

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU DEL TRANSPORTADOR DE LLIBRES INSTAL·LAT A L'EDIFICI DEL CARRER HOSPITAL, 56, DE LA BIBLIOTECA DE CATALUNYA, PER AL PERÍODE MAIG-DESEMBRE DE 2026.**

## **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

La Biblioteca de Catalunya, a la seu de l'edifici del C/ Hospital, 56, disposa d'un sistema transportador de llibres entre els magatzems soterranis i el taulell de bibliotecàries de la Sala de Lectura general, de la marca americana TELEDYNAMICS per garantir l'agilitat necessària en la distribució de llibres entre les sales de lectura i els magatzems i poder donar un servei adequat i de qualitat als usuaris. Aquest sistema necessita una sèrie de revisions mensuals per garantir el seu bon estat de funcionament.

L'objecte del contracte és la prestació del servei de manteniment preventiu i correctiu del transportador de llibres instal·lat a l'edifici del carrer Hospital, 56, de la Biblioteca de Catalunya, amb la finalitat de garantir el correcte funcionament del sistema de transport de documents entre els magatzems soterranis i les sales de consulta.

El contracte inclou:

- La mà d'obra i els desplaçaments de tots els manteniments inclosos en aquest contracte.
- Les tasques de manteniment preventiu periòdic mensual.
- Les actuacions de manteniment correctiu derivades d'avaries o incidències sobrevingudes.

## **2. DESCRIPCIÓ DEL SISTEMA**

El sistema de transportador de vies electròniques Telecar és un sistema controlat electrònicament que consisteix en una xarxa de vies horitzontals i verticals, amb els corresponents canvis de vies que són recorregudes per uns carros automàtics autopropulsats.

Els carros són propulsats mitjançant motors de 24 volts en corrent continua (C.C.) de baixa tensió per serveis pesats, alimentats a través dels carrils per la corrent elèctrica que es troben encastats a l'interior del perfil de vies.

El sistema disposa una cremallera amb dents de niló modelada per injecció, aquesta es troba instal·lada en tots els trams verticals i en zones de via horitzontal en les que es requereix una aturada molt precisa dels carros. El carro s'engrana en la cremallera per mitjà d'una roda d'engranatge adaptada al mateix diàmetre del cercle primitiu. El sistema disposa de quatre variants de cremallera, amb cola de milanó doble recte, amb cola de milanó simple recta, amb cola de milanó doble corba i de transició.

El sistema de transportador de documents està compost per aproximadament uns 500 metres de vies, 6 estacions amb els corresponents desviaments, 4 desviaments en vies verticals, 11 vagonetes pivotants i 6 vagonetes fixes.

### **2.1 Requisits tècnics obligatoris**

El personal de l'empresa adjudicatària que dugui a terme les tasques de manteniment preventiu i correctiu del sistema de transportador de documents haurà d'estar format i qualificat per conservar el sistema en bon estat de funcionament.

## **3. MANTENIMENT PREVENTIU**

El pla de manteniment preventiu no té un caràcter limitador i l'adjudicatari haurà de realitzar totes les operacions necessàries per mantenir les instal·lacions en les degudes condicions de funcionament.

### 3.1 Periodicitat manteniment preventiu

La periodicitat dels treballs de manteniment preventiu serà mensual i es realitzarà sempre dins de la primera quinzena del mes en curs.

Les visites programades als centres es duran a terme en horari d'activitat normal del Centre, que serà durant els dies feiners des de les 8 hores fins a les 20 hores, dissabtes exclosos.

### 3.2 Procediment manteniment preventiu

El procediment del manteniment preventiu es compon de:

- **CARROS:**
  - Inspeccionar si el conjunt del contenidor té danys i el funcionament de l'interruptor de la tapa dels carros fixos.
  - Inspeccionar si existeix alguna fuga d'oli en les caixes d'engranatge dels diferents carros.
  - Inspeccionar que la roda de fricció no tingui esquerdes ni osques a la superfície de contacte.
  - Inspeccionar que la roda dentada no tingui un desgast excessiu ni dents danyats.
  - Inspeccionar si existeixen peces soltes o altres danys en el bastidor del xassís.
  - Comprovar que les escombretes de contacte de potència i l'escombreta del tercer carril no estan picades o desgastades i comprovar que estiguin paral·leles entre si i que es moguin lliurement en prémer-les i deixar-les anar.
  
- **VIES:**
  - Els trams visibles de vies han de netejar-se amb aspirador, per tal d'eliminar la pols i els residus que existeixin dintre del perfil de les vies. Les parts externes de les vies es netejaran amb un drap humit.
  - Les vies horitzontals que no siguin accessibles com per exemple els trams de la passarel·la, es podran netejar amb el vagó aspirador Televac.
  - Totes les seccions de cremalleres en els perfils de les vies han de ser examinades periòdicament amb atenció especial a les dents trencades o que existeixi trams solts a causa de cargols fluixos que puguin estar solts.
  - Per assegurar una bona conductivitat entre les escombretes del vagó i els carrils electrificats, els carrils que estiguin tacats o que tinguin taques d'oli solidificat, es podran netejar amb un coixinet tipus scotch-brite de 3M o similar.
  - Comprovar que en els carrils d'alimentació hi ha 24-28 volts de C.C.
  - Inspeccionar que estiguin correctament fixades a les peces fixes de suport de les vies.

## 4. MANTENIMENT CORRECTIU

El manteniment correctiu consisteix en la realització dels treballs no programats i treballs necessaris per a la reparació de les avaries sobrevingudes als equips per fer front a una avaria de maquinari o un mal funcionament o pel desajustament dels elements del sistema.

El manteniment correctiu inclou les actuacions necessàries per garantir el correcte funcionament del sistema davant d'avaries, incidències o ajustos puntuals, sempre que no suposin una alteració substancial de l'objecte del contracte ni una modificació estructural que excedeixi l'abast del manteniment

L'empresa disposarà de telèfon mòbil i número de telèfon d'avaries localitzable dins de la franja horària de 8:00 a 20:00.

#### 4.1 Temps de resposta

El temps de resposta en cas d'averies correctives serà dins de les 8 hores següents a la trucada i en cap cas superior a 24 hores a comptar des de l'avís de l'avaría.

#### 5. NORMATIVA

És recomanable la consulta dels accessos següents per obtenir la informació actualitzada sobre la legislació vigent aplicable:

*Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: [www.insht.es](http://www.insht.es)*

*Codi tècnic de l'edificació: [www.codigotecnico.org](http://www.codigotecnico.org)*

*Legislació sobre seguretat industrial: [www.mityc.es](http://www.mityc.es)*

*Boletín Oficial del Estado (BOE): [www.boe.es](http://www.boe.es)*

*Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC): [www.gencat.cat/dogc](http://www.gencat.cat/dogc)*

*Oficina de Gestió Empresarial (OGE): [www.gencat.cat/oge](http://www.gencat.cat/oge)*

*Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT) vigente en España es el aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto.*

*Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el RD 1215/1997 sobre equipos de trabajo, y normas técnicas de diseño (UNE/ISO).*

I qualsevol altra normativa vigent que hi sigui d'aplicació.

#### 6. MITJANS

Les empreses licitadores hauran d'assegurar els mitjans per dur a terme totes les reparacions de les averies i les peticions de treball que es generin en tots els edificis objecte d'aquest procediment al llarg de l'execució del contracte de manteniment del sistema transportador de llibres, tenint en compte que hauran d'incloure, com a mínim, tots els requeriments humans i materials descrits en aquest Plec.

##### 6.1 Mitjans humans

Es realitzarà una descripció de com es programaran les actuacions i en quines franges horàries s'efectuaran els treballs. Durant els períodes de vacances, es mantindrà el personal necessari per la realització dels treballs necessaris.

**L'empresa resta obligada a aportar el personal adicional especialitzat necessari per garantir la resolució d'averies i atendre les demandes de servei sol·licitades per la BC.**

La Biblioteca de Catalunya podrà sol·licitar motivadament la substitució del personal adscrit al contracte quan no compleixi els requisits tècnics o professionals exigits.

Sempre que es requereixi, acudirà un recurs preventiu per donar suport en aquelles feines de complexitat i/o que comportin perillositat.

## 6.2 Mitjans tècnics. Recanvis i materials

L'empresa adjudicatària ha de disposar, sense cost per a la Biblioteca de Catalunya, de tot el material necessari per a cada especialitat i operari: eines, maquinària, equip de soldadura, vehicles, neteja, etc., perquè pugui executar les feines demanades en aquest Plec.

Tot aquest material haurà d'estar a disposició permanent per a la realització de les tasques i de les activitats pròpies.

També s'inclouen sense cost:

Bastides fins a 10 m d'alçada

Escales de tot tipus

Transpalets

I tots aquells aparells necessaris per realitzar els mesuraments requerits per al compliment de la normativa vigent.

L'empresa es compromet a disposar de recanvis originals i materials necessaris de tots els equips que componen el sistema transportador de llibres per tal d'evitar que el sistema quedi fora de servei per manca de recanvis.

## 7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.
- Els serveis contractats restaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància del Servei de Manteniment de la BC, així com a l'avaluació de la qualitat del servei i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- Totes les intervencions o treballs s'hauran de fer amb una especial cura i s'acabaran amb una neteja rigorosa (duta a terme pels operaris mateixos o altra personal a càrrec de la empresa adjudicatària).
- El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment les normes de seguretat aplicables i, en particular, les que es deriven de la normativa de riscos laborals, vigents. Les empreses adjudicatàries es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- L'empresa adjudicatària complirà estrictament la normativa laboral i de seguretat social respecte del nombre d'hores de treball per dia, hores de descans entre jornades i vacances relatives als treballadors que realitzin les tasques al centre.
- Tots els treballs es realitzaran procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències. En tot cas, s'informarà prèviament a l'equip de Manteniment de la BC de les operacions que es realitzaran i les molèsties que en el seu cas puguin ocasionar-se, i del calendari previst per a les actuacions. Si calgués, i en certes operacions particularment molestes o sorolloses, o bé que requereixin l'aportació de mitjans molt aparatosos, s'hauran d'establir horaris especials fora de l'horari laboral dels usuaris de l'edifici, ja sigui horari nocturn o festius.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques.

- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament a la Biblioteca de Catalunya.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.
- Compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, **sense cost**, tant les eines necessàries per realitzar les instal·lacions i per a cada operari, així com el material consumible per a desenvolupar els treballs: broques, fulles de serra, cargols, cinta aïllant, etc.
- Els Treballs es consideraran finalitzats, de manera que es pugui procedir a la recepció quan el sistema estigui totalment implantat, provat, documentat, en funcionament, s'hagi format als usuaris i/o responsables del contracte, i sempre que el seu correcte funcionament hagi estat comprovat i validat per part dels responsables de la Biblioteca de Catalunya, i un cop s'hagi efectuat la corresponent recepció.

## **8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL**

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran d'aportar, abans de signar el contracte, la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, vigent durant tota la durada del contracte i amb una cobertura mínima de 800.000€

## **9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ**

- a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei.
- b) Designar un responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.

## **10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES**

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte.

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal participi en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

### **11. 10.1 Confidencialitat del servei**

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes i podran ser requerides en qualsevol moment per la Biblioteca de Catalunya.

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

## **11. PREVENCIÓ DE RISCOS**

L'adjudicatari és responsable del personal que realitzi les tasques en les dependències de l'edifici i de la informació i formació vers els riscos inherents a les tasques que desenvolupen, amb especial consideració dels supòsits establerts en l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Serà obligació de l'adjudicatari el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, en tots els aspectes, inclosos el de Previsió i Seguretat Social.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació sol·licitada mitjançant la plataforma SGRed. Es facilitarà l'adreça web d'accés, el codi d'usuari i la contrasenya. En aquest programa hi haurà a disposició de l'empresa adjudicatària la documentació amb la informació dels centres del departament de Cultura on s'hagin de realitzar els treballs contractats.