



PLEC TÈCNIC

CONTRACTE DE SERVEI DE MANTENIMENT DE LES ESTACIONS DE BOMBEIG D'AIGÜES MUNICIPALS I EQUIPAMENTS EXP. 2024/005539

1. CONTINGUT DEL PLEC TÈCNIC

El contingut del plec tècnic és definir les característiques tècniques i les condicions d'execució del contracte de servei de manteniment preventiu, normatiu, correctiu i modificatiu si és necessari, dels diversos sistemes de bombeig per l'extracció, transvasament i impulsió, mitjançant bombes hidràuliques de les quals es disposa al municipi.

La tipologia de les diverses estacions de bombeig /grups d'extracció d'aigües objecte de manteniment del present PPT s'especifica en els següents:

1. Bombes d'extracció d'aigües Residuals (4 UNITATS)
2. Bombes d'extracció Sala Màquines piscina Coberta (1 UNITAT)
3. Bombes de transvasament d'aigües netes (Piscines) (1UNITATS)
4. Bombes d'impulsió d'aigua (Camp Futbol) (2 UNITATS)

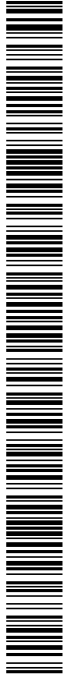
2. ÀMBIT DEL CONTRACTE

L'àmbit del contracte estarà referit a les estacions de bombeig i grups de bombes d'extracció, transvasament i impulsió situades en els diversos indrets de l'espai públic i equipaments municipals els quals venen recollits i especificats a continuació i georeferenciats en el mapa adjunt (GEoportat):

- Estació de bombeig d'aigües residuals del Parc de les Cases de Cal Vicentó/Escola Puigventós. (UTM- 408350.32,4599401.40)
- Estació de bombeig d'aigües residuals de Vilapou (UTM- 408601.09,4598686.82)
- Grup de bombes d'extracció d'aigües residuals de la Casa de Cultura (UTM - 407599.36,4599787.23)
- Grup de bombes de d'extracció del Mercat Municipal (UTM - 407703.97,4599613.06)
- Grup de bombes de d'extracció del Camp de Futbol (UTM - 407345.34,4600130.72)
- Grup de bombes d'extracció i Transvasament de les piscines (UTM - 407514.24,4600873.51)

Codi Segur de Verificació:
26fd527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 2 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



enMapa v4.3

Mapa municipal sobre ubicació estacions de bombeig

Data:10/10/2024

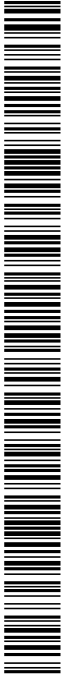
Escala 1:10583

*Plànol sense valor normaltiu

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc;isp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
26fdf527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 3 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Per a cadascun dels sistemes de bombeig s'efectuaran els següents treballs segons la naturalesa de l'equip:

1. Equips de bombeig d'aigües residuals:

- El servei de manteniment inclou el control corresponent perquè tots els elements de les estacions de bombament funcionin correctament (fusibles, tèrmics, vàlvules de retenció, quadre elèctric, etc). Tanmateix s'efectuarà la neteja corresponent perquè tots els components de l'estació de bombament estigui en bon estat de neteja.

2. Equips de bombeig d'extracció d'aigües en edificis municipals

- El servei de manteniment inclou el control corresponent perquè les bombes funcionin correctament. En aquestes bombes es controlaran els sistemes de maniobres elèctriques, components elèctrics, contactors, relés, guarda-motors, fusibles i tots aquells elements que formin part de la maquinària de les bombes d'extracció d'aigües

TIPOLOGIES DE MANTENIMENT

- Manteniment normatiu: operacions de manteniment conforme amb la legislació vigent. S'inclourà qualsevol actuació preceptiva o recomanada en la normativa vigent aplicable a les diferents instal·lacions, estigui recollida o no en aquest Plec.
- Manteniment correctiu: reparació de les avaries.
- Manteniment modificatiu en cas necessari prèvia instrucció del Tècnic responsable: ampliacions i modificacions d'instal·lacions.

L'empresa haurà de disposar durant l'execució del contracte:

- Els treballadors necessaris per executar les tasques de manteniment anteriorment descrites., Estaran incloses totes les hores d'actuació i desplaçament necessàries per realitzar aquests treballs.
- Els recursos tècnics idonis per a una adequada execució del manteniment, entenent-se per tals, entre uns altres, els equips de transport, de processament d'informació, de mesurament i control, eines, etc.





- **Adquisició i subministrament del material consumible** necessari per dur a terme les tasques de manteniment, com per exemple:
 - Productes de neteja, desgreixants, decapants, draps o similars.
 - Olis corrents, grasses, lubricants, etc.
 - Fusibles de quadres elèctrics, material de senyalització, etiquetes, terminals, brides, cinta aïllant, etc.
 - Productes d'estanqueïtat, juntes d'acoblament de vàlvules, aixeteries, canonades, material soldant (estany, elèctrodes, etc.), etc.
 - Productes tals com massilla, estopes, tefló, i tot tipus de segelladors (silicones, resines, etc.).
 - Cola, cargols, tacs de fixació i petits accessoris, etc.
 - Paper d'escata, cartró d'amiant per a juntes.
- L'empresa tindrà la necessària estructura de personal, comunicacions i telèfons per poder prestar el servei d'atenció a les avaries segons allò establert al present PPT. Les reparacions d'avaries i la millora de les instal·lacions es facturaran a part, segons els barems de preus de mà d'obra i tarifa de materials inclosos en l'oferta presentada. L'Ajuntament es reserva el dret de demanar ofertes i adjudicar-les a altres empreses, si les ofertes són més avantatjoses.

4. MANTENIMENT PREVENTIU/NORMATIU

S'inclou dins d'aquest capítol el manteniment normatiu a realitzar sobre aquelles instal·lacions que, conforme a les especificacions exigides per les normes industrials comunitàries, nacionals o autonòmiques, hagi de realitzar-se.

L'empresa notificarà a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat qualsevol canvi de legislació durant la vigència del contracte que pot implicar la modificació total o parcial de les instal·lacions.

Les operacions tipus a realitzar seran les següents segons la tipologia d'instal·lació:

Operacions de manteniment preventiu/normatiu (Operacions mínimes)

- Operacions tipus Estacions de Bombeig d'aigües residuals:

Concepte	Si/No	Observacions
Estat de les proteccions dels equips (fusibles, tèrmics, etc)		
Nivells de parada i arrencada dels equips		
Sorolls anormals		
Correcte funcionament de les vàlvules de retenció i claus de pas		
Estat de les tapes i quadre elèctric		
Estat del quadre elèctric i components		
Comprovació bateria del mòdul de missatges		
Comprovació dels missatges de sortida de diferents maniobres (nivells màxim de pou, abocaments al riu, fallada del subministrament, etc)		

Codi Segur de Verificació:
26fd527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 6 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



Concepte	Si/No	Observacions
Neteja del quadre elèctric: eliminació de pols i teranyines		
Neteja de herbes i brosses de l'espai		
Extracció d'aigua de les arquetes		
Eliminació d'incrustacions en el sistema de control de nivell		
Neteja de matèries filamentosos		
Substitució i greixatge de cadenats i panys		
Aplicació de pintura de les instal·lacions un cop a l'any		

- Operacions tipus Estacions de Bombeig d'equipaments municipals:

Referència	Concepte
C	Correcte
I	Incorrecte

Bomba 1		Bomba 2		Bomba 3		Quadre		Treballs a realitzar
C	I	C	I	C	I	C	I	Comprovacions dels sistemes de seguretat de les maniobres elèctriques
C	I	C	I	C	I	C	I	Comprovacions dels components elèctrics, contactors, relés, guarda-motors, botoners, lets de senyalització i fusibles
C	I	C	I	C	I	C	I	Funcionament correcte de sondes, bombes, vàlvules, electró-vàlvules
C	I	C	I	C	I	C	I	Comprovació de rellotges, comptadors, electró-vàlvules

La realització de les tasques corresponents al manteniment preventiu es pot realitzar dintre de l'horari d'obertura de cada centre, interferint el mínim possible en el correcte funcionament d'aquests.

Referent al manteniment de les instal·lacions esportives l'horari de manteniment es realitzarà preferentment en horari de matí (8 a 14 hores), excepte acord previ puntual entre el responsable del contracte/referent del centre i l'empresa.

El manteniment de les estacions de bombeig d'espai públic es realitzarà entre les 8h – 22 h en horari laborable.

Consumibles.

Dins del servei de manteniment preventiu s'inclouen tots els consumibles del manteniment habitual





5. MANTENIMENT CORRECTIU

L'objectiu del manteniment correctiu és actuar envers les avaries, desviacions dels paràmetres de control o problemes comunicats o detectats, reparant o substituint tots els elements deteriorats per tal de restablir el correcte funcionament de les estacions de bombeig.

Resta exclòs del manteniment correctiu la maquinària i les instal·lacions inventariables.

Totes aquelles actuacions de manteniment correctiu i que sigui necessari efectuar a les instal·lacions municipals, aniran a càrrec de l'import de material i les hores de manteniment correctiu segons l'escandall de la oferta de l'adjudicatari.

Les anomalies a les instal·lacions s'han de solucionar, si és tècnicament possible, abans de 24 hores d'haver rebut l'avís per part del personal encarregat de la instal·lació, malgrat coincideixi en dissabte o dia festiu. Per això l'empresa adjudicatària disposarà del personal i mitjans necessaris.

Les reparacions s'han de fer, en la mesura del possible, en horari que no alteri o molesti les activitats programades als centres de treball/espai públic.

Respecte a la mà d'obra i els recanvis utilitzats per a realitzar les reparacions, es farà una factura per a cada actuació o OT(Ordre de Treball), d'acord amb els preus autoritzats pels tècnics municipals i proposats en la oferta de l'adjudicatari.

En general, el tipus de material a utilitzar en les reparacions tindrà una qualitat mínima equivalent a l'existent abans de l'avaría. En qualsevol cas, s'haurà de notificar als tècnics municipals encarregats d'aquesta tasca, quan hi hagi necessitat de substituir algun element, per tal d'autoritzar el sistema i el tipus de material a utilitzar, així com el preu. L'ajuntament es reserva el dret de demanar ofertes i adjudicar-les a altres empreses, si les ofertes son més avantatjoses.

Tots aquells manteniments correctius amb un cost superior a **500,00€**, hauran de ser prèviament autoritzats mitjançant la corresponent comunicació per els canals consensuats.(correu electrònic, plataforma de gestió o d'altres)

El manteniment correctiu pot ser planificat o no.

a. *No planificat (averies urgents o emergències):*

Es consideraran sempre actuacions de caràcter urgent:

- Aturades dels equips amb la conseqüent sobreiximent d'aigües residuals al medi.
- Aturada d'equips que impliquin desbordament d'aigües a l'interior dels equipaments.
- Equips amb anomalies greus que impliquin risc per a persones.
- Reparacions obligades i urgents per robatoris, accidents o altres imprevistos.

En qualsevol cas, els serveis tècnics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat podran exigir a l'adjudicatari la realització de treballs fora de l'horari laboral ordinari motivadament en cas d'urgència/emergència en les instal·lacions (Ex: Falla en el sistema de bombeig de la





Casa de Cultura que pot provocar greus problemes d'inundació a la PB on es troba situat l'Arxiu Històric/Administratiu i la Sala de Servidors del TIC)

Els temps màxims d'atenció per al manteniment correctiu **NO PLANIFICAT** (avaries urgents o emergències) ha de ser immediat en la mesura del possible i en cap cas podrà superar les **24 hores** o aquell termini establert segons la millora en el mateix aportada per l'empresa.

Per cobrir l'eventualitat d'una avaria greu (emergència o urgència) que hagi de ser reparada com més aviat millor, el contractista haurà de tenir un servei d'atenció **24 hores 365 dies a l'any**, amb un temps de resposta des que es produeixi l'avís, immediat i sempre menor a 24 hores o aquell establert en la oferta com a millora. La disposició d'aquest servei queda expressament inclòs en aquest contracte (en concret els costos de personal), sense que suposin cap tipus de càrrec econòmic extraordinari. Posteriorment, l'Ajuntament abonarà el nombre d'hores i el material emprat en la resolució de l'averia segons l'escandall de tarifes de la seva oferta.

L'adjudicatari posarà a disposició de l'Ajuntament els contactes via telèfon i canals de comunicació vàlids per a la gestió de les urgències/emergències.

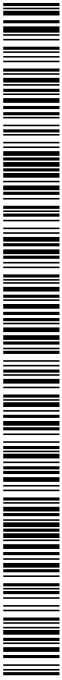
b. Planificat: (Prioritàries o No Prioritàries)

Actuacions que, encara que correctives, han estat prèviament planificades o puguin planificar-se. Són actuacions derivades d'avaries que no causen danys greus o moderats a les instal·lacions, sinó que generen problemes lleus en el desenvolupament de les activitats en espai públic/edificis, o que són de menor envergadura, i que, per tant, al no ser urgents ni greus, poden planificar-se per resoldre-les.

No obstant això, aquestes actuacions de reparació planificades es classificaran en dos tipus, en funció de la prioritat d'atenció i resolució.

- **Prioritàries:** inclouen aquelles actuacions planificades, que segons el parer dels responsables del contracte, exigeixen una atenció superior i l'empresa adjudicatària hagi d'actuar i resoldre amb major celeritat.
- **No Prioritàries:** inclouen aquelles altres actuacions planificades, que segons el parer dels responsables del contracte, exigeixen una atenció inferior i l'empresa adjudicatària hagi d'actuar i resoldre amb una celeritat relativa.

En aquest cas, els temps màxims d'atenció per al manteniment correctiu planificat ha de ser de **2 dies laborables** per a les avaries prioritàries i **4 dies laborables h NO prioritàries**. Aquests terminis poden estar supeditats a l'existència de material o altres causes degudament justificades fet per el qual es podran ampliar durant un temps prudencial amb l'acord degudament validat per els tècnics responsables del contracte, establint un nou termini d'execució.





Els treballs de manteniment modificatiu o milloratiu no quedaran inclosos dins l'àmbit del contracte. Tanmateix si són necessaris per a un correcte funcionament de les instal·lacions degut al resultat d'una intervenció correctiva requeriran d'un tractament especial. Amb aprovació prèvia d'una despesa específica i la imputació a la partida econòmica corresponent.

6. ASSESORAMENT TÈCNIC

Quan l'Ajuntament així ho requereixi, l'empresa prestarà assessorament tècnic sobre el manteniment objecte del contracte en les següents matèries:

- Seguretat dels equips i adaptació a la normativa vigent.
- Previsió de possibles problemes, avaries o incidències greus en les instal·lacions.
- Actualitzacions de l'inventari dels equips a mantenir, així com el tipus de manteniment i activitats a realitzar en cada ocasió.
- Propostes d'optimització per a un millor aprofitament i rendiment econòmic de les instal·lacions i de la seva eficiència de funcionament.
- Preparació de pressupostos. L'elaboració de pressupostos no suposarà cap cost per a l'Ajuntament.

Qualsevol altra tasca de gestió tècnica necessàries per a l'adequat manteniment dels centres.

7. REGISTRE DELS TREBALLS

Si els treballs no s'executen de forma satisfactòria, l'empresa haurà de fer-se càrrec d'esmenar les deficiències en la realització de les tasques de manteniment preventiu/correctiu sense que això suposi un cost derivat per a l'Ajuntament.

Sistemes de Gestió d'inventaris

L'adjudicatari del contracte haurà de presentar i mantenir un inventari complet de les instal·lacions existents, d'acord amb les indicacions rebudes per part dels tècnics municipals.

El contractista acceptarà les instal·lacions existents en les condicions actuals de cada edifici, es farà càrrec de les mateixes i prestarà el servei necessari per al seu correcte funcionament i manteniment.

Per últim, l'empresa haurà de mantenir actualitzat en tot moment aquest inventari i lliurar-lo, almenys, un cop l'any (a finals d'any) i a la finalització del contracte.

Sistema de gestió de manteniment (GMAO)

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament un accés a un sistema de GMAO o similar per tal que es pugui portar un control sobre les incidències, actuacions i treballs inclosos en l'àmbit d'aquest contracte. Aquest sistema haurà de permetre la consulta per part dels



tècnics municipals, de les actuacions en curs, planificades i resoltes, així com totes les altres informacions rellevants sobre les instal·lacions.

El contractista estarà obligat a executar els treballs de manteniment que procedeixin, i també serà responsable de gestionar les peticions de servei, controlar i supervisar l'efectiva i adequada realització dels treballs i la seva retroalimentació al GMAO o similar, a més de la seva oportuna acreditació posterior en cas que sigui requerit per l'Ajuntament.

El contractista haurà de complir el conjunt de tasques identificades per als diversos tipus de manteniment que s'indiquen en aquest plec, i qualsevol canvi haurà de comptar amb l'aprovació expressa de l'Ajuntament, tret que motius tals com un volum important d'averies urgents o d'actuacions de manteniment correctiu obliguin al contractista a modificar les tasques previstes en un període, sense perjudici de comunicar oportunament aquestes modificacions a l'Ajuntament.

Una vegada finalitzada cadascuna de les actuacions de manteniment els tècnics encarregats de l'execució de les tasques de manteniment reportaran en la corresponent ordre de treball les tasques executades on constarà com a mínim:

- Data i hora de l'actuació
- Treballs executats
- Material emprat
- Observacions o anomalies destacables

El contractista haurà de retroalimentar en el GMAO o similar totes les dades necessàries per a l'adequat registre del seu treball desenvolupat per cada operari i en cada centre, que servirà de base per a un necessari control d'execució (registre de peticions de servei).

En definitiva, el GMAO o similar hauria de permetre desenvolupar les següents activitats:

- Gestionar aquelles ordres de treball de manteniment normatiu, correctiu i modificatiu, que sempre hauran d'estar associades a una instal·lació de les incloses en aquest contracte, per a que el contractista pugui organitzar, coordinar i dirigir els treballs i actuacions dels seus professionals.
- Retroalimentar totes les operacions i activitats realitzades realment pels oficials assignats al contracte (i les empreses subcontractades per l'empresa de manteniment), emplenant adequadament les peticions de servei amb les dades reals posteriors a la seva execució.
- Adaptar la planificació de les tasques de manteniment normatiu a les necessitats de cada moment.
- Elaborar informes per veure els manteniments que s'han realitzat i els que resten pendents.

A la finalització del contracte, l'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament un fitxer editable que contingui l'exportació de tota la documentació relativa al GMAO (històric d'intervencions, averies, certificats,...).

Si els treballs no s'executen de forma satisfactòria, l'empresa haurà de fer-se càrrec d'esmenar les deficiències en la realització de les tasques de manteniment preventiu/correctiu sense que això suposi un cost derivat per a l'Ajuntament.



8. COORDINACIÓ I PROGRAMACIÓ DE LES TASQUES DE MANTENIMENT DELS SISTEMES D'ALARMES

L'adjudicatari, entregarà al responsable tècnic del contracte, o qui el substitueixi, una programació/planificació amb les dates en les quals s'executaran les tasques de manteniment preventiu/normatiu. La programació s'haurà d'entregar durant els següents **15 dies laborables després de la formalització** i perfeccionament del contracte, una vegada hagi estat adjudicat. La no entrega de la programació dins dels terminis establerts serà motiu punible de les corresponents aplicació de penalitats/sancions corresponents.

9. PERSONAL

L'adjudicatari destinarà al servei la quantitat de treballadors que calgui pel volum i tipologia dels treballs a executar. El personal mínim que la empresa haurà de disposar per a realitzar l'execució del contracte serà de **1 operaris** amb la corresponent capacitació per a dur a terme els treballs de manteniment i tots els mitjans necessaris per el seu desplaçament i eines i equips de control per realitzar el manteniment. **1 coordinador** del servei (**experiència mínima de 3 anys en tasques iguals/similars**), que serà alhora el referent per canalitzar les comunicacions d'incidències i peticions entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

Les atribucions i tasques dels diversos perfils professionals de l'adjudicatari:

Responsable/coordinador tècnic de l'empresa:

- Ser l'interlocutor únic entre l'empresa i l'Ajuntament. Quan ho consideri convenient, l'Ajuntament també podrà sol·licitar la presència a determinades reunions del gerent o gestor de contracte de l'empresa adjudicatària.
- Conèixer en profunditat el present Plec.
- La coordinació del seu personal i de tots els treballs de manteniment dels centres.
- Realitzar inexcusablement inspeccions coordinades amb els responsables tècnics municipals, o persona en qui deleguin, a tots els centres quan aquests l'hi requereixin.
- Signar els pressupostos que se sol·licitin, informes de seguiment i els certificats de compliment del servei.
- Ser el responsable directe de la bona execució de tots els treballs realitzats conforme al que es disposa en el present plec (i amb capacitat per decidir en representació de l'empresa).
- Conèixer exhaustivament tots els centres i el funcionament de les seves instal·lacions.
- Vetllar per la resolució adequada de les incidències.
- El responsable o en qui ell delegui disposarà de telèfon mòbil per a la seva localització. Així mateix, haurà d'estar localitzable a través del servei d'atenció a les avaries les 24 hores del dia / 365 dies a l'any, perquè informi en tots aquells temes que l'Ajuntament cregui convenient.



Personal de manteniment preventiu/normatiu/correctiu:

- Per a l'execució dels treballs de manteniment inclosos en aquest contracte, l'empresa disposarà de personal especialitzat i amb la capacitació reglamentària corresponent (tècnics i/o oficials per categories), amb la finalitat d'efectuar les revisions, verificacions, comprovacions i reparacions necessàries.
- El personal assignat haurà de tenir i acreditar l'experiència requerida en les especialitats de manteniment objecte del contracte.
- Les baixes per vacances, malaltia o llicències reglamentàries seran cobertes per altres treballadors amb la mateixa qualificació professional, quedant qualsevol suplència d'absentisme o vacances incloses en el preu del contracte.
- Cada oficial 1^a de manteniment haurà de disposar d'un telèfon mòbil individual que permeti la seva immediata localització pel responsable de l'empresa, dins de la seva jornada habitual.
- El personal haurà d'anar convenientment uniformat, amb tots les equips de protecció individual necessaris per a cadascuna de les tasques que realitzi.
- Així mateix el personal estarà degudament format segons la normativa vigent en quant a prevenció de riscos i Seguretat i Salut en el Treball.
- El personal s'identificarà d'ofici en tots aquells centres alhora de realitzar les inspeccions i manteniment en cas que aquests estiguin custodiats per personal municipal. En cas de necessitar claus d'accés aquestes seran proporcionades per el Departament de Gestió de l'Espai Públic i d'Equipaments. Un cop finalitzats els treballs seran retornades.

10. DEDICACIÓ , CALENDARI I HORARI DEL PERSONAL

L'empresa dedicarà per a la realització de les tasques de manteniment preventiu/normatiu les hores necessàries per un òptim funcionament de les instal·lacions i les establertes en la programació/planificació anual acordada i presentada en la seva oferta.

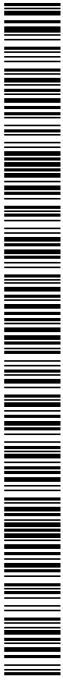
L'horari ordinari habitual del personal de manteniment es considerarà de dilluns a divendres 6 a 22 h i dissabtes de 6:00 – 14:00 h. La resta d'horari es considerarà nocturn i/o festiu segons el calendari laboral.

En la mesura del possible les tasques de manteniment habitual preventiu/normatiu es realitzarà respectant el màxim possible la dinàmica d'ús dels equipaments i interferint el mínim possible.

Els horaris dels manteniment correctius es realitzaran segons necessitats del servei i es facturaran segons la tarifa de la oferta per a la hora correctiva ordinària/nocturna/festiva del personal adscrit al contracte.

11. MAQUINÀRIA, EINES I MITJANS AUXILIARS

L'adjudicatari disposarà de tota la maquinària, eines i mitjans auxiliars necessaris per la correcta execució dels treballs encomanats. (vehicles per al desplaçament dels operaris, eines i utilitatge específic per al manteniment preventiu i correctiu dels sistemes de bombeig. Hauran d'estar en un bon estat de conservació i compliran amb la normativa aplicable en vigor. Tanmateix, els vehicles estaran al corrent de totes les inspeccions tècniques obligatòries.





Recanvis

Els recanvis seran sempre originals i específicament destinats a la instal·lació, component o element necessari per cada màquina/equip que sigui objecte de reparació. En el cas en què aquest tipus de recanvi no es trobés al mercat, l'emprat haurà de tenir unes característiques equivalents a l'original.

L'empresa adjudicatària assumirà el cost de l'adquisició i subministrament del material consumible necessari per dur a terme les tasques de , manteniment preventiu (el material consumible apareix detallat en el punt 3 d'aquest plec). També, serà per compte de l'empresa adjudicatària l'adquisició de les peces de recanvi necessàries d'aquells components, equips o instal·lacions que es trobin en cobertura per garantia després d'una reparació o modificació.

Quan una operació de manteniment normatiu o correctiu no urgent comporti la substitució d'una peça de recanvi, l'adjudicatari elevarà la consulta pertinent als responsables del l'Ajuntament amb caràcter previ a la seva aprovació, acompanyant un pressupost i informe justificatiu de la necessitat del recanvi, que haurà de ser acceptat pel responsable tècnic de municipal. El pressupost econòmic es desglossarà en preus per unitat, i una vegada aprovat, es procedirà a la substitució, emetent posteriorment el contractista una factura per l'import acordat.

L'adjudicatari especificarà els terminis de garantia de les operacions de manteniment correctiu segons la naturalesa de les mateixes i les garanties del material segons les especificacions del fabricant/proveïdor.

Vehicles

Per tal de reduir les emissions de CO2, es valorarà positivament que els vehicles d'aquest contracte tinguin etiquetatge "ECO". Tanmateix, els vehicles estaran al corrent de totes les inspeccions tècniques obligatòries.

Així mateix, el preu dels mitjans auxiliars (plataformes, grues, elevadors, bastides, fins i tot subcontractació de treballs verticals en cas necessari), elements de protecció especial i material necessaris per realitzar tasques periòdiques no incloses al manteniment preventiu es realitzaran a càrrec de la bossa de manteniment correctiu.. El contractista podrà recomanar a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat la instal·lació de mitjans auxiliars fixos (línies de vida, ancoratges o similars) en aquells centres on, per la freqüència d'accés, sigui imprescindible comptar amb aquests elements i actualment no hi hagi.

12. MESURES DE SEGURETAT I SALUT

L'empresa posarà les mesures de seguretat necessàries que estableix la normativa aplicable vigent en qüestió de seguretat i salut, per tal de garantir l'ús dels espais objecte del servei a les persones i els materials.

L'adjudicatari entregarà a l'inici del contracte una avaluació de riscos i l'avaluació de l'activitat preventiva de l'empresa sobre els treballs objectes del contracte. En aquesta apareixerà la identificació dels riscos i les seves mesures preventives, així com les prescripcions tècniques referents en quant al material i eines utilitzats.

Codi Segur de Verificació:
26fd527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 14 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



L'Empresa haurà de complir amb l'obligatorietat de garantir la seguretat laboral dels seus treballadors i el de les persones usuàries dels equipaments . S'hauran de posar a la seva disposició tots els elements que permetin aplicar les mesures de protecció i prevenció més adients en cada cas.

L'adjudicatari prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, i serà responsable dels accidents o danys que es puguin produir, incloent-hi els danys a tercers, per no haver aplicat les mesures de seguretat o per omissió. L'empresa disposarà de la corresponent assegurança de responsabilitat civil.

L'entrega del Pla d'avaluació de riscos serà entregat durant els **15 dies laborables posteriors a la formalització i perfeccionament del contracte**. La no entrega serà causa punible amb l'aplicació de les corresponents penalitats/sancions.

13. GESTIÓ DELS RESIDUS I NETEJA

El contractista estarà obligat a gestionar tots els residus que es generin durant els treballs, com ara restes de petit material de cablejat, components i dispositius elèctrics, bateries, envasos, etc, segons estableix la Llei de Residus.

L'adjudicatari estarà obligat a mantenir net i en ordre, tant de runa com de materials sobrants, l'espai de treball, , per tal d'oferir un aspecte òptim de servei.

L'empresa haurà de fer una neteja general dels àmbits d'actuació i rodalies afectades un cop executats els treballs. Es retiraran materials sobrants, rebutjats, i en general s'haurà de deixar la zona en un perfecte estat de neteja per al seu posterior i correcte ús.

14. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

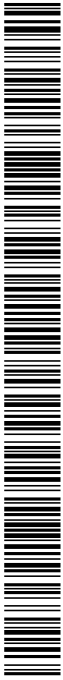
L'empresa adjudicatària queda obligat a tot el que figura a continuació:

1.1. Obligacions Generals

1. L'empresa adjudicatària serà responsable de l'exacte compliment de la totalitat dels serveis contractats.
2. Obligacions de seguretat i riscos laborals.
 - a. L'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures de seguretat en el treball especificades en la legislació vigent.
 - b. L'empresa adjudicatària serà la responsable dels accidents o danys que es pugin produir, fins i tot a terceres persones, per no aplicar les mesures de seguretat.
 - c. Les zones que siguin objecte d'obres o reparacions que pugin suposar un perill per als visitants, seran tancades amb tanques, balises i estaran degudament senyalitzades i impediran l'accés a les persones alienes als treballs. Quan les zones de treball quedin tancades de nit, s'hauran de disposar senyals lluminosos, fluorescents o reflectants que alertin dels obstacles o perills.



- d. L'empresa adjudicatària haurà d'informar de l'establiment de senyals i mesures de protecció personal o actuacions que suposin intervenció en instal·lacions d'infraestructura (telèfon, llum, aigua, semàfors, gas, etc).
- e. L'empresa adjudicatària haurà de presentar el Pla Preventiu d'Avaluació de Riscos de les tasques objecte de contracte durant els **15 dies laborables següents a la formalització del contracte**.
 - i. Informació sobre els riscos específics i les mesures preventives aplicables a desenvolupar que puguin afectar a altres persones, particularment aquells que pugin veure's agreujats per la concurrència d'activitats. En el cas que els serveis contractats tinguin la consideració de pròpia activitat, s'haurà d'aportar a l'Ajuntament l'avaluació de riscos laborals de les feines objecte del contracte i la planificació de l'activitat preventiva.
 - ii. Documentació que acrediti el compliment de les obligacions preventives derivades de la formació, informació i aptitud mèdica del personal de l'empresa.
 - iii. Relació de màquines i productes químics a utilitzar, si s'escau.
 - iv. En el cas de dur a terme treballs considerats reglamentàriament com a perillosos, o amb riscos especials, s'haurà de lliurar a l'Ajuntament una relació de tasques perilloses o amb riscos especials, les instruccions de treball o procediments emprats per dur a terme aquestes tasques, i la designació formal i per escrit del personal de l'empresa designats com a recurs preventiu.
3. Mantenir els equips, instal·lacions i sistemes auxiliars associats en el millor estat de funcionament durant la vigència del contracte.
4. Actualitzar permanentment tota la documentació tècnica necessària, llibres de manteniment de les instal·lacions i les fitxes històriques dels equips.
5. Realitzar immediatament tots els treballs de reparació d'averies urgents per minimitzar els danys i el temps de parada de les instal·lacions, prevenint interrupcions o molèsties a l'usuari.
6. Mantenir constantment el nombre d'efectius (responsable i oficial 1^a de manteniment) adscrits al contracte. A més d'organitzar, coordinar i dirigir a aquest equip de professionals, facilitant el suport tècnic, així com la formació necessària, per assegurar el correcte compliment del contracte.
7. Recopilar i mantenir un inventari actualitzat de totes les instal·lacions, els seus equips i elements, indicant la seva localització precisa, quantitat i característiques tècniques bàsiques.
8. El contractista disposarà d'un servei d'urgències de 24 hores.





9. El cost de qualsevol incorporació d'una nova instal·lació, implicarà mantenir els preus inicials de l'oferta durant la vigència del contracte. Tanmateix s'articularà la corresponent modificació contractual segons allò establert en el PCA/QC quan sigui necessari per garantir l'equilibri econòmic de la despesa del contracte.
10. Dintre del possible, l'adjudicatari intentarà minimitzar les molèsties o distorsions de servei que es puguin derivar a causa de les seves operacions de manteniment o reparacions en els diferents edificis, adaptant-se en els dies i hores que s'acordin amb el serveis municipals. Aquesta qüestió es vetllarà especialment en el cas dels edificis escolars.
11. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una persona tècnica responsable que dirigirà el personal i els treballs del contracte i el qual estarà en contacte directe amb el responsable de contracte de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, el qual rebrà d'aquesta, les ordres oportunes i assistirà als mesuraments, modificacions, classificacions, i per realitzar l'assessorament tècnic.
12. L'empresa adjudicatària elaborarà una programació/planificació dels serveis de manteniment objecte del contracte en el que s'establirà un calendari dels treballs a executar en els diversos centres/equipaments. Haurà de ser entregat durant els **15 dies laborables següents a la formalització del contracte.**
13. L'adjudicatari estarà obligat a complir amb el programa presentat i no es demorarà en l'execució per causes imposables en quant a organització, dèficit de recursos, etc, sense justificació, la qual cosa podrà suposar causa punible d'aplicar les corresponents penalitats o sancions.
14. Totes les actuacions realitzades per l'empresa adjudicatària hauran de quedar reflectides en els corresponents fulls de treball/informes/ordres de treball els quals seran entregats a l'ajuntament/Departament de Gestió de l'Espai Públic i Equipaments i registrats en el GMAO o similar corresponent.
15. Si es produeix un trencament o desperfecte injustificat de qualsevol element durant l'execució de les tasques de servei de manteniment objecte del contracte o en altre infraestructura annexa per causes imputables al contractista, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària la seva reparació.
16. El personal i els vehicles de l'empresa adjudicatària hauran d'anar identificats amb el logotip de l'empresa adjudicatària.

Codi Segur de Verificació:
26fdf527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 17 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



15. NORMATIVA DE REFERÈNCIA ESPECÍFICA

Amb independència i complementàriament a la llei del contracte especificada en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, totes les operacions de manteniment objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques:

- Reial Decret 212/2002, de 22 de febrer, pel qual es regulen les emissions sonores a l'entorn degudes a determinades màquines d'ús a l'aire lliure
- Ordenança reguladora del soroll i les vibracions i el mapa de capacitat acústica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
- Reglamento (UE) nº 547/2012 de la Comisión, de 25 de junio de 2012, por el que se aplica la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos de diseño ecológico para las bombas hidráulicas.
- Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por la que se instaure un marco para el establecimiento de requisitos de diseño ecológico aplicables a los productos relacionados con la energía.
- Directiva 2000/60/CE Parlament Europeu (marc comunitari de gestió de l'aigua)
- Directiva 91/271/CEE sobre el tractament d'aigües residuas urbanas
- ISO 9001
- ISO 14001



ANNEX 1 INVENTARI D'INSTAL·LACIONS

En l'inventari adjunt a aquest plec, es relacionen aquells equips que componen l'objecte del contracte. No obstant això, aquest inventari és orientatiu i aproximat per permetre que els licitadors puguin pressupostar amb major precisió. Per tant, no recull de forma totalment exhaustiva i precisa tots els equips, components i instal·lacions actualment presents als en l'espai públic i edificis que s'indiquen en el mateix. No obstant això, l'omissió d'algunes dades o l'exclusió d'alguns dels seus components no és obstacle per acabar exigint el seu manteniment. Així mateix, qualsevol increment, modificació o substitució dels components de les instal·lacions quedarà automàticament inclòs i en cas necessari s'articularen les modificacions contractuals corresponents segons el PCA.

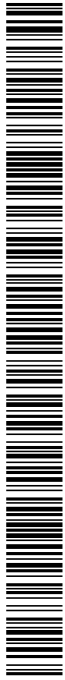
1. Equips de bombeig d'aigües residuals:

MERCAT MUNICIPAL

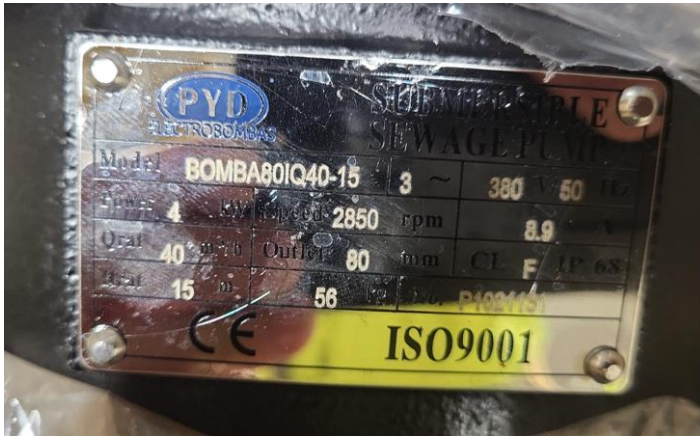


Codi Segur de Verificació:
26fdf527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 19 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



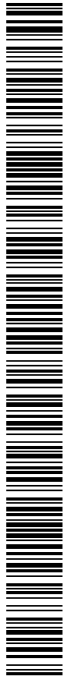
ESTACIONS DE BOMBEIG FRANCESC MACIÀ I VILAPOU



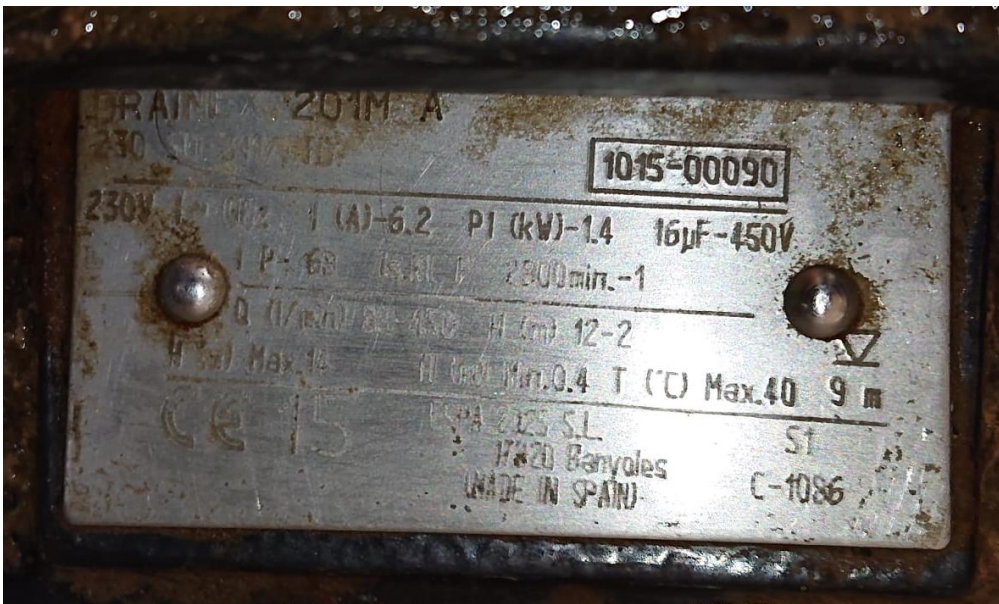
AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
26fd527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 20 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



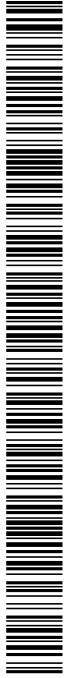
CASA DE CULTURA



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademonserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
26fdf527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 21 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



2. Equips de bombeig d'extracció d'aigües en edificis municipal

PISCINA COBERTA

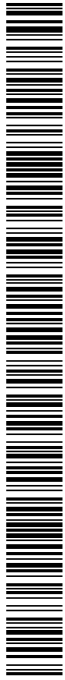


Electro - bomba : GRUNDFOS – UNILIFT AP35B – AP50B
DIPOSIT – GRUNDFOS – UNOLIFT
CONTROLADOR – GRUMDFOS – LC220

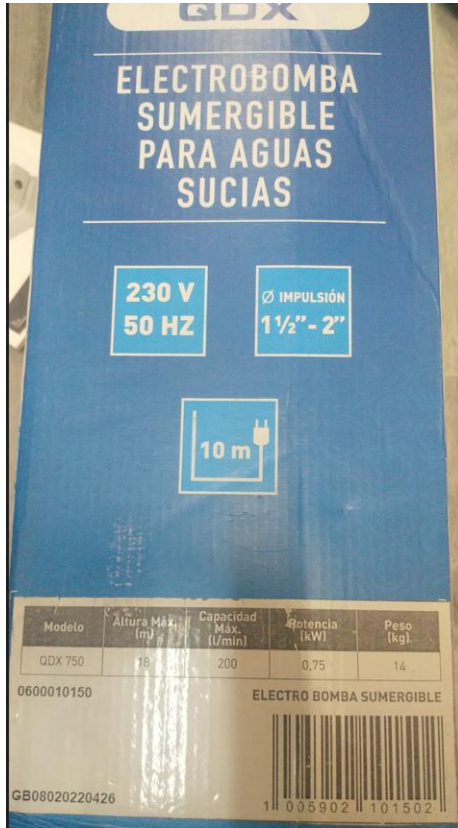
AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc;isp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
26fd527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 22 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



PISCINA ESTIU



PISCINA ESTIU – NASS – AXB 550

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
26fdf527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 23 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



CAMP FUTBOL

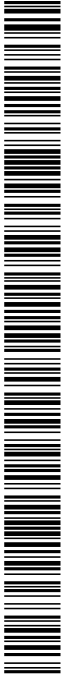


CAMP DE FUTBOL – NASS – QDX 750

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
26fdf527-f14e-4f9b-922f-5df575cc23fa
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2024_3068329
Data d'impressió: 03/11/2025 12:12:52
Pàgina 24 de 24

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 16/10/2024 12:38



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?dioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.