



Expedient: 2025/36029F
Ref. Addic.:
UO Responsable: S. Manteniment d'Edificis i Instal·lacions Mpals.
Assumpte: Servei del manteniment de la estació transformadora d'alta tensió de l'edifici municipal VIVER.
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)
Interessat/da:
Representant:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE ES PROPOSA PER REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS

PRIMERA: OBJECTE DEL CONTRACTE

Objecte del contracte	Divisió en Lots (SI/NO)	Justificació en cas de NO divisió en lots
Servei del manteniment correctiu i preventiu, de la estació transformadora d'alta tensió de l'edifici municipal VIVER.	no	La naturalesa de la prestació que s'executarà en una única instal·lació, i amb un única actuació de manteniment preventiu anual, justifica la no divisió en lots. No essent ni físicament ni tècnicament viable dividir o fraccionar el contracte. Així és, es tracta d'un sol equip instal·lat en un únic edifici i per tant a efectes d'execució de la tasca de manteniment anual, com en cas de manteniment correctiu és inviable tècnica i físicament la divisió en lots.

SEGONA: OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

L'objecte d'aquest plec prescripcions tècniques particulars (en endavant PPTP) és establir les condicions que s'han de complir en l'execució dels treballs de Servei del manteniment correctiu i preventiu, de la estació transformadora d'alta tensió de l'edifici municipal VIVER.

El present PPTP defineix les condicions, les directrius i els criteris tècnics generals que han de regir el contracte i que han de servir per a garantir la prestació del servei amb eficiència, eficàcia i professionalitat.

TERCERA: NECESSITATS A SATISFER

Les necessitats a satisfer d'aquest contracte són les següents:

- Garantir el correcte funcionament de les instal·lacions, amb un manteniment eficient, de qualitat, amb aplicació dels requisits normatius i de control, i seguint les recomanacions dels fabricants, mitjançant les operacions oportunes per assegurar el nivell tècnic de les instal·lacions.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111562407165471 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Prevenir possibles avaries, realitzar, quan procedeixi, reparacions i intervencions programades i no programades, i evitar la degradació de les instal·lacions.
- Compliment de la normativa, garantir la seguretat i bon funcionament de les instal·lacions i mantenir les condicions de confort de les instal·lacions.
- Assegurar la disponibilitat i assistència permanent i eficaç per part de l'empresa mantenidora especialitzada per resoldre el manteniment correctiu urgent que el dia a dia vagi plantejant.
- Disposar d'un servei d'urgències que pugui atendre les avaries. En cas d'urgència i fets sobrevinguts es necessari disposar d'una empresa que pugui respondre ràpidament a requeriment de l'ajuntament per assumir els treballs necessaris i reparar l'avaria o informar i pressupostar la seva reparació.

Estan incloses en aquest contracte totes les operacions vinculades al manteniment preventiu i correctiu per conservar la instal·lació en bon estat i en cas de ser necessari, restablir, en el bé que ha sofert una avaria, les condicions òptimes, de seguretat i funcionament.

QUARTA: ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

Els treballs a realitzar per la prestació del servei objecte del contracte son els apartats **a)**, i **b)**.

a) Manteniment preventiu, revisió anual.

Consisteix en:

Una (1) revisió/any amb els protocols de control que siguin necessaris per mantenir els seus components i prevenir desgast i avaries, (inclòs materials bàsics de neteja i greixatge). Inclou les operacions sistemàtiques de control, verificació i ajust dels elements necessaris pel seu funcionament de tota la maquinària, motors, automatismes, sistema de control, proteccions, estructures i tots els elements de seguretat que formen part del sistema instal·lat i que possibiliten el seu funcionament. Revisió de les connexions elèctriques de subministrament i l'elaboració de certificat al final de cada revisió recomanant o no l'ús de la instal·lació.

En cas de necessitar substitució de peces passarà a formar part de l'apartat b) del servei. S'inclou l'actualització de les dades tècniques de l'inventari, elaborant i presentant informe detallat als serveis tècnics municipals.

Les operacions bàsiques mínimes que inclourà el manteniment preventiu es detallen en aquesta a continuació:

Embarrats i conductors

- Comprovació de l'estat general, escalfaments, estat de passa murs, aïlladors i ampolles terminals.
- Neteja.
- Mesura aïllament.

Seccionadors, interruptors i disjuntors

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111562407165471 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Comprovació visual de l'estat general, nivell d'oli/SF₆, pressió i fugues eventuais.
- Revisió de les característiques, mesura de la resistència d'aïllament, comprovació de maniobra, sincronismes (si escau), enclavaments, fixacions, contactes, tensat de molls (comandament motor).
- Neteja i lubricació.

Fusibles

- Comprovació de l'estat general, revisió de característiques, connexions de contactes i aïllaments.
- Neteja i lubricació.

Proteccions

- Comprovació de l'estat general i de l'equip rectificador bateria.
- Revisió de característiques, actualització de proteccions i tret d'interruptor, verificació del tarat de les mateixes.
- Comprovació de transformadors de mesura i protecció i connexions.
- Neteja.

Transformadors de potència

- Comprovació de l'estat general, nivell i color del líquid aïllant, estat d'aletes de refrigeració (eventuals fuites), aïlladors passa tapes AT/BT, termòstat, Buccholz, dessecador d'aire (silicagel), nivell d'aïllament i rigidesa, commutador de tensió en buit, ancoratges així com comprovació de les seves proteccions associades (temperatura, buccholz, sobre pressió...).
- En cas de transformadors secs encapsulats, revisar possibles fissures i/o deformacions en resina, així com aïllament i les seues proteccions de temperatura i sondes PT100 associades.

Xarxa de terres

- Comprovació de connexions, continuïtat i seccions. Mesura del valor de resistència.

Instal·lacions auxiliars i de seguretat

- Comprovació general, portes, enllumenat, ventilació, pou de recollida de líquid refrigerant, enllumenat d'emergència, enclavaments i panys.
- Comprovació d'equips de senyalització, equips de maniobra i seguretat.

En virtut d'aquesta revisió inicial es plantejaran els treballs de manteniment correctiu a realitzar durant la vigència del contracte.

Un cop realitzada la primera revisió, el contractista haurà d'actualitzar les dades de l'inventari i subministrarà un informe al responsable del contracte, el qual inclourà com a mínim la següent informació:

- Situació actual de l'inventari detallat a l'annex I (indicant grau d'obsolescència, situació dels components, durabilitat,...)
- Si l'inventari s'adequa a la normativa actual i compleix o no amb els requisits tècnics indispensables.

b) Manteniment correctiu i atenció a urgències (prèviament concertat amb els serveis tècnics municipals).



L'adjudicatari haurà d'atendre les peticions de manteniment correctiu que es puguin plantejar des dels serveis tècnics municipals, tant en manteniment correctiu programat com les urgències, que caldrà resoldre en els terminis que es determinen en la clàusula novena del present PPTP.

Inclou:

- Desperfectes com resultat d'actes vandàlics.
- Desperfectes com resultat d'accidents de tercers en l'ús normal de les instal·lacions.
- Desperfectes com resultat d'inclemències atmosfèriques, (pluges, vent).
- Desperfectes per mal us de les instal·lacions.
- Desperfectes evidents per incidències catastròfiques i cataclismes.
- Altres treballs que els serveis tècnics municipals sol·licitin per millorar la instal·lació.
- Inclou els materials bàsics pel manteniment preventiu definit en l'apartat a) de la prescripció quarta.
- Inclou els materials i la ma d'obra pel manteniment correctiu en general per desgast i degradació de components, prèvia autorització dels serveis tècnics municipals.
- Atenció a urgències.

CINQUENA: MITJANS PERSONALS I MATERIALS ADSCRIT AL CONTRACTE

L'adscripció de mitjans personals i materials mínima que s'exigeix per a l'execució d'aquest contracte serà la següent:

6.1) Mitjans personals

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de personal necessaris per tal d'executar la prestació de forma correcte, a tal efecte l'adjudicatari haurà de presentar, quan li sigui requerit per l'Administració, un organigrama detallat del conjunt de personal directe i indirecte, amb la indicació de la seva titulació, dedicació, horari, formació i experiència.

6.1.a) Personal específic per el manteniment preventiu i correctiu:

L'equip tècnic destinat a l'execució del contracte haurà d'estar integrat per:

- Un tècnic de grau mig o superior en enginyeria, (grau o diplomatura), com responsable tècnic de l'empresa, (Dedicació estimada 0,5 % de la jornada anual.)
- 1 Oficial 1^a tècnic qualificat especialitzat en el manteniment d'aquests tipus d'instal·lacions, que serà l'encarregat general amb titulació mínima d'oficial d'oficis o formació professional de segon grau i amb la següent formació. (Dedicació estimada 0,6 % de la jornada anual.) Farà tasques de cap d'Equip.
- 1 Ajudant operari especialitzat i entès en manteniment objecte d'aquest contracte per donar bon recolzament a l'oficial 1^a. (Dedicació estimada 0,6 % de la jornada anual.)

Tots ells hauran de disposar de la formació obligatòria en Prevenció de riscos laborals i en treballs en instal·lacions d'alta tensió, amb experiència mínima de tres anys en el manteniment d'aquest tipus d'instal·lacions.



Atesa la naturalesa del tipus de manteniment no és imprescindible que les tasques de manteniment o reparació les realitzi sempre el mateix personal, l'empresa podrà enviar el personal qualificat que en cada moment cregui oportú, sempre mantenint la qualificació mínima abans descrita.

6.1.b) Personal específic pel Servei d'urgències

El personal que l'empresa destini a aquests treballs haurà d'estar igualment qualificat que l'assignat al servei habitual.

Amb caràcter general per ambdós apartats:

- Els mitjans humans relacionats a l'oferta i que siguin acceptats per l'Ajuntament seran els que es trobaran sempre i con mínim a disposició del servei atès que són els que es consideren mínims per a la bona prestació del servei.
- Qualsevol modificació sobre els aspectes anteriors haurà de ser notificada al responsable del contracte de l'Ajuntament de Badalona i l'adjudicatari haurà de realitzar les operacions que calguin per tal d'acreditar i mantenir, durant tota la vigència del contracte, els mitjans de personal, medis auxiliars i serveis adscrits al contracte.
- La figura del responsable de l'empresa contractista i interlocutor amb l'Ajuntament haurà de disposar de la titulació corresponent, amb l'objecte de supervisar la bona marxa del servei. També assumirà la direcció dels treballs objecte del contracte i per tant, haurà d'estar degudament autoritzat i amb poder suficient de decisió per executar el contracte a requeriment de l'òrgan de contractació, amb el qual cooperarà en les operacions d'inspecció i control pròpies de la prestació del servei.

6.2 Mitjans materials: medis auxiliars, eines, maquinària, equips i vehicles

L'adjudicatari disposarà de tots els mitjans materials, medis auxiliars, vehicles i maquinària per tal d'executar la prestació de forma correcta, a tal efecte l'adjudicatari disposarà de:

- Mitjans materials i maquinària necessaris per a la prestació del servei. Aquests estaran en perfectes condicions d'ús i degudament revisats i calibrats segons normativa vigent.
- Mitjans de telefonia fixa i mòbil necessaris què permetin als Serveis Tècnics Municipals comunicar amb el responsable tècnic, qualsevol dia de la setmana ja sigui feiners o festius, per a una atenció permanent 24 hores al dia 365 dies any.

Aquest llistat no és limitatiu havent de disposar d'altres recursos que es considerin necessaris per a la bona prestació del servei.

El cost de tots aquest serveis estan inclosos com a despesa directe en el preu de la ma d'obra del manteniment preventiu, o com a despeses indirectes o generals d'empresa, per tant no es facturarà a banda per cap d'aquests conceptes.

6.3 Material

La despesa total del manteniment correctiu s'ha determinat en base a una previsió de futures necessitats, prenent en consideració licitacions realitzades en períodes anteriors.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111562407165471 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



En cas de no existir un determinat material, hauran d'emprar-se els preus contemplats en el banc de construcció de la base de dades BEDEC del ITEC, corresponent a aquells que estiguin vigents en el moment de determinar-se el preu, a aquests preus se'ls hi aplicarà les despeses generals amb un percentatge corresponent al 13% i el benefici industrial amb un percentatge corresponent al 6% respectivament, i, en tot cas, la baixa oferida pel licitador.

De no existir preu en la base de dades BEDEC, es recorrerà al PVP segons catàleg de fabricant o distribuïdor del material, al qual no se li podrà aplicar cap despesa en concepte de despeses generals i benefici industrial atès que ja està inclosa en el PVP, i se li haurà d'aplicar la baixa oferida

SETENA: JORNADA I HORARIS

L'empresa adjudicatària organitzarà segons el seu criteri l'horari del personal per la prestació d'acord amb les necessitats i obligacions establertes en els plecs tècnics i administratius del contracte, i serà l'única responsable del seu control. Caldrà acordar el calendari amb els serveis tècnics municipals.

VUITENA: VALORACIÓ DELS TREBALLS OBJECTE DE CONTRACTE

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball preventiu (OTP) amb indicació de totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió.

En el cas que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació que serà sotmesa a consideració i decisió dels Serveis Tècnics Municipals.

En cas de detectar irregularitats greus el contractista estarà obligat a clausurar la instal·lació fins que no es resolguin, senyalitzant i protegint la instal·lació de forma convenient

8.a) Valoració dels treballs de manteniment preventiu (apartat a).

El manteniment contemplat en aquest apartat es fa de manera periòdica un cop a l'any, per tant, el seu valor es constitueix com una despesa fixa d'acord amb el quadre següent:

COST ANUAL PERSONAL ADSCRIT A CONTRACTE i altres despeses , DESPESA FIXA DEL CONTRACTE					
Personal adscripció al contracte temps complert: 1750 h/any	núm. treballadors	Total cost anual	% dedicació al contracte	Cost anual	Cost total 3 anys contracte
Responsable tècnic empresa (grup professional 2)	1	47.018,50	0,50 %	235,09	705,27
Oficial 1a. especialitzat Cap d'Equip (grup professional 3)	1	43.375,84	0,60 %	260,26	780,78
Operari especialitzat (grup professional 4)	1	41.674,83	0,60 %	250,05	750,15
Total cost anual ma d'obra fixa contracte				745,40	2.236,20

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111562407165471 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Despeses cobertura materials, medis auxiliars, etc. 25 % sobre ma d'obra	25,00 %		186,35	559,05
Increment treball en festiu, (dissabte) 25 % sobre ma d'obra	25,00 %		186,35	559,05
Total despesa fixa contracte			1.118,10	3.354,30
Despeses generals empresa 13 %	13,00 %		145,35	436,06
Benefici industrial %	6,00 %		67,09	201,26
Total despesa fixa			1.330,54	3.991,62

8.b) Valoració dels treballs de manteniment correctiu i atenció a urgències, inclòs aportació de materials,(apartat b):

El manteniment contemplat en l'apartat b) es fa de forma puntual a demanda dels serveis tècnics municipals, en ser necessitats sobrevingudes impossibles de preveure amb exactitud, es calcula en base a percentatge sobre la despesa fixa del contracte, i constitueix per la seva naturalesa una despesa variable.

L'import dels treballs executats estaran formats per:

- Preu de la mà d'obra (depenent de la categoria professional).
- Import dels materials imputables a les actuacions.

A ambdós conceptes s'aplicarà la baixa oferida.

Els preus unitaris de ma d'obra incorporen la repercussió de desplaçament, el transport, la benzina, trasllat del personal, eines o utilatge, seguretat i salut, i altres despeses de tipus directe o indirecte i el BI de l'empresa, per tant no serà facturable cap concepte fora dels especificats en el quadre anterior. La quantitat d'hores facturables de manteniment correctiu haurà de quedar especificat en els pressupostos que es confeccionin a tal efecte i relacionades en la corresponent relació valorada.

Tant el número d'hores de mà d'obra com els materials seran els realment executats en cadascuna de les actuacions.

Tots els preus bàsics s'expressaran amb dos decimals.

L'import màxim destinat a manteniment en l'apartat b) no podrà superar sota cap concepte l'import anual total destinat a a aquesta finalitat, excepte en el cas de produir-se modificació de contracte per circumstàncies no previstes d'acord amb l'article 205 de la LCSP.

La despesa màxima prevista és la que consta en el quadre següent:

DESPESA VARIABLE DEL CONTRACTE	Despesa anual	Cost total 3 anys de contracte
---------------------------------------	---------------	--------------------------------



Apartat b) DESPESA variable en manteniment CORRECTIU, ma d'obra, materials, medis auxiliars, DG I BI i altres despeses vinculades (% sobre despesa fixa del contracte).	2.661,08	7.983,24
---	----------	----------

D'altra banda l'ajuntament no té l'obligació d'esgotar els imports previstos per aquests conceptes.

Els preus unitaris de ma d'obra a aplicar pel càlcul del manteniment correctiu corresponent a l'apartat b) de l'objecte del contracte, (IVA exclòs), són els següents per a cada categoria professional:

Cost Hora oficial 1ª especialitzat en alta tensió, cap d'equip, inclòs despeses directes i indirectes i BI	44,26 €/hora.
Cost Hora operari especialitzat en alta tensió, inclòs despeses directes i indirectes i BI	42,51 €/hora.

En la determinació dels preu/h s'han tingut en compte

- El preu mínim/h de ma d'obra per categories i salaris establerts en el Conveni col·lectiu de treball del sector de la Indústria siderometal·lúrgica de la província de Barcelona per els anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 08002545011994)
- Costos de Seguretat Social
- Altres millores salarials
- Despeses directes sobre mà d'obra: eines, utilitatge, seguretat i salut, desplaçaments, etc.
- 13 % Despeses generals d'empresa
- 6 % Benefici industrial.

A aquest preus se'ls hi aplicara la baixa oferida.

Els preus dels materials es determinaran d'acord amb la prescripció 6.3 del present PPTP.

NOVENA: TERMINI D'EXECUCIÓ DE LES ACTUACIONS DE MANTENIMENT CORRECTIU I D'URGÈNCIA

Totes les actuacions que s'hagin de realitzar hauran d'estar executades en el termini acordat per ambdues parts, a partir de la presentació al contractista del llistat de treballs de manteniment correctiu a executar.

El contractista comunicarà al responsable del contracte l'inici i el final de les actuacions tant de manteniment correctiu com d'urgència que s'hagin de realitzar per tal de que aquest pugui fer-ne el seguiment i la supervisió.

El contractista disposarà d'un telèfon d'emergències que estarà operatiu les 24h al dia durant tot el període de vigència del servei.

En cas de situacions d'emergència l'empresa ha d'estar a disposició de l'Ajuntament en menys de 2 hores per tal de que participin en les actuacions que es realitzin per resoldre o contenir la situació.

DESENA: CONSIDERACIONS GENERALS EN RELACIÓ ALS TREBALLS OBJECTE DE CONTRACTE

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111562407165471 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



10. a) De tipus general:

L'adjudicatari serà responsable de la instal·lació així com del seu control i funcionament, de la conservació de tots els seus components, de la qualitat dels materials i del treball que s'efectuï, i també del compliment de les ordenances municipals, lleis i reglaments que afectin el servei, i de tots els danys o accidents motivats pels treballs desenvolupats en el compliment del servei contractat.

Amb més detall, les responsabilitats del Contractista seran:

- Responsabilitat respecte al control i funcionament:
- L'adjudicatari serà l'únic responsable dels treballs que es realitzin i els realitzarà causant la mínima incomoditat possible als usuaris.
- En l'execució dels treballs s'actuarà conforme a les diverses reglamentacions, ordenances i ordres dictades pels organismes competents.
- Responsabilitat civil: l'adjudicatari serà responsable civil dels danys a tercers causats per les instal·lacions objecte d'aquesta contracte en el transcurs dels treballs realitzats en la contracta o per accidents en les instal·lacions durant la durada del contracte. A tal efecte disposarà de l'assegurança definida en l'apartat 7.2 c) de la memòria justificativa que fa referència a la pòlissa de responsabilitat civil que ha de disposar.
- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.

10.b) Totes les actuacions de manteniment inclouran la mà d'obra, eines i medis auxiliars necessaris per a la realització d'aquestes tasques, així com els mitjans tècnics i mecànics necessaris, recollida i gestió de residus, transport i canon d'abocador, desplaçaments, seguretat i salut, totes elles estan incloses en la mà d'obra com a despeses directes.

10.c) Gestió dels residus

Les actuacions que s'executin porten inclòs en el preu de ma d'obra la retirada i gestió selectiva de qualsevol tipus de residu generats ja que en cap cas es podran utilitzar els contenidors de residus urbans ubicats als carrers.



En totes les tasques es procurarà minimitzar la generació de residus, així com la utilització d'envasos i embalatges innecessaris.

10.c. Mesures de seguretat

L'adjudicatari estarà obligat a procedir amb avisos previs al responsable de l'edifici i garantir en tot moment la seguretat dels professionals i dels usuaris.

Haurà de redactar els documents necessaris de coordinació d'activitats empresarials, documentació contractual d'obligat compliment per part del contractista.

A tal efecte, haurà de disposar d'un tècnic titulat i habilitat per tal de realitzar dita coordinació empresarials tot d'acord amb el Reial Decret 1627/1997, del 24 d'octubre.

Serà també qui actuarà com a coordinador de seguretat i salut de les activitats descrites en aquest plec durant la vigència del contracte. Els honoraris de la persona designada com a tècnic habilitat estan inclosos en la dedicació establerta pel responsable tècnic de l'empresa. Aquestes tasques estant incloses en la figura del responsable tècnic de l'empresa.

L'adjudicatari té l'obligació de garantir la seguretat laboral dels seus treballadors, per tant haurà de disposar de tots els elements que permetin aplicar les mesures de protecció i prevenció més adients a cada cas, d'acord amb la normativa vigent. Si durant el transcurs d'un treball el personal tècnic o el coordinador consideren que no s'està fent d'una manera adequada i no es compleixen les condicions de seguretat i salut exigibles, caldrà atènyer-se al requeriment i aturar les tasques immediatament.

10.d) Relació amb el ciutadà

Atès que el personal prestarà el servei en edificis i instal·lacions de pública concurrència, s'informarà a tots els treballadors dels contractistes de la seva obligació de dirigir-se sempre amb respecte i amabilitat al ciutadà. En concret, caldrà informar de les següents normes de comportament:

- El to de la veu ha de ser agradable i cal demostrar interès per el que ens diu l'usuari.
- Sempre que sigui possible, l'idioma utilitzat serà preferentment el català.
- No s'ha de menjar ni beure en presència dels usuaris durant la prestació del servei
- Està prohibit fumar durant la prestació del servei
- La resposta davant un usuari que es dirigeix a nosaltres ha de ser: "bon dia, bona tarda" i s'ofereix ajuda.
- El tracte utilitzat serà el que l'usuari/a ens permeti.
- No discutir mai amb els companys en presència dels usuaris.

En cas que hi hagi un usuari descontent:

- Mantenir la calma i tractar a l'usuari/a de manera respectuosa, encara que aquest no ho faci.
- Tranquil·litzar-lo assumint la responsabilitat, comprenent el seu descontentament i fent-li veure que es comprenen els perjudicis causats per tractar de proporcionar-li una solució.
- Evitar les discussions.
- Escoltar amb atenció, fer-li preguntes, anotar dades i si no es pot donar una resposta a la seva sol·licitud, comunicar-ho al responsable.

En cas que hi hagi preguntes o consultes relacionades amb el servei:

- El personal proporcionarà informació sobre els serveis, de manera clara i ordenada, tenint en compte totes les consultes i aclariments que el responsable de la instal·lació sol·liciti.
- No donar interpretacions personals.
- No fer declaracions davant dels mitjans de comunicació. Adreçar als mitjans al responsable municipal del Servei.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111562407165471 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



ONZENA: OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

11.a) L'adjudicatari assumirà, en tot allò que correspon als treballs objecte d'aquest contracte, la funció d'empresa mantenidora oficial davant de qualsevol organisme oficial.

11.b) El Contractista acceptarà les instal·lacions existents en les condicions actuals dels seus elements, es farà càrrec de les mateixes quan l'Ajuntament li comuniqui i prestarà el servei necessari per al seu correcte manteniment i conservació, seguint el que s'especifica en aquest plec de prescripcions tècniques.

El Contractista ha de mantenir els elements existents originalment sense canviar les característiques essencials, tret que prèviament ho autoritzin els serveis tècnics municipals.

Tret que es faci constar expressament en l'acta lliurada pel contractista dins dels quinze primers dies després de la signatura del contracte s'entendrà que aquest les rep en correctes condicions de funcionament, de tal manera que qualsevol desajustament posterior que comporti un sobrecost imputable al contractista se li repercutirà i se li deduirà de les certificacions periòdiques dels serveis prestats.

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball preventiu (OTP) amb indicació de totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió. En el cas que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació que serà sotmesa a consideració i decisió dels Serveis Tècnics Municipals.

En cas de detectar irregularitats greus el contractista estarà obligat a clausurar la instal·lació fins que no es resolguin, senyalitzant i protegint la instal·lació de forma convenient

11.c) Els treballs objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes d'obligat compliment i recomanacions tècniques vigents, tot d'acord amb el bon ofici de la construcció, d'entre les quals es citen les següents:

- Reial Decret 337/2014, de 9 de maig, pel que s'aprova el Reglament sobre condicions tècniques i garantia de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió i les Instruccions Tècniques Complementàries ITC-RAT 01 a 23 (BOE 09/06/14)
- Reial Decret 542/2020, de 26 de maig pel que es modifiquen i deroguen diferents disposicions en matèria de qualitat i seguretat industrial (BOE 20/06/2020)
- Reial Decret 145/2023, de 28 de febrer pel que es modifiquen diverses normes reglamentàries en matèria de seguretat industrial per a la seva adaptació al principi de reconeixement mutu.
- Normes tècniques de la construcció
- Normes de seguretat i salut en el treball.
- Directiva 2014/35/UE del Parlament Europeu i del Consell de 26 de febrer de 2014 sobre l'harmonització de les legislacions dels Estats membres en matèria de comercialització de material elèctric destinat a utilitzar-se amb determinats límits de tensió (deroga la 2006/95/CE).
- Directiva 2014/30/UE del Parlament Europeu i del Consell de 26 de febrer del 2014, sobre l'harmonització de les legislacions dels Estats membres en matèria de compatibilitat electromagnètica (deroga la 2004/108/CE).

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111562407165471 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



11. d) Els treballs s'executaran procurant, en la mesura del possible, evitar qualsevol perturbació del funcionament normal dels edificis i espais exteriors. En tot cas s'informarà prèviament al responsable del contracte de les operacions que es realitzaran, de les molèsties que es puguin ocasionar, de les mesures adoptades de seguretat per interferir al mínim l'activitat en l'equipament, així com del calendari previst dels treballs.

Els treballadors tindran la qualificació requerida per a cada tipologia dels treballs a realitzar.

Els operaris portaran en un lloc visible del seu vestuari una identificació en la que consti la seva filiació i l'empresa a la qual representa.

El vestuari s'adaptarà a les mesures de seguretat exigides per llei i tindrà un aspecte digne.

11. e) Els materials que s'utilitzin per a fer les actuacions seran els adients per a restituir el bé a les seves condicions òptimes de funcionament i d'igual qualitat, tot d'acord amb les indicacions del responsable del contracte.

Quan sigui possible s'utilitzaran solucions tècniques que comportin millores ambientals, bioclimàtiques o d'estalvi energètic.

11. f) L'adjudicatari s'obliga a fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar:

- Control acústic sobre l'entorn.
- Gestió de residus de construcció i embalatges
- Presentació, si s'escau, de certificats oficials de qualitat de tots els materials subministrats, així com aquells que demostrin que no afecten les condicions de seguretat i salubritat als treballadors, usuaris o a tercers.

11. g) L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, estris i maquinària necessaris per a dur a terme el seu treball. En cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina haurà de preveure el seu lloguer.

Disposarà dels mitjans auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

11. h) L'adjudicatari disposarà, al seu càrrec, dels serveis de suport a les activitats del contracte com són:

- Organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials.
- Servei tècnic qualificat per al control dels treballs, redacció d'informes, aportació de documentació tècnica i actualitzada de la instal·lació, i elaboració de pressupostos que es sol·licitin relacionats amb l'objecte del contracte; i lliurament de certificats oficials com a empresa mantenidora.

11. i) El contractista respondrà tècnica i administrativament per intervenir les 24 hores dels 365 dies de l'any, ja sigui per a intervencions urgents de forma immediata o correctives que requereixin un horari concret exigint pel responsable municipal del contracte.

11. j) El contractista s'obliga a guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte.

El contractista i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE 294,



de 6 de desembre de 2019) Als efectes de l'esmentada Llei, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions de la unitat de seguiment municipal en matèria de mesures de seguretat.

11. k) Complir la normativa de l'Administració sobre comunicació i senyalització, cartells informatius dels treballs, d'acord amb les directrius de l'Administració, anant al seu compte i càrrec les despeses derivades de la seva aplicació.

11. l) El contractista s'obliga a presentar al responsable municipal del contracte, la coordinació empresarial quan procedeix, abans de l'inici dels treballs que la requereixin.

11. m) És obligació de l'empresa adjudicatària la notificació al responsable del contracte de qualsevol canvi de la legislació durant la vigència d'aquest contracte, especialment si comporta la modificació total o parcial d'aquest PPTP. Si no realitza aquesta notificació i l'ajuntament és sancionat administrativament, l'import de la sanció serà descomptat de la facturació a l'adjudicatari.

DOTZENA. ORGANITZACIÓ I PROGRAMACIÓ DELS TREBALLS

El contractista oferirà el tipus d'organització que estimi pertinent per atendre l'objecte del contracte, no obstant aquesta organització haurà d'atendre als requeriments mínims que s'especifiquen en aquest apartat.

12.1. Programació dels treballs de manteniment correctiu:

Cas de que siguin necessàries operacions de manteniment correctiu s'acordarà de comú acord amb el responsable del contracte l'execució d'aquests.

El contractista s'haurà d'adaptar en les seves actuacions a la programació acordada i comunicar a l'ajuntament qualsevol desviació sobre la mateixa que pugui presentar-se.

Els treballs hauran de realitzar-se de forma que produeixin la mínima incomoditat o interferència en l'equipament, efectuant les operacions d'acord amb les normes i instruccions que es facilitin.

L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions pot donar lloc a la tramitació de les corresponents penalitzacions, que un cop fermes en via administrativa seran deduïdes del preu del contracte.

12.2. Seguiment dels treballs:

Durant l'execució dels treballs l'empresa estarà obligada a formalitzar un full de treball per a cada actuació, a on es farà constar com a mínim:

- Data i número de l'actuació
- Edifici en el que es realitza
- Descripció dels treballs a executar
- Detall del material
- Hores emprades
- Observacions
- Signatura del responsable de l'edifici en el que es realitza l'actuació i/o segell del servei.

No es podrà facturar cap treball que no tingui la validació per part del responsable del contracte de les tasques realitzades.

Les ordres de treball pel manteniment correctiu i urgències s'iniciaran per part del responsable del contracte de l'Ajuntament que les farà arribar a l'empresa adjudicatària per correu electrònic o altre mitja específic establert.



Un cop executada l'actuació el contractista ho posarà en coneixement del responsable del contracte de l'Ajuntament mitjançant el programa específic establert completant l'estructura d'informació de la sol·licitud amb la data de finalització dels treballs.

L'empresa adjudicatària realitzarà totes les operacions descrites en aquest PPTP de tal manera que en tot moment pugui garantir la fiabilitat i correcte execució dels treballs.

TRETZENA. COORDINACIÓ DEL SERVEI

13.1 Coordinador del servei

L'empresa adjudicatària ha de designar un responsable tècnic habilitat i titulat, el qual serà l'interlocutor amb l'Ajuntament de Badalona i durà a terme la direcció tècnica dels treballs.

Les funcions del coordinador seran, entre altres:

1. Ser l'interlocutor entre l'empresa adjudicatària i la persona encarregada que designi el responsable del contracte.
2. Dirigir i coordinar el personal de la seva empresa.
3. Acceptar i facilitar la realització dels controls preceptius d'acord amb els estàndards de qualitat que es demanin.
4. Remetre els informes que es sol·liciten en el present plec.
5. Supervisar presencialment la realització de les tasques del servei quan així es requereixi.
6. Executar les tasques de coordinació empresarial i de seguretat i salut en el treball durant l'execució del contracte.

El personal aportat per l'empresa dependrà totalment d'aquesta i no adquirirà cap tipus de relació contractual laboral amb l'Ajuntament.

Els mitjans humans relacionats a l'oferta i que siguin acceptats per l'Ajuntament seran els que es trobaran sempre i con mínim a disposició del servei.

13.3. Altres mitjans.

El contractista haurà de disposar d'eines, aparells, instruments, estris, proteccions dels operaris, accessoris, maquinària, materials fungibles, etc., per garantir la prestació del servei

El manteniment de les eines i equips i les despeses derivades de la seva utilització (recanvi, combustible, etc.) no tindran cap cost addicional per l'ajuntament.

CATORZENA: RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT

Es designa els següents responsables del contracte:

Rol	Càrrec
responsable del contracte	El Cap del Departament de Gestió de Contractes de manteniment.
responsable de la unitat de seguiment	El personal tècnic del Departament de gestió de contractes de manteniment o del Servei de manteniment d'edificis i instal·lacions municipals que es designi a tal efecte.

QUINZENA. FACTURACIÓ I PAGAMENT

La facturació dels treballs objecte d'aquest contracte, es farà a través de factures electròniques i seguirà l'esquema següent:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111562407165471 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Apartat a), de l'objecte del contracte:

Annualment amb l'import corresponent al període facturat resultant de l'adjudicació durant tot el període de contracte, 36 mesos, (3 anys de vigència). En cas de prorroga l'import lineal serà idèntic al del període inicial de contracte.

Apartat b) de l'objecte del contracte:

L'adjudicatari presentarà a l'ajuntament oferta detallada amb preus de contracte abans de realitzar els treballs, la qual serà autoritzada pels serveis tècnics. Un cop realitzats els treballs l'empresa presentarà factura electrònica.

La atenció a urgències i emergències es facturarà sense pressupost previ, aplicant els preus del contracte.

Als efectes del que preveu l'apartat segon de la nova disposició addicional 32 de la LCSP, introduïda pel RDL 4/2013, de 22 de febrer, la factura haurà d'incloure les dades identificatives següents:

- L'òrgan de contractació
- L'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública: La Intervenció General.
- El destinatari: L'Ajuntament.

El pagament dels serveis es realitzarà un cop presentades les factures electròniques i realitzats els tràmits previs d'aprovació.