resolució d'incidències (no és permès l'ús de contestador); de l'altra, per mitjà, d'un servei d'atenció i localització amb el responsable tècnic de guàrdia, mitjançant telèfon (sense cap tarifa o cost especial). Es podran fer servir altres mitjans de comunicació (en cas d'acordar-se), però en tot cas sempre es respectaran els temps límits d'atenció establerts o proposats per l'adjudicatari.

Un cop l'empresa hagi estat informada d'una avaria, procedirà a la seva gestió en el menor temps possible, en els termes i condicions definits en el punt 6.3 (manteniment correctiu). El temps màxim d'atenció i gestió en cas d'avaría serà de 48 hores les ordinàries, de 8 hores a les urgents i de 40 minuts en les incidències d'emergència, o en tot cas, els temps menors que hagi proposat l'adjudicatari a la seva proposta.

El temps de resposta (TR) es comptabilitzarà doncs des de l'emissió de l'avís de la incidència fins a la presència física del personal de la contractista a l'espai objecte de l'avís.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a VNG Aparcaments de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable tècnica de la contractista i el responsable del contracte, o les persones en qui es delegui puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon, correu electrònic o altres prèviament acordats). Alhora es portarà un control mitjançant les corresponents actes i registres de les tasques efectuades i l'accés a la plataforma informàtica que hagi ofert l'adjudicatària o bé en els documents lliurats i registres de control i seguiment del servei.

Dins dels criteris de valoració automàtica es valoraran les propostes de reducció de temps de resposta.

L'incompliment dels temps de resposta anteriors o els compromesos en la proposta del licitador donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

6.5. Substitució de components

Segons esmentat anteriorment el contractista, a requeriment de VNG Aparcaments, resta obligat a prestar els serveis en els àmbits no planificats o d'actuacions correctives que se'n derivin, previ presentació de pressupost justificatiu del cost de l'actuació que haurà de ser validat pel responsable del contracte per part de VNG Aparcaments, que no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Dins de l'àmbit dels serveis no planificats més habituals en les prestacions de manteniment/conservació d'aparells d'elevació tipus ascensors es troba la substitució de components.

La substitució de components comprendrà la globalitat d'accions i actuacions necessàries per a deixar en perfecte estat de funcionament els aparells elevadors. Comprendent en funció del sistema afectat, les tasques de desconexió, desmuntatge, subministrament complet d'equip i accessoris addicionals requerits, muntatge, connexió, proves, posta en marxa i reprogramació cas que fos necessari.

Els nous equips que siguin instal·lats, hauran de ser incorporats a l'inventari, indicant totes les dades requerides per la seva correcta identificació i seguiment futur.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit d'aquestes tasques, assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris de referencia no contractuals de les diferents unitats d'execució previstes en l'àmbit de les activitats de substitució de components, que poden ser requerides per VNG Aparcaments.

6.6. Despesa màxima i justificació de la contractació:

El contracte estableix una despesa màxima anual estimativa destinada a actuacions de manteniment correctiu, substitució de components i reparacions, incidències o avaries que requereixin reemplaçament de materials o actuacions amb mà d'obra especialitzada durant la vigència del contracte.

Aquesta partida econòmica ha estat determinada segons l'històric d'actuacions dels darrers exercicis. L'import màxim anual constitueix un límit pressupostari que podrà no ser executat íntegrament en funció de les necessitats reals del servei.

El contractista quedarà obligat, segons els termes especificats als punts anteriors, a elaborar un informe i pressupost justificatiu de les actuacions a efectuar, on s'especificarà la motivació de la intervenció (manteniment correctiu, avaria, substitució de component o altres) i l'aplicació dels preus unitaris de mà d'obra inclosos a la seva proposta econòmica.

La despesa a justificar per cada pressupost corresponent a operacions de manteniment correctiu o de substitució es desglossarà calculant els costos directes, com la suma de mà d'obra, desplaçaments i dietes segons preus unitaris de la proposta econòmica, i materials segons cost d'adquisició.

Als costos directes s'aplicarà un percentatge de costos indirectes del 19% (13% de despeses generals i 6% de benefici empresarial).

No obstant això, VNG Aparcaments es reserva expressament el dret de consulta amb altres empreses i, si s'escau, la facultat de proposar l'execució d'aquesta prestació específica fora de l'àmbit d'aquest contracte.

6.7. Altres aspectes a tenir en compte

La planificació i execució dels treballs de manteniment preventiu i correctiu es coordinaran prèviament amb la responsable del contracte designat per la Societat municipal, i seran realitzats sempre que sigui possible en horari diürn laborable de dilluns a divendres, sense afectar l'activitat habitual dels aparcaments. Només en casos excepcionals es podran executar treballs en altres franges horàries, sempre amb l'aprovació prèvia de la responsable de la societat municipal.

Les freqüències d'actuacions podran ser modificades per mutu acord a partir dels problemes detectats en els controls sistemàtics i de la proposta d'actuació que faci l'empresa adjudicatària.

Els documents seran redactats almenys en llengua catalana i preferentment es lliuraran en suport informàtic, format editable, d'acord amb les indicacions de la responsable del contracte.

Els informes i treballs redactats hauran de ser redactats de forma exhaustiva, sense faltes d'ortografia, amb el rigor que correspon a un document tècnic.

La totalitat de la informació es realitzarà en els formats que siguin necessaris per a la seva correcta utilització, i en tot cas seran en format original compatible (word, excel, cad, etc.), i també en format PDF. La impressió en aquest últim suport haurà de donar lloc als documents un cop finalitzats, i si s'escau, ordenats en un únic document en l'ordre corresponent.

Els documents redactats es lliuraran telemàticament o es presentaran presencialment a la responsable del contracte o al personal de la Societat municipal que sigui encarregat del seguiment de cada treball i que revisarà els documents.

7. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

7.1. Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar pel present contracte, almenys del següent personal dins de la seva plantilla:

- Responsable de la contractista: 1 persona representant de la contractista que assumeix la responsabilitat en la planificació i direcció del contracte, amb experiència en el sector, interlocutora directa amb VNG Aparcaments, localitzable en horari laboral, presentació de documents i reunions periòdiques quan sigui necessari, gestió, organització i avaluació del contracte.
- Responsable tècnica: 1 persona amb capacitat necessària per a la gestió de serveis de manteniment/conservació d'aparells d'elevació tipus ascensors, en els àmbits objecte del contracte (segons definit a criteris de solvència tècnica i professional) interlocutora tècnica del servei, amb experiència mínima de tres anys en tasques similars de coordinació tècnica en el sector, localitzable en horari laboral, responsable de la redacció i implantació dels plans de manteniment segons la ITC AEM 1, responsable de l'execució de les actuacions, actualització de l'inventari, redacció de pressupostos, redacció d'informes i documents tècnics, projectes, certificats anuals, seguiment del contracte, reunions periòdiques, assessorament tècnic, amb la dedicació suficient per a la correcta execució del contracte, i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.
- Personal operari: format per equips d'operaris suficients (mínim un operari i un ajudant) i amb la dedicació necessària, amb almenys un operari qualificat, amb formació, acreditacions i habilitacions per a execució de manteniments d'ascensors, amb acreditació mitjançant òrgan competent de la comunitat autònoma on l'empresa tingui registrada la seva activitat. Seran els encarregats d'executar les actuacions descrites al pla de manteniment, sent capaços a més de donar una primera resposta a tota incidència del servei.
- 1 Personal administratiu: localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament de documents, informes, comunicats periòdics, tràmits administratius, factures, etc.

La persona responsable de la contractista, el personal administratiu i altre personal de suport que fos necessari, s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es compten les persones que executen les inspeccions i revisions periòdiques, els treballs de manteniment, i els certificats i documents dins les tasques pròpies d'assessorament tècnic de l'objecte del contracte.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre es disposi del personal necessari per a la seva correcta execució, procurant que aquest sempre sigui el mateix i d'aquesta manera ja conegui els antecedents dels treballs i el normal funcionament del servei.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Els equips de treball es presentaran en les actuacions degudament equipades i uniformades, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació i formació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

La contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici dels treballs i durant la vigència del contracte.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar, i sigui aprovat prèviament per VNG Aparcaments. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions de responsable tècnica del contracte, o aquesta última faci inspeccions i tasques de manteniment si es troba capacitada.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament sempre que sigui possible a la responsable de la societat municipal, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas de les persones responsables, caldrà l'aprovació prèvia de VNG Aparcaments.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable designada per VNG Aparcaments, així com al personal de la societat o a les empreses que puguin realitzar altres treballs en les ubicacions on es presten els serveis, en cas que des del mateix VNG Aparcaments se'ls sol·liciti.

7.2. Mitjans tècnics

La contractista disposarà d'un espai amb magatzem propi, oficines i un taller amb eines i maquinària per fer les actuacions que no sigui recomanat realitzar en les pròpies instal·lacions, amb suficient superfície per guardar el material i productes necessari pel correcte manteniment de les instal·lacions i disposar dels mitjans necessaris per la correcta execució del contracte. Aquesta base operativa es trobarà tan a prop com sigui possible del terme municipal, per garantir l'eficiència del servei, la ràpida actuació en cas d'incidències i el compliment dels terminis de resposta, el respecte mediambiental i el mínim d'emissions durant la prestació.

Els vehicles a disposició del servei, seran com a mínim els següents:

- Una furgoneta, amb les corresponents dotacions d'eines.

La contractista disposarà en qualsevol moment dels mitjans necessaris per a realitzar la totalitat de les mesures, comprovacions i treballs exigits en les prestacions del servei, vehicles amb capacitat suficient pel trasllat de personal, transport de materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, vestuari, guants i mascaretes, eines i equips, aparells, maquinària, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

En cas que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun material, equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. També caldrà garantir la disposició de vehicles i maquinària de substitució que puguin realitzar el servei en cas d'avaría sobtada dels seus mitjans destinats al contracte.

L'adjudicatària disposarà dels equips de mesura, mecànics, aparells, eines i maquinària necessaris per dur a terme els treballs en l'àmbit del manteniment dels aparells d'elevació tipus ascensors, per donar compliment als requisits legals establerts en l'àmbit de la seguretat industrial dins de la seva comunitat autònoma.

La contractista disposarà d'un estoc mínim de materials i productes per poder atendre qualsevol incidència que es produeixi, amb l'objectiu d'assegurar el bon servei de conservació de les instal·lacions. En cap cas la neteja o revisió d'un equip pot afectar el correcte funcionament del servei, pel que la contractista haurà de planificar les actuacions juntament amb el personal de la societat municipal i disposar del material de reserva per a casos d'urgència. L'adjudicatària estarà obligada a tenir l'estoc mínim proposat al llarg de tota la durada del contracte en el local destinat al servei.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les habilitacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els equips i la maquinària hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de VNG Aparcaments quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

7.3. Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de

sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris del servei per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica. Quan els centres permetin compatibilitzar el seu funcionament normal amb les actuacions a realitzar, els horaris s'adaptaran per aprofitar al màxim la llum natural.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures que redueixin les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls i vibracions, sense superar els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats. Quan s'utilitzi elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

La contractista procurarà disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en les tasques habituals com en la neteja dels vehicles i dels equips, elements i instal·lacions en que sigui necessari, per tal de minimitzar-ne el seu consum.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el RD 487/2022 i en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental. L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles complirà la normativa EURO 6, i en cas que s'utilitzi maquinària aquesta complirà almenys la EURO 5.

Els productes de neteja i desgreixadors que s'utilitzin tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i sempre que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

Pels envasos dels productes utilitzats, la contractista haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir una gestió correcta del seu reciclatge, ja sigui pel retorn al productor com per qualsevol de les opcions segons la classificació de cada residu.

L'adjudicatària gestionarà els residus generats durant l'execució del contracte, mitjançant un Pla de Gestió de residus, evitant en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzant els residus en origen, i s'adaptarà als plans de gestió mediambiental i de residus que pugui haver en els centres i equipaments o a les ordenances municipals, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de neteja són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

7.4. Obligacions i drets de la contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Obligacions de la contractista

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Estar homologada com a empresa mantenidora/conservadora d'aparells d'elevació (RCAE), per les famílies objecte del contracte.
- Estar correctament inscrita, com a empresa, en el Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC).
- Disposar d'una superfície per oficines, magatzem, material, equips i vehicles adscrits al contracte, suficient per prestar el servei, a una distància suficient que permeti actuar ràpidament en cas d'incidències urgents, i alhora garantir el respecte mediambiental.
- Garantir que les actuacions sempre són efectuades per personal habilitat i amb la formació suficient, i que les persones i empreses subcontractades disposen de les habilitacions corresponents.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de VNG Aparcaments i de forma justificada, no

sigui idoni.

- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables de la contractista i les persones de referència de VNG Aparcaments.
- Donar suport tècnic a la responsable de la societat municipal del contracte i els serveis tècnics municipals, aportant tota la informació i documentació necessària per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- Comunicar per escrit a la responsable de la societat municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el correcte funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Exigir la formació tècnica adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la seva qualificació i habilitació.
- Exigir la formació tècnica i adequada al personal en les matèries pròpies dels serveis objecte del contracte que han de prestar, i acreditar la seva preparació i realització.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista, a més de la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Procurar adoptar mesures en l'àmbit de la contractació i conciliació laboral que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball i amb les tasques a realitzar.
- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que VNG Aparcaments consideri oportuns.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels elements instal·lats, que no podrà suposar en cap cas una disminució de les prestacions, i haurà de ser acceptat pel responsable de la societat municipal del servei.
- Disposar un estoc de tots els recanvis i fungibles necessaris per tal de complir amb la correcta execució del manteniment de les instal·lacions incloses en el present contracte.
- Utilitzar material certificat, homologat, i que sigui òptim per a les funcions previstes.
- Disposar de la documentació relativa a tots els productes i en especial els productes químics que utilitzarà en l'execució del servei. Com a mínim haurà d'aportar els tipus de producte, marca, presentació i envàs, composició, fitxat de seguretat i les instruccions de manipulació, descripció dels usos i les dosis requerides o adequades.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels productes, que no podrà suposar en cap cas una disminució de la seva qualitat ambiental, i haurà de ser acceptat per la responsable de la societat municipal.
- En cas que es malmeti algun equip o material, recanvi o fungible a causa d'una utilització negligent en els treballs realitzats per part de l'empresa adjudicatària, assumir el seu cost de reposició.
- Aportar el material, utensilis, vehicles, equips de protecció i mitjans necessaris per tal de realitzar el servei amb les prestacions descrites en el present plec, i adaptats a les necessitats que es requereixin. En cas que no es disposi d'algun mitjà tècnic, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer font a crisis ocasionades per la COVID-19, estats d'alarma, crisis sanitàries, i situacions similars.
- Facilitar la relació detallada i actualitzada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms i categoria, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Quan se li demani, lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i

tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.

- Lliurar els informes i documents, en els terminis establerts.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixin en les persones treballadores.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a VNG Aparcaments segons els procediments establerts.
- Facilitar la totalitat de la informació generada en el servei i en el seu control i seguiment, així com complimentar els indicadors i paràmetres que s'hagin establert en el contracte.
- Mantenir i actualitzar l'inventari de les instal·lacions després de cada modificació i almenys cada trimestre, de forma permanent, en el format indicat per VNG Aparcaments.
- Garantir l'actualització de la documentació tècnica de les instal·lacions objecte del servei contractat, afegint les intervencions de manteniment preventiu o correctiu. S'entén per documentació tècnica els esquemes de les instal·lacions, plànols, inventaris, equips, catàlegs, fitxes de característiques tècniques dels equips, manuals d'ús, instruccions de servei especificades per fabricants, etc.
- Sol·licitar permís a VNG Aparcaments de les possibles subcontractacions, mitjançant instància d'entrada si s'escau en el registre general de la Societat anònima municipal.
- Respectar la representació exterior de VNG Aparcaments que se li atorga mitjançant el present contracte.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Emprar el català en les relacions amb VNG Aparcaments derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així com emprar el català en els informes i documents redactats, i en la resta de comunicacions de caràcter general que es deriven de l'execució de les prestacions.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins la nova gestió.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones o agents implicats en el servei. La contractista serà responsable d'aquest compliment, informant a VNG Aparcaments de qualsevol situació d'aquest tipus que es produeixi.
- Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en la via pública i els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de possibles persones usuàries.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable de la societat municipal del contracte si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació, així com amb els nous acords sectorials que siguin aprovats durant la vigència del contracte i la resta de normativa laboral.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) i per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT) pel que fa al compliment de les obligacions fiscal i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil (RC) de l'any en curs, així com la resta de

documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.

- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'empresa adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. Aquesta assegurança haurà de tenir cobertura per riscos professionals amb un import mínim de 600.000,00 € per sinistre i any, amb un sublímit per víctima d'almenys 200.000,00 €.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a VNG Aparcaments, en cas de ser provats els fets denunciats.

El servei de manteniment/conservació objecte del present contracte serà realitzat en qualsevol cas per empreses habilitades, que hauran de complir els requisits i obligacions que s'assenyalen en la totalitat de la normativa que sigui d'aplicació.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de VNG Aparcaments perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a VNG Aparcaments les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

7.5. Deures i potestats de VNG Aparcaments

VNG Aparcaments, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el

Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable de la societat municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques de les licitacions i dels contractes que es gestionen des del Departament.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb horaris, calendaris, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de VNG Aparcaments pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspènre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, VNG Aparcaments tindrà els drets i les potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.

- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

8. SEGUIMENT DEL SERVEI

8.1. Responsable del contracte

VNG Aparcaments designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable de la societat municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, contractista, responsables dels aparcaments, responsables de la via pública, persones usuàries, personal municipal i d'altres, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista que es requereixi, com poden ser les persones que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei
- d) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- e) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- f) Informar les tasques realitzades, factures, incidències, comunicats, modificacions, pròrrogues, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció i compliment de l'execució del contracte, així com dels incompliments i les seves penalitats.
- g) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable de la societat municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final del contracte que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

El responsable de la societat municipal del contracte podrà delegar l'execució parcial d'aquestes tasques a terceres persones vinculades a l'entitat contractant o alienes, si així ho estima convenient.

En qualsevol cas, la persona responsable de la societat municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

8.2. Responsable tècnica de la contractista

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable tècnica o coordinadora del servei, i facilitarà a VNG Aparcaments les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de VNG Aparcaments s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

En les propostes de les licitadores s'indicarà la persona proposada com a responsable tècnica dels serveis i la seva dedicació, formació i qualificacions, i s'acreditarà la seva experiència en serveis similars.

La responsable tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb VNG Aparcaments. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Ser la responsable de l'elaboració, desenvolupament, implantació, revisió i avaluació dels Pla de manteniment dels aparells elevadors tipus ascensors.
- b) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de VNG Aparcaments, mantenint reunions periòdiques amb la responsable de la societat municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.
- c) Conèixer amb detall les prestacions a realitzar i les principals dades i característiques dels edificis, equipaments i el seu entorn, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs i actuacions d'acord amb les necessitats generals i de cada cas, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.
- d) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser subcontractades puntualment per l'adjudicatària, procurant que les treballadores vagin amb els equips i mitjans necessaris si s'escau, i verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- e) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- f) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i les instal·lacions, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- g) Gestionar les comandes d'elements i material amb previsió suficient per tal que sempre n'hi hagi per a les actuacions a realitzar, organitzant el magatzem de la pròpia empresa amb l'objectiu de tenir sempre qualsevol equip o element necessari per atendre els treballs objecte del contracte.
- h) Afegir i actualitzar les dades i la informació de l'inventari de les instal·lacions, els seus elements, i dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, per a la seva consulta a través de l'aplicació utilitzada si s'escau per part de VNG Aparcaments durant la vigència del contracte, entre d'altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- i) Garantir l'accés de VNG Aparcaments a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de les consultes a l'aplicació utilitzada per a la gestió del contracte si s'escau, entre altres que siguin necessàries per tal

d'obtenir la informació indicada.

- j) Sempre que sigui necessari o sigui requerit des de VNG Aparcaments, mantenir una reunió amb la responsable de la societat municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les diferents prestacions realitzades, personal i hores efectives, possibles incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.
- k) Lliurar els informes i la resta de documentació requerida que formi part del contracte.
- l) Quan se li demani, lliurar els documents justificatius de les despeses i ingressos del servei, i la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).
- m) La responsable tècnica o coordinadora tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de VNG Aparcaments, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

8.3. Seguiment i avaluació del servei

Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu Pla de treball, previ a l'inici del desenvolupament del servei, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, mitjans tècnics, proposta tècnica, planificació dels treballs, protocols i procediments, aplicacions informàtiques, seguiment i control de la prestació del servei, i la informació que sigui necessària, a més de la resta de condicions del contracte.

L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali VNG Aparcaments.

Les ordres de treball a realitzar mensualment, incloses en el Pla de Treball general, hauran de ser notificades amb la suficient antelació (30 dies) per tal de coordinar amb els diferents centres els dies, les hores i les actuacions que es preveuen realitzar, garantint que no suposen cap afectació al normal funcionament dels aparcaments. Per tant, no es podrà dur a terme cap ordre de treball sense la preceptiva aprovació de VNG Aparcaments.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable de la societat municipal del contracte, dels treballs realitzats i pendents. Serà competència de VNG Aparcaments la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuï oportunament de la manera estipulada.

Seguiment dels treballs

L'empresa deixarà constància per escrit, de totes les visites i actuacions realitzades en les diferents prestacions a les instal·lacions, mitjançant albarans o les ordres de treball, tant en les tasques de manteniment preventiu-normatiu com en les actuacions correctives.

L'albarà o informe de treball es lliurarà quan sigui possible a la persona responsable de l'equipament o instal·lació perquè el signi, i inclourà una descripció dels treballs realitzats i material i productes utilitzats, si s'escau. Les actes signades s'adjuntaran en els comunicats periòdics que acompanyaran les factures, amb independència dels albarans i ordres de treball que s'hagin lliurat a al responsable de l'equipament o instal·lació.

Els comunicats periòdics i els informes de treball es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de la societat municipal del contracte o persona en qui delegui. La totalitat dels documents sempre inclouran una descripció dels treballs realitzats, material emprat, i fotografies

si s'escau.

Els registres de treball i els comunicats periòdics es facilitaran en suport informàtic, i estaran disponibles també en aplicació informàtica proposada pel contractista.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable de la societat municipal del contracte, de les tasques i activitats a realitzar. Serà competència de VNG Aparcaments la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuï oportunament de la manera estipulada.

La tasca inspectora per part de VNG Aparcaments tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part del contractista, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

La responsable de VNG Aparcaments i la persona responsable de l'empresa adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat almenys anual, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. Aquestes reunions podran ser presencials quan ho demani la responsable de la societat municipal, o per videoconferència, i hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

Quant a les inspeccions a efectuar pel departament d'Indústria, o per organismes de control acreditats, la responsable tècnica gestionarà la realització de les inspeccions i acompanyarà els tècnics sempre que sigui requerida. Quan hi hagi taxes resultat de les inspeccions periòdiques obligatòries, aquestes seran assumides per VNG Aparcaments.

Es disposarà d'un servei d'atenció per tal de donar resposta a les incidències o urgències que puguin sorgir durant la vigència del contracte.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informarà puntualment a VNG Aparcaments de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable de la societat municipal, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon, correu electrònic, plataforma electrònica proposada o altres prèviament acordats).

Control de qualitat

VNG Aparcaments, com a empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques a realitzar i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària, definit des de l'inici del contracte. En aquest Pla s'especificarà el repartiment dels treballs que ha de realitzar el personal, la metodologia operativa, comunicacions, a més de les tasques i dedicacions de control i seguiment a efectuar pels responsables de la contractista.

En el Pla de Treball s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i al qual es donarà permís de consulta a VNG Aparcaments si n'hi ha.

La contractista lliurarà la documentació requerida en els terminis fixats en el contracte, entrant-la per registre quan es demani, i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable de la societat municipal del contracte quan

ho sol·liciti.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa empresa adjudicatària, i el control final des de l'àrea d'operacions de VNG Aparcaments.

L'adjudicatària haurà d'informar sobre el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei.

Sigui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels treballs realitzats, estat actual dels treballs encomanats, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de VNG Aparcaments o persona en qui delegui, quan es demanin.

Hi haurà inspeccions pròpies de la contractista, que tindran com objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions, la persona responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

Les actes d'inspecció de la contractista seran lliurades i estaran a disposició de la responsable de la societat municipal del contracte. VNG Aparcaments també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

La tasca inspectora per part de VNG Aparcaments tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

8.4. Informes del servei

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable de la societat municipal del contracte, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, els certificats de les inspeccions que s'indiquen en l'apartat 6 d'execució del servei, a més dels documents que hagi proposat si s'escau l'adjudicatària durant la licitació.

Cal recordar que en la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat de la Societat Anònima Municipal del servei. En qualsevol cas, VNG Aparcaments indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

A més del Pla de treball anual i de les reunions presencials i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable del contracte i personal dels serveis tècnics, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Pla anual de treball, abans dels 15 dies previs a cada any de contracte, es lliurarà per registre un document en format digital editable signat per la responsable tècnica i la responsable de l'adjudicatària amb un informe del servei de l'any anterior amb els certificats de les revisions anuals, el resum de les despeses anuals de cadascuna de les prestacions del servei, les propostes de millores i actuacions a realitzar per a un millor servei, i la planificació dels treballs i adequació de les instal·lacions, amb el calendari de les actuacions a realitzar segons la seva prioritat, les valoracions econòmiques i els informes tècnics que es consideri oportú. El Pla de treball anual es lliurarà abans de la reunió anual.

En la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat de la Societat Anònima Municipal del servei. En qualsevol cas, VNG Aparcaments indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica i execució del contracte.

9. AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinària que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb la VNG Aparcaments, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
- Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
- Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
- Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
- Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

La contractista, a més, haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol

fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 600.000 € per sinistre i 200.000 € per víctima. En tot cas es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyali la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions del recinte i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb les condicions que fixi la legislació vigent.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de les terceres contractistes per que fa a la possible execució de treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

Vilanova i la Geltrú, xxxx de 2025

ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR

A continuació s'exposen les característiques i les adreces dels aparcaments, que inicialment s'inclouen en el present contracte:

APARCAMENT CASERNES

Adreça: **Carrer d'Olesa de Bonesvalls, 8, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

Any d'entrada en funcionament: **2007**

APARCAMENT CHARLIE RIVEL

Adreça: **Carrer del Pare Garí, 82, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

Any d'entrada en funcionament: **2003**

APARCAMENT PEIXETERIA

Adreça: **Carrer de la Unió, 10, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona**

Any d'entrada en funcionament: **2002**

A continuació es detallen els aparells elevadors tipus ascensors, que es troben inventariats actualment a cadascuna de les ubicacions anteriorment mencionades:

Unitat	EQUIPAMENT	ADREÇA	TIPUS	ACCIONAMENT	DARRERA IPO
1	APARCAMENT CASERNES	Carrer d'Olesa de Bonesvalls, 8, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona	Ascensor	Elèctric	2023
2	APARCAMENT CHARLIE RIVEL	Carrer del Pare Garí, 82, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona	Ascensor	Hidràulic	2023
3	APARCAMENT PEIXETERIA	Carrer de la Unió, 10, 08800 Vilanova i la Geltrú, Barcelona	Ascensor	Hidràulic	2023

Característiques dels aparells elevadors tipus ascensors:

Unitat	EQUIPAMENT	RAE	NOMBRE DE PERSONES	CÀRREGA NOMINAL	NOMBRE DE PARADES	RECORREGUT (m)
1	APARCAMENT CASERNES	1-080132439	4	680	4	12
2	APARCAMENT CHARLIE RIVEL	1-080111177	8	600	3	6
3	APARCAMENT PEIXETERIA	1-080087468	8	600	3	6

Es recorda que els llistats esmentats inclouen la informació de les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin de l'inventari que l'adjudicatària haurà d'actualitzar en l'inici del servei, i que haurà de ser mantingut i actualitzat després de cada modificació, i en tot cas, cada trimestre

Actuacions previstes per àmbits, periodicitat i establiment

A continuació es detallen el número d'actuacions previstes en funció dels equipaments existents, per cada grup general de manteniment que serà objecte de valoració econòmica i indicant en cada cas la periodicitat establerta (segons Annex V de la ITC AEM 1), per un període anual.

APARCAMENTS: CASERNES / PEIXATERIA / CHARLIE RIVEL

Grup de manteniment	Revisió Mensual	Revisió Semestral	Revisió Anual
Portes	X		
Cambra de màquines / armari de maniobra	X	X	
Cambra de politges	X	X	
Cabina	X	X	
Forat	X	X	
Comprovació de la velocitat tret limitador			X
Comprovacions amarratges de les guies			X
Comprovació de la vàlvula paracaigudes			X
Neteja del forat			X

ANNEX 2. PREUS UNITARIS

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar varies unitats d'execució en les prestacions del servei.

A continuació es determinen els preus unitaris per a les unitats d'execució que es contemplen en les prestacions de manteniments preventius mensuals, semestral, i anuals, els de periodicitats especials, així com els de substitució d'equips o reemplaçament per averies o altres incidències. En l'import del preu unitari de cada unitat d'execució prevista, es contemplen la totalitat dels costos directes necessaris per a realitzar la totalitat de les tasques planificades i necessàries per a la correcta execució de les prestacions, així com la totalitat dels costos directes necessaris per la substitució dels equipaments, incloent el desmuntatge, subministrament, instal·lació, proves i posta en marxa, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

En quant als costos del personal, aquests han estat calculats en compliment del conveni col·lectiu de treball del sector de la indústria sidero-metal·lúrgica de la província de Barcelona per als anys 2022-2024.

Tanmateix, es podran prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, aplicant la baixa individual indicada a la proposta econòmica presentada pel licitador, com a referència en cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal i seguretat social, material i consumibles, vehicles i transports, dietes i desplaçaments, maquinària, elevació, equips, eines i vestuari, les mesures addicionals d'higiene relacionades amb la COVID-19 o similars, l'actualització i manteniment de l'inventari, informes a realitzar, revisions, verificacions, certificats, inspeccions, i la part proporcional de la totalitat dels mitjans humans i mitjans tècnics necessaris per executar els treballs esmentats en el PPTP.

En el resum de l'oferta econòmica derivada dels preus unitaris, s'afegiran els costos indirectes, que s'estimen en un 13% dels costos directes per les despeses generals, incloent el cost de la persona responsable de l'adjudicatària i del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, registres i comunicats, seguiment i avaluació del servei, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, lloguer d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, formació, amortitzacions, taxes i impostos, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa, compliment del conveni i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. A més, també es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 6% de la suma dels costos directes.

Als preus unitaris caldrà afegir posteriorment l'impost de l'IVA, d'acord amb el que assenyalava la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, o la vigent normativa que sigui d'aplicació. En l'actualitat el tipus de l'IVA a aplicar en els treballs de manteniment és del 21%, pel que a efectes de càlcul del pressupost base de licitació, es considerarà un IVA del 21%, encara que en cada moment i actuació s'aplicarà l'impost corresponent segons la normativa que sigui d'aplicació.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte la dedicació directa i indirecta de les persones que executen els treballs i la part proporcional de la resta de costos del servei, així com els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte servei de manteniment/conservació d'aparells elevadors tipus ascensors en els diferents aparcaments gestionats per VNG Aparcaments. Sobretot, s'ha tingut en compte els antecedents dels darrers anys en els treballs realitzats en els diferents equipaments i els preus en licitacions efectuades

recentment en altres municipis de Catalunya.

En general, es considerarà un preu unitari per cada unitat d'execució a realitzar segons les instal·lacions i característiques de cada centre i equipament. En cadascuna de les actuacions, els seus preus unitaris es determinen a partir del cost estimat dels mitjans humans i tècnics necessaris per realitzar els treballs segons les condicions i especificacions del PPTP i segons la proposta tècnica de cada licitadora. També es té en compte el percentatge dels costos indirectes.

Per a la valoració de l'oferta econòmica, els licitadors hauran de fer la seva proposta en base al model econòmic adjunt a la documentació de la licitació, on s'incorporen les diferents unitats a executar i la periodicitat inicialment prevista de les mateixes, formant una taula de preus que configuren l'oferta econòmica. Aquesta proposta servirà per determinar la valoració del criteri 1 d'adjudicació corresponent a la seva oferta econòmica.

Quant a les unitats d'execució, únicament es facturaran en cas que s'hagin efectuat correctament les tasques segons les condicions contractuals.

Manteniment preventiu

Els preus unitaris màxims de licitació de les diferents unitats d'execució pels serveis de manteniment preventiu per les periodicitats mensuals i acompanyament a les Inspeccions Periòdiques Obligatòries (sense considerar costos indirectes), IVA exclòs, són els següents:

	Prestacions	Preu base (€/un amid)
MP	Manteniment Preventiu i normatiu	
MP-M	Quota manteniment mensual (per ascensor) (1)	75,00 €/ut
IPO	Inspeccions Periòdiques Obligatòries	
IPO-2A	Acompanyament Inspecció Periòdica Obligatòria (per ascensor i inspecció) (2)	76,56 €/ut

(1) Inclou costos de mà d'obra, desplaçament i dietes. Inclou part proporcional de materials fungibles, per dur a terme el manteniment i neteja (olis hidràulics, greixos, olis lubricants, cargols i petit material, etc)

(2) Inspeccions cada 2 anys (import prorratejat entre 2 anys)

Manteniment correctiu

En quant als serveis manteniments correctiu, tal i comentat a l'apartat 6.6 d'aquest plec es preveu una despesa màxima anual estimativa per a les prestacions (actuacions de manteniment correctiu, substitució de components i reparacions, incidències o avaries que requereixin reemplaçament de materials o actuacions amb mà d'obra especialitzada durant la vigència del contracte).

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diferents unitats contemplant les despeses de mà d'obra, dietes i desplaçament del personal. Els preus unitaris màxims per aquestes despeses, sense considerar costos indirectes, IVA exclòs, són els següents:

	Preus per justificació partida Manteniment Correctiu	Preu base (€/un amid)
MO.1	Hora Enginyer (Grup 2)	46,74 €/h
MO.2	Hora Oficial 1a (Grup 4)	32,77 €/h
MO.3	Hora Oficial 2a (Grup 6)	28,47 €/h

Els licitadors resten obligats a prestar els serveis indicats respectant com a mínim els grups professionals indicats, i segons el que indica el conveni col·lectiu de treball del sector de la indústria sidero-metal·lúrgica.

En cas de realització d'actuacions horari nocturn (22:00 a 6:00 hores), diumenges i dies festius, sempre comptant amb l'aprovació prèvia de la responsable del centre, es prendran en compte el següents increment sobre la proposta de preus de contracte en horari ordinari:

- Hora nocturna: 1,2
- Hora diürna dissabte: 1,3
- Hora diürna diumenge o festiu nacional: 1,5
- Hora nocturna dissabte: 1,56
- Hora nocturna diumenge o festiu nacional: 1,8

Per a la valoració d'aquesta tarifa de preus, els licitadors hauran de fer la seva proposta en base al model econòmic adjunt a la documentació de la licitació .

Aquesta proposta servirà per determinar la valoració del criteri 2 d'adjudicació corresponent a la seva oferta econòmica.

Es prendran aquests imports com a preus unitaris del contracte, aplicant la baixa unitària resultant de la proposta econòmica presentada pel licitador, com a referència per la justificació dels treballs de la prestació, i també en el cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

Substitució de components

Respecte les actuacions destinades a la substitució de components es faciliten preus de referència que poden servir per a la presentació de pressupostos requerits per aquestes actuacions, tanmateix no tenen consideració contractual, per tant la societat anònima municipal no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Els preus unitaris màxims de referència, incloent la totalitat de materials, costos de ma d'obra i gestió, i inclosos costos indirectes, IVA exclòs, són els següents:

PREUS UNITARIS DE GUIES I CABLES DE TRACCIÓ PER A ASCENSORS ELÈCTRICS DE PASSATGERS		
Concepte	Amidament	Preu
Recorregut de guies i cables de tracció per a ascensor elèctric adherència de 600 kg de càrrega útil, 2 parades (3 m) i 1 m/s de velocitat	ut	738,12 €
Recorregut de guies i cables de tracció per a ascensor elèctric adherència de 450 kg de càrrega útil, 2 parades (3 m) i 1 m/s de velocitat	ut	606,07 €
Recorregut de guies i cables de tracció per a ascensor elèctric adherència de 450 kg de càrrega útil, 3 parades (6 m) i 1 m/s de velocitat	ut	1.212,14 €
Recorregut de guies i cables de tracció per a ascensor elèctric adherència de 600 kg de càrrega útil, 3 parades (6 m) i 1 m/s de velocitat	ut	1.476,16 €
PREUS UNITARIS DE GUIES I PISTONS PER A ASCENSORS HIDRÀULICS		
Concepte	Amidament	Preu
Recorregut de guia i pistó per a ascensors hidràulics de 450 kg de càrrega útil, 2 parades (3 m) i 0,63 m/s de velocitat	ut	599,59 €
Recorregut de guia i pistó per a ascensors hidràulics de 600 kg de càrrega útil, 2 parades (3 m) i 0,63 m/s de velocitat	ut	692,68 €
Recorregut de guia i pistó per a ascensors hidràulics de 450 kg de càrrega útil, 3 parades (6 m) i 0,63 m/s de velocitat	ut	1.199,19 €
PREUS UNITARIS D'AMORTIDORS DE FOSSAT I CONTRAPÈS PER A ASCENSORS ELÈCTRICS		

Concepte	Amidament	Preu
Amortidors de fossat i contrapesos per a ascensors elèctrics de passatgers adherència de 600 kg de càrrega útil i 1 m/s de velocitat	ut	1.259,77 €
Amortidors de fossat i contrapesos per a ascensors elèctrics de passatgers adherència de 600 kg de càrrega útil i 1,6 m/s de velocitat	ut	1.637,70 €
Amortidors de fossat i contrapesos per a ascensors elèctrics de passatgers adherència de 300 kg de càrrega útil i 1 m/s de velocitat	ut	709,47 €
Amortidors de fossat i contrapesos per a ascensors elèctrics de passatgers adherència de 300 kg de càrrega útil i 0,63 m/s de velocitat	ut	616,93 €
Amortidors de fossat i contrapesos per a ascensors elèctrics de passatgers adherència de 450 kg de càrrega útil i 1 m/s de velocitat	ut	896,13 €
PREUS UNITARIS D'AMORTIDORS DE FOSSAT PER A ASCENSOR HIDRÀULIC		
Concepte	Amidament	Preu
Amortidor de fossat per a ascensor hidràulic de 450 kg de càrrega útil i 0,63 m/s de velocitat	ut	632,57 €
Amortidor de fossat per a ascensor hidràulic de 600 kg de càrrega útil i 0,63 m/s de velocitat	ut	903,68 €
Amortidor de fossat per a ascensor hidràulic de 300 kg de càrrega útil i 0,63 m/s de velocitat	ut	361,47 €
PREUS UNITARIS DE LIMITADORS DE VELOCITAT I PARACAIGUDES PER A ASCENSOR ELÈCTRIC		
Concepte	Amidament	Preu
Limitador de velocitat i paracaigudes per a ascensor elèctric de passatgers, adherència de 300 kg de càrrega útil i 1 m/s de velocitat	ut	1.120,14 €
Limitador de velocitat i paracaigudes per a ascensor elèctric de passatgers, adherència de 300 kg de càrrega útil i 0,63 m/s de velocitat	ut	974,03 €
Limitador de velocitat i paracaigudes per a ascensor elèctric de passatgers, adherència de 600 kg de càrrega útil i 1 m/s de velocitat	ut	1.742,48 €
Limitador de velocitat i paracaigudes per a ascensor elèctric de passatgers, adherència de 600 kg de càrrega útil i 1,6 m/s de velocitat	ut	2.090,98 €
Limitador de velocitat i paracaigudes per a ascensor elèctric de passatgers, adherència de 450 kg de càrrega útil i 1 m/s de velocitat	ut	1.454,60 €
PREUS UNITARIS DE LIMITADORS DE VELOCITAT I PARACAIGUDES PER A ASCENSOR HIDRÀULIC		
Concepte	Amidament	Preu
Limitador de velocitat i paracaigudes per a ascensor hidràulic, 450 kg de càrrega útil i 0,63 m/s de velocitat	ut	1.554,16 €
Limitador de velocitat i paracaigudes per a ascensor hidràulic, 600 kg de càrrega útil i 0,63 m/s de velocitat	ut	1.787,29 €
Limitador de velocitat i paracaigudes per a ascensor hidràulic, 300 kg de càrrega útil i 0,63 m/s de velocitat	ut	1.321,04 €
PREUS UNITARIS DE BOTONERES DE CABINA PER A ASCENSORS DE PASSATGERS		
Concepte	Amidament	Preu
Botonera de cabina amb acabats de qualitat normal, per a ascensor de passatgers de 4 parades i maniobra universal simple	ut	101,75 €
Botonera de cabina amb acabats de qualitat mitjana, per a ascensor de passatgers de 4 parades i maniobra universal simple	ut	90,71 €
PREUS UNITARIS DE BOTONERES DE PIS PER A ASCENSORS		
Concepte	Amidament	Preu
Botonera de pis amb acabats de qualitat normal, per a ascensor amb maniobra universal simple	ut	21,66 €
Botonera de pis amb acabats de qualitat mitjana, per a ascensor amb maniobra universal simple	ut	23,82 €
Botonera de pis amb acabats de qualitat mitjana, per a ascensor amb maniobra col·lectiva de baixada	ut	25,71 €
Botonera de pis amb acabats de qualitat mitjana, per a ascensor amb maniobra col·lectiva de pujada i baixada	ut	74,87 €
PREUS UNITARIS DE SELECTORS DE PARADES		
Concepte	Amidament	Preu
Selector de parades per a ascensor elèctric amb sistema d'accionament electrònic, maniobra col·lectiva de pujada i baixada i 1 m/s de velocitat	ut	114,73 €
Selector de parades per a ascensor elèctric amb sistema d'accionament de 2 velocitats, maniobra universal simple i 0,6 m/s de velocitat	ut	90,89 €
Selector de parades per a ascensor elèctric amb sistema d'accionament electrònic, maniobra col·lectiva de pujada i baixada i 1,6 m/s de velocitat	ut	126,20 €
Selector de parades per a ascensor elèctric amb sistema d'accionament d'1	ut	84,85 €

velocitat, maniobra universal simple i 0,63 m/s de velocitat		
Selector de parades per a ascensor elèctric amb sistema d'accionament d'1 velocitat, maniobra universal simple i 0,4 m/s de velocitat	ut	60,61 €
Selector de parades per a ascensor elèctric amb sistema d'accionament de 2 velocitats, maniobra universal simple i 1 m/s de velocitat	ut	99,97 €
Selector de parades per a ascensor elèctric amb sistema d'accionament de 2 velocitats, maniobra col·lectiva de baixada i 1 m/s de velocitat	ut	114,71 €
Selector de parades per a ascensor elèctric amb sistema d'accionament de 2 velocitats, maniobra col·lectiva de pujada i baixada i 1 m/s de velocitat	ut	125,10 €
Selector de parades per a ascensor hidràulic, maniobra universal simple i 0,63 m/s de velocitat	ut	97,43 €