



Agència de l'Habitatge
de Catalunya

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ DEL SERVEI
DE MANTENIMENT PREVENTIU, NORMATIU, PREDICTIU, CONDUCTIU I CORRECTIU DE
LES INSTAL·LACIONS DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS I SEURETAT EN DIVERSES
DEPENDÈNCIES DE L'AGÈNCIA DE L'HABITATGE DE CATALUNYA**



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ DEL CONTRACTE	4
3. MANTENIMENT PREVENTIU - NORMATIU	6
4. MANTENIMENT NORMATIU	10
5. MANTENIMENT PREDICTIU	10
6. MANTENIMENT CONDUCTIU	10
7. MANTENIMENT CORRECTIU	10
8. RECURSOS HUMANS I MATERIALS	13
9. DESENVOLUPAMENT DE LES OPERACIONS DE MANTENIMENT	14
10. INFORMES TÈCNICS I CERTIFICATS	16
11. QUALITAT AMBIENTAL DEL SERVEI I GESTIÓ DELS RESIDUS	19
12. FACTURACIÓ	20
13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	20
14. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I COORDINACIÓ EMPRESARIAL	21
15. GESTIONS I TRÀMITS DAVANT D'ORGANISMES PER LA SOL·LICITUD DE PERMISOS I TAXES PER A PODER EFECTUAR EL SERVEI	22



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte fixar les bases tècniques que han de regular la contractació dels serveis de manteniment preventiu, normatiu, predictiu, conductiu i correctiu de totes les instal·lacions de protecció contra incendis i de seguretat, per tal de garantir el correcte funcionament de tots els elements i sistemes implicats en la seguretat davant d'un incendi, una intrusió o qualsevol altra causa sobrevinguda en diverses dependències de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (AHC). Aquestes accions inclouen la combinació d'accions tècniques, administratives i de gestió de:

1. Instal·lacions de protecció contra incendis en totes les dependències de l'AHC (indicades en el punt 2 d'aquest plec).
2. Instal·lació de megafonia, en el carrer Diputació, 92 de Barcelona.
3. Exutori, en el carrer Diputació, 92 de Barcelona.
4. Sistemes fixos d'extinció per ruixadors, en el carrer Clot de les Monges, 6-8, de Lleida.
5. Sistemes d'extinció automàtica amb agents gasosos, en el carrer Diputació, 92 de Barcelona i en el carrer Clot de les Monges, 6-8 de Lleida.
6. Portes automàtiques en el carrer Diputació, 92 de Barcelona, en el carrer Clot de les Monges 6-8, de Lleida i en el local de Ramón y Cajal 59, de Tarragona.
7. Circuit tancat de televisió (CCTV) i videovigilància en el carrer Diputació, 92 de Barcelona i en l'avinguda Vidal i Barraquer, 12 de Tarragona.
8. Sistemes de seguretat d'intrusió en totes les seus (indicades en el punt 2 d'aquest plec).
9. Sistema de control d'accés amb targeta i vídeo-porter, en el carrer Clot de les Monges, 6-8 de Lleida.
10. Central Receptora d'Alarmes, connectat a les instal·lacions les 24 hores i els 365 dies, de totes les seus (indicades en el punt 2 d'aquest plec).
11. Sistemes d'evacuació (senyalització i portes) de totes les seus.
12. Custòdia de claus i servei d'acuda de totes les seus.

L'objecte del manteniment preventiu és el conjunt de les operacions que s'han de realitzar per tal de garantir el bon funcionament de totes les instal·lacions relacionades amb la seguretat de les seus de l'AHC, en termes de fiabilitat i disponibilitat davant qualsevol emergència.

L'objecte del manteniment normatiu és el de garantir la legislació vigent aplicable a cada tipus d'instal·lació.

L'objecte del manteniment predictiu és el de preveure i programar amb temps suficient les reposicions, renovació o reformes parcials necessàries, de forma que puguin ser realitzades sense pertorbació de l'activitat

L'objecte del manteniment conductiu consisteix en el control i anotació de consums, rendiments i paràmetres de funcionament, dispositius de seguretat, creació de documents de registre de presència física dels tècnics i les operacions realitzades

L'objecte del manteniment correctiu és el de reparar i posar a punt totes aquelles instal·lacions que per diversos motius (normatives actuals, caducitats de les vides útils dels elements, esgotament de bateries, actes vandàlics, etc.) no es trobin en correcte estat de funcionament.



2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ DEL CONTRACTE

L'abast del manteniment preventiu normatiu, predictiu, conductiu i correctiu, és el següent:

BARCELONA

Seu Central al carrer de la Diputació, 92 de Barcelona.

- Horari d'obertura: de 7 a 21 hores (dies laborables).

Oficina d'atenció ciutadana al carrer la Palma, bloc 96 d'Arrona Merinals, de Sabadell.

- Horari d'obertura: dimarts de 9 a 13 (dies laborables), o hores pactades amb el Responsable del Contracte.

Local al carrer del Bosc, 12 de Mollet del Vallès.

- Horari d'obertura: hores pactades amb el Responsable del Contracte.

LLEIDA

Servei Territorial d'Habitatge de Lleida al carrer Clot de les monges, 6-8 de Lleida.

- Horari d'obertura: de 7 a 19 hores (dies laborables).

TARRAGONA

Servei Territorial d'Habitatge de Tarragona a l'avinguda Vidal i Barraquer, 12-14 de Tarragona.

- Horari d'obertura: de 7 a 18 hores (dies laborables).

Local a l'avinguda Ramón y Cajal, 59 de Tarragona.

- Horari d'obertura: hores pactades amb el Responsable del Contracte.

Cadascuna d'aquestes dependències, comprèn diferents instal·lacions objecte d'aquest contracte, detallades en l'annex I, i en la següent taula es fa una relació d'elles:



	Seu Central	Oficina de Sabadell	Local a Mollet del Vallès	Servei Territorial d'Habitatge Lleida	Servei Territorial d'Habitatge Tarragona	Local Tarragona
Instal·lació de protecció / detecció						
<i>Detecció i alarma</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Control de fums (exutori)</i>	X					
<i>Portes sectorització talla-focs</i>	X			X		
Instal·lació d'extinció						
<i>Extintors</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Boques d'Incendi Equipades</i>	X					X
<i>Columna Seca</i>	X					
<i>Sistema d'extinció automàtic</i>	X			X		
<i>Aljub contra incendis / grup de pressió / xarxa de ruixadors</i>				X		
Sistemes d'evacuació (senyalització i elements)	X	X	X	X	X	X
Instal·lació de megafonia	X					
Instal·lació de seguretat						
<i>Centraleta i detectors</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Portes automàtiques</i>	X			X		X
<i>Control d'accessos</i>	X			X		
<i>Porter electronic</i>				X	X	
Instal·lació de circuit tancat de televisió (CTTV)						
<i>Vídeo-grabador</i>	X				X	
<i>Càmeres de Seguretat</i>	X				X	
<i>Monitors de vídeo</i>	X				X	
Custòdia de claus	X	X	X	X	X	X

L'abast d'aquestes tasques de manteniment preventiu, normatiu, predictiu i conductiu es relacionen a continuació, i el pressupost total es configura com a BLOC 1: Part Fixa, que està subjecte a l'oferta econòmica de cada licitador.



3. MANTENIMENT PREVENTIU - NORMATIU

BLOC 1: PART FIXA

Despeses incloses en la part fixa del manteniment preventiu, normatiu-tècnic-legal

- Les despeses derivades de la captura del coneixement i dels períodes de transició i traspàs del servei, de la direcció tècnica, de la recopilació i elaboració de tota la documentació relacionada amb les instal·lacions i de l'assessorament especificats en aquest Plec.
- Les retribucions dels equips de treball.
- Totes les despeses necessàries per a la realització dels manteniments preventius i normatius de les instal·lacions i sistemes objecte d'aquest contracte, ubicats als edificis de l'AHC definits en aquest Plec.
- Les despeses dels desplaçaments i la mà d'obra per a la realització de qualsevol actuació de manteniment preventiu, normatiu-tècnic-legal i correctiu previstos en aquest plec, que inclou en tots els casos el personal presencial per a les actuacions previstes.
- La reposició de tots els petits materials i consumibles necessaris per al manteniment i per al correcte funcionament de les instal·lacions.
- Anirà a càrrec de l'adjudicatari la retirada del material de rebuig generat com a conseqüència dels treballs de manteniment. L'adjudicatari actuarà com a productor i posseïdor d'aquests residus vetllant per al compliment de la normativa ambiental i no podrà facturar a l'Agència de l'Habitatge les taxes de reciclatge d'aquests residus. Els residus s'hauran de dur a gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya. S'inclouen aquí també els residus generats per manteniments correctius.

S'inclouen també, les petites bastides, escales, màquines i altres mitjans auxiliars que siguin necessaris per a la realització dels treballs, com ara eines de mà i de taller, equips de comunicacions, equips electrònics d'amidaments, etc.

S'inclouen també els següents **suports tècnics al manteniment**:

- D'organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb el manteniment, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Per tal de complimentar i lliurar els certificats de les operacions normatives relatives a les instal·lacions, així com complimentar i tenir al dia els llibres de manteniment.
- De realització dels informes previstos de manteniment preventiu i documentació tècnica derivada de correctius.
- De millora en la gestió de l'inventari de les instal·lacions a mantenir, així com la seva actualització al llarg del contracte.
- De tramitació de documentació de garanties, fitxes tècniques, etc. de determinats materials o elements que componen les instal·lacions i obres. El contractista haurà de trametre la documentació que acrediti aquestes garanties.
- D'aportació de documentació tècnica i actualitzada de les instal·lacions.
- Per tal d'atendre a les necessitats de millora bioclimàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, proposant les millores tècniques, de materials i elements que es considerin oportunes.



- De tramitació i gestió al seu càrrec, de les inspeccions periòdiques reglamentàries de les instal·lacions objecte d'aquest contracte.
- D'assessorament tècnic en quant a la redacció d'informes, estudis, propostes de millora, instal·lacions noves i pressupostos que determini l'AHC.
- D'assessorament tècnic al personal de l'AHC en quant a reglaments i normatives oficials vigents d'obligat compliment, tant per les instal·lacions actuals com per les futures de possibles projectes, aportant especificacions tècniques, documents i catàlegs tècnics, etc.

Aspectes exclosos en la part fixa del manteniment

- Els materials, la maquinària, les peces i els elements a reposar com a conseqüència de les actuacions de manteniment correctiu, sempre que la seva reparació o reposició no siguin com a conseqüència de defectes del manteniment preventiu.
- Els materials, la maquinària i la mà d'obra de qualsevol modificació o ampliació o remodelació dels edificis o de les seves instal·lacions i sistemes que no puguin ser considerades de manteniment i els derivats de desperfectes ocasionats per inundacions, tempestes, incendis, manifestacions, vagues, actes de sabotatge o ús negligent o malintencionat, per personal aliè a l'adjudicatari.
- Els fluids o energies necessàries per al funcionament de les instal·lacions com són, aigua, gas, electricitat, etc.
- Els treballs derivats de la correcció d'avaries realitzats fora de l'horari de dilluns a divendres de 7:00 a 20:00 hores.
- La redacció de projectes bàsics i d'execució d'adaptació de les instal·lacions que determini l'AHC així com la direcció d'obra associada a aquests projectes, i les tramitacions necessàries davant les instàncies oficials pertinents.

Per tal de fer front a aquestes exclusions s'articula el segon bloc del contracte: *part variable*, que es detalla més endavant.

3.1. Manteniment preventiu contra incendis

Es consideren com a treballs inclosos dins del manteniment preventiu totes les revisions descrites en les taules I i II del Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RD 513/2017, de 22 de maig), amb la confecció dels informes corresponents segons el punt 5 de l'annex II del mateix reglament. El cost d'aquests treballs estan inclosos en les despeses fixes i van a càrrec de l'adjudicatari.

Es realitzaran com a mínim quatre revisions a l'any per personal qualificat.

Les actuacions derivades de les mancances observades a les revisions trimestrals de les instal·lacions, ja sigui conseqüència d'envelliment, caducitat d'elements, timbrat de nou d'extintors o BIE, reposició d'elements obsolets, o actes vandàlics, hauran de quedar reflectides als informes, tindran la consideració de treballs extraordinaris, i quedaran incloses dintre de l'anomenat "Manteniment Correctiu".

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè la totalitat dels extintors ubicats en els edificis inclosos en aquest plec garanteixin el ple compliment de la normativa vigent.



Dins del manteniment preventiu contra incendis, queden inclosos els manteniments de tots els sistemes indicats en el RD 513/2017 i la revisió semestral de les portes talla-focs i grup de pressió d'aigua contra incendis.

3.2. Manteniment preventiu de megafonia

Manteniment preventiu segons la normativa europea EN-54 apartats 16/24 i 4. Nivell de instal·lacions de seguretat reforçades mitjançant equips de so per l'emissió d'avisos d'emergència i/o evacuació. NIVELL 1 i NIVELL 2, **es realitzaran com a mínim dos revisions a l'any dels equips de megafonia en la seu de Barcelona del carrer Diputació, núm. 92, per personal qualificat.**

Considerant la importància que tenen els sistemes de comunicació en la gestió de les emergències de l'edifici de l'AHC es considera necessari abordar específicament els criteris tècnics en relació als sistemes de megafonia per a comunicació d'emergència (CTIE ME).

3.3. Manteniment preventiu de l'exutori

Manteniment preventiu en la seu de Barcelona del carrer Diputació 92 de l'exutori existent AEX-LN i del quadre CO2/24v-, **es realitzaran quatre revisions a l'any per personal qualificat, tasques i freqüències segons indiquen les taules I i II de l'Annex II del Reglament de instal·lacions de protecció contra incendis.**

Les quatre revisions a l'any s'hauran de dur a terme per una empresa especialitzada que haurà de ser subcontractada per l'empresa adjudicatària.

3.4. Manteniment de l'aljub contra incendis

Revisió de l'estat i conservació del dipòsit contra incendis de la seu del carrer Clot de les Monges 6-8 de Lleida, trimestralment.

Queda exclòs d'aquest apartat el control i prevenció de la *legionel·la* del Reial Decret 487/2022, que serà realitzat per una empresa especialitzada fora de l'abast d'aquesta licitació.

3.5. Manteniment preventiu de portes automàtiques

Manteniment preventiu de les portes automàtiques en les seus del Carrer Diputació 92, de Barcelona; la del Carrer Clot de les Monges 6-8 de Lleida i la de l'avinguda Ramón y Cajal, 59 de Tarragona, assegurant la seva connexió al sistema d'emergències contra incendis.

El seu manteniment ha de complir amb el Codi Tècnic de l'Edificació DB-SI/3 segons el punt 2. Portes de vianants previstes per l'evacuació i el punt 3 – Portes de vianants automàtiques. **Es realitzaran com a mínim quatre revisions a l'any per empreses especialitzades que hauran de ser subcontractades per l'empresa adjudicatària.**

3.6. Manteniment preventiu del circuit tancat de televisió

Manteniment preventiu del circuit tancat de televisió, videovigilància (CTTV) en la seu del carrer Diputació 92, de Barcelona, segons l'Ordre INT 316 de 2011 de la Llei de de Seguretat privada. **Es realitzaran com a mínim quatre revisions a l'any per personal qualificat.**



3.7. Manteniment preventiu del sistema de seguretat anti-intrusió

Manteniment preventiu dels sistemes de seguretat anti-intrusió en totes les seus segons l'Ordre INT 316 de 2011 de la Llei de Seguretat Privada. **Es realitzaran com a mínim quatre revisions a l'any per personal qualificat.**

S'inclourà en la revisió d'aquesta instal·lació, les comprovacions del correcte funcionament dels control d'accessos i vídeo-porters corresponents, en els centres on existeixin.

3.8. Manteniment de central receptora d'alarmes

La finalitat dels Sistemes de Seguretat d'Intrusió estan regulades segons la Llei 5/2014 de 4 d'abril, de Seguretat Privada, i el reglament que la desenvolupa, a través del Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre de 1994, en els seus articles 43, 44 i 45. **S'hauran de realitzar quatre revisions a l'any per personal qualificat.**

Les empreses hauran d'estar inscrites en el Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya per als àmbits corresponents a aquest contracte. Les empreses que provenen d'altres Comunitats Autònomes i que estiguin inscrites en el seu respectiu registre, serà suficient amb la seva inscripció d'origen.

Dins del RASIC, les empreses hauran d'estar acreditades com a instal·ladores i mantenidores de sistemes de protecció contra incendis i auto-manteniment (RECI).

Així mateix, d'acord amb la Llei 5/2014 del 4 d'abril, de seguretat privada, les empreses que realitzin serveis d'instal·lació i manteniment d'aparells, equips dispositius i sistemes de seguretat connectats a centrals receptores d'alarmes així com les que prestin serveis de gestió d'alarmes, hauran de ser empreses de seguretat privades autoritzades inscrites en el Registre nacional de seguretat privada o bé en el Registre Especial d'Empreses de Seguretat de Catalunya.

El contractista haurà de disposar de totes les autoritzacions administratives necessàries, que actualitzarà periòdicament i d'acord amb la normativa vigent.

3.9. Senyalització luminescent

Comprovació visual de l'existència, la ubicació correcta i el bon estat pel que fa la neteja, llegibilitat i il·luminació en la foscor dels senyals, abalisaments i plànols d'evacuació.

El contractista haurà de verificar també l'estat dels elements de subjecció (ancoratges, varetes, angulars, cargolaria, adhesius, etc.). En el cas que es detecti alguna anomalia o defecte, es considerarà manteniment correctiu, s'anotará a l'acta de manteniment i l'empresa adjudicatària farà la proposta de millora i el pressupost, si escau.

3.10. Custòdia de claus

L'empresa adjudicatària realitzarà la custòdia de claus de totes les seus, per tal de poder realitzar el servei d'acuda en cas necessari (reflectit en el BLOC 2).



4. MANTENIMENT NORMATIU

El manteniment normatiu consistirà en una sèrie d'inspeccions obligatòries que s'han de realitzar d'acord amb la legislació vigent aplicable a cada tipus d'instal·lació.

5. MANTENIMENT PREDICTIU

El manteniment predictiu és el conjunt d'accions i tècniques per detectar fallades i defectes dels elements i sistemes per evitar problemes i avaries majors, s'inclou en les revisions que es realitzen en el manteniment preventiu.

6. MANTENIMENT CONDUCTIU

El manteniment conductiu consisteix en el control i anotació de consums, rendiments i paràmetres de funcionament, dispositius de seguretat, creació de documents de registre de presència física dels tècnics i les operacions realitzades, s'inclou en el manteniment preventiu.

7. MANTENIMENT CORRECTIU

BLOC 2: PART VARIABLE

Es considera manteniment correctiu tots aquells treballs no inclosos dins del manteniment preventiu, tots els derivats d'actuacions necessàries fora de les revisions obligatòries definides en els apartats 3, 4 i 5, i que siguin imprescindibles per garantir el bon funcionament de les instal·lacions o la seva actualització de les normatives vigents.

L'execució d'aquestes tasques tindrà la consideració d'extraordinàries i quedaran incloses dintre de l'anomenat "manteniment correctiu".

Comprèn el conjunt d'actuacions facturables excloses del "Bloc 1: part fixa", com ara el material del manteniment correctiu i altres actuacions derivades de modificacions o reformes de les instal·lacions o sistemes o remodelacions de determinades àrees de les dependències on s'hagi d'efectuar un manteniment regular.

En aquest apartat s'inclou, també, la facturació dels materials de reposició, conseqüència de les actuacions del manteniment integral, sempre que la seva reparació o reposició no sigui com a conseqüència de defectes del manteniment preventiu.

En general, els materials o elements a reposar o substituir com a conseqüència d'aquestes actuacions, hauran de ser de la mateixa qualitat i, excepte si no resulta possible, del mateix model i marca que el de la instal·lació o aparell objecte del manteniment.

Tant la prestació d'aquests tipus de treballs, com la reposició dels materials es realitzarà sempre a instàncies de l'AHC i es presentarà un pressupost al TRC (Tècnic Responsable del Contracte) de l'AHC especificant les dependències on s'ha d'intervenir, el nombre i tipus de treballs a executar, amb detall dels seus preus i, si s'escau, acompanyat dels comunicats de treball sobre les intervencions realitzades i fotocòpia dels comprovants o dels preus catàlegs dels fabricants d'aquells materials que siguin d'una marca o model determinat.

Segons l'import del pressupost, podran donar-se dues situacions:



- Actuacions o reposicions unitàries d'import estimat inferior a 3.000 € (IVA exclòs).

Per a la realització d'aquests treballs o pagaments de materials, l'empresa mantenidora haurà d'obtenir únicament l'encàrrec i/o la conformitat del/ de la responsable del contracte, i justificar-los convenientment un cop realitzats.

- Actuacions o reposicions unitàries d'import estimat superior a 3.000 € (IVA exclòs).

Per a l'execució d'aquest treballs o per al pagament de materials, l'AHC podrà optar per encarregar-los directament a l'adjudicatari, prèvia conformitat de l'interessat, o per contractar-los, independentment, a través dels procediments establerts en la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (LCSP), per la qual l'AHC es reserva el dret de consulta amb d'altres empreses i, si s'escau, proposar l'execució o el subministrament fora del marc d'aquest contracte.

Un cop el pressupost estigui aprovat i signat pel TRC, els treballs podran executar-se consensuant la data d'inici amb l'AHC.

En el cas de la redacció de projectes bàsics i/o executius caldrà confeccionar i aportar la següent documentació:

- Memòria descriptiva amb els càlculs justificatius adients i especificacions tècniques.
- Protocols de control de qualitat. Amidaments i pressupost. Plànols, amb els esquemes de planta, seccions, alçats i esquemes funcionals necessaris per a la correcta interpretació de les feines.
- Pla de treballs/calendari d'execució previst.
- Documentació corresponent a la Prevenció de Riscos Laborals relativa a l'execució (avaluació de riscos laborals, Coordinació d'Activitats Empresariales, etc.).

Per a la realització d'aquests treballs facturables, així com per al pagament dels materials necessaris per al manteniment, no essent possible determinar amb exactitud el nombre i la valoració de les actuacions a realitzar durant el període de vigència d'aquest contracte, s'ha estimat una quantitat que s'han d'entendre com a orientatives, sense que representi cap compromís per a l'AHC d'executar-les en la seva totalitat.

7.1. Treballs extraordinaris o manteniment correctiu

Es consideren treballs extraordinaris o manteniment correctiu:

- La reposició d'elements i el reomplert d'extintors així com la substitució d'elements de les BIEs i la recol·locació de plaques de senyalització, etc.
- La col·locació de nous dispositius o la substitució dels existents, que sigui obligatori per canvis de normatives.
- El timbrat de nou d'extintors.
- La reposició d'elements de detecció que hagin acabat la seva vida útil (bateries de centrals, detectors, sirenes, etc.).
- La reposició d'elements de la instal·lació de megafonia (mòduls, altaveus, amplificadors, micròfons, etc.).
- La reposició de l'ampolla de CO₂ de 100 g. de l'exutori.



- Qualsevol arranjament de l'estanqueïtat o del mateix exutori.
- La reposició dels mecanismes de les portes automàtiques.
- La reposició de càmeres de seguretat o part de la instal·lació.
- La reposició de detectors volumètrics.
- Reposició dels contactors magnètics de les portes i finestres.
- La reposició de sirenes.
- La reparació o substitució de les centrals d'alarma d'incendis o d'intrusió.
- Les actuacions d'urgència o emergència per accionament d'alarmes.
- El servei d'acuda en cas d'accionament d'alarmes fora de l'horari d'obertura dels centres i actuarà d'acord amb el protocol establert amb l'AHC.

Facturació

A nivell de facturació es comptabilitzarà el temps utilitzat per a les actuacions que corresponguin, és a dir, la diferència entre l'hora d'arribada i l'hora de sortida del punt d'actuació que ho haurà d'indicar a l'albarà o ordre de treball d'aquella actuació.

El preu hora de l'oficial de 1a i de l'ajudant de l'oficial, queda fixat en l'apartat 4 de l'informe de necessitats, així com el preu per desplaçament - que només podrà aplicar-se una vegada per cada pressupost de correctiu - i el preu pel servei d'acuda.

Reparacions

Si fruit de les revisions es detectessin irregularitats, s'hauran d'esmenar, arreglar o substituir d'immediat, sempre aplicant els preus de referència del Banc de Dades del ITEC segons l'última publicació vigent. Les reparacions que no estiguin dins dels preus de referència s'hauran de justificar amb informe i pressupost segons partides desglossades en preus unitaris ITEC, el qual valorarà i aprovarà el responsable del contracte.

7.2. Treballs urgents, molt urgents i emergències

Es consideren com a treballs urgents o molt urgents tots aquells que es determinin per l'AHC, i així hi consti dins de l'ordre de treball. Aquestes feines es començaran sempre dins de l'horari d'obertura dels centres, i no podran ser considerades com emergències encara que finalitzin després de l'horari de tancament. Si aquests treballs impliquen interferències amb els treballadors de l'AHC, el Responsable del Contracte podrà decidir que aquests s'executin després de les 15.00 hores).

Es considera com a treball d'emergència la restitució a l'estat normal de les centrals d'alarma que s'hagin activat, tant sigui per avaria com per acte vandàlic, i que es notifiquin fora de l'horari d'obertura dels centres. Qualsevol situació que no representi un perill o que no es comuniqui dins de la franja horària esmentada, es podran considerar com a molt urgents, però mai emergències.

En tots aquests casos (urgents, molt urgents i emergències), l'adjudicatari haurà de respondre amb tots els mitjans materials i humans de que disposi per a solucionar el problema, seguint els criteris d'actuació definits a l'apartat 9.3 "Actuacions en cas d'urgència i emergència".



8. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

8.1. Mitjans personals

La gestió del servei per part de l'empresa adjudicatària ha de ser coordinada amb l'AHC. Per a tal efecte, el licitador ha de designar una persona representant encarregada de la direcció tècnica del servei, amb una experiència mínima de cinc anys, demostrable mitjançant currículum, realitzant treballs de direcció, instrucció, control de personal i aplicació de mesures de gestió ambiental en treballs similars de manteniment d'equips detallats en aquest plec.

Aquesta persona, que anomenem Gestor Tècnic del Contracte (GTC), tindrà capacitat i poder per a la presa de decisions relatives al contracte i es constituirà com a interlocutor únic amb l'AHC per coordinar el correcte desenvolupament dels treballs, rebre els encàrrecs, ordres de treball, sol·licituds de pressupost i facilitar informació i documentació dels serveis previstos al contracte. Les dades de l'interlocutor s'hauran d'incloure a la documentació a presentar a la licitació.

El GTC, que haurà de tenir una titulació mínima d'Enginyeria Tècnica Industrial, Arquitectura Tècnica, Grau en Enginyeria de l'Edificació o Grau en Tecnologies Industrials i s'haurà de personar a les dependències de l'AHC quantes vegades siguin necessàries per rebre les peticions o facilitar la informació que li sigui sol·licitada.

Són obligacions del GTC:

- En el termini de 30 dies, a comptar des de l'inici del contracte, haurà de presentar una planificació anual de les tasques de manteniment incloses en el BLOC 1 d'aquest plec.
- Planificar i coordinar les feines tècniques juntament amb el TRC, organitzant i controlant la bona marxa dels treballs.
- Ser el principal interlocutor entre empresa i AHC, assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei convocades per l'AHC.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'AHC consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
- Fer la coordinació empresarial en relació als riscos laborals amb les empreses subcontractades a fi de realitzar les tasques del contracte.
- Facilitar a l'AHC tota la informació relativa a la gestió del servei que se li sol·liciti.
- Informar i/o demanar vistiplau al TRC a l'AHC, per fer possibles canvis que hi pugui haver-hi al servei, i informar de qualsevol incidència en relació a les tasques executades.

El sistema d'informació i comunicació entre el GTC i el TRC de l'AHC serà preferiblement per correu electrònic per deixar constància sempre de la informació intercanviada. No obstant això, en casos urgents o d'emergència les comunicacions es podran realitzar per telèfon.

A més, els operaris que executin els treballs a les dependències de l'AHC han de ser, com a mínim: un oficial de 1a (amb la qualificació mínima que exigeix el RD 513/2017) i un ajudant d'oficial de 1a.

També es requereix el suport d'un perfil administratiu per a la gestió de documentació i facturació.



8.2. Mitjans tècnics i materials

El licitador haurà de disposar de taller propi per a la recàrrega i conservació d'extintors, així com magatzem suficient per a poder desenvolupar les tasques de manteniment del contracte. En cas de que no disposi de taller propi haurà de presentar contracte amb taller homologat o declaració responsable de col·laboració amb taller homologat signada per ambdues parts.

Tanmateix, el licitador haurà d'utilitzar materials de mínim impacte ambiental.

El licitador disposarà d'un servei d'atenció telefònica permanent 24 hores i 365 dies a l'any, ja sigui propi o contractat, per a recollir qualsevol avís d'emergència que pogués sorgir durant la vigència del contracte, així com un equip d'intervenció per a emergències, com a mínim, format per un operari (oficial de 1a) i un vehicle equipat, per afrontar aquestes situacions.

8.3. Vehicles

Els vehicles que s'hagin d'utilitzar en la prestació del servei hauran de complir com a mínim els requisits d'emissió de gasos d'escapament establerts en la norma EURO VI per a vehicles lleugers i EURO V per a vehicles pesats, i hauran d'estar al corrent de les inspeccions tècniques obligatòries.

9. DESENVOLUPAMENT DE LES OPERACIONS DE MANTENIMENT

L'adjudicatari assumeix la plena responsabilitat de l'execució dels treballs i del comportament i professionalitat dels seus operaris.

Totes les actuacions i intervencions que es realitzin a les seues i les seves modificacions s'hauran de fer amb el nivell de professionalitat adient per a cada tasca, de tal manera que en cas de produir-se un desperfecte a qualsevol instal·lació, l'adjudicatari restarà obligat a la reparació o substitució de l'element malmès.

9.1. Desenvolupament del manteniment preventiu

9.1.1. Horari

L'horari per la realització del manteniment de les instal·lacions dels edificis de l'AHC, en general, és de dilluns a divendres, preferiblement en horari de matí, comprès entre les 8 i les 15 hores. En cas que les feines interfereixin amb els treballadors de l'AHC (com per exemple, les proves de sirenes), sempre es faran a partir de les 15 hores, sense perjudici de la jornada laboral dels treballadors, que es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent.

L'horari pel manteniment preventiu a cada centre, serà el següent:

CENTRE	Horari de manteniments	Observacions
Diputació, 92	De dilluns a divendres de 9 a 15h	L'hora de les proves de les sirenes es consensuarà amb l'AHC



Mollet del Vallès	De dilluns a divendres de 9 a 13h	Es consensuarà el dia amb l'AHC
Arraona (Sabadell)	De dilluns a divendres de 9 a 13h	Es consensuarà el dia amb l'AHC
Ramón y Cajal, 59	Dimarts o dijous de 9 a 13h	
Av. Vidal i Barraquer, 12-14	Dimarts o dijous de 9 a 13 h	
Lleida	Dilluns, dimecres o divendres de 9 a 13h	

Els manteniments preventius i correctius, es realitzaran sempre donant avís de la planificació al Responsable del contracte de l'AHC amb més d'una setmana d'antelació.

Segons les accions que s'hagin de realitzar (manteniment preventiu i/o correctiu), i per tal de no interrompre el bon funcionament dels treballadors i usuaris de l'AHC, s'establirà prèviament amb el responsable del contracte de l'AHC la franja horària dels treballs.

9.1.2. Planificació del manteniment

Un cop signat el contracte en un termini màxim de 30 dies, l'adjudicatari entregará al TRC (Tècnic Responsable del Contracte) de l'AHC un calendari anual d'actuacions, on consti la data d'execució prevista per les actuacions del manteniment preventiu (tenint en compte la taula d'horaris de l'apartat 9.1.1 d'aquest plec), indicant les possibles interferències amb els horaris dels treballadors de l'AHC amb la durada aproximada que s'ha previst per a realitzar les actuacions preventives per a la totalitat del contracte.

Qualsevol servei executat després d'aquesta data màxima es considerarà fora de termini i s'aplicaran les penalitzacions segons les especificacions del plec de clàusules administratives de la licitació.

Qualsevol modificació del calendari aprovat haurà de ser notificada per l'empresa al TRC de l'AHC amb dues setmanes d'antelació com a mínim, i serà necessari que aquest autoritzi el canvi per a poder-se efectuar.

9.2. Desenvolupament del manteniment correctiu

Tots els serveis de manteniment correctiu s'efectuaran amb el vist i plau del Responsable del Contracte de l'AHC.

Tots els serveis de manteniment correctiu s'hauran d'executar dins del termini especificat en els Plecs.

Els treballs considerats per l'AHC com a urgents, molt urgents o emergències, definits a l'apartat 7.2 "TREBALLS URGENTS, MOLT URGENTS I EMERGÈNCIES", s'hauran d'executar seguint els criteris exposats a l'apartat 9.3 "ACTUACIONS EN CASOS D'URGÈNCIA I D'EMERGÈNCIA", i els possibles incompliments es penalitzaran segons les especificacions del plec de clàusules administratives de la licitació.

No es podran deixar sense elements de seguretat les seues de l'AHC durant les operacions de manteniment, o altres intervencions a les instal·lacions, per això el contractista disposarà dels



elements de reserva o substitució que siguin necessaris, encara que la instal·lació d'aquest sigui provisional o temporal.

9.2.1. Garanties

Totes les operacions i intervencions que es realitzin a les instal·lacions i les seves modificacions, tindran garantia d'un any, a comptar des de la finalització del contracte. Aquesta garantia inclou tots els conceptes i cobreix totes les incidències en el funcionament que puguin afectar les instal·lacions i els seus elements.

Aquesta garantia s'allargarà un any quan hagi finalitzat la data d'aquest contracte, i l'empresa adjudicatària respondrà dels elements que encara estiguin en garantia.

9.3. Actuacions en casos d'urgència i emergència

L'adjudicatari disposarà d'un telèfon permanent de contacte (24 hores, 365 dies) i un equip com a mínim, amb capacitat per desplaçar-se ràpidament, per afrontar aquestes situacions imprevistes o emergències a qualsevol dia i hora.

Quan des de l'AHC es doni un avís d'urgència, l'adjudicatari haurà de desplaçar-se fins el lloc de l'incident en un temps màxim de 4 hores.

Quan des de l'AHC es doni un avís molt urgent o de màxima urgència, l'adjudicatari haurà de desplaçar-se fins el lloc de l'incident en un temps màxim d'1 hora.

Els casos d'emergències es gestionaran com si fossin molt urgents o de màxima urgència i, per tant, s'haurà d'arribar al lloc on s'hagi produït l'emergència amb un temps màxim d'1 hora des de la rebuda de la notificació.

10. INFORMES TÈCNICS I CERTIFICATS

A l'inici del contracte, es realitzarà una posada al dia dels llistats d'inventari i dels plànols de tots els centres de l'AHC, objecte d'aquest contracte. Si s'escau, de les actuacions necessàries per posar al dia tots els elements segons la normativa vigent i fent referència en l'informe a cada punt de la normativa, així com el valor econòmic de cadascuna de les actuacions. L'adjudicatari farà les visites al centre per elaborar aquest informe dins del primer mes del contracte, i entregará aquesta documentació (inventari, informe i plànols) durant els primers 3 mesos des de l'inici del contracte.

Aquesta actualització d'inventari i plànols, així com l'informe de l'estat actual de les instal·lacions, s'haurà de presentar independentment de que l'adjudicatari ja hagi realitzat el servei per l'AHC amb anterioritat.

Les actuacions necessàries per posar al dia tots els elements, seran valorades pel TRC i podran ser planificades i condicionades a la disposició pressupostària.

L'inventari s'haurà d'entregar en format Excel i en pdf. I els plànols s'hauran d'actualitzar i entregar en format CAD i pdf.



Simultàniament a la realització del manteniment, l'adjudicatari redactarà una sèrie d'informes tècnics de les actuacions, on figuraran tant el resum de les pròpies actuacions com les anomalies detectades, així com estudis estadístics per a futurs plans de manteniment o diferents formes d'actuació, sempre sota la direcció del TRC de l'AHC.

Aquests informes seran els següents:

10.1. Informes del manteniment preventiu

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un informe trimestral amb caràcter tècnic, per a cada centre objecte d'aquest contracte, on s'hauran de reflectir totes les intervencions de manteniment preventiu que es facin a les instal·lacions, deficiències trobades, compliment normatiu o no de la instal·lació, possibles solucions, observacions i valoració de les deficiències trobades. Aquest informe estarà signat pel responsable de l'empresa adjudicatària donant conformitat que s'han realitzat totes les operacions requerides per normativa, i abastarà totes les actuacions executades durant el trimestre, així com possibles actuacions necessàries per tal de mantenir-les en perfecte estat de manteniment. Aquest informe s'estructurarà en base a cada tipologia de manteniment al que pertanyin les actuacions.

Aquests informes trimestrals, es lliuraran al responsable del contracte de l'AHC, quinze dies després com a màxim de realitzar la visita del manteniment. La presentació d'aquest informe serà condició indispensable per a procedir a la validació de la factura.

En compliment al que diu l'annex II del RD 513/2017, l'empresa mantenidora haurà d'elaborar els certificats dels manteniments realitzats. Aquests certificats hauran de ser conformes a la sèrie de normes UNE 23580 segons consta a l'apartat 5 de l'esmentat annex.

Els informes recolliran com a mínim:

- Identificació de la seu: nom i adreça
- Inventari complet de la instal·lació
- Descripció dels equips, nombre, marca, model i estat de conservació
- Descripció i recull de les actuacions de manteniment dutes a terme en aquest període de temps. Indicant detalladament totes les actuacions de manteniment preventiu realitzades.
- Accions que s'han realitzat o s'han de realitzar segons la normativa aplicable en cada manteniment.
- Dates en que s'han realitzat les actuacions.
- Noms dels empleats que han efectuat les actuacions.
- Accions normatives, predictives i correctives a realitzar a curt o llarg termini, indicant el motiu que els origina: normativa, trencament o envelliment, mal ús, actes vandàlics, timbrat de nou, etc.
- Altres observacions o informes que es puguin considerar d'interès o hagin estat demanades per l'AHC.
- Informació gràfica que es consideri necessària per a poder interpretar correctament l'estat de les instal·lacions.

Es valorarà, a l'apartat "CRITERIS DE VALORACIÓ MITJANÇANT JUDICI DE VALOR" d'aquesta licitació, la proposta de model d'acta de manteniment preventiu complet (incloent totes



les instal·lacions d'aquest plec) que realitzi el licitador, i que ha d'estar per sobre del mínim proposat en aquest plec.

10.2. Informes del manteniment correctiu i incidències urgents

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un informe de totes les intervencions de manteniment correctiu i incidències urgents que es duguin a terme als centres objecte d'aquest contracte, el model del qual, l'haurà de prendre del que hagi presentat dins la seva oferta i es pactarà amb l'AHC. Aquests informes hauran d'incloure com a mínim la següent informació:

- Identificació de l'actuació (edifici, planta, situació)
- Accions que s'han de realitzar per tal d'evitar averies i problemes futurs
- Acció correctiva realitzada
- Descripció i recull de les actuacions de manteniment dutes a terme en aquest període de temps. Indicant detalladament totes les actuacions de manteniment correctiu.
- Motiu que ha originat l'acció correctiva: normatiu, trencament, envelliment, mal ús per falsa alarma, etc.
- Origen de l'acció correctora: visita mantenidor, trucada responsables de l'Agència, monitorització central d'alarma, etc.
- Dates en que s'han realitzat les actuacions i durada de les mateixes.
- Nom dels empleats que han efectuat les actuacions.
- Altres observacions que es puguin considerar d'interès o hagin estat demanades per l'AHC.
- Informació gràfica que es consideri necessària per a poder interpretar correctament l'estat de les instal·lacions.

Aquests informes es lliuraran al responsable el contracte de l'AHC al finalitzar la intervenció o com a màxim trimestralment, la presentació d'aquest informe serà indispensable per a procedir a la validació de la factura del correctiu corresponent.

10.3. Informe final i certificat anual

Abans de poder realitzar la darrera factura amb la que es tanqui el període anual del manteniment, i abans de finalitzar el contracte, l'adjudicatari entregarà un certificat i un informe final del manteniment preventiu al responsable del contracte de l'AHC. Aquest consistirà en un resum dels informes trimestrals emesos pel mantenidor, i recolliran com a mínim la següent informació:

- Identificació de la seu: nom i adreça
- Inventari complet de la instal·lació
- Descripció dels equips, nombre, marca, model i estat de conservació
- Descripció i recull de les actuacions de manteniment dutes a terme en aquest període de temps. Indicant detalladament totes les actuacions de manteniment preventiu realitzades.
- Dates en que s'han realitzat les actuacions i data de les properes actuacions.
- Noms dels empleats que han efectuat les actuacions.
- Possibles previsions correctives que tècnicament s'haurien de fer a curt o llarg termini.
- Altres observacions o informes que es puguin considerar d'interès o hagin estat demanades per l'AHC.



- Informació gràfica que es consideri necessària per a poder interpretar correctament l'estat de les instal·lacions.

Tanmateix l'adjudicatari haurà d'emetre un certificat on constin les dates de les seves revisions trimestrals realitzades durant l'any corresponent, que les revisions s'han realitzat d'acord amb el redactat de l'annex II del RD 513/2017 i que les instal·lacions es troben en perfecte estat de conservació a data d'emissió del certificat. Si alguna instal·lació no estigués en perfecte estat de funcionament, al certificat hi constarà la definició que no compleix els requisits bàsics i el motiu d'aquest incompliment (fent referència a la normativa) i si totes les instal·lacions estan en estat correcte, també es deixarà constància en l'informe, que haurà d'anar signat per un enginyer responsable del contracte..

La presentació de l'informe final, del certificat anual del servei i de les actes de manteniment, seran condició indispensable per a procedir a la emissió de la darrera factura de l'annualitat corresponent pel tècnic responsable del contracte de l'AHC.

10.4. Informe de qualitat ambiental del servei

El contractista haurà de facilitar anualment un informe sobre el combustible consumit en la prestació del servei, els noms i les quantitats dels agents extintors utilitzats, la quantitat de residus generats per fracció i el seu destí, i altres dades relatives a les accions portades a terme per a la prestació dels serveis definits al contracte.

Tanmateix haurà de fer menció expressa del productes utilitzats en relació al seu compromís d'utilització de materials de mínim impacte ambiental.

L'adjudicatari haurà de facilitar una relació dels elements i materials que han esgotat la seva vida útil, així com les dades relatives al reciclatge o la destrucció dels esmentats materials i/o elements i els seus impactes ambientals associats, detallant les actuacions, modificacions i mesures efectuades cara a millorar l'eficiència i la qualitat ambiental.

10.5. Accés a la informació

Es valorarà a l'apartat "Metodologia i planificació de l'execució del servei" que l'empresa de manteniment posi a disposició de l'AHC tota aquesta informació informatitzada i accessible via web, per a poder fer un seguiment trimestral de les tasques de manteniment.

11. QUALITAT AMBIENTAL DEL SERVEI I GESTIÓ DELS RESIDUS

L'empresa licitadora haurà de tenir cura en totes aquelles qüestions que influeixin en la minimització de l'impacte ambiental durant l'execució del servei en aplicació de la Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic.

La suma de totes les mesures a implementar en el servei, constitueixen el compromís del contractista envers l'ambientalització de l'execució del servei que es pretén dur a terme, amb l'objectiu de tenir una incidència ambiental positiva en el desenvolupament del contracte.

Un altre factor a tenir en compte és el tractament dels residus generats per les operacions de manteniment, com poden ser les bateries esgotades, els elements obsolets i/o espatllats que s'hagin substituït, o les restes de material d'extinció que pugués sorgir per les operacions de



timbrat de nou extintors. Aquests residus es gestionaran segons especifica la normativa vigent i el seu cost anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La normativa aplicable a la gestió de les piles és el Reial Decret 106/2008, d'1 de febrer, sobre piles i acumuladors i la gestió ambiental dels seus residus modificat pel Reial Decret 943/2010, de 23 de juliol i, recentment, pel Reial Decret 710/2015, de 24 de juliol.

L'adjudicatari haurà de portar els residus generats a un abocador oficial.

El contractista actuarà com a productor/posseïdor dels residus generats tant en la prestació i execució dels serveis objecte del contracte, així com donar resposta sobre requeriments de documentació a l'Agència de Residus de Catalunya segons normativa vigent.

12. FACTURACIÓ

Els pagaments dels treballs objecte del contracte es realitzaran a través de dues factures electròniques emeses per l'adjudicatari i conformades per el/la Responsable del contracte, diferenciades en els conceptes que es detallen a continuació:

- Per a la part fixa BLOC 1, l'empresa adjudicatària emetrà factures amb periodicitat trimestral després de realitzar el servei i entregar els informes corresponents al TRC de l'AHC.
- Per a la part variable BLOC 2, l'empresa adjudicatària facturarà els treballs després de la seva execució i després d'haver entregat la documentació corresponent al TRC de l'AHC. Aquesta factura haurà de coincidir amb el pressupost aprovat pel TRC (apartat 7 d'aquest plec) i abans de pujar la factura al portal de facturació electrònica l'haurà d'haver validat el TRC de l'AHC.

13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari, a la formalització del contracte del servei, haurà de ratificar les dades de l'interlocutor o Gestor Tècnic del Contracte (GTC), entregades a l'oferta segons s'especifica a l'apartat 8 "RECURSOS HUMANS I MATERIALS", subapartat 8.1 "MITJANS PERSONALS" d'aquest plec.

L'adjudicatari, a l'inici del servei, comunicarà al Responsable del Contracte de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya el nomenament de la persona de la seva plantilla que substituirà al GTC quan es produeixi un d'aquest supòsits (vacances, baixes, etc.)

13.1. Inici del contracte

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la captura i recopilació de la documentació relativa a les dades relacionades amb el servei, així com de l'assessorament tècnic i pràctic del funcionament dels sistemes, en termes equiparables als que s'especifiquen a l'apartat 13.2 "Devolució del servei", a la finalització del contracte, amb la finalitat que a l'inici del contracte tinguí totes les dades suficients per iniciar el servei.

Per portar a terme aquesta transició, l'empresa adjudicatària assumirà les despeses derivades d'aquestes actuacions i la dedicació addicional que es necessiti, fent-se responsable del



manteniment al que fa referència aquest plec, assumint possibles deficiències en la devolució del servei.

Les empreses licitadores faran una descripció detallada d'aquest punt en l'apartat "Metodologia i planificació de l'execució del servei", en la proposta presentada.

13.2. Devolució del servei

Amb una antelació d'un mes abans de finalitzar el període contractual s'ha de programar un traspàs dels serveis, el qual es realitzarà de forma que en tot moment el funcionament dels sistemes quedin assegurats durant el període de transició, des de l'adjudicatari d'aquest contracte cap els nous adjudicataris.

Les empreses licitadores faran una descripció detallada d'aquest punt en l'apartat "Metodologia i planificació de l'execució del servei", en la proposta presentada.

14. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I COORDINACIÓ EMPRESARIAL

L'empresa contractista haurà de tenir realitzada la seva avaluació de riscos laborals, així com les actualitzacions pertinents i complir la normativa de prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i altres normes de desenvolupament).

L'empresa també es fa responsable de què els seus treballadors facin ús de les mesures de protecció, tant col·lectives com individuals, per a complir en tot moment la normativa sobre seguretat i salut i higiene en el treball i resta obligada a comunicar per escrit a l'AHC qualsevol aspecte relatiu a l'incompliment.

L'AHC proporcionarà la informació específica necessària de prevenció de riscos laborals relativa de cada edifici o dependència, a l'empresa contractista. Aquesta haurà de facilitar aquesta informació als treballadors que prestin el servei objecte del contracte.

Així mateix, l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, estableix que quan en un mateix centre de treball hi duguin a terme activitats de treballadors de dues empreses o més, aquestes han de cooperar en l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i amb aquesta finalitat han d'establir els mitjans de coordinació empresarial necessaris.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària informará a l'AHC dels treballs a realitzar en cadascun dels edificis, dels treballadors que hi intervinguin i dels procediments de treball, per tal que es puguin establir les mesures de protecció i prevenció adequades en relació als riscos existents en el centre i adreçades a tots els treballadors.

A l'inici del servei s'establirà un protocol de comunicació dels riscos detectats, entre l'AHC i l'adjudicatari.

El cost de l'elaboració i l'aplicació del Pla de Seguretat per part de l'adjudicatari en cas d'execució de feines classificades com a obra queda inclòs dintre del preu fix del contracte.



15. GESTIONS I TRÀMITS DAVANT D'ORGANISMES PER LA SOL·LICITUD DE PERMISOS I TAXES PER A PODER EFECTUAR EL SERVEI

L'adjudicatari s'encarregarà sota la seva responsabilitat, de totes les gestions i tràmits necessaris (permisos, llicències, taxes, etc.) que poguessin ser preceptius davant d'altres organismes per efectuar el corresponents serveis preventius i/o correctius.

Tanmateix s'encarregarà de realitzar, al seu cost, el pagament de les possibles taxes que poguessin generar l'abocament controlat de bateries, elements substituïts i restes d'agents extintors provinents del timbrat de nou dels extintors.

El Director Operatiu de Sistemes d'Informació i Atenció Ciutadana