



Agència de l'Habitatge
de Catalunya

En caso de discordancia en el presente pliego entre la versión catalana y la castellana, prevalece la versión catalana del mismo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, NORMATIVO, PREDICTIVO, CONDUCTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DE L'AGÈNCIA DE L'HABITATGE DE CATALUNYA



ÍNDEX

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. AMBITO DE ACTUACIÓNN DEL CONTRATO	4
3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO - NORMATIVO	6
4. MANTENIMIENTO NORMATIVO	10
5. MANTENIMIENTO PREDICTIVO	10
6. MANTENIMIENTO CONDUCTIVO	10
7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO	10
8. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	13
9. DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO	15
10. INFORMES TÉCNICOS Y CERTIFICADOS	17
11. CALIDAD AMBIENTAL DEL SERVICIO Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	20
12. FACTURACIÓN.....	21
13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	21
14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN EMPRESARIAL	22
15. GESTIONES Y TRÁMITES ANTE ORGANISMOS PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS Y TASAS PARA PODER EFECTUAR EL SERVICIO	23



1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones Técnicas tiene por objeto fijar las bases técnicas que tienen que regular la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo, normativo, predictivo, conductivo y correctivo de todas las instalaciones de protección contra incendios y de seguridad, para garantizar el correcto funcionamiento de todos los elementos y sistemas implicados en la seguridad ante un incendio, una intrusión o cualquier otra causa sobrevenida en diversas dependencias de la Agència de l'Habitatge de Catalunya (AHC). Estas acciones incluyen la combinación de acciones técnicas, administrativas y de gestión de:

1. Instalaciones de protección contra incendios en todas las dependencias de la AHC (indicadas en el punto 2 de este pliego).
2. Instalación de megafonía, en la calle Diputació, 92 de Barcelona.
3. Exutorio, en la calle Diputació, 92 de Barcelona.
4. Sistemas fijos de extinción por rociadores, en la calle Clot de les Monges, 6-8, de Lleida.
5. Sistemas de extinción automática con agentes gaseosos, en la calle Diputació, 92 de Barcelona y en la calle Clot de les Monges, 6-8 de Lleida.
6. Portas automáticas en la calle Diputació, 92 de Barcelona, en la calle Clot de les Monges 6-8, de Lleida y en el local de Ramón y Cajal 59, de Tarragona.
7. Circuito cerrado de televisión (CCTV) y videovigilancia en la calle Diputació, 92 de Barcelona y en la Avenida Vidal i Barraquer, 12 de Tarragona.
8. Sistemas de seguridad de intrusión en todas las sedes (indicadas en el punto 2 de este pliego).
9. Sistema de control de acceso con tarjeta y videoportero, en la calle Clot de les Monges, 6-8 de Lleida.
10. Central Receptora de Alarmas, conectado a las instalaciones las 24 horas y los 365 días, de todas las sedes (indicadas en el punto 2 de este pliego).
11. Sistemas de evacuación (señalización y puertas) de todas las sedes.
12. Custodia de llaves y servicio de acuda de todas las sedes.

El objeto del mantenimiento preventivo es el conjunto de las operaciones que se tienen que realizar para poder garantizar el buen funcionamiento de todas las instalaciones relacionadas con la seguridad de las sedes de la AHC, en términos de fiabilidad y disponibilidad delante de cualquier emergencia.

El objeto del mantenimiento normativo es el de garantizar la legislación vigente aplicable a cada tipo de instalación.

El objeto del mantenimiento predictivo es el de prever y programar con tiempo suficiente las reposiciones, renovación o reformas parciales necesarias, de forma que puedan ser realizadas sin perturbación de la actividad.

El objeto del mantenimiento conductivo consiste en el control y anotación de consumos, rendimientos y parámetros de funcionamiento, dispositivos de seguridad, creación de documentos de registro de presencia física de los técnicos y las operaciones realizadas

El objeto del mantenimiento correctivo es el de reparar y poner a punto todas aquellas instalaciones que por diversos motivos (normativas actuales, caducidades de las vidas útiles de



los elementos, agotamiento de baterías, actos vandálicos, etc.) no se encuentren en correcto estado de funcionamiento.

2. AMBITO DE ACTUACIÓN DEL CONTRATO

El alcance del mantenimiento preventivo, normativo, predictivo, conductivo y correctivo es el siguiente:

BARCELONA

Sede Central calle de la Diputación, 92 de Barcelona.

- Horario de apertura: de 7 a 21 horas (días laborables).

Oficina de atención ciudadana en la calle la Palma, bloque 96 de Arrona Merinals, de Sabadell.

- Horario de apertura: martes de 9 a 13 (días laborables), o horas pactadas con el responsable del contrato.

Local en calle del Bosc, 12 de Mollet del Vallés.

- Horario de apertura: horas pactadas con el responsable del contrato.

LLEIDA

Servicio Territorial de Lleida en calle Clot de les monges, 6-8 de Lleida.

- Horario de apertura: de 7 a 19 horas (días laborables).

TARRAGONA

Servicio Territorial de Tarragona en Avinguda Vidal i Barraquer, 12-14 de Tarragona.

- Horario de apertura: de 7 a 18 horas (días laborables).

Local en Avenida Ramón y Cajal, 59 de Tarragona.

- Horario de apertura: horas pactadas con el responsable del contrato.

Cada una de estas dependencias, engloba diferentes instalaciones objeto de este contrato, detalladas en el anexo I, y en la siguiente tabla se hace una relación de ellas:



	Sede Central	Oficina de Sabadell	Local Mollet del Vallès	Servicio Territorial Lleida	Servicio Territorial Tarragona	Local Tarragona
Instalación de protección / detección						
<i>Detección y alarma</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Control de humos (exutorio)</i>	X					
<i>Puertas sectorizadas cortafuegos</i>	X			X		
Instalación de extinción						
<i>Extintores</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Bocas de Incendio Equipadas</i>	X					X
<i>Columna Seca</i>	X					
<i>Sistema de extinción automática</i>	X			X		
<i>Aljibe de contra incendios / grupo de presión / red de rociadores</i>				X		
Sistemas de evacuación (señalización y elementos)	X	X	X	X	X	X
Instalación de megafonía	X					
Instalación de seguridad						
<i>Centralita y detectores</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Puertas automáticas</i>	X			X		X
<i>Control de accesos</i>	X			X		
<i>Portero electrónico</i>				X	X	
Instalación de circuito cerrado de televisión (CTTV)						
<i>Videograbador</i>	X				X	
<i>Cámaras de Seguridad</i>	X				X	
<i>Monitores de video</i>	X				X	
Custodia de llaves	X	X	X	X	X	X

El alcance de estas tareas de mantenimiento preventivo, normativo, predictivo y conductivo se relaciona a continuación, y el presupuesto total se configura como BLOQUE 1: Parte Fija, que está sujeta a la oferta económica de cada licitador.



3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO - NORMATIVO

BLOQUE1: PARTE FIJA

Gastos incluidos en la parte fija del mantenimiento preventivo, normativo-técnico-legal

- Los gastos derivados de la captura del conocimiento y de los períodos de transición y traspaso del servicio, de la dirección técnica, de la recopilación y elaboración de toda la documentación relacionada con las instalaciones y del asesoramiento especificados en este pliego.
- Las retribuciones de los equipos de trabajo.
- Todos los gastos necesarios para la realización de los mantenimientos preventivos y normativos de las instalaciones y sistemas objeto de este contrato, ubicados en los edificios de la AHC definidos en este pliego.
- Los gastos de los desplazamientos y la mano de obra para la realización de cualquier actuación de mantenimiento preventivo, normativo-técnico-legal y correctivos previstos en este pliego, que incluye en todos los casos al personal presencial para las actuaciones previstas.
- La reposición de todos los pequeños materiales y consumibles necesarios para el mantenimiento y para el correcto funcionamiento de las instalaciones.
- Irá a cargo del adjudicatario la retirada del material de rechazo generado como consecuencia de los trabajos de mantenimiento. El adjudicatario actuará como productor y poseedor de estos residuos vigilando para el cumplimiento de la normativa ambiental y no podrá facturar a la Agència de l'Habitatge las tasas de reciclaje de estos residuos. Los residuos se tendrán que llevar a gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Catalunya. Se incluyen aquí también los residuos generados para los mantenimientos correctivos.

Se incluyen también, las pequeñas bastidas, escaleras, máquinas y otros medios auxiliares que sean necesarios para la realización de los trabajos, como son herramientas de mano y de taller, equipos de comunicaciones, equipos electrónicos de mediciones, etc.

Se incluyen también los siguientes **soportes técnicos al mantenimiento**:

- De organización, coordinación, dirección y seguimiento de los recursos humanos, técnicos y materiales relacionados con el mantenimiento, con el objetivo de conseguir su optimización y racionalización de acuerdo con las necesidades y requerimientos planteados.
- Para poder cumplimentar y entregar los certificados de las operaciones normativas relativas a las instalaciones, así como cumplimentar y tener al día los libros de mantenimiento.
- De realización de los informes previstos de mantenimiento preventivo y documentación técnica derivada de correctivos.
- De mejora en la gestión del inventario de las instalaciones a mantener, así como su actualización al largo del contrato.
- De tramitación de documentación de garantías, fichas técnicas, etc. de determinados materiales o elementos que componen las instalaciones y obras. El contratista tendrá que tramitar la documentación que acredite estas garantías.
- De aportación de documentación técnica y actualizada de las instalaciones.



- Para poder atender las necesidades de mejora bioclimática y de ahorro energético de las instalaciones, proponiendo las mejoras técnicas, de materiales y elementos que se consideren oportunas.
- De tramitación y gestión a su cargo, de las inspecciones periódicas reglamentarias de las instalaciones objeto de este contrato.
- De asesoramiento técnico con relación a la redacción de informes, estudios, propuestas de mejora, instalaciones nuevas y presupuestos que determine la AHC.
- De asesoramiento técnico al personal de la AHC con reglamentos y normativas oficiales vigentes de obligado cumplimiento, tanto para las instalaciones actuales como para las futuras de posibles proyectos, aportando especificaciones técnicas, documentos y catálogos técnicos, etc.

Aspectos excluidos en la parte ficha del mantenimiento

- Los materiales, la maquinaria, las piezas y los elementos a reponer como a consecuencia de las actuaciones de mantenimiento correctivo, siempre que su reparación o reposición no sean como consecuencia de defectos del mantenimiento preventivo.
- Los materiales, la maquinaria y la mano de obra de cualquier modificación o ampliación o remodelación de los edificios o de sus instalaciones y sistemas que no puedan ser consideradas del mantenimiento y los derivados de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, vagas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado, por personal ajeno al adjudicatario.
- Los fluidos o energías necesarias para el funcionamiento de las instalaciones como son, agua, gas, electricidad, etc.
- Los trabajos derivados de la corrección de averías realizadas fuera del horario de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas.
- La redacción de proyectos básicos y de ejecución de adaptación de las instalaciones que determine la AHC, así como la dirección de obra asociada a estos proyectos, y las tramitaciones necesarias delante de las instancias oficiales pertinentes. Para hacer frente a estas exclusiones se articula el segundo bloque del contrato: *parte variable*, que se detalla más adelante.

3.1. Mantenimiento preventivo contraincendios

Se consideran como trabajos incluidos dentro del MANTENIMIENTO preventivo todas las revisiones descritas en las tablas I y II del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RD 513/2017, de 25 de mayo), con la elaboración de los informes correspondientes según el punto 5 del anexo II del mismo reglamento. El coste de estos trabajos está incluido en los gastos fijos y va a cargo del adjudicatario

Se realizarán como mínimo cuatro revisiones al año para personal calificado.

Las actuaciones derivadas de las carencias observadas a las revisiones trimestrales de las instalaciones, ya sea como consecuencia del envejecimiento, la caducidad de elementos, el retimbrado de extintores o BIE, la reposición de elementos obsoletos o los actos vandálicos deberán quedar reflejados en los informes, tendrán la consideración de trabajos extraordinarios y quedarán incluidos dentro del llamado 'mantenimiento correctivo'.



La empresa adjudicataria deberá velar por que la totalidad de los extintores ubicados en los edificios incluidos en este pliego garanticen el pleno cumplimiento de la normativa vigente. Dentro del mantenimiento preventivo contra incendios quedan incluidos los mantenimientos de todos los sistemas indicados en el RD 513/2017 y la revisión semestral de las puertas cortafuegos y del grupo de presión de agua contra incendios.

3.2. Mantenimiento preventivo de megafonía

Mantenimiento preventivo según la normativa europea EN-54 apartados 16/24 i 4. Nivel de instalaciones de seguridad reforzadas mediante equipos de sonido por la emisión de avisos de emergencia y/o evacuación. NIVEL 1 y NIVEL 2, se realizarán como mínimo dos revisiones al año de los equipos de megafonía en la sede de Barcelona de la calle Diputació, núm. 92, para personal calificado.

Considerando la importancia que tienen los sistemas de comunicación en la gestión de las emergencias del edificio de la AHC, se considera necesario abordar específicamente los criterios técnicos en relación con los sistemas de megafonía para comunicación de emergencia (CTIE ME).

3.3. Mantenimiento preventivo del exutorio

Mantenimiento preventivo en la sede de Barcelona de la calle Diputació, 92 del exutorio existente AEX-LN y del cuadro CO2/24v-, se realizarán cuatro revisiones al año para el personal calificado, trabajos y frecuencias según indiquen las tablas I y II del Anexo II del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Las cuatro revisiones al año se van a llevar a cabo por una empresa especializada que tendrá que ser subcontratada por la empresa adjudicataria.

3.4. Mantenimiento del aljibe contra incendios

Revisión del estado y conservación del depósito contraincendios de la sede de la calle Clot de les Monges 6-8 de Lleida, trimestralmente.

Quedan excluidos de este apartado el control y prevención de la *legionela* del Real Decreto 487/2022, que será realizado por una empresa especializada fuera del abasto de esta licitación.

3.5. Mantenimiento preventivo de puertas automáticas

Mantenimiento preventivo de las puertas automáticas en las sedes de la Calle Diputació 92, de Barcelona; la de la Calle Clot de les Monges 6-8 de Lleida y la de la avenida Ramón y Cajal, 59 de Tarragona, asegurando su conexión al sistema de emergencias contra incendios.

Su mantenimiento tiene que cumplir con el Código técnico de la Edificación DB-SI/3 según el punto 2. Puertas de peatones previstas para la evacuación y el punto 3 – Puertas de peatones automáticas. Se realizarán como mínimo **cuatro revisiones al año para empresas especializadas que tendrán que ser subcontratadas por la empresa adjudicataria.**



3.6. Mantenimiento preventivo del circuito cerrado de televisión

Mantenimiento preventivo del circuito cerrado de televisión, videovigilancia (CCTV) en la sede de la calle Diputació 92, de Barcelona, según la Orden INT/316/2011 de la Ley de Seguridad Privada. Se realizarán como mínimo cuatro revisiones al año por personal cualificado.

3.7. Mantenimiento preventivo del sistema de seguridad anti-intrusión

Mantenimiento preventivo de los sistemas de seguridad anti-intrusión en todas las sedes según la Orden INT/316/2011 de la Ley de Seguridad Privada. Se realizarán como mínimo cuatro revisiones al año por personal cualificado.

Se incluirán en la revisión de esta instalación las comprobaciones del correcto funcionamiento de los controles de acceso y los videoporteros correspondientes, en los centros donde existan.”

3.8. Mantenimiento de central receptora de alarmas

La finalidad de los Sistemas de Seguridad de Intrusión está regulada según la Ley 5/2014 de 4 de abril de Seguridad Privada, y el reglamento que la desarrolla, mediante el Real decreto 2364/1994, de 9 de diciembre de 1994 en sus artículos 43, 44 i 45. **Se tendrán que realizar cuatro revisiones al año por personal cualificado.**

Las empresas deberán estar inscritas en el Registro de Agentes de la Seguridad Industrial de Cataluña para los ámbitos correspondientes a este contrato. Las empresas que provengan de otras Comunidades Autónomas y que estén inscritas en su respectivo registro deberán presentar únicamente su inscripción de origen.

Dentro del RASIC, las empresas deberán estar acreditadas como instaladoras y mantenedoras de sistemas de protección contra incendios y auto mantenimiento (RECI). Asimismo, de acuerdo con la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, las empresas que realicen servicios de instalación y mantenimiento de aparatos, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad conectados a centrales receptoras de alarmas, así como aquellas que presten servicios de gestión de alarmas, deberán ser empresas de seguridad privada autorizadas, inscritas en el Registro Nacional de Seguridad Privada o en el Registro Especial de Empresas de Seguridad de Cataluña.

El contratista tendrá que disponer de todas las autorizaciones administrativas necesarias, que actualizará periódicamente y de acuerdo con la normativa vigente.

3.9. Señalización luminiscente

Comprobación visual de la existencia, la ubicación correcta y el buen estado en relación con la limpieza, legibilidad e iluminación en la oscuridad de las señales, balizamientos y planos de evacuación.

El contratista tendrá que verificar también el estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, atornillaría, pegatinas, etc.). En el supuesto de que se detecte alguna anomalía o defecto, se considerará mantenimiento correctivo, se anotará al acta de Mantenimiento y la empresa adjudicataria hará la propuesta de mejora y el presupuesto, si procede.



3.10. Custodia de llaves

La empresa adjudicataria realitzarà la custodia de llaves de totes les sedes, per poder realitzar el servei de acudir en cas necessari (reflejat en el BLOQUE 2).

4. MANTENIMIENTO NORMATIVO

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

5. MANTENIMIENTO PREDICTIVO

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

6. MANTENIMIENTO 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, se inclou en el Manteniment preventiu.

7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

BLOC 2: PART VARIABLE

Se 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.

La execució d'aquestes tasques tindrà la consideració d'extraordinàries i quedaran inclosos dins del denominat manteniment correctiu.

Comprende el conjunt d'actuacions facturables excluides del "Bloc 1: part fixa", com per exemple 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 se hagi de fer un manteniment regular. En aquest apartat se inclou, també, la facturació dels materials de reposició, conseqüència de les actuacions del manteniment integral, sempre que la seva reparació o reposició no sigui conseqüència de defectes del manteniment preventiu. En general, els materials o elements a reemplaçar o substituir com a conseqüència d'aquestes actuacions, hauran de ser de la mateixa qualitat i, llevat que no sigui possible, del mateix model i marca que el de l'instal·lació o aparell objecte del manteniment. Tant la prestació d'aquests tipus de treballs, com la reposició dels materials se realitzarà sempre a instància de l'AHC i es presentarà un pressupost al TRC (Tècnic Responsable del CONTRACTE) de l'AHC especificant les dependències on se ha de intervenir, el nombre i tipus de treballs a executar, amb detall dels seus preus i, si cal, acompanyat dels comunicats de treball sobre les intervencions realitzades i fotocòpia dels comprovants



o de los precios de los catálogos de los fabricantes de aquellos materiales que sean de una marca o modelo determinado.

Según el importe del presupuesto, podrán darse dos situaciones:

- Actuaciones o reposiciones unitarias de importe estimado inferior a 3.000 € (IVA excluido).

Para la realización de estos trabajos o pagos de materiales, la empresa mantenedora tendrá que obtener únicamente el encargo y/o la conformidad del/ de la responsable del contrato, y justificarlos convenientemente una vez realizados.

- Actuaciones o reposiciones unitarias de importe estimado superior a 3.000 € (IVA excluido).

Para la ejecución de estos trabajos o para el pago de materiales, la AHC podrá optar para encargarlos directamente al adjudicatario, previa conformidad del interesado, o para contratarlos, independientemente, a través de los procedimientos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCSP), por la cual la AHC se reserva el derecho de consulta con otras empresas y, si se tercia, proponer la ejecución o el suministro fuera del marco de este contrato.

Una vez el presupuesto esté aprobado y firmado por el TRC, los trabajos podrán ejecutarse consensuando la fecha de inicio con la AHC.

En el caso de la redacción de proyectos básicos y/o ejecutivos habrá que confeccionar y aportar la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva con los cálculos justificativos adecuados y especificaciones técnicas.
- Protocolos de control de calidad. Mediciones y presupuesto. Planos, con los esquemas de planta, secciones, levantados y esquemas funcionales necesarios para la correcta interpretación de los trabajos. Plan de trabajos/calendario de ejecución previsto. Documentación correspondiente a la Prevención de Riesgos Laborales relativa a la ejecución (evaluación de riesgos laborales, Coordinación de Actividades Empresariales, etc).

Para la realización de estos trabajos facturables, así como para el pago de los materiales necesarios para el mantenimiento, no siendo posible determinar con exactitud el número y la valoración de las actuaciones a realizar durante el periodo de vigencia de este contrato, se ha estimado una cantidad que se tiene que entender como orientativa, sin que represente ningún compromiso para la AHC de ejecutarlas en su totalidad.

7.1. Trabajos extraordinarios o mantenimiento correctivo

Se consideran trabajos extraordinarios o MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- La reposición de elementos y el rellenado de extintores, así como la sustitución de elementos de las BIEs y la recolocación de placas de señalización, etc.



- La colocación de nuevos dispositivos o la sustitución de los existentes, que sea obligatorio por cambios de normativas.
- El retimbrado de nuevos extintores.
- La reposición de elementos de detección que hayan acabado su vida útil (baterías de centrales, detectores, sirenas, etc.).
- La reposición de elementos de la instalación de megafonía (módulos, altavoces, amplificadores, micrófonos, etc.).
- La reposición de la botella de CO₂ de 100 g. del exutorio.
- Cualquier arreglo de estanquidad o del mismo exutorio.
- La reposición de los mecanismos de las puertas automáticas.
- La reposición de cámaras de seguridad o parte de la instalación.
- La reposición de detectores volumétricos.
- Reposición de los contactores magnéticos de las puertas y ventanas.
- La reposición de sirenas.
- La reparación o sustitución de las centrales de alarma de incendios o de intrusión.
- Las actuaciones de urgencia o emergencia por accionamiento de alarmas.
- El servicio de acuda en caso de accionamiento de alarmas fuera del horario de apertura de los centros y actuará de acuerdo con el protocolo establecido con la AHC.

Facturación

A nivel de facturación se contabilizará el tiempo utilizado para las actuaciones que correspondan, es decir, la diferencia entre la hora de llegada y la hora de salida del punto de actuación que lo tendrá que indicar al albarán u orden de trabajo de aquella actuación.

El precio hora del oficial de 1.^a y del ayudante del oficial, queda fijado en el apartado 4 del informe de necesidades, así como el precio por desplazamiento - que solo podrá aplicarse una vez por cada presupuesto de correctivo - y el precio por el servicio de acuda.

Reparaciones

Si fruto de las revisiones se detectarán irregularidades, se tendrán que enmendar, arreglar o sustituir de inmediato, siempre aplicando los precios de referencia del Banco de Datos del ITEC según la última publicación vigente. Las reparaciones que no estén dentro de los precios de referencia se tendrán que justificar con informe y presupuesto según partidas desglosadas en precios unitarios ITEC, el cual valorará y aprobará el responsable del CONTRATO.

7.2. Trabajos urgentes, muy urgentes y emergencias



Se consideran como trabajos urgentes o muy urgentes todos aquellos que se determinen por el AHC, y así conste dentro de la orden de trabajo. Estos trabajos se empezarán siempre dentro del horario de apertura de los centros, y no podrán ser considerados como emergencias, aunque finalicen después del horario de cierre. Si estos trabajos implican interferencias con los trabajadores de la AHC, el responsable del contrato podrá decidir que estos se ejecuten después de las 15.00 horas.

Se considera como trabajo de emergencia la restitución en el estado normal de las centrales de alarma que se hayan activado, tanto sea por avería como por acto vandálico, y que se notifiquen fuera del horario de apertura de los centros. Cualquier situación que no represente un peligro o que no se comunique dentro de la franja horaria mencionada, se podrán considerar como mucho como urgentes, pero nunca emergencias.

En todos estos casos (urgentos, muy urgentos y emergencias), el adjudicatario tendrá que responder con todos los medios materiales y humanos de que disponga para solucionar el problema, siguiendo los criterios de actuación definidos en el apartado 9.3 "Actuaciones en caso de urgencia y emergencia".

8. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

8.1. Medios personales

La gestión del servicio por parte de la empresa adjudicataria tiene que ser coordinada con la AHC. Para tal efecto, el licitador tiene que designar una persona encargada de la dirección técnica del servicio, con una experiencia mínima de cinco años, demostrable mediante currículum, realizando trabajos de dirección, instrucción, control de personal y aplicación de medidas de gestión ambiental en trabajos similares de mantenimiento de equipos detallados en este pliego.

Esta persona, que denominamos Gestor Técnico del contrato (GTC), tendrá capacidad y poder para la toma de decisiones relativas al contrato y se constituirá como interlocutor único con la AHC para coordinar el correcto desarrollo de los trabajos, recibir los encargos, ordenes de trabajo, solicitudes de presupuesto y facilitar información y documentación de los servicios previstos en el contrato. Los datos del interlocutor se tendrán que incluir en la documentación a presentar en la licitación.

El GTC, que deberá tener una titulación mínima de Ingeniería Técnica Industrial, Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Grado en Tecnologías Industriales y se tendrá que personar a las dependencias de la AHC cuántas veces sean necesarias para recibir las peticiones o facilitar la información que le sea solicitada.

Son obligaciones del GTC:

- En el plazo de 30 días, a contar desde el inicio del contrato, tendrá que presentar una planificación anual de las tareas de mantenimiento incluidas en el BLOQUE 1 de este pliego.
- Planificar y coordinar los trabajos técnicos junto con el TRC, organizando y controlando la buena marcha de los trabajos.



- Ser el principal interlocutor entre empresa y AHC, asistir a todas las reuniones de seguimiento y control del servicio convocadas por la AHC.
- Atender los avisos, indicaciones e instrucciones que la AHC considere convenientes para lograr los objetivos del contrato.
- Hacer la coordinación empresarial en relación con los riesgos laborales con las empresas subcontratadas a fin de realizar las tareas del contrato.
- Facilitar a la AHC toda la información relativa a la gestión del servicio que se le solicite.
- Informar y/o pedir visto bueno al TRC a la AHC, para hacer posibles cambios que pueda haber en el servicio, e informar de cualquier incidencia en relación con las tareas ejecutadas.

El sistema de información y comunicación entre el GTC y el TRC de la AHC será preferiblemente por correo electrónico para dejar constancia siempre de la información intercambiada. Sin embargo, en casos urgentes o de emergencia las comunicaciones se podrán realizar por teléfono.

Además, los operarios que ejecuten los trabajos en las dependencias de la AHC tienen que ser, como mínimo: un oficial de 1.^a (con la calificación mínima que exige el RD 513/2017) y un ayudante de oficial de 1.^a

También se requiere el apoyo de un perfil administrativo para la gestión de documentación y facturación.

8.2. Medios técnicos y materiales

El licitador tendrá que disponer de taller propio para la recarga y conservación de extintores, así como almacén suficiente para poder desarrollar las tareas de mantenimiento del contrato. En caso de que no disponga de taller propio tendrá que presentar el contrato con el taller homologado o declaración responsable de colaboración con taller homologado firmada por ambas partes.

Aun así, el licitador tendrá que utilizar materiales de mínimo impacto ambiental.

El licitador dispondrá de un servicio de atención telefónica permanente 24 horas y 365 días al año, ya sea propio o contratado, para atender cualquier aviso de emergencia que pudiera surgir durante la vigencia del contrato, así como un equipo de intervención para emergencias, como mínimo, formado por un operario (oficial de 1.^a) y un vehículo equipado, para afrontar estas situaciones

8.3. Vehículos

Los vehículos que se tengan que utilizar en la prestación del servicio tendrán que cumplir como mínimo los requisitos de emisión de gases de escape establecidos en la norma EURO VI para vehículos ligeros y EURO V para vehículos pesados, y tendrán que estar al corriente de las inspecciones técnicas obligatorias.



9. DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

El adjudicatario asume la plena responsabilidad de la ejecución de los trabajos y del comportamiento y profesionalidad de sus operarios.

Todas las actuaciones e intervenciones que se realicen en las sedes y sus modificaciones se tendrán que hacer con el nivel de profesionalidad adecuada para cada tarea, de manera que en caso de producirse un desperfecto en cualquier instalación, el adjudicatario estará obligado a la reparación o sustitución del elemento deteriorado.

9.1. Desarrollo del mantenimiento preventivo

9.1.1. Horario

El horario por la realización del mantenimiento de las instalaciones de los edificios de la AHC, en general, es de lunes a viernes, preferiblemente en horario de mañanas, comprendido entre las 8 y las 15 horas. En caso de que los trabajos interfieran con los trabajadores de la AHC (por ejemplo, las pruebas de sirenas), siempre se harán a partir de las 15 horas, sin perjuicio de la jornada laboral de los trabajadores, que se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente.

El horario por el mantenimiento preventivo en cada centro será el siguiente:

CENTRO	Horario de Mantenimientos	Observaciones
Diputació, 92	De lunes a viernes de 9 a 15h	La hora de las pruebas de las sirenas se consensuará con la AHC
Mollet del Vallès	De lunes a viernes de 9 a 13h	Se consensuará el día con la AHC
Arraona (Sabadell)	De lunes a viernes de 9 a 13h	Se consensuará el día con la AHC
Ramón y Cajal, 59	Martes o jueves de 9 a 13h	
Av. Vidal i Barraquer, 12-14	Martes o jueves de 9 a 13h	
Lleida	Lunes, miércoles o viernes de 9 a 13h	

Los mantenimientos preventivos y correctivos se realizarán siempre dando aviso de la planificación al responsable del contrato de la AHC con más de una semana de antelación.

Según las acciones que se tengan que realizar (Mantenimiento preventivo y/o correctivo), y para no interrumpir el buen funcionamiento de los trabajadores y usuarios de la AHC, se establecerá previamente con el responsable del contrato de la AHC la franja horaria de los trabajos.

9.1.2. Planificación del mantenimiento

Una vez firmado el contrato, en un plazo máximo de 30 días, el adjudicatario entregará al TRC (Técnico Responsable del CONTRATO) de la AHC un calendario anual de actuaciones, donde conste la fecha de ejecución prevista por las actuaciones del mantenimiento preventivo (teniendo en cuenta la tabla de horarios del apartado 9.1.1 de este pliego), indicando las posibles



interferencias con los horarios de los trabajadores de la AHC con la duración aproximada que se ha previsto para realizar las actuaciones preventivas para la totalidad del contrato.

Cualquier servicio ejecutado desprendido de esta fecha máxima se considerará fuera de plazo y se aplicarán las penalizaciones según las especificaciones del pliego de cláusulas administrativas de la licitación.

Cualquier modificación del calendario aprobado tendrá que ser notificada por la empresa al TRC de la AHC con dos semanas de antelación como mínimo, y será necesario que este autorice el cambio para poderse efectuar.

9.2. Desarrollo del mantenimiento correctivo

Todos los servicios de MANTENIMIENTO CORRECTIVO se efectuarán con el visto y aprobado del responsable del contrato de la AHC.

Todos los servicios de MANTENIMIENTO CORRECTIVO se tendrán que ejecutar dentro del plazo especificado en los pliegos.

Los trabajos considerados por la AHC como urgentes, muy urgentes o emergencias, definidos en el apartado 7.2 "TRABAJOS URGENTES, MUY URGENTES Y EMERGENCIAS", se tendrán que ejecutar siguiendo los criterios expuestos en el apartado 9.3 "ACTUACIONES EN CASOS DE URGENCIA Y DE EMERGENCIA", y los posibles incumplimientos se penalizarán según las especificaciones del pliego de cláusulas administrativas de la licitación.

No se podrán dejar sin elementos de seguridad las sedes de la AHC durante las operaciones de mantenimiento, u otras intervenciones en las instalaciones, por eso el contratista dispondrá de los elementos de reserva o sustitución que sean necesarios, aunque la instalación de este sea provisional o temporal.

9.2.1. Garantías

odas las operaciones e intervenciones que se realicen a las instalaciones y sus modificaciones, tendrán garantía de un año, a contar desde la finalización del contrato. Esta garantía incluye todos los conceptos y cubre todas las incidencias en el funcionamiento que puedan afectar las instalaciones y sus elementos.

Esta garantía se alargará un año cuando haya finalizado la fecha de este contrato, y la empresa adjudicataria responderá de los elementos que todavía estén en garantía.

9.3. Actuaciones en casos de urgencia y emergencia

El adjudicatario dispondrá de un teléfono permanente de contacto (24 horas, 365 días) y un equipo como mínimo, con capacidad para desplazarse rápidamente, para afrontar estas situaciones imprevistas o emergencias en cualquier día y hora.

Cuando desde la AHC se dé un aviso de urgencia, el adjudicatario tendrá que desplazarse hasta el lugar del incidente en un tiempo máximo de 4 horas.



Cuando desde la AHC se dé un aviso muy urgente o de máxima urgencia, el adjudicatario tendrá que desplazarse hasta el lugar del incidente en un tiempo máximo de 1 hora.

Los casos de emergencias se gestionarán como si fueran muy urgentes o de máxima urgencia y, por lo tanto, se tendrá que llegar al lugar donde se haya producido la emergencia con un tiempo máximo de 1 hora desde el recibimiento de la notificación.

10. INFORMES TÈCNICOS Y CERTIFICADOS

Al inicio del contrato, se realizará una puesta al día de los listados de inventario y de los planos de todos los centros de la AHC, objeto de este contrato. Si se tercia, de las actuaciones necesarias para poner al día todos los elementos según la normativa vigente y haciendo referencia en el informe a cada punto de la normativa, así como el valor económico de cada una de las actuaciones. El adjudicatario hará las visitas en el centro para elaborar este informe dentro del primer mes del contrato, y entregará esta documentación (inventario, informe y planos) durante los primeros 3 meses desde el inicio del contrato.

Esta actualización de inventario y planos, así como el informe del estado actual de las instalaciones, se tendrá que presentar independientemente de que el adjudicatario ya haya realizado el servicio por la AHC con anterioridad.

Las actuaciones necesarias para poner al día todos los elementos, serán valoradas por el TRC y podrán ser planificadas y condicionadas a la disposición presupuestaria.

El inventario se tendrá que entregar en formato Excel y en pdf. Y los planos se tendrán que actualizar y entregar en formato CAD y pdf.

Simultáneamente a la realización del mantenimiento, el adjudicatario redactará una serie de informes técnicos de las actuaciones, donde figurarán tanto el resumen de las propias actuaciones como las anomalías detectadas, así como estudios estadísticos para futuros planos de mantenimiento o diferentes formas de actuación, siempre bajo la dirección del TRC de la AHC.

Estos informes serán los siguientes:

10.1. Informes del mantenimiento preventivo

La empresa adjudicataria tendrá que realizar un informe trimestral con carácter técnico, para cada centro objeto de este CONTRATO, donde se tendrán que reflejar todas las intervenciones de MANTENIMIENTO preventivo que se hagan a las instalaciones, deficiencias encontradas, cumplimiento normativo o no de la instalación, posibles soluciones, observaciones y valoración de las deficiencias encontradas. Este informe estará firmado por el responsable de la empresa adjudicataria dando conformidad que se han realizado todas las operaciones requeridas por normativa, y alcanzará todas las actuaciones ejecutadas durante el trimestre, así como posibles actuaciones necesarias para mantenerlas en perfecto estado de MANTENIMIENTO. Este informe se estructurará en base a cada tipología de MANTENIMIENTO al que pertenezcan las actuaciones.

Estos informes trimestrales, se librarán al responsable del CONTRATO del AHC, quince días después como máximo de realizar la visita del mantenimiento. La presentación de este informe será condición indispensable para proceder a la validación de la factura.



En cumplimiento al que dice el anexo II del RD 513/2017, la empresa mantenedora tendrá que elaborar los certificados de los mantenimientos realizados. Estos certificados tendrán que ser conformes a la serie de normas UNE 23580 segundos consta en el apartado 5 del mencionado anexo.

Los informes recogerán como mínimo:

- Identificación de la sede: nombre y dirección
- Inventario completo de la instalación
- Descripción de los equipos, número, marca, modelo y estado de conservación
- Descripción y compilación de las actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo en este periodo de tiempo. Indicando en detalle todas las actuaciones de mantenimiento preventivo realizadas.
- Acciones que se han realizado o se tienen que realizar según la normativa aplicable en cada mantenimiento.
- Fechas en que se han realizado las actuaciones.
- Nombres de los empleados que han efectuado las actuaciones.
- Acciones normativas, predictivas y correctivas a realizar a corto o largo plazo, indicando el motivo que los origina: normativa, rotura o envejecimiento, mal uso, actos vandálicos, timbrado de nuevo, etc.
- Otras observaciones o informes que se puedan considerar de interés o hayan sido pedidas por la AHC.
- Información gráfica que se considere necesaria para poder interpretar correctamente el estado de las instalaciones.

Se valorará, en el apartado "CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR" de esta licitación, la propuesta de modelo de acta de mantenimiento preventivo completo (incluyendo todas las instalaciones de este pliego) que realice el licitador, y que tiene que estar por encima del mínimo propuesto en este pliego.

10.2. Informes del mantenimiento correctivo e incidencias urgentes

La empresa adjudicataria tendrá que realizar un informe de todas las intervenciones de mantenimiento correctivo e incidencias urgentes que se lleven a cabo en los centros objeto de este contrato, el modelo del cual, lo tendrá que tomar del que haya presentado dentro de su oferta y se pactará con la AHC. Estos informes tendrán que incluir como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la actuación (edificio, planta, situación)
- Acciones que se tienen que realizar para evitar averías y problemas futuros



- Acción correctiva realizada
- Descripción y compilación de las actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo en este periodo de tiempo. Indicando en detalle todas las actuaciones de mantenimiento correctivo.
- Motivo que ha originado la acción correctiva: normativo, rotura, envejecimiento, mal uso por falsa alarma, etc.
- Origen de la acción correctora: visita mantenedor, llamada responsables de la Agencia, monitorización central de alarma, etc.
- Fechas en que se han realizado las actuaciones y duración de las mismas.
- Nombre de los empleados que han efectuado las actuaciones.
- Otras observaciones que se puedan considerar de interés o hayan sido pedidas por la AHC.
- Información gráfica que se considere necesaria para poder interpretar correctamente el estado de las instalaciones.

Estos informes se librarán al responsable del contrato de la AHC al finalizar la intervención o como máximo trimestralmente, la presentación de este informe será indispensable para proceder a la validación de la factura del correctivo correspondiente.

10.3. Informe final y certificado anual

Antes de poder realizar la última factura con la que se cierre el periodo anual del mantenimiento, y antes de finalizar el contrato, el adjudicatario entregará un certificado y un informe final del mantenimiento preventivo al responsable del contrato de la AHC. Este consistirá en un resumen de los informes trimestrales emitidos por el mantenedor, y recogerán como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la sede: nombre y dirección.
- Inventario completo de la instalación.
- Descripción de los equipos, número, marca, modelo y estado de conservación.
- Descripción y compilación de las actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo en este periodo de tiempo. Indicando en detalle todas las actuaciones de mantenimiento preventivo realizadas.
- Fechas en que se han realizado las actuaciones y fecha de las próximas actuaciones.
- Nombres de los empleados que han efectuado las actuaciones.
- Posibles previsiones correctivas que técnicamente se tendrían que hacer a corto o largo plazo.
- Otras observaciones o informes que se puedan considerar de interés o hayan sido pedidas por el AHC.



- Información gráfica que se considere necesaria para poder interpretar correctamente el estado de las instalaciones.

Aun así, el adjudicatario tendrá que emitir un certificado donde consten las fechas de sus revisiones trimestrales realizadas durante el año correspondiente, que las revisiones se han realizado de acuerdo con el redactado del anexo II del RD 513/2017 y que las instalaciones se encuentran en perfecto estado de conservación a fecha de emisión del certificado. Si alguna instalación no estuviera en perfecto estado de funcionamiento, al certificado constará la definición que no cumple los requisitos básicos y el motivo de este incumplimiento (haciendo referencia a la normativa) y si todas las instalaciones están en estado correcto, también se dejará constancia en el informe, que tendrá que ir firmado por un ingeniero responsable del contrato.

La presentación del informe final, del certificado anual del servicio y de las actas de MANTENIMIENTO, serán condición indispensable para proceder a la emisión de la última factura de la anualidad correspondiente por el técnico responsable del contrato de la AHC.

10.4. Informe de calidad ambiental del servicio

El contratista tendrá que facilitar anualmente un informe sobre el combustible consumido en la prestación del servicio, los nombres y las cantidades de los agentes extintores utilizados, la cantidad de residuos generados por fracción y su destino, y otros datos relativos a las acciones llevadas a cabo para la prestación de los servicios definidos al CONTRATO.

Aun así tendrá que hacer mención expreso de los productos utilizados en relación con su compromiso de utilización de materiales de mínimo impacto ambiental.

El adjudicatario tendrá que facilitar una relación de los elementos y materiales que han agotado su vida útil, así como los datos relativos al reciclaje o la destrucción de los mencionados materiales y/o elementos y sus impactos ambientales asociados, detallando las actuaciones, modificaciones y medidas efectuadas para mejorar la eficiencia y la calidad ambiental.

10.5. Acceso a la información

Se valorará en el apartado “Metodología y planificación de la ejecución del servicio” que la empresa de mantenimiento ponga a disposición de la AHC toda esta información informatizada y accesible vía web, para poder hacer un seguimiento trimestral de las tareas de mantenimiento.

11. CALIDAD AMBIENTAL DEL SERVICIO Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

La empresa licitadora deberá tener cura en todas aquellas cuestiones que influyan en la minimización del impacto ambiental durante la ejecución del servicio en aplicación de la Ley 16/2017, del 1 de agosto, del cambio climático.

La suma de todas las medidas a implementar en el servicio, constituyen el compromiso del contratista hacia la ambientalización de la ejecución del servicio que se pretende llevar a cabo, con el objetivo de tener una incidencia ambiental positiva en el desarrollo del contrato.

Otro factor a tener en cuenta es el tratamiento de los residuos generados por las operaciones de mantenimiento, como pueden ser las baterías agotadas, los elementos obsoletos y/o estropeados que se hayan sustituido, o los restos de material de extinción que pudiera surgir por



las operaciones de timbrados de nuevos extintores. Estos residuos se gestionarán según especifica la normativa vigente y su coste irá a cargo de la empresa adjudicataria.

La normativa aplicable a la gestión de las pilas es el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos modificado por el Real Decreto 943/2010, de 23 de julio y, recientemente, por el Real Decreto 710/2015, de 24 de julio.

El adjudicatario tendrá que llevar los residuos generados a un vertedero oficial.

El contratista actuará como productor/poseedor de los residuos generados tanto en la prestación y ejecución de los servicios objeto del contrato, así como dar respuesta sobre requerimientos de documentación a la Agencia de Residuos de Cataluña según normativa vigente.

12. FACTURACIÓN

Los pagos de los trabajos objeto del contrato se realizarán a través de dos facturas electrónicas emitidas por el adjudicatario y conformadas por el/la responsable del contrato, diferenciadas en los conceptos que se detallan a continuación:

- Para la parte fija BLOQUE 1, la empresa adjudicataria emitirá facturas con periodicidad trimestral después de realizar el servicio y entregar los informes correspondientes al TRC de la AHC.
- Para la parte variable BLOQUE 2, la empresa adjudicataria facturará los trabajos después de su ejecución y después de haber entregado la documentación correspondiente al TRC de la AHC. Esta factura tendrá que coincidir con el presupuesto aprobado por el TRC (apartado 7 de este PLIEGO) y antes de subir la factura al portal de facturación electrónica lo tendrá que haber validado el TRC de la AHC.

El contratista actuará como productor/poseedor de los residuos generados tanto en la prestación y ejecución de los servicios objeto del contrato, así como dar respuesta sobre requerimientos de documentación a la Agencia de Residuos de Cataluña según normativa vigente.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, a la formalización del contrato del servicio, tendrá que ratificar los datos del interlocutor o Gestor Técnico del contrato (GTC), entregadas a la oferta según se especifica en el apartado 8 "RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES", subapartado 8.1 "MEDIOS PERSONALES" de este pliego.

El adjudicatario, al inicio del servicio, comunicará al responsable del contrato de la Agencia de la Habitatge de Catalunya el nombramiento de la persona de su plantilla que sustituirá al GTC cuando se produzca uno de estos supuestos (vacaciones, bajas, etc.)

13.1. Inicio del contrato

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la captura y recopilación de la documentación relativa a los datos relacionados con el servicio, así como del asesoramiento técnico y práctico del funcionamiento de los sistemas, en términos equiparables a los que se especifican en el



apartado 13.2 "Devolución del servicio", a la finalización del contrato, con el fin de que al inicio del contrato tenga todos los datos suficientes para iniciar el servicio.

Para llevar a cabo esta transición, la empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados de estas actuaciones y la dedicación adicional que se necesite, haciéndose responsable del mantenimiento al que hace referencia este pliego, asumiendo posibles deficiencias en la devolución del servicio.

Las empresas licitadoras harán una descripción detallada de este punto en el apartado "Metodología y planificación de la ejecución del servicio", en la propuesta presentada.

13.2. Devolución del servicio

Con una antelación de un mes antes de finalizar el periodo contractual se tiene que programar un traspaso de los servicios, el cual se realizará de forma que en todo momento el funcionamiento de los sistemas quede asegurados durante el periodo de transición, desde el adjudicatario de este CONTRATO cabe los nuevos adjudicatarios.

Las empresas licitadoras harán una descripción detallada de este punto en el apartado "Metodología y planificación de la ejecución del servicio", en la propuesta presentada.

14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN EMPRESARIAL

La empresa contratista deberá tener realizada su evaluación de riesgos laborales, así como las actualizaciones pertinentes y cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales, (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y otras normas de desarrollo).

La empresa también se hace responsable de que sus trabajadores hagan uso de las medidas de protección, tanto colectivas como individuales, para cumplir en todo momento la normativa sobre seguridad y salud e higiene en el trabajo y resto obligado a comunicar por escrito a la AHC cualquier aspecto relativo al incumplimiento.

El AHC proporcionará la información específica necesaria de prevención de riesgos laborales relativa de cada edificio o dependencia, a la empresa contratista. Esta tendrá que facilitar esta información a los trabajadores que presten el servicio objeto del contrato.

Así mismo, el artículo 24 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, establece que cuando en un mismo centro de trabajo lleven a cabo actividades de trabajadores de dos empresas o más, estas tienen que cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales y con cuyo objeto tienen que establecer los medios de coordinación empresarial necesarios.

En este sentido la empresa adjudicataria informará a la AHC de los trabajos a realizar en cada uno de los edificios, de los trabajadores que intervengan y de los procedimientos de trabajo, para que se puedan establecer las medidas de protección y prevención adecuadas en relación en los riesgos existentes en el centro y dirigidas a todos los trabajadores.

Al inicio del servicio se establecerá un protocolo de comunicación de los riesgos detectados, entre el AHC y el adjudicatario.



El coste de la elaboración y la aplicación del Plan de Seguridad por parte del adjudicatario en caso de ejecución de trabajos clasificados como obra queda incluido dentro del precio fijo del contrato.

15. GESTIONES Y TRÁMITES DELANTE DE ORGANISMOS PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS Y TASAS PARA PODER EFECTUAR EL SERVICIO

El adjudicatario se encargará bajo su responsabilidad, de todas las gestiones y trámites necesarios (permisos, licencias, tasas, etc.) que pudieran ser preceptivos ante otros organismos para efectuar los correspondientes servicios preventivos y/o correctivos.

Aun así, se encargará de realizar, a su coste, el pago de las posibles tasas que pudieran generar el vertido controlado de baterías, elementos sustituidos y restos de agentes extintores provenientes del timbrado de nuevo de los extintores.

El Director Operatiu de Sistemes d'Informació i Atenció Ciutadana