



Expedient: 2024/49974H  
Ref. Addic.:  
UO Responsable: D. Gestió de Contractes de Manteniment  
Assumpte: Servei de manteniment preventiu, correctiu i d'urgència dels aparells elevadors dels edificis municipals i d'espais exteriors de la ciutat, (Ascensors i plataformes elevadores), en modalitat de cobertura tot risc.  
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)  
Interessat/da:  
Representant:

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

**PRIMERA: OBJECTE DEL CONTRACTE**

Objecte del contracte	Divisió en Lots (SI/NO)	Justificació en cas de NO divisió en lots
Servei de manteniment preventiu, correctiu i d'urgència dels aparells elevadors dels edificis municipals i d'espais exteriors de la ciutat, (Ascensors i plataformes elevadores), en modalitat de cobertura tot risc, (*)	no	<p>La prestació s'ha d'executar en instal·lacions d'una mateixa tipologia però de molt diversos fabricants, per tant es considera justificada la no divisió en lots des d'un punt de vista tècnic. L'existència d'un únic interlocutor facilita la gestió i control i motiva la necessitat d'un sol contractista especialitzat que supervisi i controli la diversa casuística que es pugui produir. Per l'ajuntament també es beneficiós per que podrà ser molt mes àgil i eficient.</p> <p>Des d'un punt de vista econòmic, un sol industrial per totes les instal·lacions simplifica la gestió administrativa i comptable, reduint costos i despeses i incrementant paral·lelament la eficiència en la tramitació durant la vigència del contracte.</p> <p>En definitiva, la subdivisió en lots no milloraria el servei ni des d'un punt de vista tècnic o econòmic, ben al contrari dificultaria el control i gestió del contracte, incrementant els costos per l'ajuntament, per tant, i sota criteri de la sotasignat és d'aplicació l'article 99. 3 b) de la LCSP, en el sentit que la realització independent de les prestacions compreses en l'objecte del contracte faria inviable la correcte execució dels treballs i seria impossible la coordinació de totes les activitats implicades.</p>

(\*) Inventari equips

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270260054720344 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



BLOC EDIFICIS ADMINISTRATIUS				
TIPOLOGIA	ADREÇA		Area responsable	RAE
Ascensor interior	Pl. Assemblea de Catalunya 9	VIVER	Manteniment edific.	1-080128953
Ascensor interior	Pl. Assemblea de Catalunya 9	VIVER	Manteniment edific.	1-080126349
Ascensor interior	Pl. Assemblea de Catalunya 9	VIVER	Manteniment edific.	1-080128949
Ascensor interior	Pl. Assemblea de Catalunya 9	VIVER	Manteniment edific.	1-080128942
Ascensor interior	Pl. Assemblea de Catalunya 9	VIVER	Manteniment edific.	1-080128950
Ascensor interior	Pl. Assemblea de Catalunya 9	VIVER	Manteniment edific.	1-080128951
Ascensor interior	Pl. la Vila 1	CASA LA VILA	Manteniment edific.	1-080110492
Ascensor interior	Francesc Layret 42	CENTRAL	Manteniment edific.	1-080093176
Ascensor interior	Francesc Layret 42	CENTRAL	Manteniment edific.	1-080093177
Ascensor interior	c/ Nova Cançó 1	IMPO	Manteniment edific.	106724
Ascensor interior	c/Francesc Layret 78	EL CARME	Manteniment edific.	1-990007289-X
Ascensor interior	c/Francesc Layret 78	EL CARME	Manteniment edific.	1-990007395-Y
Montacàrregues	Passatge La Plana s/n	OMD1	Manteniment edific.	Plataforma
BLOC EDIFICIS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA				
TIPOLOGIA	ADREÇA		Area responsable	RAE
Ascensor interior	Rbla. Sant Joan, 59-77	CENTRE CÍVIC	Participació	67789
Ascensor interior	C. Sant Joan Evangelista, s/n	CENTRE CÍVIC	Participació	77386
BLOC VIA PUBLICA				
TIPOLOGIA	ADREÇA		Area responsable	RAE
Ascensor exterior	Issac Albeniz/Hipolit Lazaro	CARRER	Espais Públics	980001714N
Ascensor exterior	Sant Felip i d'en Rosès	CARRER	Espais Públics	80081109



Ascensor exterior	Hipolit Lazaro, (nou)	CARRER	Espais Públics	1-14-2010271-Q
Ascensor exterior	Albert Llanas	CARRER	Espais Públics	14-20088458 Q
Ascensor exterior	Oceania	CARRER	Espais Públics	1-14-2011889-Q
Ascensor exterior	Plaça Jordi Dauder i Guardiola	CARRER	Espais Públics	1-14-2012095-Q

## BLOC EDIFICIS D'ESPORTS

TIPOLOGIA	ADREÇA		Area responsable	RAE
Ascensor interior	Ausias March 61-77	PAVELLO	Esports	125452-B
Ascensor interior	Travesera Montigala 99	CAMP FUTBOL	Esports	102299-B
Ascensor interior	Rossini 8 cant. c/Mendelson	CAMP FUTBOL	Esports	1-080089708
Ascensor exterior	C. Ciència 5	POLIESPORTIU	Esports	1-990004717-L
Ascensor exterior	Av. Salvador Espriu 14A	ZONA ESPORTIVA	Esports	990000726J
Ascensor interior	CL Gran Bretanya, s/n	POLIESPORTIU	Esports	1-990001130-P

## BLOC EDIFICIS D'EDUCACIÓ

TIPOLOGIA	ADREÇA		Area responsable	RAE
Ascensor interior	Pl. Trafalgar cantonada c. Tarragona	CENTRE FORMACIÓ	Educació	1500010462
Ascensor interior	C. Figueres, 2	CENTRE FORMACIÓ	Educació	114-2005678
Ascensor interior	C. Marina, 32-38	ESCOLA	Educació	080096758
Ascensor interior	Av. Martí Pujol, 39-41	ESCOLA	Educació	080099063
Ascensor interior	Ctra. Antiga de València, 99-101	ESCOLA	Educació	080065062
Ascensor interior	Pl. Voluntaris Olímpics, 1-3	ESCOLA	Educació	1-14-1013795-Q
Ascensor interior	Sardenya, 28-40	ESCOLA	Educació	XX-0853401
Ascensor interior	C. Sant Fermí, 3	ESCOLA	Educació	080077824
Ascensor interior	Pl. Alcalde Joan Manent, 1	ESCOLA	Educació	080111785
Ascensor interior	Av. Joan Valera, 159	ESCOLA	Educació	141000734
Ascensor interior	C. de Les Ciències, 19	ESCOLA	Educació	990013380



Ascensor interior	Riera Canyadó, 53	ESCOLA	Educació	990012639
Ascensor interior	C. Torí cantonada C. Don Pelai	ESCOLA	Educació	080061439
Ascensor interior	Av. Catalunya, 30-36	ESCOLA	Educació	1141005096
Ascensor interior	C. Wagner, 68-84	ESCOLA	Educació	080077825
Ascensor interior	C. Muntaner, 2-16	ESCOLA	Educació	080082613
Ascensor interior	Av. Marqués de Mont-Roig, 169	INSTITUT	Educació	990002721
Ascensor interior	Av. Puigfred, 13	INSTITUT	Educació	080084970
Ascensor interior	Av. Marqués de Sant Mori, 251	INSTITUT	Educació	080064655
Ascensor interior	Av. Pius XII, 33	INSTITUT	Educació	080080749
Ascensor interior	Brasil, s/n	ESCOLA	Educació	Pendent

## BLOC EDIFICIS DE CULTURA

TIPOLOGIA	ADREÇA		Area responsable	RAE
Ascensor interior	C. Sant Joan Evanlista s/n	BIBLIOTECA	Cultura	1-080125033
Ascensor interior	C. Jacinto Benavente, 3	BIBLIOTECA	Cultura	14-1000682
Plataforma elevadora	C. Jacinto Benavente, 3	BIBLIOTECA	Cultura	
Plataforma elevadora	Av. Primer de maig, s/n / Av Sabadell (loc 2)	BIBLIOTECA	Cultura	
Ascensor interior	C. Mossén Anton Romeu, 40-48	BIBLIOTECA	Cultura	14-1016057

## SEGONA: OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

L'objecte d'aquest plec prescripcions tècniques particulars (en endavant PPTP) és establir les condicions que s'han de complir en l'execució dels treballs de manteniment preventiu, correctiu i d'urgència pel manteniment dels aparells elevadors municipals durant la vigència del contracte, en compliment de la normativa d'Indústria.

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

## TERCERA: NECESSITATS A SATISFER

La finalitat de la prestació d'aquest servei és assegurar el bon estat de les instal·lacions, garantint la seva qualitat, higiene, ornat, i confort dels usuaris, tot complint amb les normatives d'obligat compliment en matèria d'instal·lacions i de manteniment.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270260054720344 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Estan incloses en aquest contracte totes les operacions vinculades al manteniment preventiu i correctiu per conservar les instal·lacions en bon estat i en cas de ser necessari, restablir, en el bé que ha sofert una avaria, les condicions òptimes, de seguretat, higiene i ornat, per tal de garantir el seu ús com instal·lació de pública concurrència.

### QUARTA:-TREBALLS INCLOSOS EN EL CONTRACTE

Els treballs a realitzar per la prestació del servei objecte del contracte son els següents:

- a) Revisió inicial de les instal·lacions i actualització de les dades tècniques de l'inventari, elaborant i presentant informe detallat als serveis tècnics municipals, (1 única revisió i actualització de dades tècniques d'inventari)
- b) Manteniment preventiu, revisions mensuals segons normativa, en total 12 revisions/any amb els protocols de control que marca la normativa d'Indústria d'obligat compliment, (inclòs materials necessaris)
- c) Manteniment correctiu inclòs en la cobertura tot risc per substitució de peces desgastades per l'ús normal de la instal·lació, inclòs recanvi d'il·luminació interior de cabina i forat d'ascensor, (inclòs materials necessaris).
- d) Servei atenció d'urgències i emergències, rescat de persones 24/365
- e) Neteja periòdica de les instal·lacions, portes e interior de cabina, (inclòs materials necessaris). Eliminació de grafitis inclòs.
- f) Assistència tècnica per les revisions del Departament d'Indústria.
- g) Revisió i control dels quadres elèctrics d'alimentació dels aparells elevadors per prevenir avaries, i sobretensions.
- h) Manteniment correctiu no inclòs en la cobertura tot risc, (prèviament concertat amb els serveis tècnics municipals), inclemències meteorològiques, vandalisme i mal us de les instal·lacions.

Els treballs inclosos en cada apartat es detallen a continuació:

**4.a) Revisió inicial de les instal·lacions** i actualització de les dades tècniques de l'inventari, elaborant i presentant informe detallat als serveis tècnics municipals, (1 única revisió i actualització de dades tècniques d'inventari). El contractista realitzarà una revisió inicial de les instal·lacions detallades a l'Annex I i subministrarà un informe al responsable del contracte, el qual inclourà com a mínim la següent informació:

- Situació actual de l'inventari detallat a l'annex I (indicant grau d'obsolescència, situació dels components, durabilitat,...)

- Si l'inventari s'adequa a la normativa actual i compleix o no amb els requisits legals.

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

**4.b) Manteniment preventiu, revisions mensuals** d'acord amb la normativa vigent.

El manteniment preventiu constarà en total de 12 revisions/any amb els protocols de control que marca la normativa d'Indústria d'obligat compliment, (inclòs materials bàsics necessaris).



Inclou les operacions sistemàtiques mensuals de control, verificació ajust de paràmetres segons la normativa d'obligat compliment i determinacions del departament d'Indústria en els seus protocols.

Quan la normativa aplicable exigeixi revisions mensuals presencials, entre dues revisions consecutives no podran transcórrer menys de 20 dies ni més de 45 dies.

Així mateix, el manteniment preventiu inclou el servei de comunicació bidireccional d'emergència de tots els aparells elevadors objecte del contracte, amb connectivitat garantida (SIM/servei equivalent) i quota inclosa, incloent-hi les proves periòdiques de funcionament, sense cap cost addicional per al titular.

Es generaran els certificats corresponents.

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball preventiu (OTP) amb indicació de totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió. En el cas que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació que serà sotmesa a consideració i decisió dels Serveis Tècnics Municipals. En cas de detectar irregularitats greus el contractista estarà obligat a clausurar la instal·lació fins que no es resolguin, senyalitzant i protegint la instal·lació de forma convenient.

#### **4.c) Manteniment correctiu inclòs en la cobertura tot risc.**

El manteniment correctiu inclòs en la cobertura tot risc és per substitució de peces desgastades per l'ús normal de la instal·lació.

Aquest apartat inclou aquelles operacions que requereixen una actuació puntual per restablir les condicions de treball d'algun element o per resoldre qualsevol tipus d'avaría o incidència que pugui sorgir en la instal·lació o en els equips en servei. Correspon a la reparació, arranjamant o substitució d'elements no considerats inversió en les instal·lacions, per tal que tinguin un funcionament normal, correcte i segur.

S'inclouen també els recanvi d'il·luminació interior de cabina i forat d'ascensor, i els materials necessaris per tal d'executar l'actuació.

Aquest apartat s'entén inclòs en l'import del contracte de manteniment tot risc i no serà objecte de pagament a banda.

Resten exclosos els següents conceptes:

- Desperfectes resultat d'actes vandàlics.
- Desperfectes resultat d'accidents de tercers en l'ús normal de les instal·lacions.
- Desperfectes resultat d'inclemències atmosfèriques, (pluges, vent).
- Desperfectes evidents per mal ús de les instal·lacions.
- Desperfectes evidents per incidències catastròfiques i cataclismes.
- Reconfiguració estètica.
- Causes de força major alienes a les instal·lacions.



### Inclusions

- Rebobinat de motor cremat o la seva substitució per renovació.

#### **4.d) Servei atenció d'urgències i emergències, rescat de persones 24/365.**

El contractista haurà de disposar d'un sistema de localització permanent per poder atendre avaries o accidents que afectin les instal·lacions objecte d'aquest plec. Així mateix garantirà que els usuaris poden accedir al sistema de comunicació amb la central receptora pel rescat de persones en els terminis que determina aquest plec. En cas de reparacions o de situacions d'emergència si l'avaria suposa perill d'accident, l'actuació haurà de ser immediata.

Entra dintre d'aquesta categoria con a mínim les averies que suposin el següent:

- Risc físic per a persones: tot aquell que pot representar un perill per a la integritat física de les persones.
- Risc físic per al patrimoni: tot aquell, a conseqüència del qual, pot representar un perill per a la integritat dels béns moble i immobles municipals.
- Risc de l'activitat: tot aquell que degut a l'avaria pot representar la no realització del servei a la dependència municipal afectada.

En cas de reparacions urgents haurà de proporcionar assistència tècnica en un termini no superior a 24 hores des de la notificació de l'avaria sempre que aquesta no representi un perill segons les especificacions anteriors. Quan es tracti d'una reparació no urgent, enviar personal competent quan així sigui requerit per l'Ajuntament de Badalona per reparar les avaries que es produeixin en la instal·lació, en un termini màxim de 48 hores a partir de l'avís. En cas que l'avaria no pugui ser reparada immediatament, es comunicarà a l'Ajuntament de Badalona, proposant un pla d'actuació.

#### **4.e) Neteja periòdica de les instal·lacions.**

Per tal que les instal·lacions estiguin en condicions correctes l'empresa adjudicatària realitzarà de forma periòdica, una neteja trimestral consistent en:

Neteja de portes i interior de cabina, (inclosos materials necessaris). Eliminació de grafitis i adhesius i neteja de miralls i vidres de cabina inclòs. Neteja de passamans, vidres, miralls, sòcols i parets pròpies de la instal·lació.

Retirada de xicles, adhesius, papers i qualsevol altre element aliè en qualsevol part de la instal·lació, Interior de cabina o portes interior i exteriorment. Queda inclòs la retirada de restes de l'interior de les cambres de maquinària. En qualsevol cas les intervencions de neteja es realitzaran durant l'horari de menor afluència, per tal de provocar les mínimes molèsties possibles als usuaris.

#### **4.f) Assistència tècnica per a les revisions del Departament d'Indústria.**

L'empresa estarà obligada a fer l'acompanyament als serveis d'indústria. L'empresa adjudicatària proporcionarà sense cost afegit el suport tècnic per les revisions del



departament d'Indústria, programades segons la normativa, amb presència dels tècnics que siguin necessaris, incloses revisions posteriors a la correcció de defectes. (No està inclòs el cost i taxes dels propis serveis d'Indústria)

#### **4.g) Revisió i control dels quadres elèctrics d'alimentació i control.**

Revisió i control dels quadres elèctrics d'alimentació i control dels aparells elevadors per prevenir avaries, i sobretensions. En aquest apartat s'inclou el cost de la substitució de components del quadre elèctric avariats, però no la substitució integral dels quadres de control per obsolescència general.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar un cop l'any una revisió de la instal·lació elèctrica que subministra potència en baixa tensió, (quadre elèctric de la cambra de maquinària), verificant sobretensions, escalfament, fixacions, cablejats i qualsevol altre element que pugui representar un perill o mal funcionament.

L'adjudicatari caldrà que elabori un informe detallant l'inventari de les instal·lacions revisades.

#### **4.h) Manteniment correctiu no inclòs en la cobertura tot risc.**

Per inclemències meteorològiques, vandalisme i mal ús de les instal·lacions. Prèviament concertat amb els serveis tècnics municipals.

Inclou:

- Desperfectes resultat d'actes vandàlics.
- Desperfectes resultat d'accidents de tercers en l'ús normal de les instal·lacions.
- Desperfectes resultat d'inclemències atmosfèriques, (pluges, vent).
- Desperfectes evidents per mal ús de les instal·lacions.
- Desperfectes evidents per incidències catastròfiques i cataclismes.
- Reconfiguració estètica.
- Altres treballs que els serveis tècnics municipals sol·licitin fora de l'apartat c).

### **CINQUENA: MITJANS PERSONALS I MATERIALS ADSCRIT AL CONTRACTE**

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

#### **5.1) Mitjans personals**

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

Genèricament :

- Un enginyer tècnic/superior com a responsable de l'empresa contractista i interlocutor amb l'Ajuntament, també actuarà com a responsable de la coordinació empresarial.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270260054720344 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Haurà de disposar de la titulació (Llicenciatura/ Grau/ diplomatura) en enginyeria tècnica o enginyeria superior. Dedicació 5% de la jornada total anual

### **5.1.a) Personal específic per el manteniment preventiu i correctiu:**

- Un enginyer superior o enginyer tècnic (grau o diplomatura) (dedicació anual 5%)
- 1 Oficial 1<sup>a</sup> tècnic qualificat en el manteniment d'aquests tipus d'instal·lacions que serà l'encarregat general amb titulació mínima d'oficial d'oficis o formació professional de segon grau i amb la següent formació. Dedicació estimada 40% de la jornada anual.
  - Formació en Prevenció de riscos elèctrics
  - Formació en seguretat i salut en el treball.
  - Formació en instal·lacions elèctriques de baixa tensió.
  - Formació específica pel manteniment de maquinària i instal·lacions d'aparells elevadors.
- 1 Ajudant que no caldrà que sigui de la mateixa categoria, però sí ha de ser polivalent i entès en manteniment objecte d'aquest contracte per donar bon recolzament a l'oficial 1<sup>a</sup>. Dedicació estimada 40% de la jornada anual.

### **5.1.b) Personal específic pel Servei d'urgències**

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

### **Amb caràcter general per ambdós apartats:**

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

### **5.2 Mitjans materials: medis auxiliars, eines, maquinària, equips i vehicles**

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270260054720344 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



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

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

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

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

### **5.3 Material**

El cost dels materials del manteniment correctiu fora de cobertura tot risc, (apartat h), del contracte) es facturarà en base als preus que es detallen:

- PVP segons catàleg vigent del fabricant del component i/o del distribuïdor (o documentació equivalent). En aquest cas no s'aplicaran despeses generals ni benefici industrial, atès que es consideren inclosos en el PVP.
- Base de dades ITEC (BEDEC) per a obres de menys de 0,402 milions d'euros per a la província de Barcelona, per al material equivalent. En aquest cas el preu es considera de cost directe i s'hi aplicaran despeses generals (13%) i benefici industrial (6%).

Els materials seran els realment utilitzats en cadascuna de les actuacions.

En qualsevol cas s'aplicarà la baixa oferida per l'adjudicatari en la seva oferta.

### **SISENA: JORNADA I HORARIS**

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

### **SETENA: VALORACIÓ DELS TREBALLS OBJECTE DE CONTRACTE**

**7.a) Valoració dels treballs de manteniment en l'apartat a), b), c), d), e) f) i g) de l'objecte del contracte.**

El manteniment contemplat en aquests apartats es fa de manera continuada durant tot l'any en qualsevol horari i inclou els serveis d'urgència 24/365, per tant el seu valor es constitueix com una despesa fixa tal i com s'exposa en la Memòria justificativa del contracte, en base al cost del personal adscrit al contracte i la seva dedicació estimada, (quadre de despesa fixa del punt 10.1 de la Memòria justificativa.



### 7.b) Valoració dels treballs de manteniment i aportació de materials, apartat h) de l'objecte del contracte:

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

L'import dels treballs executats estaran formats per:

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

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

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

En qualsevol dels dos supòsits se'ls hi aplicarà la baixa oferida.

Tots els preus bàsics s'expressaran amb dos decimals.

L'import màxim destinat a manteniment en l'apartat h) de l'objecte del contracte no podrà superar sota cap concepte l'import anual total destinat a a aquesta finalitat, excepte en el cas de produir-se modificació de contracte segons condicions establertes en l'apartat corresponent de la Memòria justificativa. D'altre banda l'ajuntament no té l'obligació d'esgotar els imports previstos per aquests conceptes.

### **VUITENA: TERMINI D'EXECUCIÓ DE LES ACTUACIONS DE MANTENIMENT CORRECTIU I D'URGÈNCIA**

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

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

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

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

### **NOVENA: CONSIDERACIONS GENERALS EN RELACIÓ ALS TREBALLS OBJECTE DE CONTRACTE**

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270260054720344 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



**9.a) De tipus general:**

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

El Contractista ha de mantenir els elements existents originalment sense canviar les característiques essencials, tret que prèviament ho sol·liciti, justifiqui la necessitat per escrit a l'Ajuntament. Totes modificacions es troben dintre de l'objecte del contracte, i en tot cas caldrà autorització prèvia dels serveis tècnics municipals.

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

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

Amb més detall, les responsabilitats del Contractista seran:

- Responsabilitat respecte al control i funcionament:
- Respecte dels treballs que es realitzin
- De causar la mínima incomoditat possible als usuaris.
- D'aplicar les reglamentacions, ordenances i ordres dictades pels organismes competents.

Responsabilitat civil: l'adjudicatari serà responsable civil dels danys a tercers causats per les instal·lacions objecte d'aquesta contracte en el transcurs dels treballs realitzats en la contracta o per accidents en les instal·lacions durant la durada del contracte. A tal efecte disposarà de l'assegurança definida en l'apartat 7.2.c de la memòria justificativa que fa referència al la pòlissa de responsabilitat civil que ha de disposar.

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- Respectar els acords i les normes de confidencialitat.



- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

### 9.b) Prestacions incloses

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

### 9.c) Gestió dels residus

Les actuacions objecte del contracte inclouen, dins del preu de la mà d'obra, la retirada, gestió selectiva i correcta disposició de qualsevol tipus de residu generat, sense cap cost addicional. En cap cas es podran utilitzar els contenidors de residus urbans ubicats a la via pública.

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

El contractista haurà de garantir la retirada, transport i lliurament a un gestor autoritzat de tots els residus que es generin amb motiu de les actuacions de manteniment (preventiu, correctiu i d'urgència), inclosos embalatges i components substituïts i, si escau, residus especials (p. ex. olis, bateries, RAEE o elements equivalents).

- El contractista haurà de disposar, durant tota la vigència del contracte, de contracte/encàrrec vigent amb un gestor de residus autoritzat (o document equivalent). S'haurà d'aportar al responsable del contracte abans de l'inici del servei i, en tot cas, abans de la primera retirada de residus. En cas de canvi de gestor, s'haurà d'aportar la nova documentació.
- A requeriment del responsable del contracte, el contractista haurà d'aportar els justificants de lliurament i traçabilitat corresponents (albarans/justificants de recepció, fulls de seguiment o documents equivalents).
- Aquestes obligacions seran exigibles igualment als subcontractistes, si n'hi hagués, i en qualsevol cas el contractista principal n'assumirà la responsabilitat.

### 9.d) Mesures de seguretat

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

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

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

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



l'apartat 6.1 del present PPTP. Aquestes tasques estant incloses en la figura del responsable tècnic de l'empresa.

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

### 9.e) Relació amb el ciutadà

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

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

En cas que hi hagi un usuari descontent:

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

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

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

### DESENA: OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

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

**10. b)** Els treballs objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes d'obligat compliment i recomanacions tècniques vigents, del departament d'Indústria de la Generalitat de Catalunya, tot d'acord amb el bon ofici de la construcció:

- Normativa Estatal: Rd 355/2024 , de 2 abril, pel que s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 "Ascensors"
- Normativa Catalana: Decret 192/2023 de 7 novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes. Instrucció tècnica Addicional número 1, "Ascensors"
- Altres que l'hi siguin d'aplicació.

El seguiment i control del contracte serà exercida pel personal tècnic municipal, responsable del contracte.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270260054720344 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El contractista i el seu personal hauran de respectar el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018 (LOPDGDD), així com la resta de normativa aplicable. Als efectes de la normativa de



protecció de dades, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i actuarà conforme a les instruccions de l'Ajuntament en matèria de mesures de seguretat.

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

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

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

### **ONCENA. ORGANITZACIÓ I PROGRAMACIÓ DELS TREBALLS**

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

#### **11.1. Programació dels treballs de manteniment correctiu:**

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

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

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

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

#### **11.2. Seguiment dels treballs:**

**L'empresa de manteniment ha de registrar les actuacions i, després de cada intervenció, ha de lliurar a l'Ajuntament el corresponent justificant o butlletí d'actuació.**

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

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

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

Les ordres de treball s'iniciaran per part del responsable del contracte de l'Ajuntament que les farà arribar al personal destinat a tal efecte mitjançant el canal específic establert.



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

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

## DOTZENA. COORDINACIÓ DEL SERVEI

### 12.1 Coordinador del servei

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

Les funcions del coordinador seran, entre altres:

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

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

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

### 12.2 Altres mitjans.

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

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

## TRETZENA: RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT

Es designa els següents responsables del contracte:

Rol	Càrrec
responsable del contracte	Cap del Departament de Gestió de Contractes de manteniment,
responsable de la unitat de seguiment	Personal tècnic del Servei de manteniment d'edificis i instal·lacions municipals que es designi posteriorment.

## CATORZENA. FACTURACIÓ I PAGAMENT

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270260054720344 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



**Apartat a), b), c), d), e) f), i g)** de l'objecte del contracte, Manteniment preventiu:

Trimestralment amb l'import lineal proporcional al període facturat resultant de l'adjudicació durant tot el període de contracte, 36 mesos, (3 anys de vigència). En cas de prorroga l'import mensual serà idèntic al del període inicial de contracte. La factura es repercutirà a les diferents partides pressupostaries segons cada bloc d'instal·lacions, (clau funcional).

**Apartat h)** de l'objecte del contracte, Manteniment Correctiu

L'adjudicatari presentarà a l'ajuntament oferta detallada amb preus de contracte abans de realitzar els treballs, la qual serà autoritzada pels serveis tècnics, un cop realitzats els treballs l'empresa presentarà factura electrònica. En cas de treballs d'urgència justificada es podrà obviar la oferta prèvia, però caldrà autorització ex-presa prèvia dels serveis tècnics municipals.

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

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

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

**Signatures requerides:**

**Perfil Signatari-Data de signatura**

---