

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE MIXT DEL SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU-NORMATIU I CORRECTIU DELS ASCENSORS DELS EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'OLOT

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és determinar les condicions a les que s'ha de subjectar el contracte mixt del servei de manteniment preventiu-normatiu i correctiu dels aparells elevadors i els seus elements instal·lats als edificis i centres municipals de l'Ajuntament d'Olot.

S'entén com a aparells elevadors municipals (Ascensors, en endavant) els ascensors interiors dels centres, els ascensors exteriors en via pública (si fos el cas), els muntacàrregues, les plataformes elevadors i els aparells salva-escapes de gestió municipals.

2.- OBJECTIUS DEL SERVEI DE MANTENIMENT

La prestació del servei de manteniment integral té com a principals finalitats:

- Mantenir i garantir les condicions de fiabilitat i seguretat de funcionament dels aparells elevadors i optimitzar-ne l'estat de conservació i de servei de cada un dels seus elements
- Mantenir i incrementar la qualitat dels servei amb l'aplicació dels requisits normatius i del seu control; les recomanacions dels fabricants, ...
- Prevenir possibles avaries, realitzar, quan procedeixi, reparacions i intervencions programades i no programades i evitar la degradació de les instal·lacions.
- Actualitzar l'inventari d'aparells elevadors i els seus principals components
- Adoptar mesures orientades a l'estalvi energètic
- Assegurar la disponibilitat d'una assistència tècnica i d'emergència permanent i eficaç
- Supervisar les accions del servei de manteniment

El serveis de manteniment s'haurà d'executar amb estricta subjecció a la normativa vigent, les ordenances municipals, als plecs que regulen el contracte, a les instruccions de l'Ajuntament a través dels Serveis Tècnics Municipals (STM, en endavant) i a l'oferta licitadora guanyadora del contracte.

El contracte contempla el cost integral del manteniment preventiu i correctiu derivat de l'ús i el deteriorament propi dels Ascensors així com totes les prestacions de gestió i organització del servei, i altres requeriments definits en del present Plec de Prescripcions Tècniques, quedant totes les despeses (la ma d'obra, els materials de reposició, la maquinària i els mitjans tècnics necessaris, els desplaçaments, mesures de seguretat i protecció previstes, ...) incloses en l'import d'adjudicació i no reportant cap cost addicional per l'Ajuntament.

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CONTRACTE

3.1 - Els Aparells elevadors objecte del contracte

El present contracte inclou el manteniment integral dels aparells elevadors (Ascensors, d'ara endavant) instal·lats en els edificis i centres (Centres, d'ara endavant) municipals de l'Ajuntament d'Olot que es relacionen a l'annex 1 de Relació d'Ascensors objecte del contracte.

3.2 – Estat actual i acceptació dels Ascensors

Amb el present contracte l'empresa adjudicatària del contracte (Adjudicatària, en endavant) accepta els Ascensors actuals, fent-se càrrec dels mateixos en l'estat i condicions actuals de cadascun dels seus elements i característiques.

Aquesta acceptació l'obliga a mantenir en un correcte estat de funcionament i seguretat tots els elements associats als Ascensors sense que puguin ser substituïts per altres de diferent tipus, llevat prèvia autorització dels STM, la qual haurà de ser sol·licitada per l'Adjudicatari de forma raonada i per escrit.

Qualsevol modificació, adequació que s'hagi de realitzar en els Ascensors, per tal d'adaptar-los a les necessitats i obligacions de l'Adjudicatari, aniran a càrrec d'aquest i en caldrà l'autorització dels STM.

3.3 - Verificació inicial de l'estat dels Ascensors

L'Adjudicatari, en el termini màxim de 2 mesos comptats des de la signatura del contracte ha de presentar als STM un inventari i uniforme previ de tots els Ascensors municipals, signat per un tècnic amb experiència en manteniment d'aparells elevadors.

Inventari

Els Ascensors juntament amb els seus elements associats, sistemes, equipaments, programacions, configuracions i procediments, han d'estar inventariats per l'Adjudicatari.

L'Adjudicatari haurà de mantenir actualitzat l'inventari, corregir les possibles errades d'elaboració, i recollir les variacions, disminucions o ampliacions que es puguin produir en qualsevol Ascensor i per qualsevol motiu.

L'inventari ha d'incloure, com a mínim, i per a cadascuna de les instal·lacions dels diversos Centres, la informació següent:

- Ubicació descriptiva i gràfica de cadascuna dels elements.
- Descripció i codificació dels diversos elements de la instal·lació (màquines, equips, dispositius, elements, ...). La codificació s'haurà de consensuar amb els STM.
- Característiques tècniques dels equips (fabricant, model, dades tècniques, data d'instal·lació, garantia, ...)
- Estat (bon estat, deficiències lleu, greus i molt greus) i vida útil dels elements.

L'inventari derivat d'un nou Ascensor caldrà que es presenti en un termini màxim de 20 dies de la comunicació per part dels STM del nou Ascensor a mantenir.

Informe previ

L'informe previ és un informe tècnic exhaustiu de l'estat dels Ascensors i els seus components. I hi ha de constar la descripció dels Ascensors, el seu estat i quines anomalies tenen, i les millores, reformes o modificacions que proposa l'Adjudicatari.

A l'informe caldrà que consti com a mínim la documentació següent:

- Documentació tècnica, plànols i esquemes de les instal·lacions que reflecteixin la tecnologia de funcionament, els components i l'inventari de la instal·lació, la seva tipologia i ubicació i configuració
- Fitxa de les especificacions i característiques.
- Esquema del quadre de maniobra
- Manuals d'us i claus d'accés a tots els sistemes
- Històric d'actuacions realitzades (actuacions preventives i correctives)
- Reportatge fotogràfic de tots els elements de la instal·lació
- Planificació dels treballs de manteniment sobre els aparells inventariats, indicant els treballs, la periodicitat i una breu descripció dels mateixos
- Proposta d'actuacions de millora

- Observacions
- ...

Aquesta documentació haurà d'estar sempre actualitzada i a disposició dels STM.

En els casos que sigui necessari, l'informe previ inclourà un pla d'adequació a la normativa i/o un pla de millores d'acord a prioritats de seguretat, legalització, funcionalitat, estalvi energètic, ... amb la corresponent pressupost per a la valoració econòmica pels STM de l'actuació si es creu necessari.

Els informes previs tenen la consideració d'exclusiu. Les anomalies de la norma que no constin a l'informe previ seran acceptades tàcitament per part de l'Adjudicatari, i pressuposarà l'adequació per part de l'Adjudicatari sense cap cost per l'Ajuntament.

L'informe previ derivat d'una nova instal·lació caldrà que es presenti en un termini màxim de 20 dies de la comunicació per part dels STM del nou Ascensor a mantenir.

3.4 – Modificació de nombre d'Ascensors

Durant la vigència del contracte l'Ajuntament pot augmentar o reduir els nombre d'Ascensors a mantenir per l'Adjudicatari, procedents d'un nou centre o espai municipal. L'Adjudicatari haurà de fer, o haurà de deixar de fer, el Servei de manteniment dels Ascensors, en el moment que els STM li ho comuniquin.

L'Adjudicatari es el responsable de les tramitacions i gestions necessàries relacionades amb les altes, modificacions o baixes d'Ascensors i canvis d'empresa mantenidora.

L'Adjudicatari, conjuntament amb els STM, prèviament a la recepció d'un nou Ascensor haurà de fer una inspecció i verificar del seu estat. L'informe resultant ha de detallar les deficiències i mancances que hagi detectat i la seva valoració econòmica, a fi i efecte de reclamar la seva reparació a l'empresa instal·ladora, atès que, durant el termini de garantia d'aquests Ascensors, la responsabilitat és de l'empresa instal·ladora, sense perjudici que aquesta, per acord amb l'empresa mantenidora, delegui aquestes funcions.

Quan es tracti d'un increment del nombre d'Ascensors, l'Adjudicatari tindrà dret a percebre la contraprestació econòmica corresponent en les mateixes condicions contractuals per similitud a la resta d'Ascensors.

En el cas d'una reducció del nombre d'Ascensors, l'Adjudicatari no tindrà dret a percebre cap indemnització i es reduirà del preu del contracte resultant la part proporcional que correspongui per l'aplicació dels preus unitaris que constin a l'oferta de licitació presentada.

Si durant la vigència del contracte l'Ajuntament considera oportú modificar les característiques, sistemes, ... dels Ascensors, l'Adjudicatari quedarà obligat a acceptar el manteniment dels mateixos, efectuant-se la revisió econòmica corresponent.

Si l'Adjudicatari creu oportú portar a terme modificacions en els Ascensors, haurà de comunicar la seva proposta a l'Ajuntament, sense el consentiment dels STM no es podran realitzar les esmentades modificacions.

3.4.1 - Tramitació del canvi d'empresa conservadora-mantenidora

L'Adjudicatari ha de realitzar totes les gestions necessàries com a representant de l'Ajuntament pel canvi d'empresa mantenidora:

- Ha de procedir a comunicar a l'òrgan responsable de l'Administració el canvi d'empresa conservadora-mantenidora, per mitjà del procediment establert actualment.
- Ha de realitzar la "presentació de la declaració responsable per al canvi d'empresa conservadora d'un ascensor".
- Ha de gestionar i coordinar-se per realitzar la preceptiva inspecció per part d'una empresa de inspecció i control autoritzada, la qual s'ha d'haver realitzat dins dels 15 dies anteriors a la data de comunicació del canvi de mantenidor.

- Preparar la documentació tècnica i administrativa al respecte del canvi de nom.
- Altres tasques relacionades amb el canvi.

Les despeses del canvi d'empresa mantenidora aniran a càrrec de l'Ajuntament.

Els tràmits de canvi de mantenidor, així com entregar a l'Ajuntament de tota la documentació al respecte (actes d'inspecció, resguards del tràmit de la presentació de declaració responsables, ...) han de quedar resolts en el termini màxim del primer mes a partir de la data d'inici del contracte.

3.5 - Sistema comunicació bidireccional d'emergència

El sistema de comunicació bidireccional d'emergència està inclòs en les prestacions del contracte. L'Adjudicatari té l'obligació d'instal·lar els seus propis terminals GSM, o similar per a la línia de comunicació bidireccional d'emergència. Aquests terminals de propietat de la Adjudicatària, passaran a formar part de la instal·lació de cada Ascensor fins a la finalització del contracte.

Les targetes SIM seran de propietat de l'Adjudicatari, així com el seu cost i gestió.

Serà responsabilitat de l'Adjudicatari la instal·lació dels terminals amb suficient capacitat de cobertura de senyal i la col·locació en la ubicació més idònia amb tots els elements i components necessaris per la seva instal·lació, de manera que garanteixi el correcte funcionament i l'establiment de trucada.

L'Adjudicatari ha d'haver completat i realitzat la instal·lació, configuració i verificació de funcionament d'aquests nous terminals de comunicació i de l'establiment de la comunicació en el termini màxim d'un mes des de la data d'inici del contracte. Durant aquest període l'Adjudicatari s'ha de coordinar amb l'empresa mantenidora sortint per donar el servei de comunicació bidireccional d'emergència, sense cost per l'Ajuntament.

L'Adjudicatari ha de garantir el funcionament dels terminals de comunicació bidireccional d'emergència durant la vigència del contracte i substituir-lo en cas d'avaría o d'un funcionament deficient, i aniran al seu càrrec les despeses de reparació o substitució.

4. - ACTITUD PROACTIVA

En tots els àmbits dels serveis de manteniment l'Adjudicatari ha de tenir una permanent actitud proactiva, és a dir, ha de ser un soci tecnològic de la corporació municipal en relació als Ascensors. Això implica entre altres:

- Informar de nous serveis, instal·lacions o equipaments que pot ser d'interès o adient en l'àmbit municipal objecte del contracte. Aquesta informació haurà de ser constant al llarg del contracte.
- Accions proactives tant de manteniment preventiu com de manteniment correctiu per iniciativa de l'Adjudicatari o a petició dels STM.
- Ajustar en tot moment el servei de manteniment en funció de les necessitats i requeriments de la corporació municipal, de la normativa que sigui d'aplicació i en l'assegurament de la qualitat del servei contractat.

5. – NORMATIVA ESPECÍFICA

Durant el transcurs de contracte de manteniment l'Adjudicatari ha de complir la normativa vigent específica d'aparells elevadors així com qualsevol altre normativa relacionada amb els Ascensors.

Si durant la vigència d'aquest contracte apareix nova legislació o fos modificada l'existent de forma que es veiessin afectades les tasques de manteniment dels Ascensors, els STM

valoraran juntament amb l'Adjudicatari la necessitat d'actualitzar el contracte per recollir aquestes modificacions.

6. – SERVEI DE MANTENIMENT

Els treballs de manteniment a realitzar per l'Adjudicatari, hauran de seguir procediments operatius basats en criteris, preventius, normatius, correctius i de gestió de provada eficàcia, d'acord amb la seva experiència, amb les recomanacions dels fabricants, subministradors i instal·ladors. Amb la finalitat de garantir alts nivells de qualitat, de seguretat a les persones, a les instal·lacions i als Centres.

Horari i interferències amb els Centres

Els treballs i les actuacions d'aquest servei de manteniment s'han d'organitzar durant els horaris d'obertura dels Centres considerant que s'han de realitzar sense interferir la seva activitat dels Centres, llevat que per necessitat d'interès general o d'urgència ho requereixin. Caldrà justificar l'interès general o la urgència.

Els STM comunicaran a l'Adjudicatari a petició dels responsables dels centres la necessitat de posposar els treballs o la necessitar que es realitzin fora de l'horari normal de funcionament dels Centres o fora de l'horari laboral, sense cost per l'Ajustament.

L'Adjudicatari s'ha de coordinar amb els responsables de cada Centre de manera que permetin l'accés dels seus tècnics a cada Ascensor.

Senyalització dels treballs

L'Adjudicatari durant les feines de manteniment senyalitzarà els punts de possible conflicte, per tal de garantir la seguretat dels usuaris dels Centres i dels operaris, assegurar la bona marxa dels treballs i causar el mínim de problemes als usuaris.

La senyalització es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i romandrà des d'abans de l'inici de les actuacions fins després de finalitzar-les, moment en que es procedirà a la seva retirada.

Totes les mesures de seguretat necessàries, senyalització, equips de protecció individual, equips de protecció col·lectiva, abalisament, tanques i cartells indicadors per a la prevenció de qualsevol risc propi o a tercers aniran a càrrec de l'Adjudicatari.

6.1 - Manteniment Preventiu

El manteniment preventiu comprèn totes aquelles operacions sistemàtiques planificades, les indicades a les especificacions dels fabricants, i les previstes a les disposicions legals que li siguin d'aplicació en la vigència del contracte, que permetin mantenir els nivells de disponibilitat i funcionalitat dels Ascensors, per assegurar la continuïtat del servei i retardar el deteriorament produït per l'ús, mantenint en tot moment el seu rendiment a nivells similars als de la posada en servei dels Ascensors.

L'Adjudicatari està obligat a realitzar totes aquelles actuacions que requereixi la normativa aplicable, i haurà d'incrementar i incorporar totes aquelles que segons el seu criteri i amb conformitat els STM cregui necessàries per un millor funcionament, fiabilitat i seguretat dels Ascensors.

Les actuacions recollides en aquest plec s'hauran d'aplicar conforme les característiques del aparells instal·lats i al seu sistema d'accionament, podent modificar-se de conformitat amb les dues parts.

Les actuacions realitzades es faran constar en els programes de gestió informatitzada, en el llibre de manteniment i en els informes semestrals, que s'haurà de presentar a l'Ajuntament, tot detallant les operacions realitzades i les deficiències detectades, els materials substituïts i, eventualment, els treballs recomanats per garantir una millor fiabilitat del funcionament dels Ascensors.

Si durant les tasques de manteniment preventiu s'apreciés risc d'avaría o accident, els operaris hauran d'interrompre el funcionament dels Ascensors i es procedirà a l'actuació correctiva o reparació de forma immediata per normalitzar les condicions de funcionament dels Ascensors amb la màxima urgència.

Operacions mínimes de Manteniment Preventiu en Ascensors

MENSUALMENT:

Cabina:

- Comprovació de l' estat de la cabina i els seus components (cartells, il·luminació, miralls, pintura passamans, neteja i estat de terres i estat interior i exterior de portes)
- Comprovació de polsador de comandament i senyalització
- Arrancada, parada i anivellació de la cabina
- Obertura i tancament de portes (cèl·lules fotoelèctriques, barreres, etc...)
- Verificació de l'indicador de posició
- Observació de franquícia entre guies i parament
- Comprovació del funcionament correcte de la comunicació bidireccional telefònica

En cada pis:

- Comprovació de polsadors i senyalització
- Comprovació de l'obertura i tancament de portes (ajustos i greixatge)
- Comprovació d'enclavaments

Forat de l'ascensor:

- Verificació de l'estat del cables de tracció (tensió amarres i fixacions)
- Verificació de l'estat del sostre cabina i els seus components (estació de comandament, fregadores o rodadores, fixació de l'estrep de la cabina humitats, neteja etc..)
- Engreixat de guies i verificació de fixacions
- Estat general dels parament d'obra i il·luminació
- Verificació de l'estat del contrapès i les seves fregadores
- Comprovació del estat i connexions dels finals de carrera superiors

Fossar:

- Comprovació del estat general (neteja, filtracions etc..)
- Verificació de l'existència d'allargaments o desgast en els cables de tracció
- Verificació del funcionament de la politja tensora del limitador i greixatge
- Observació del estat i subjecció dels amortidors i topalls
- Comprovació de les fregadores inferiors
- Estat i subjecció del cordó de maniobra
- Comprovació del estat del cable de compensació
- Comprovar estat i connexions dels finals de carrera inferiors i interruptor de tall
- Observar accionant manualment la palanca d'encunyament

Sala de màquines i politges:

- Verificar l'estat general de la màquina i els seus components (folgances motor – reductor, politja, subjecció a la bancada, fre, politja de desviament etc..)
- Verificar el funcionament del limitador, greixatge, connexió del contacte, cable
- Verificar el funcionament general del quadre de maniobra i l'existència d'alarmes (automatització, contactors, connexió general i neteja)

TRIMESTRALMENT:

- Neteja i greixat de guies
- Neteja de màquines i sala de màquines
- Neteja de fossar i forat ascensor
- Neteja del difusor d'enllumenat de la cabina
- Regulació i ajust del fre de la sala de màquines
- Neteja del sostre i baixos de cabina
- Neteja i ajust del mecanisme de portes

- Neteja i revisió de quadres i proteccions
- Comprovació de l'estat de connexió de pantalles i enllumenat general
- Comprovació de nivells i estat d'oli de motors i màquines
- Verificació d'absència de fuites
- Greixat i lubricació de politges, elements de portes, cables, politja tensora
- Comprovació del lliscament dels cables de tracció
- Comprovació de l'obertura amb clau d'emergència de portes
- Comprovació del sistema de rescat
- Elaborar l'informe trimestral dels Ascensors

ANUALMENT:

- Prova d'encunyament
- Verificació de les proteccions contra contactes indirectes
- Verificació de l'estat dels panys (connexions, fixació a la porta, folgances, enclavament)
- Neteja de guies i fixacions
- Comprovació del terra

Operacions mínimes de Manteniment Preventiu en Plataformes Elevadores

MENSUALMENT:

- Comprovació de polsador de comandament i senyalització
- Arrancada, parada i anivellació de l'aparell
- Greixatge general
- Comprovacions de seguretats
- Revisar i mantenir les parts mecàniques, hidràuliques i elèctriques

TRIMESTRALMENT:

- Elaborar l'informe trimestral dels Ascensors

A més a més de les actuacions anteriors caldrà fer com a mínim una vegada a l'any:

- Verificar el consum d'energia elèctrica en cinc recorreguts complets sense càrrega.
- Prendre valors i/o lectura de paràmetres característics del funcionament de les instal·lacions, realitzades de forma regular i programada, utilitzant els aparells necessaris. S'elaborarà el corresponent informe trimestral, en el qual es manifestarà el grau de coincidència d'aquests amb els teòrics de funcionament, així com les possibles causes de les diferències i les mesures correctores corresponents:
 - o Règim de velocitat: comprovació de velocitat mitja d'un recorregut complet en pujada i baixada amb la cabina sense càrrega i en buit; així com l'arrancada i parada.
 - o Comprovació de soroll (dB) i vibracions en els zones properes a la cambra de màquines i a la cabina.

Les revisions mensuals i les actuacions que toquin dins el mes s'hauran d'haver realitzat abans del dia 25 del mes en curs, i l'Adjudicatari haurà d'adoptar les mesures organitzatives necessàries i de replanificació quan per motius no previstos no es pugui realitzar o hi hagi alteracions de la programació diària prevista.

6.1.1 - Programa de manteniment (PM)

L'Adjudicatari ha de desenvolupar les operacions del manteniment preventiu i la resta de prestacions del servei seguint una planificació que ha de quedar definida en un programa de manteniment (PM, en endavant).

En aquest PM es reflectirà la planificació mensual per a realitzar les visites i revisions a cada un dels edificis i les actuacions de manteniment preventiu en cada un dels Ascensors.

La proposta inicial d'aquest programa de manteniment s'ha de presentar als STM en el format que s'acordi durant el primer mes del contracte i ha de distribuir en un calendari mensual la previsió diària en que s'indicarà:

- Els Ascensors previstos per cada dia.
- El temps previst per cada un dels ascensors.
- Els tècnics i/o equips i mitjans que destinaran per cada ascensor i els destinats a atendre incidències tècniques o d'emergència

Durant el segon mes del contracte els STM conjuntament amb l'Adjudicatari establiran el PM definitiu que haurà d'aplicar-se d'obligatòriament i ser plenament operatiu. Tanmateix l'Adjudicatari, amb l'objectiu de millorar el servei i de l'optimització de la seva execució, podrà proposar adaptacions i ajustos sobre el PM definitiu. Les optimitzacions caldrà comunicar-se als STM per a la seva aprovació.

6.2 - Manteniment Correctiu

El manteniment correctiu comprèn totes aquelles operacions que s'efectuaran quan es produeixi alguna incidència i/o avaria que requereixi l'actuació de l'Adjudicatari de forma immediata, i que inclou aquelles feines no programades que siguin de reparació d'avaries, substitució d'elements deteriorats pel pas del temps o per la seva utilització, així com les incidències i avaries fruit d'actes de vandalisme.

L'Adjudicatari haurà d'analitzar i solucionar en el menor temps possible les incidències en el funcionament i les avaries del Ascensors en un temps màxim de 2 hores en la resolució d'avaries considerades urgents.

S'entén com avaries urgent:

- Avaries que provoquen l'aturada de l'ascensor en horari del centre obert.
- Avaries que provoquin alteracions en la seguretat del Centre o de les persones.
- Avaries que impossibiliten l'accés a qualsevol entre on hi treballi o hi hagi d'assistir una persona amb mobilitat reduïda.
- Qualsevol altra avaria que, a criteri dels tècnics municipals, es pugui considerar urgent

Quan es tracti d'avaries considerades no urgents, es resoldran en un termini màxim de 24 hores a partir de l'avís de l'assistència tècnica o d'emergència.

Si l'avaria no pot ser reparada en els terminis establerts, per motius aliens a l'Adjudicatari, aquesta ho comunicarà de forma immediatament als STM i als responsables del Centre. L'adjudicatari haurà de presentar en un termini inferior a 24h un **informe d'avaria** als STM justificant la impossibilitat de reparar l'Ascensor dins dels terminis del contracte i proposant nous terminis de reparació a valorar pels STM.

Informe d'avaria

L'informe d'avaria es genera quan una avaria no es pot resoldre durant l'assistència tècnica i d'emergència, pel motiu que sigui i quan sigui necessari una validació tan tècnica com econòmica de la proposta de reparació per part dels STM per a la seva reparació.

L'informe ha de contenir com a mínim la informació següent:

- Ascensor afectat
- motiu de l'avís
- primeres actuacions realitzades
- causa de l'avaria
- motiu de no resolució de l'avaria
- estat final després intervenció de l'atenció urgència
- hora d'avís
- temps de resposta
- documentació fotogràfica de l'avaria
- proposta tècnica de correcció i pressupost de correcció
- temps previst de reparació
- gravetat de l'avaria
- ...

L'Adjudicatari ha de tenir i destinar la suficient capacitat de resposta i resolució de l'avaria per minimitzar les hores d'aturada o afectació de l'ús normal de l'ascensor.

L'Adjudicatari ha de realitzar les actuacions correctives necessàries detectades durant les operacions de manteniment preventiu amb la finalitat de minimitzar l'aparició d'avaries que afectin a la continuïtat del funcionament dels aparells i primordialment a la seguretat d'aquests.

Es repararà o substituirà qualsevol element que continguin els Ascensors mantinguts, sent a títol enunciatiu i no limitatiu els següents:

- Elements del quadre de maniobra, com bobines, plaques de circuit imprès, elements de regulació de velocitat per variació de freqüència o tensió, encoders, PLC o autòmats, relés, relés temporitzats, condensadors, contactors, tèrmics, transformadors, interruptors de quadre de maniobra, varistors, fusibles i portafusibles, rectificadors, resistències, díodes, piles, bateries, i qualsevol altre que puguin tenir per el funcionament de protecció, control i maniobra.
- Elements dels sistema tractor, sala de màquines i politges, com les politges de tracció i desviament, eix sense fi, retenidors, coixinets i rodaments, motor i elements de motor, debanats, casquets i coixinets, bobina de fre, sabates de fre, elements de fre, rodes de goma, i qualsevol altre elements de la tracció i desplaçament.
- Elements propis d'instal·lacions oleodinàmiques, com el mateix oli, pistons, vàlvules, electrovàlvules, mànegues de distribució, mànegues de circuit oleodinàmic, manòmetres, pressòstats, bobines d'electrovàlvules, grup de vàlvules de retenidor, molles, juntes tòriques, i qualsevol altre element d'aquest tipus d'instal·lació.
- Elements de portes i cabina, com tancaments automàtics de portes, amortidors, forrellats, retràctils, elements del sistema de comunicació bidireccional de l'ascensor i de terminals de comunicació via GSM o similar, transformadors, llum de fotocèl·lula, elements d'alarma, timbre, sirena, contactes de seguretat de tancament de portes, bolons de frontisses, micro-interruptors, topalls de goma, rodes i politges, lliscadores de portes, polsadors, polsadors amb clau, indicadors lluminosos, il·luminació interior de cabina i llum emergència, i qualsevol altre element de la cabina i sostre de cabina necessari per el funcionament de l'ascensor.
- Elements de xassís de cabina i contrapès, buit, fossa i d'altres, com la instal·lació elèctrica de la cambra de màquines, de cabina, cables múltiples, elements de senyalització, botoneres, polsadors i pilots, elements de control de maniobra en buit i cabina, contactor d'aturada, aturades magnètiques, finals de carrera, pantalles, limitadors de velocitat, politja tensora, casquets, contacte elèctric de limitador, eixos, rodaments, sistema de seguretat per moviment incontrolat de cabina, contacte de blocatge, elements de xassís de cabina i contrapès, lliscadores, rodadores, dispositiu de sobrecàrrega, cables de tracció, lliga-cables, cadenes i cables de compensació, cable limitador de velocitat, lliscadores i porta-lliscadores de cabina i contrapès, greixos i olis de lubricació, i qualsevol altre elements que en formi part.

L'Adjudicatari té la obligació de substituir els elements deteriorats amb els proveïts per fabricants genèrics o de comercialització no restrictiva, per evitar limitacions tècniques i econòmiques en futures actuacions de manteniment preventiu o correctiu, en cas contrari caldrà l'autorització dels STM.

Tots els materials i elements emprats hauran de ser de primera qualitat, complir amb les condicions exigides en el plec de condicions i en la normativa d'aplicació. En cas contrari, hauran de ser reemplaçats per l'Adjudicatari, al seu càrrec, en el termini que indiquin els STM.

L'Adjudicatari ha d'oferir una garantia mínima de tres anys pels treballs realitzats tant per a la reparació i/o adequació d'instal·lacions existents, i si fos el cas també en modificacions i nous Ascensors, a comptar a partir de la data de recepció de les actuacions fetes, excepte que les condicions generals derivades del contracte específic de reparació i/o de subministrament amplii en aquest període mínim establert. La garantia mínima dels materials instal·lats ha de ser com a mínim de tres anys.

6.2.1. Actuacions no incloses

No es troben incloses en el contracte, i la seva reparació requeria d'un informe d'avaria i un pressupost aprovat pels STM, les reparacions derivades de les incidències que no es poden imputar al desgast ni a les actuacions de l'Adjudicatari següents:

- Les reparacions o substitucions d'elements afectats per actes de vandalisme o robatoris.
- Els treballs i subministraments motivats per les modernitzacions i reformes sol·licitades per l'Ajuntament, o actualitzacions normatives que en un futur es puguin exigir per part d'organismes oficials de rang local, autonòmic, nacional o internacional, companyies d'assegurances o companyies subministradores d'electricitat.
- Els treballs de reparació, de substitució o d'altres que s'hagin de prestar a causa de negligència, maltractament o ús indegut dels usuaris, inundació, incendi, robatori (d'elements no protegits pel sistema d'intrusió), explosió o per qualsevol altre motiu no previst com a contingència normal i no imputable a l'actuació de l'Adjudicatari

En aquests casos l'Adjudicatari donarà suport tècnic als STM, a les Companyies Asseguradores de l'Ajuntament per a l'elaboració del corresponent peritatge, posant a disposició les peces malmeses pel sinistre i informes necessaris.

Els STM estudiaran la proposta tècnica i econòmica proposada a l'informe d'avaria i validaran l'informe d'avaria i autoritzaran, si és el cas, la reparació a l'Adjudicatari.

En el pressupost caldrà aplicar sobre els preu dels materials el % de descompte dels preus unitaris que figurin en la seva oferta presentada a la licitació sobre la família BL del banc de preus (BEDEC) de l'ITEC que siguin d'aplicació. El mateix descompte serà aplicable al materials que no figuren en el BEDEC i en aquest cas el preu de referència a aplicar el descompte serà el del catàleg comercial de preus de materials de l'any en curs.

6.3 - Servei assistència tècnica i d'emergència 24/365

Tots els Ascensos han de disposar d'un servei, donat per l'Adjudicatari, d'assistència immediata tècnica i d'emergència les 24 hores els 365 dies de l'any.

La disponibilitat permanent d'aquest servei d'assistència i les operacions degudes a emergències, estan incloses en el contracte: desplaçament, mà d'obra, reparació de les avaries incloses dins la cobertura, ...

L'Adjudicatari haurà de disposar d'un telèfon d'emergència propi (24 hores 365 dies) d'atenció d'avisos d'incidència, d'avaria i d'emergència. Aquest número de telèfon 24 h, ha de ser visible dins de la cabina i a la porta exterior de l'aparell a la planta baixa, així com a un lloc visible dels aparells salva-escapes.

L'Adjudicatari està obligat a actuar de forma immediata, davant de tots els avisos d'assistència tècnica i d'emergència i resoldre eficientment les incidències o reparar les avaries, sigui quina sigui la causa. Un cop solucionat el problema l'Adjudicatari ha d'informar-ne, mitjançant procediment acordat, als STM i als responsables dels Centres.

El temps de resposta, temps que ha de garantir l'Adjudicatari per a desplaçar-se als Centres per tal de resoldre una assistència tècnica durant la jornada laboral no pot ser superior a 1 hora, i fora la jornada laboral no pot ser superior a 2 hores. Aquest termini començarà a comptar des de que es comunicui l'avís de la incidència o avaria a l'Adjudicatari.

La jornada laboral correspon, pel que fa a aquest contracte, a les hores de dilluns a divendres compreses entre les 8h i les 13h i entre les 15h i les 19h.

L'assistència d'emergència, per gent atrapada a la cabina, s'ha de donar en el termini màxim d'1 hora, independentment de l'hora en què es produeixi i l'horari de la jornada laboral.

Aniran a càrrec de l'Adjudicatari la reparació dels possibles desperfectes sobre els Ascensors en el cas que davant d'un avís d'emergència no s'hagi rebut l'assistència requerida per

L'Adjudicatari en els temps estipulats i s'hagi hagut de procedir a maniobres de rescat per mitjà d'altres recursos: agents dels cossos de seguretat, bombers o personal format dels centres. L'assistència es posarà en marxa motivat per un avís d'avaría o avís d'emergència, a través del telèfon d'assistència de l'Adjudicatari, el qual haurà d'estar indicat en el mateix ascensor en un lloc ben visible, o a través de l'ús del dispositiu intern d'emergència de la cabina dels Ascensors (sistema de comunicació bidireccional d'emergència). Els STM o el responsable del Centre també poden demanar l'assistència a través del representant de l'Adjudicatari.

Es comunicarà als STM, via acordada, i en un màxim de 24 hores de l'avís, les actuacions realitzades d'assistència tècnica o emergència, data i hora en que s'ha realitzat i les incidències observades.

A l'inici de contracte, l'Adjudicatari serà responsable d'informar al responsables dels centres dels procediments i servei d'assistència, i la manera d'actuar.

6.4 - Inspeccions

L'Adjudicatari és el responsable de totes les inspeccions normatives dels Ascensors a fer per una Empresa d'Inspecció i Control (EIC, d'ara endavant).

Les inspeccions s'hauran de complir amb la periodicitat establerta per la normativa i abans de la data límit marcada per l'anterior acta d'inspecció, o en els casos que sigui precis segons els tràmits a realitzar.

La Adjudicatària haurà de preparar, proporcionar i gestionar la documentació relativa a les revisions normatives periòdiques i/o els certificats de manteniment periòdics requerits per l'EIC, així com la coordinació amb els organismes de control per programar i realitzar les inspeccions

L'Ajuntament es farà càrrec de contractar l'EIC per a realitzar totes les inspeccions reglamentàries.

Prèvia a la inspecció l'Adjudicatari ha de realitzar una revisió expressa de les instal·lacions a ser inspeccionades per l'EIC per tal de detectar i corregir possibles anomalies que puguin comportar la no conformitat de la inspecció i corregir-les.

Anirà a càrrec de l'Adjudicatari totes les despeses de contractació de l'EIC i taxes aplicades en casos de segones inspeccions com a conseqüència que la primera inspecció hagi detectat defectes atribuïbles al manteniment.

L'Adjudicatari tindrà l'obligació d'estar present durant la realització de les inspeccions de l'EIC, per a realitzar tasques de suport a la inspecció (localització d'elements, resolució de dubtes i incidències,...), sense que això generi un cost per l'Ajuntament. Hi destinarà els tècnics degudament formats i qualificats amb els mitjans necessaris per prestar l'assistència a EIC durant la realització de les inspeccions.

Les actuacions d'adequació que s'hagin de realitzar com a resultes d'una acta d'inspecció d'una EIC no favorable i que el motiu no consti a l'informe previ, seran a càrrec de l'Adjudicatari.

L'Adjudicatari té les obligacions d'informar als STM del dia i hora de les inspeccions, per tal hi puguin estar present i finalitzades les inspeccions de lliurar les actes de la inspecció al STM.

No realitzar alguna de les inspeccions periòdiques reglamentàries, no comunicar-les o no fer arribar l'informe als STM, comportarà una **penalització econòmica** igual a l'import de la inspecció.

L'Adjudicatari ha de portar un registre de les actes de les inspeccions periòdiques obligatòries vigents i les futures que s'hagin de realitzar. A finals d'any informarà als STM del nombre i tipus d'inspecció a realitzar durant l'any següent.

6.5 - Llibre de manteniment

El registre de les operacions de manteniment es faran en el llibre de manteniment, amb el model i format que s'acordi, de mutu acord entre els STM i l'Adjudicatari.

L'Adjudicatari és el responsable del llibre de manteniment de cada Ascensor i ha de mantenir-los al dia i registrar-hi totes les actuacions que fetes pels manteniments preventiu i correctius, així com les inspeccions periòdiques obligatòries que es realitzin, quedant aquest registre a disposició dels STM, dels Centres municipals on s'ubiqui l'Ascensor i de l'òrgan competent de l'Administració Pública si ho precisen.

6.6 - Assessorament tècnic

L'Adjudicatari ha de realitzar un servei d'assessorament i suport tècnic constant als STM, sobre el servei de manteniment, la seguretat de les instal·lacions, les reparacions i la modernització dels Ascensors, que com a mínim seran els següents:

- L'assessorament tècnic a la redacció dels projectes de nova planta per part dels STM
- L'assessorament a la redacció d'informes, pressupostos i projectes menors d'adaptació de les instal·lacions actuals
- Gestions d'Altes, Modificacions i Baixes d'Ascensors
- Confecció d'informes per a les companyies asseguradores en cas de robatoris, danys per vandalisme, inundacions, incendi, ...
- Manteniment i posta al dia d'un fitxer amb la normativa d'obligat compliment, especificant tant reglaments i normatives actualment vigents com aquells que puguin ser-ho durant el contracte
- Donar assistència a comprovacions i explicacions de les instal·lacions als representants o responsables del Centres on s'ubiqui l'Ascensor
- La supervisió i el vist-i-plau de les actuacions de terceres empreses dins l'àmbit dels Ascensors
- Sempre que els STM ho sol·liciti, l'Adjudicatari ha de presentar un informe d'anàlisi de causes que provoquin avaries reiterades i de propostes per evitar les incidències. Aquest informe s'haurà d'entregar conjuntament amb una convocatòria d'una reunió en un termini màxim de 10 dies des de la seva sol·licitud

Quan l'Ajuntament ho consideri oportú, l'Adjudicatari haurà de fer una formació d'aquell personal de dependències municipals que es determini per tal de que tinguin els coneixements i adquireixin la capacitat per procedir a un rescat de persones de forma autònoma i en condicions de seguretat. Aquesta formació no eximeix en cap circumstància del compliment del servei d'assistència tècnica i d'emergència 24/365.

7. - GESTIÓ I SEGUIMENT INFORMATITZAT DEL SERVEI

Els STM actuaran de responsable en la gestió, seguiment i control de totes les prestacions del servei de manteniment dels Ascensors.

Per aquest motiu s'establirà una metodologia d'obligat compliment per part de l'Adjudicatari que ha de permetre, el seguiment periòdic del Servei i la correcta coordinació.

7.1 - Sistema d'informatitzat municipal

L'Ajuntament d'Olot te previst en un futur proper fer ús d'un sistema de gestió del manteniment assistit per ordinador (GMAO) per tal de gestionar la planificació i supervisió del manteniment, així com dels avisos d'incidències o avaries. Quan s'implanti la GMAO, l'Adjudicatari tindrà l'obligació d'implantar-lo, adequar les actuacions de manteniment previstes, i fer-ne ús sense cost addicional a la de la prestació del Servei.

El sistema de gestió de manteniment municipal, GMAO, estarà destinat al registre de les dates i horaris de totes les actuacions realitzades en cada Ascensor, tant en les revisions del manteniment preventiu com del manteniment correctiu, les assistències per avaries o d'emergències, i les inspeccions periòdiques.

Periòdicament es validarà la informació del sistema GMAO amb la informació que els STM requereixi a l'Adjudicatari del registre efectuat en el seu propi sistema informatitzat de gestió.

En absència d'aquest sistema, els STM han de poder consultar, la informació que l'Adjudicatari disposa del servei de manteniment: Centres, Instal·lacions, estat del manteniment, estat de les avaries, etc., en temps real i mètode que s'acordi amb l'Adjudicatari, a través d'un sistema informatitzat de manteniment de l'Adjudicatari. Per aquest motiu, l'Adjudicatari haurà de disposar i utilitzar el seu propi sistema de gestió informatitzat del manteniment amb un registre digital i documental del servei prestat.

7.2 - Sistema de gestió informatitzat de l'empresa mantenidora

L'Adjudicatari ha de disposar d'un sistema de gestió informatitzat per la gestió i desenvolupament del servei que prestarà. Aquest sistema haurà de tenir la suficient capacitat de registre de totes les actuacions de manteniment preventiu, correctiu i d'altres registres relacionats amb la gestió del contracte. S'haurà de poder obtenir un registre de històrics d'incidències produïdes en cada un dels Ascensors i de les operacions de manteniment preventiu que es realitzin segons les operacions previstes, i registre de tota la documentació operativa i tècnica que estigui relacionada amb cada un dels Ascensors, i com a mínim:

- L'inventari actualitzat i detallat de les instal·lacions
- Llibre de manteniment, per a cada edifici amb el registre històric de totes les operacions de manteniment preventiu i correctiu efectuades
- Registre d'actuacions, avisos d'avaries i d'emergència, les incidències i deficiències detectades, els materials substituïts, les modificacions proposades per adequar les instal·lacions a noves disposicions legals i, eventualment, els treballs recomanats per l'Adjudicatari per garantir un millor funcionament de les instal·lacions
- Informes tècnics trimestrals de l'evolució del servei i les incidències

Els STM tindran accés al Sistema de gestió informatitzat de l'empresa com a lectors.

8. - RECURSOS DESTINATS AL SERVEI

L'Adjudicatari haurà de disposar en tot moment d'una estructura i capacitat per destinar tots els recursos humans, tècnics, logístics i materials pel correcte desenvolupament i compliment de totes les prestacions del servei de manteniment.

8.1. - Recursos humans

L'Adjudicatari disposarà i destinarà en tot moment de la quantitat d'operaris que facin falta per el compliment de les prestacions i actuacions definides en aquest plec i en els terminis establerts.

Per a la correcta execució d'aquest contracte s'haurà d'acreditar que es disposa, com a mínim, d'una persona amb funcions de coordinador del contracte i de 2 operaris, tots ells amb la qualificació i formació tècnica adequada, d'acord amb el que s'estableix a la solvència tècnica, així com la formació necessària en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals."

Els tècnics/operaris que realitzin els treballs de manteniment han d'anar degudament documentats, han de disposar de roba de treball (uniforme) que els identifiqui i acrediti i de tots dels mitjans de protecció personal (EPI) previstos a la normativa sobre Seguretat Laboral, així com qualsevol altre tipus de normativa que els pugui afectar.

L'Adjudicatari ha de disposar d'un equip administratiu, comercial i de direcció adequat per poder aportar la resposta i agilitat en totes aquelles tasques que es requereixin.

L'Adjudicatari ha de disposar de personal de guàrdia les 24 hores els 365 dies de l'any per atendre qualsevol incidència o avaria com a servei i actuació d'urgència.

Durant períodes de vacances, festius o davant d'una situació de vaga laboral, l'empresa aplicarà en tot moment l'organització necessària per mantenir el servei i la capacitat de resposta d'execució de totes les prestacions requerides pel contracte.

L'Adjudicatari ha de complir envers els seus empleats amb les retribucions, incentius i càrregues socials d'acord amb la legislació vigent i els convenis que l'afectin.

L'Adjudicatari ha de facilitar, sempre que l'Ajuntament li sol·liciti, tota la informació que permeti comprovar la plantilla i identificar els responsables de cada feina.

8.1.1. Representant de l'Adjudicatari

L'Adjudicatari destinarà com a mínim un tècnic qualificat que actuarà com a representant del servei de manteniment i interlocutor únic amb l'Ajuntament, que:

- Ha de personar-se de forma immediata i sempre que se li requereixi a qualsevol dels centres en que hi hagin els Ascensors o a les dependències dels STM.
- Ha de fer la gestió tècnica i organitzativa per el correcte compliment de les prestacions del servei de manteniment.
- Ha de fer complir el programa de manteniment establert i les tasques necessàries per la reparació de les avaries i altres actuacions que es puguin requerir.
- Ha de transmetre tota la informació que se li requereixi a nivell de les operacions realitzades, seguiment de les tasques, incidències, avaries, planificació, informes i d'altres consultes tècniques que es puguin sol·licitar.

El responsable ha de disposar d'un correu electrònic d'un telèfon mòbil que permetin als STM poder contactar-hi en horari laboral, i fora d'aquest i en cas d'emergència manifesta es buscaran els mecanismes per poder posar en contacte amb l'operari de guàrdia.

De forma periòdica i obligatòria realitzarà la gestió per transmetre la següent informació:

A) Comunicats d'actuacions de manteniment

1. Tasques de manteniment preventiu
Un cop realitzades totes les revisions mensuals abans del termini màxim del dia 25 de cada mes (segons aquest PPTP), s'enviarà via correu electrònic una còpia digital dels tots els albarans de treball de les actuacions realitzades.
Aquest comunicat s'haurà de fer en un màxim de 7 dies.
2. Tasques de manteniment correctiu no generades per avaria
Quan es realitzin actuacions de manteniment correctiu no generades per avaria i derivades de les revisions mensuals, s'enviarà via correu electrònic una còpia digital dels albarans de treball de les actuacions realitzades.
Aquest comunicat s'haurà de fer en un màxim de 7 dies a partir de la data en que s'ha realitzat el correctiu.
3. Tasques de manteniment correctiu generades per avís d'Assistència Tècnica o d'emergència no urgent, s'enviarà via correu electrònic informant d'aquest fet, de la causa i de l'actuació realitzada, així com una còpia digital dels albarans de treball de les actuacions realitzades.
Aquest comunicat s'haurà de fer en un màxim de 2 dies a partir de la data en que s'ha realitzat la reparació.
4. Tasques de manteniment correctiu generades per avís d'assistència tècnica o d'emergència urgent, es comunicarà aquesta incidència als STM via telefònica (trucada o missatge) el mateix dia, o en cas de no establir comunicació durant el següent dia abans de les 13:00h. També s'enviarà via correu electrònic informant de la causa i de l'actuació realitzada, així com una còpia digital dels albarans de treball de les actuacions realitzades.
Aquest comunicat s'haurà de fer en un màxim de 1 dia a partir de la data en que s'hagi resolt l'avaría.

B) Informe i reunió semestral de manteniment realitzat

Semestralment, el representant de l'Adjudicatari haurà de presentar un informe del servei de manteniment realitzat. Aquest informe es presentarà personalment durant la reunió semestral, en paper i en un còpia digital que serà enviada prèviament, via correu electrònic, pel seu estudi per part dels STM.

Aquest informe serà de tots els Ascensors compresos en el servei realitzat, es lliurarà en un termini màxim dels 15 primers dies del següent mes al semestre complert, i contindrà com a mínim la següent informació.

- Descripció de totes les tasques, operacions, verificacions realitzades en el manteniment preventiu.
- Certificat firmat per el tècnic responsable de l'Adjudicatari d'haver-se realitzat el manteniment satisfactòriament i en compliment de la normativa i instruccions tècniques vigents.
- Resum dels correctius, avaries i reparacions realitzats durant el trimestre.
- Certificat firmat per el tècnic representant de l'Adjudicatari d'haver realitzat satisfactòriament i amb tota seguretat els correctius i reparacions realitzades durant el trimestre.
- Altres actuacions previstes en el plec.

8.2 - Equipaments, eines i mitjans

En tot moment l'Adjudicatari dotarà i ampliarà si fos necessari l'equipament, les eines, instrumentació i mitjans tecnològics per el correcte desenvolupament de les tasques dels seus operaris a fi que es porti a cap un treball de qualitat, amb continuïtat, segur i sense aturades que provoquin un retard en el temps d'execució de les tasques preventives o reparacions, amb la conseqüent afectació en el funcionament dels ascensors.

L'Adjudicatari disposarà dels mitjans tècnics necessaris per a la prestació del servei, que estaran en perfectes condicions d'ús i degudament revisats i calibrats segons normativa vigent.

L'Ajuntament podrà requerir sempre que ho cregui convenient els certificats de revisió i calibració dels equips de mesura i inspecció utilitzats.

8.3 - Disposició de recanvis

L'Adjudicatari ha de disposar en tot moment dels recanvis de materials i de la previsió de les necessitats de manera que es mantingui la capacitat operativa de resoldre qualsevol avaria, i que una manca de recanvis o material no sigui motiu d'una prolongació d'un Ascensor fora de servei i de retard en les reparacions.

8.4 - Organització operativa mínima i assistència urgent

Amb la finalitat de garantir una correcta prestació del servei de manteniment, l'adjudicatari haurà de disposar d'una organització operativa mínima suficient que permeti complir els terminis de resposta establerts en aquest contracte.

Pel que fa al servei d'assistència urgent, l'adjudicatari haurà de garantir una intervenció en un termini màxim d'una (1) hora des de la comunicació de l'avís.

Prèviament a l'adjudicació del contracte s'haurà d'acreditar el compliment d'aquest requisit mitjançant declaració responsable subscripta pel representant legal, acompanyada de la documentació acreditativa mínima, en la qual manifesti i justifiqui que disposa de:

- Personal tècnic qualificat amb capacitat per atendre incidències urgents (amb indicació del nombre de tècnics adscrits al servei o disponibles per a l'atenció d'urgències)
- Eines, equips, vehicles i mitjans materials habituals per a la prestació del servei de manteniment d'ascensors (amb una relació dels principals mitjans materials i eines)

- Accés a un estoc mínim de recanvis habituals adequat per a les actuacions més freqüents o a mitjans equivalents que permetin una actuació immediata (amb descripció del sistema d'accés a recanvis habituals)
- Quan la disponibilitat d'aquests mitjans es basi en acords amb tercers, caldrà indicar-ho a la declaració responsable i acreditar-ho amb el corresponent document de posada a disposició durant tota l'execució del contracte, signat per les dues parts.

No s'exigeix una ubicació física concreta dels mitjans ni una estructura organitzativa determinada, restant a criteri de l'adjudicatari la seva organització interna, sempre que permeti complir de manera efectiva els terminis de resposta i la correcta execució del servei.

El compliment d'aquesta obligació es verificarà durant l'execució del contracte exclusivament en funció del temps efectiu de resposta, d'acord amb els registres d'avisos i les parts d'intervenció corresponents, i el seu incompliment donarà lloc a penalitats.

8.5 - Vehicles

L'Adjudicatari disposarà en tot moment dels vehicles adequats per transport de persones i material per el desenvolupament de les activitats destinades al compliment del servei.

Tindrà la quantitat necessària de vehicles, en un correcte estat de funcionament i imatge, i al corrent d'ITV, impostos i d'assegurança.

9. - FINALITZACIÓ CONTRCTE I REGULACIÓ DEL PROCÉS DE RELLEU PER CANVI D'ADJUDICATARI

Durant l'últim mes del contracte, l'Adjudicatari facilitarà als STM tota la informació necessària pel traspàs del Servei de manteniment a un eventual nova empresa adjudicatària, per aquest motiu haurà de tenir actualitzat dins els sistemes informatitzats del servei tota la documentació respecte als Ascensors municipals:

- Documentació tècnica, plànols i esquemes de les instal·lacions que reflecteixin els components i l'inventari de la instal·lació, la seva tipologia, ubicació i configuració.
- Manuals d'us i claus d'accés en cas que existeixin.

L'Adjudicatari sortint està obligada durant el període de transició entre mantenidors a:

- Facilitar tota la informació tant tècnica com administrativa necessària per a la realització del traspàs i transició en un termini màxim d'un mes a partir de la notificació de la nova adjudicació i en concret de:
 - o No degradar l'actual servei garantint el seu funcionament mentre duri el procés de relleu.
 - o No dificultar el procés de relleu i facilitar tota la informació necessària al nou Adjudicatari.
 - o Ha d'estar a disposició dels STM per resoldre qualsevol dubte que puguin sorgir com a conseqüència del servi finalitzat, com a mínim durant un període d'un mes.

Un cop finalitzat el contracte l'Adjudicatari ha de signar una acta de cessió on es deixarà constància de de l'estat actual dels Ascensors i qualsevol incident que pugui ser d'interès pel nou Adjudicatari

10. - PREUS I RÈGIM DE PAGAMENTS

Els preus proposats per a la provisió dels servei i de les prestacions requerides han de ser pel compliment del concepte de manteniment integral, és a dir, han d'incloure tots els possibles elements de cost associats al desplaçament, implantació i execució del servei: estructura de

l'empresa, mitjans materials, immobles, vehicles, materials, recanvis, accessoris, dispositius, peces de substitució o de reposició o altres addicionals incorporats en l'oferta.

Els costos associats a la instal·lació, implantació i compliment del servei de comunicació bidireccional d'emergència de l'Adjudicatari, amb els costos associats a la instal·lació o adaptacions inicials, també han d'haver estat previstos i inclosos en l'import de licitació.

Per tal que es puguin valorar en detall totes les possibles despeses, costos de desplegament, implantació del servei, requeriments tècnics, equipaments addicionals a instal·lar, millores, adaptacions, programacions, reconfiguracions i serveis addicionals, les empreses licitadores podran fer una visita als Ascensors per conèixer l'estat. El procediment de visita es regula a l'Annex 2 d'aquests Plecs Tècnics. Les empreses licitadores que actualment desenvolupen un servei de manteniment per l'Ajuntament hauran de facilitar la realització d'aquestes visites i donar suport si li sol·licita els STM.

El pagament del Servei de manteniment es realitzarà a través de dues modalitats: Manteniment preventiu i manteniment correctiu

Les factures es retornaran a l'Adjudicatari en el cas que el manteniment, les reparacions i les actuacions no s'haguessin executat correctament, o que faltés algun document requerit. No es podrà tramitar la factura de nou fins que l'Adjudicatari aclareixi les inconformitats i s'haguessin resolt les possibles penalitzacions que descriu el plec administratiu.

Manteniment preventiu

Les factures del cost del Servei de manteniment preventiu, s'efectuarà mitjançant la presentació d'una factura electrònica agrupada trimestral que correspondrà al preu anual d'adjudicació dividit per quatre i d'acord a les especificacions dels STM.

L'aprovació d'aquesta factura estarà condicionat a la recepció dels informes i documentació requerida del període facturat justificant el servei realitzat.

El cost del manteniment preventiu de l'ascensor, RAE 1-17-0001589 que dona servei compartit entre Can Trincheria i Radio Olot es facturarà el 50% a l'Ajuntament i el 50% a Radio Olot. L'empresa Adjudicaria haurà de formalitzar un contracte amb Radio Olot per aquest concepte.

Manteniment correctiu

Les factures electròniques corresponents al manteniment correctiu no inclòs en el contracte s'han de presentar una vegada els treballs estiguin fets, certificats, comprovats i validats pel representants dels Centres i dels STM.

El valor de la factura ha de ser el del pressupost de l'informe d'avaria acceptat pels STM.

11. – SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'Adjudicatari ha de complir amb totes les obligacions derivades de la normativa vigent en l'àmbit de la seguretat i salut laboral, prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests.

L'Adjudicatari haurà de disposar de la pròpia avaluació de seguretat i prevenció de riscos laborals i d'un servei de coordinació de seguretat. Amb la regularitat que sigui convenient o sempre que se li sol·liciti haurà d'aportar la documentació relacionada amb aquesta matèria.

Al llarg del contracte, l'Adjudicatari tindrà el compromís de vetllar en tot moment per la seguretat i la prevenció, i es compromet a disposar de la documentació referent a la formació en matèria de seguretat i salut del personal que intervingui en els treballs així com dels mitjans utilitzats, al registre d'entrega dels equips de protecció individual, dels certificats d'aptitud

mèdica, o el justificant del seu oferiment, i tota la documentació que acrediti el compliment de la normativa relacionada.

L'Adjudicatària ha de complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995) de 8 de novembre en tots els seus àmbits d'aplicació i totes les disposicions legals mínimes que siguin d'aplicació en l'àmbit de la seguretat laboral i la prevenció de riscos. Igualment, caldrà complir amb totes aquelles altres disposicions que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant la vigència del contracte.

12. - PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

L'Ajuntament és la propietària de la documentació i informació del Servei de manteniment, com ara la documentació tècnica, informes, fotografies, dibuixos, plànols, esquemes, especificacions i dades tècniques i en tindrà els drets exclusius sobre els mateixos.

L'Adjudicatari es compromet a no revelar, usar, disposar de la esmentada documentació per a qualsevol altre propòsit que no sigui el compliment del contracte, així com tampoc podrà cedir a tercers cap dada relacionada amb els treballs contractats, ni publicar, parcial o totalment, el contingut d'aquests sense autorització prèvia i per escrit de l'Ajuntament d'Olot.

L'Adjudicatari en finalitzar el servei té la obligació de traspasar a l'Ajuntament, o a qui aquest determini, tota la informació relativa a la prestació del Servei de manteniment finalitzat.

L'Adjudicatari estarà obligat a mantenir la més absoluta confidencialitat i reserva de totes aquelles dades i documents als quals accedeixi o treballi, sobre els quals tindran accés exclusivament aquelles persones estrictament imprescindibles pel Servei.

Totes les persones que tinguin accés a documents i dades del servei seran advertides del caràcter confidencial i reservat de la informació.

Tota utilització amb propòsit diferent del contractat i, en especial, tota cessió d'informació a tercers serà perseguida davant dels tribunals.

L'Adjudicatari estarà obligat a posar en coneixement dels STM, immediatament després de ser detectat, qualsevol sospita d'errors eventuals que es puguin produir en el sistema de seguretat de la informació.

En tot cas, l'Adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis que es deriven de l'incompliment d'aquestes obligacions.

13.- MEDI AMBIENT I RESIDUS

L'Adjudicatari ha de realitzar el Servei de manteniment en estricta compliment de la normativa vigent de caràcter mediambiental, evitant qualsevol impacte en el medi ambient.

Està prohibit dipositar residus especials en les instal·lacions municipals i en tot cas hauran de ser retirats per l'Adjudicatari.

EL contracte inclou el tractament de tots els residus derivats del Servei, segons legislació vigent, sense cost per l'Ajuntament.

L'Adjudicatari ha de gestionar de forma selectiva tots els materials i residus resultants dels treballs fets, disposant a aquest efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida, transport i disposició un gestor autoritzat, complint amb la normativa vigent, considerant-se inclosa aquesta operació en el preu ofert a la licitació, sigui quina sigui la quantitat i l'origen dels

mateixos. No obstant i de forma puntual i específica els STM poden demanar que la gestió dels material i/o equips obsolets substituïts es gestionin des de la Brigada Municipal.

L'Adjudicatari haurà de disposar dels mitjans necessaris per a la recollida i transport dels residus.

14.- OMISSIONS DEL CONTRACTE

Les omissions en el plec de clàusules tècniques o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de manteniment, no eximeixen a l'Adjudicatari de la seva execució, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte de contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.

Annex 1. Relació d'Ascensors objecte del contracte

nº	Àrea	RAE	NOM	ADREÇA	MARCA ASCENSOR	TIPUS	TRACCIÓ	VELOCITAT (m/s)	CÀRREGA (Kg)	ATURADES
1	COO	1030	RESIDENCIA ST JAUME	C/. Mulleras, 15	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,62	700	2
2	COO	1-14-1016457	ESPAI CRATER	c/ Macarnau 55	Serra	Ascensor	Electromecànic	3	-	-
3	COO	1-17-0001589	ANTIC HOSPITAL SANT JAUME	c/ Mulleres 15	Serra	Ascensor	Electromecànic	0,3	500	5
4	COO	1-17-0002688	CAN MONSÀ	c/ Fontanella 3	Serra	Ascensor	Electromecànic	0,6	450	3
5	COO	1-17-0005937	CAN JOMBI	c/ Sant Cristòfol 6	Serra	untacàrregue	Oleodinàmic	0,4	5000	5
6	COO	1-17-0007070	TORRE CASTANYS	Av. Sta. Coloma (parc nou)	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	3
7	COO	1-17-0008104	CAN JOANETES	Pg. Bisbe Guillaumet 10	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	4
8	COO	1-50-0008201-G	ARXIU COMARCAL	Puig del Roser 1	Thyssen	Ascensor	Electromecànic	1	630	2
9	COO	1-99-0003523-P	LLIBERADA FERRARONS	c/ Lliberada Ferrarons 9	Thyssen	Ascensor	Electromecànic	1	320	4
10	CUL	1-17-0001589	CAN TRINCHERIA - RADIO OLOT *	Pl. del mig, s/n	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	450	6
11	CUL	1-17-0008773	BIBLIOTECA MARIA VAYREDA	c/ Pati 2	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	4
12	CUL	Puja llibres	BIBLIOTECA MARIA VAYREDA	c/ Pati 2	Serra	Puja paquets	Oleodinàmic	0,15	200	4
13	CUL	1-17-0013437	MUSEU DELS SANTS	c/ Joaquim Vayreda 9	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	5
14	CUL	Salva escales	MUSEU DELS SANTS	c/ Joaquim Vayreda 9	Serra	Salva escales	Electromecànic	-	-	2
15	CUL	1-17-0017259	TEATRE PRINCIPAL	Ps. d'en Blay 5	Asgi	untacàrregue	Oleodinàmic	0,2	2500	3
16	CUL	1-17-0031834	TEATRE PRINCIPAL	Ps. d'en Blay 5	Asgi	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	450	6
17	CUL	1-17-0031835	TEATRE PRINCIPAL	Ps. d'en Blay 5	Asgi	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	6
18	CUL	142016134Q	MUSEU COMARCAL	c/ Hospici 8	Schindler	Ascensor	Electromecànic	1	800	5
19	EDU	1-17-0009130	CEIP MALAGRIDA	Av. Corts Catalanes s/n	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	450	2
20	EDU	1-17-0010750	INSTITUT ESCOLA GREDA	c/ Garganta 11	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	3
21	EDU	1-17-0010997	ESCOLA DE MÚSICA	c/ Ansel Clavé, 7	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	675	6
22	EDU	1-17-0017240	CEIP PLA DE DALT	c/ Alforja 2-4	City Lift	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	2
23	EDU	1-17-0030572	INSTITUT ESCOLA GREDA	c/ Garganta 11	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	3
24	EDU	1-17-0031541	ESCOLA D'EXPRESSIO	Av. Sant Joan 22	Serra	Ascensor	Oleodinàmic	0,63	600	3
25	EDU	1-99-0005200-J	CEIP SANT ROC	c/ Cordova 1	Orona	Ascensor	Electromecànic	1	630	3
26	ESP	1-99-0002431-K	POLIESPOSRTIU MUNICIPAL	Av. República Argentina 8	Thyssen	Ascensor	Electromecànic	1	630	2
27	ESP	1-99-0002432-H	PAVELLO MUNICIPAL 2 (patinatge)	Av. República Argentina 8	Thyssen	Ascensor	Electromecànic	1	630	2

* L'ascensor de Can Trincheria (RAE 1-17-0001589) per conveni és compartit al 50% amb Radio Olot, SA.

El manteniment d'aquest aparell es regeix pel contracte municipal i es comparteix el cost amb Radio Olot que haurà de contractar la seva part a l'Adjudicatari

Annex 2. PROCEDIMENT PER LES VISTES DURANT LA LICITACIÓ

Cinc dies naturals abans del termini de presentació d'ofertes, es durà a terme una visita a cadascun dels ascensors, a la qual podran assistir tots els licitadors interessats que s'hi hagin inscrit prèviament mitjançant correu electrònic a l'adreça xavier.vinolas@olot.cat.

L'assistència a la visita no tindrà caràcter obligatori per a la presentació d'ofertes.

La visita s'iniciarà a la seu de l'Ajuntament d'Olot, situada al passeig Bisbe Guillemet, 10, a les 8:30 hores del matí. Només podrà assistir-hi un únic representant per cada empresa inscrita.

L'objectiu de les visites és permetre que les empreses inscrites puguin conèixer l'abast de les instal·lacions i valorar la càrrega de treball i el temps necessaris per al compliment de les prestacions exigides en el plec, atenent a les dimensions i característiques de les instal·lacions visitades. La visita tindrà únicament un caràcter visual i no inclourà l'anàlisi del funcionament de les instal·lacions. Durant la seva realització no es podran formular preguntes, aquestes s'hauran de vehicular a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

Aquest procediment es regularà mitjançant els serveis tècnics municipals (STM) i serà imprescindible que les empreses licitadores interessades s'hi hagin inscrit prèviament.

Olot, 8 de maig de 2026

}

d5620232-5602-43a9-ac7d-f02b021e4f4d

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a www.olot.cat >Tràmits On Line amb el codi:
d5620232-5602-43a9-ac7d-f02b021e4f4d
