



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE MANTENIMENT DE LES PORTES AUTOMÀTIQUES DE VIDRE DELS
EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE CALELLA**



ÍNDEX

CAPÍTOL 1. CONDICIONS GENERALS.....	3
ARTICLE 1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
ARTICLE 2. ÀMBIT.....	3
ARTICLE 3. RECONeixEMENT PREVI.....	3
ARTICLE 4. TERMINI DEL CONTRACTE.....	3
CAPÍTOL 2. PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	3
ARTICLE 5. OPERACIONS INICIALS I ACCEPTACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS.....	4
ARTICLE 6. DEFINICIÓ DELS TREBALLS DE MANTENIMENT.....	4
6.1. M1. MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU: REVISIONS PERIÒDIQUES.....	4
6.2. M2. MANTENIMENT CORRECTIU: REPARACIÓ D'AVARIES.....	6
ARTICLE 7. CONTROL DELS TREBALLS.....	8
ARTICLE 8. CONDICIONS GENERALS.....	9
8.1. PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE.....	9
8.2. MATERIAL.....	10
8.3. DESPESA ENERGÈTICA.....	10
8.4. ASSESSORAMENT TÈCNIC.....	11
8.5. MILLORES EN LES INSTAL·LACIONS.....	11
8.6. SENYALITZACIÓ DELS TREBALLS.....	11
8.7. GESTIÓ DE RESIDUS.....	11
ARTICLE 9. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER PART DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	11
ARTICLE 10. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE.....	12
ARTICLE 11. RESPONSABILITATS DEL CONTRACTISTA.....	12
ARTICLE 12. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	14
ARTICLE 13. CONFIDENCIALITAT.....	15
ANNEX 1. RELACIÓ D'EQUIPAMENTS.....	16



CAPÍTOL 1. CONDICIONS GENERALS

Article 1. Objecte del contracte

El servei de manteniment de les portes automàtiques de vidre és una obligació continguda en la norma d'aplicació UNE-EN 16005+A1:2024, que especifica que ha de realitzar-se un manteniment periòdic conforme a la normativa, una vegada a l'any, sent aquest servei d'una especialitat tal que cal recórrer pel seu manteniment a empreses especialitzades del sector, no existint en la plantilla municipal personal amb aquest tipus de qualificació per la qual cosa cal la seva contractació amb empresa exterior.

L'objecte del present contracte és el servei de manteniment de les portes automàtiques instal·lades a diferents equipaments municipals, d'acord amb la normativa aplicable, per tal de garantir la seguretat i el seu correcte funcionament.

La prestació del servei de manteniment de les portes automàtiques inclourà:

- M1. Manteniment preventiu i normatiu: Revisions periòdiques.
- M2. Manteniment correctiu: Reparació d'avaries.

Article 2. Àmbit

Les instal·lacions existents de portes automàtiques de vidre objecte d'aquest contracte de manteniment són les que estableixen els equipaments municipals que es relacionen en l'annex 1 d'aquest Plec, i que es troben ubicades en aquests.

Article 3. Reconeixement previ

Les empreses licitadores podran sol·licitar visitar les dependències i instal·lacions municipals, per comprovar l'abast del servei i comprovar la ubicació de les dependències municipals. En aquest cas, s'haurà de demanar cita per visitar les dependències al correu aj035.secretaria@calella.cat amb un termini mínim de 5 dies a la finalització del termini de presentació d'ofertes.

La presentació d'oferta per participar a la licitació pressuposa que els licitadors han fet un estudi dels documents de la licitació i dels equipaments municipals, sense tenir dret a indemnització ni cap reclamació per defectes o errors en aquests.

Article 4. Termini del contracte

El termini d'execució del servei s'estableix 1 any, a comptar des del dia indicat en el contracte.

Aquest termini podrà ser prorrogable a un màxim de 3 anys més, que s'aniran prorrogant any rere any, essent la durada màxima del contracte de 4 anys.

CAPÍTOL 2. PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els treballs es realitzaran sense interferir en l'activitat pròpia de centre o equipament. Quan el compliment d'aquesta condició ho requereixi, es podrà exigir a l'empresa contractista la realització de treballs fora de l'horari laboral.



Article 5. Operacions inicials i acceptació de les instal·lacions

A partir d'un inventari provisional que facilitarà l'Ajuntament (Annex 1 del present Plec), l'empresa contractista elaborarà i lliurarà, durant el primer mes a partir de la signatura del contracte, l'actualització de l'inventari detallat, en suport informàtic i en paper, de les portes automàtiques existents per cada un dels edificis, tot indicant les seves dades tècniques.

La contractista acceptarà les instal·lacions per la seva conservació, amb independència de l'estat en què es trobin, des del moment de l'adjudicació. Per aquest motiu, les empreses licitadores podran conèixer l'estat de les instal·lacions i altres equips objecte del contracte abans de redactar l'oferta, motiu pel qual el l'Àrea de Serveis Municipals de l'Ajuntament de Calella podrà facilitar una visita a les instal·lacions que són objecte del contracte a aquelles empreses que ho sol·licitin. La no assistència serà responsabilitat exclusiva del contractista.

Article 6. Definició dels treballs de manteniment

6.1. M1. Manteniment preventiu i normatiu: Revisions periòdiques

Es defineix com a manteniment preventiu, el conjunt de prestacions que s'hauran d'efectuar de forma continuada i periòdica, en funció de la tipologia de l'aparell, per mantenir-los en les millors condicions d'ús a fi que no produeixin interrupcions, alteracions, ni pertorbacions en el seus paràmetres de funcionament, amb la finalitat d'allargar i mantenir el seu rendiment a nivells similars als del disseny. Inclou el manteniment normatiu.

L'empresa contractista garantirà el bon estat d'ús i manteniment de les portes, durant el període de vigència del contracte.

6.1.1. Operacions periòdiques

El manteniment englobarà les operacions periòdiques que a continuació es relacionen:

- 1) Neteja interior dels mecanismes i revisió dels sistemes de fixació.
- 2) Neteja i verificació de l'estat del perfil de rodament.
- 3) Ajust i revisió de la corretja de tracció, pinyons, motor i politges de transmissió.
- 4) Revisió de carros de desplaçament (fixació, suspensió e les fulles, ajust de rodes, gomes de tancament, revisió de cargols).
- 5) Repàs i ajustament de la fixació dels elements de l'operador i dels topalls de final de cursa.
- 6) Verificació i ajust d'elements hidràulics, si n'hi ha.
- 7) Revisió i ajust de les fulles mòbils i el seu desplaçament.
- 8) Revisió, neteja, greixatge i fixació de guiadors, guies SOS i guies de seguretat.
- 9) Neteja i verificació dels microruptors i relés i comprovació del voltatge.
- 10) Revisió i assaig del tancament interior i comprovació de la franquícia del forrellat amb platines de tancament.
- 11) Revisió i assaig fotocèl·lules d'obertura i seguretat.



- 12) Revisió i assaig de selector de comandament/clau exterior/targeter magnètic/ codificador numèric/ polsadors d'obertura/polsadors de tancament forçat/avisadors acústics i connexions a elements externs com alarmes o SAL.
- 13) Revisió i assaig de tots els sistemes d'obertura i tancament, avisadors acústics, alarmes, SAls o bateries, etc.
- 14) Reglatge radars.
- 15) Verificar i ajustar paràmetres i ajust de la porta.
- 16) Comprovar càrrega i assaig de la bateria antipànic i de tots els sistemes antipànic de la porta.
- 17) Verificar alineació politges respecte cable i greixar mecanisme.
- 18) Verificar estat força de les molles.
- 19) Verificar i greixar pany mecànic.
- 20) Revisar fixació soldadures de les frontisses i greixar.
- 21) Revisar i greixar coixinets.
- 22) Revisar estat guies i ajustar si cal.
- 23) Verificar contrapès i proteccions, greixar si cal.
- 24) Revisar estat de tots les soldadures i fixacions.
- 25) Verificat el bon funcionament del sistema d'obertura manual.
- 26) Revisar rodes de les portes corredisses.
- 27) Revisar ancoratges, cablejat, oli, funcionament i pressió mantinguda el motor.
- 28) Revisar i verificar quadre de maniobres.
- 29) Revisar tancament i greixatge pany elèctric.
- 30) Verificar funcionament receptor.
- 31) Verificar estat de les bateries.
- 32) Verificar funcionament sistema contra pinçament.
- 33) Revisar funcionament senyals lluminoses si n'hi ha.
- 34) Verificar micro de seguretat en cas de portes inserides en porta automàtica.
- 35) Verificar estat i comprovar funcionament bandes inversores.
- 36) Verificar estat i existència cartell de senyalització, en cas que hi hagi.
- 37) Totes les operacions no descrites en aquest llistat i que recomani el fabricant dins el llibre de manteniment
- 38) Certificar el compliment normatiu de la instal·lació.
- 39) Relacionar les opcions de millora de la instal·lació.



6.1.2. Inclusions en el preu

Els treballs de manteniment i material fungible d'aquest manteniment com greixos, piles, etc., queda inclòs en el preu del contracte de manteniment (M1).

6.1.3. Horari de treball

L'horari de treball serà aquell que respecti l'horari d'activitats del centre. Tot i així serà susceptible de modificació per necessitats de cada equipament o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin.

El manteniment s'haurà d'efectuar en l'hora més adequada en funció de l'activitat del centre. És a dir, el manteniment preventiu es durà a terme fora de l'horari normal d'utilització de manera que no s'alteri el ritme, horari i desenvolupament normal de les activitats dels seus usuaris llevat dels casos urgents.

6.1.4. Freqüència de les revisions de manteniment preventiu

Les revisions de manteniment preventiu seran semestrals (2 vegades cada any, cada 6 mesos).

6.2. M2. Manteniment correctiu: Reparació d'avaries

Es defineix com a manteniment correctiu les intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies i destinades a la seva resolució.

S'entendran com avaries o anomalies:

- a) La interrupció del servei
- b) El funcionament irregular, insuficient o fora de paràmetres normals de servei; encara que això vingui donat pel disseny i/o instal·lació original.
- c) El funcionament en condicions que puguin generar danys per al propi equip o perjudicis de qualsevol tipus.

Per tant, aquest apartat inclou aquelles tasques no programades, que siguin de reparació d'avaries i substitució dels elements que es vagin deteriorant per la seva utilització, trencaments i desperfectes que es produeixin als aparells i les instal·lacions, amb independència del que les hagi causat (incloent vandalisme, inclemències meteorològiques o qualsevol altra causa) o que el seu funcionament no sigui òptim.

Aquestes reparacions inclouran els treballs i material necessaris per retornar la zona de l'avaría al seu estat inicial. Per la facturació del manteniment correctiu, es prendran com a base els preus unitaris dels elements/recanvis i preus/hora oferts per l'empresa contractista, que formaran part del contracte.

Per a elements o material no inclòs en el contracte, es procedirà a determinar i justificar els preus de referència a aplicar, prèvia acceptació per ambdues parts, segons les tarifes de preu de venda al públic dels diferents fabricants o comercialitzadors publicats, o en el seu defecte els preus de TARIFEC, banc ITEC o altra base de dades de preus de reconegut prestigi. El cost de desplaçaments, eines, dietes, petit material, maquinària i mitjans auxiliars, així com el petit material en general (per exemple, caragols, greixos, cinta, estopa,...), per executar les tasques de manteniment correctiu de les portes objecte del contracte, estarà inclòs en el propi contracte de manteniment.



Als efectes del present contracte, s'entén per fabricant la persona física o jurídica titular de la marca i de la tarifa oficial del producte.

S'entén per comercialitzador autoritzat l'empresa habilitada pel fabricant per a la comercialització dels seus productes, condició que haurà de poder acreditar-se a requeriment de l'òrgan de contractació.

En cas que hi pogués haver un imminent perill per a persones i/o l'edifici on està ubicada la porta avariada, l'empresa haurà d'interrompre el funcionament de la instal·lació i comunicar-ho immediatament al departament corresponent.

L'empresa contractista només actuarà a petició de l'Àrea de Serveis Municipals, sent aquest qui coordinarà amb la resta de serveis de l'Ajuntament les dates d'actuació, els sistemes a utilitzar i les reparacions que cal fer. Per tant, abans de la visita de manteniment correctiu prèviament aprovat, l'empresa contractista avisarà tant a l'Àrea de Serveis Municipals com als responsables dels edificis on estan ubicades les portes. Aquest avís s'haurà de produir per telèfon o per correu electrònic amb la suficient antelació per poder coordinar accessos i acompanyaments.

En el supòsit que una instal·lació pateixi alguna variació posterior que modifiqui l'original, en tot o en part, l'empresa contractista, estarà obligada a confeccionar nous manuals d'instal·lació, ús i manteniment i emetre un certificat de compliment de normativa.

L'Àrea de Serveis Municipals indicarà en cada moment les reparacions a realitzar, d'acord a les necessitats tècniques i les disposicions pressupostàries, assenyalant en les mateixes la planificació i els terminis de compliment de cadascuna de les operacions, d'acord amb l'empresa contractada.

Tots els materials empleats hauran de ser de primera qualitat. Aquest control previ no constitueix la seva recepció definitiva, podent ser rebutjats per l'Àrea de Serveis Municipals després de ser col·locats, en cas de no complir amb les condicions exigides en el Plec de Condicions i havent de ser reemplaçats per l'empresa contractista al seu càrrec, per altres que compleixin les qualitats exigides.

En cas que les avaries siguin fruit d'una mala gestió del manteniment o d'una reparació deficient, no podran ser repercutits els costos de reparació a l'Ajuntament.

L'Ajuntament no reconeixerà cap treball efectuat fora dels procediments indicats en el present Plec o de les normes complementàries que s'estableixin, o que no compti amb la seva prèvia conformitat, encara que hagi estat demanada per qualsevol persona relacionada amb ell, o qualsevol nivell de responsabilitat.

Els treballs que puguin produir molèsties o sorolls, caldrà dur-los a terme de la forma que ocasionin el mínim possible d'incomoditat, consensuant horaris amb els usuaris de les dependències on s'hagi produït l'avaria i en coordinació amb l'Àrea de Serveis Municipals.

6.2.1. Avaries de caràcter urgent

Es consideraran sempre de caràcter urgent:

- Totes les avaries produïdes en horari de funcionament dels centres municipals, necessàries per restablir la normalitat en el funcionament bàsic de la porta.
- Aquelles avaries que provoquin alteracions en la seguretat dels centres o suposin perill per les persones, i també quan hi hagi retenció de persones a l'interior dels edificis.



- Aquelles avaries que impossibilitin l'accés a qualsevol centre on hi treballi una persona amb discapacitat, i/o en el moment de l'avaria sigui necessari evacuar o accedir una persona visitant aliena que tingui discapacitat.
- Qualsevol altra que, a criteri de l'Àrea de Serveis Municipals es pugui considerar urgent.

L'empresa contractista haurà de disposar d'un servei d'atenció d'emergències 24 hores, amb disponibilitat durant tots els dies de l'any. Per això caldrà posar necessàriament a disposició de l'Ajuntament de Calella un número de telèfon, correu electrònic, i una persona encarregada amb mòbil i capacitat suficient de decisió, per mantenir-se en contacte permanent les 24 hores i 365 dies a l'any amb la persona que designi l'Ajuntament. També del seu substitut en cas de baixa o vacances.

Els avisos urgents es duren a terme amb l'objectiu de restablir el servei, amb operativitat i sense perill per als usuaris. No obstant, les actuacions definitives que es necessitin per la completa reparació de les portes es duren a terme dins de l'horari oficial de l'empresa contractista.

L'actuació davant qualsevol emergència haurà de ser com a mínim abans de 4 hores durant la jornada laboral i abans de 6 hores fora de la jornada laboral. Aquest termini començarà a comptar des que li sigui comunicada la incidència a l'empresa via informàtica o telefònica. Quan no sigui factible complir aquests terminis, el contractista ho comunicarà a l'Àrea de Serveis Municipals, per tal que si es considera vàlida la justificació, es fixi un nou termini.

6.2.2. Avaries no urgents

Les avaries que no siguin emergències es resoldran com a màxim en les 48 hores següents a l'avís.

Quan l'empresa contractista, per motius que no li siguin imputables, no pugui complir aquests terminis, ho comunicarà a l'Àrea de Serveis Municipals, indicant els motius i proposant un nou termini, per tal que sigui validat per l'Ajuntament.

Article 7. Control dels treballs

L'empresa que resulti adjudicatària del servei de manteniment, haurà de portar un registre de les operacions de manteniment, tant preventiu (M1) com correctiu (M2) on quedin reflectits els treballs efectuats i les incidències detectades, si correspon, en cadascuna de les portes.

Aquest registre s'haurà de fer mitjançant format electrònic. Es numeraran correlativament les operacions de manteniment de la instal·lació, amb un full de treball independent per a cadascuna, i, com a mínim, hi haurà de figurar:

- La ubicació i el nom de la instal·lació.
- El titular del manteniment.
- Número d'ordre de la operació de manteniment.
- Data d'execució.
- Operacions realitzades i personal que les ha realitzat.
- Horari d'entrada i sortida de l'operari a la instal·lació, que seran conformades pel responsable de l'edifici.



- Indicacions d'incidències (actuacions que s'havien de fer i no s'han pogut realitzar i motiu).
- Llista de materials substituïts o reposats quan s'efectuïn operacions d'aquest tipus.
- Observacions que es creguin oportunes.
- Estat en què es deixa la instal·lació.
- El full s'enviarà per correu electrònic a la persona designada per l'Ajuntament per al control d'aquest contracte, avisant si s'ha de fer pressupost per alguna de les actuacions realitzades o a realitzar perquè es pugui preveure des de l'Ajuntament la despesa que en el seu cas es pugui derivar.
- Al full de control de manteniment, s'hi incorporarà l'informe tècnic de bateria, segons el qual s'haurà comprovat que les bateries de la porta automàtica revisada permet que quedi oberta en cas de tall en el subministrament elèctric.

Com a resultat del manteniment, el contractista està obligat, en primer lloc, a informar als tècnics municipals, i en segon lloc, a anticipar-se a la possible avaria, procedint a la reparació de l'element o elements deteriorats de la instal·lació, sempre amb la conformitat dels tècnics municipals.

La qualitat dels treballs es valorarà i en cas de dubte, prevaldrà sempre el criteri dels tècnics municipals, restant el contractista obligat a la correcció immediata dels errors o defectes detectats.

És responsabilitat del contractista assegurar la qualitat del seu treball, creant el seu propi sistema d'assegurament de la qualitat i inspecció. Qualsevol error del sistema, detectat pel contractista o els tècnics municipals, originarà unes accions correctores per tal de solucionar el problema i que no es torni a produir.

El contractista indicarà en les ordres de treball les incidències que s'han produït durant la reparació de l'avaria a la que s'adjuntaran els albarans de treball conformats pels responsables dels equipaments. En la valoració d'aquestes ordres de treball, haurà de constar clarament la relació detallada de material i mà d'obra. Aquesta valoració s'haurà de fer abans de transcorreguts deu dies d'acabat el treball de reparació. En els comunicats d'emergència s'indicarà també l'hora de sol·licitud del servei.

L'empresa contractista haurà de posar de manifest qualsevol defecte dels aparells i/o instal·lacions que disminueixi la seva funcionalitat o rendiment, augmenti la despesa energètica o de consumibles, o pogués ser motiu de futures avaries o anomalies; per a la qual cosa haurà de lliurar els informes necessaris per a realitzar les intervencions que escaiguin.

Article 8. Condicions generals

8.1. Personal adscrit al contracte

L'empresa contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament l'organigrama del personal de manteniment adscrit al contracte, amb indicació expressa de la seva especialitat i qualificació tècnica. Qualsevol modificació d'aquesta plantilla s'haurà de notificar a l'Ajuntament.

La contractista disposarà del personal necessari, en aquest cas d'operaris especialitzats, que hauran de tenir la formació i la titulació d'acord a la normativa vigent per satisfer totes les exigències del contracte.

Sempre que sigui requerit, la contractista haurà de facilitar tota la informació sobre el personal que efectua els treballs.

L'Ajuntament, per la seva part, també designarà una persona com a interlocutor habitual entre l'Ajuntament i l'empresa contractista, i en cas de modificació també ho haurà de notificar.



L'empresa contractista haurà de nomenar un/a tècnic/a responsable per a la direcció dels treballs i que el representi davant l'Ajuntament. Aquesta persona responsable haurà d'assistir a les reunions que es convoquin per tractar d'assumptes referents al servei, havent d'estar facultat per l'empresa per prendre decisions en nom seu. A més, aquesta persona haurà d'estar localitzable pels serveis tècnics municipals mitjançant un telèfon mòbil i un correu electrònic. Haurà de ser un/a tècnic/a titulat/da o en el seu defecte, i prèvia conformitat dels serveis tècnics municipals, una persona no titulada però de reconeguda experiència per part del contractista.

La contractista es responsabilitzarà de la cortesia dels seus empleats i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquesta pogués ocasionar.

El personal que efectui els treballs haurà d'anar degudament documentat amb uniforme de treball amb el distintiu de l'empresa que permeti identificar-lo.

L'empresa contractista equiparà al seu personal amb la roba de treball i els EPIs corresponents per tal que puguin desenvolupar la seva activitat d'una manera segura i efectiva i d'acord amb el previst a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, i dins la normativa vigent al respecte.

8.2. Material

L'empresa contractista disposarà en els seus magatzems dels materials, eines, màquines, vehicles i mitjans auxiliars (escales, aparells de mesura i control, etc.) que siguin necessaris per la correcta prestació dels serveis i en la quantitat suficient per no endarrerir els treballs, avaries, etc., per no disposar-ne.

Qualsevol subcontractació de maquinària o de mitjans auxiliars que l'empresa contractista faci per la correcta execució dels treballs de manteniment, serà pel seu compte i al seu càrrec, en cap cas podrà exigir a l'Ajuntament cap abonament en aquest concepte.

L'empresa contractista vetllarà en tot moment per la conservació en perfecte estat de la maquinària i les eines de treball per tal de garantir que el seu funcionament sigui l'òptim, així com la seguretat dels seus treballadors.

Els materials utilitzats per al manteniment dels equips hauran de ser idèntics als originals. En cas que fos necessari, o simplement convenient, introduir variacions als materials, peces o components, l'empresa contractista presentarà a l'Ajuntament la informació tècnica suficient (catàlegs, mostres, certificats de garantia o d'homologació, etc.) del material que es proposa emprar, no podent utilitzar-los sense acceptació prèvia.

Els materials de substitució que s'hagin de facturar inclouran el tipus de descompte que s'hagi ofert, independentment de la marca de la porta automàtica reparada.

Tot el material instal·lat com a recanvi haurà de complir amb les exigències de la normativa vigent en el moment de la seva instal·lació.

8.3. Despesa energètica

L'empresa contractista intentarà actuar per tal de reduir les despeses energètiques i millorar el rendiment de les instal·lacions d'acord amb les mesures mediambientals i sempre amb el vistiplau dels serveis tècnics municipals.



8.4. Assessorament tècnic

L'empresa contractista haurà de donar assistència als serveis tècnics municipals pel que fa als equips instal·lats; en concret:

- Assessorament tècnic en redacció de projectes de nova planta.
- Assessorament en redacció d'informes, pressupostos i projectes menors d'adaptació de les instal·lacions actuals.

8.5. Millores en les instal·lacions

Les prestacions objecte del contracte, tant M1 (manteniment preventiu) com M2 (manteniment correctiu) no es poden considerar com a millora.

Això no obstant, es podran dur a terme millores prèvia oferta del contractista per cada cas concret, i en cas d'estar interessats, es seguiran els tràmits d'adjudicació, venciment i pagament que l'Ajuntament tingui establerts amb caràcter general.

8.6. Senyalització dels treballs

L'empresa contractista es farà càrrec de senyalitzar els punts de possible conflicte, per tal de garantir la seguretat dels ciutadans en general i dels operaris en particular a més d'assegurar la bona marxa dels treballs i causar els mínims problemes als usuaris.

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

8.7. Gestió de residus

L'empresa contractista té l'obligació de gestionar tots els residus resultants dels treballs de manteniment i reparació contractats. A tal efecte, la contractista haurà de disposar de tots els mitjans necessaris per procedir a la seva recollida i gestió. En cap cas es podran deixar emmagatzemats residus en les dependències municipals.

En cas que l'Ajuntament ho requerís, l'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar la traçabilitat i els certificats de deixalleria corresponents.

Article 9. Documentació a lliurar per part de l'empresa contractista

En el termini d'una setmana a partir de la data de signatura del contracte, l'empresa contractista haurà d'informar del número de telèfon, correu electrònic, i nom de la persona encarregada amb mòbil i capacitat suficient de decisió, per mantenir-se en contacte permanent les 24 hores i 365 dies a l'any amb la persona que designi l'Ajuntament. També del seu substitut en cas de baixa o vacances.

Durant el primer mes un cop signat el contracte, l'actualització de l'inventari detallat, en suport informàtic i en paper, de les portes automàtiques existents per cada un dels edificis, tot indicant les seves dades tècniques.



L'empresa contractista lliurarà a final de cada semestre les revisions que hagi realitzat al llarg del mateix.

Durant l'últim mes de la finalització del contracte, l'actualització de l'inventari detallat, en suport informàtic i en paper, de les portes automàtiques existents per cada un dels edificis, tot indicant les seves dades tècniques.

Article 10. Modificacions del contracte

L'Ajuntament es reserva el dret d'augmentar o reduir el nombre d'instal·lacions a mantenir. La contractista es farà càrrec del manteniment de les noves instal·lacions, un cop transcorregut el període de garantia que els hi correspon per la seva instal·lació inicial.

En les noves instal·lacions, en el moment de ser lliurada a l'Ajuntament la contractista realitzarà l'informe del seu estat i adaptació a normativa.

Seran obligatòries per a l'empresa contractista les ampliacions/modificacions del servei per incorporacions de nous centres, incrementant-se el preu del contracte, que en tot cas guardarà la mateixa proporcionalitat existent en el contracte en la seva configuració original.

Així mateix, també seran obligatòries per a l'empresa contractista les reduccions/modificacions del servei per la baixa d'un o diversos centres que es presta el servei, amb la simple comunicació de l'Ajuntament comportant la corresponent reducció en el preu del contracte en l'import estipulat per l'Ajuntament, que en tot cas guardarà la mateixa proporcionalitat existent en el contracte en la seva configuració original.

Que s'hagin de realitzar actuacions derivades de la incorporació de prescripcions reglamentàries aprovades amb posterioritat a la signatura del contracte, que seran a càrrec de l'empresa contractista, sempre que les mateixes no suposin un import superior al 3% del contracte inicial adjudicat.

Article 11. Responsabilitats del contractista

L'empresa contractista serà responsable de les instal·lacions, així com del seu control i funcionament, de la conservació de tots els seus components, de la qualitat de tots els seus components, de la qualitat dels materials i de la feina que s'efectui i també de compliment de les Lleis i Reglaments que afectin el servei, i de tots els danys i perjudicis que es derivin per mal funcionament dels sistemes de seguretat i detecció. Amb més detall, les responsabilitats del contractista seran:

Responsabilitat dels elements i equips:

L'empresa contractista serà responsable de reparar els danys i desperfectes o trencaments en les instal·lacions, qualsevol que hagi estat la causa que els hagi motivat.

Quan es produeixin danys motivats per accidents o per manipulació defectuosa dels usuaris o provocats per cataclismes o causes de força major alienes a les instal·lacions, la contractista estarà obligada a donar compte immediatament a l'Ajuntament i a reparar-los en el moment en què se li doni l'ordre de treball corresponent.



Les despeses produïdes per danys, desplaçaments i posterior reposició dels elements a causa d'obres a l'edifici aniran a càrrec del promotor de les obres i obligatòriament hauran de dirigir-se a la contractista, única autoritzada a manipular els elements objecte d'aquesta contractació, llevat que els serveis tècnics i per causa motivada, decideixin una altra cosa.

Responsabilitat respecte al control i funcionament:

L'empresa contractista serà l'única responsable dels treballs que es realitzin per a la contractació i els realitzarà causant la mínima incomoditat possible als usuaris. En l'execució dels treballs s'actuarà conforme a les diverses reglamentacions, ordenances i ordres dictades pels organismes competents.

La contractista ha de comunicar per escrit i en menys de 24 hores qualsevol incidència que pugui afectar la seguretat de l'edifici o el correcte funcionament de les instal·lacions objecte del contracte.

La contractista farà servir productes homologats i amb marcatge CE, més ha de disposar de segell de qualitat corresponent al tipus d'activitat que es realitza. Facilitarà a l'Ajuntament la informació que pugui extreure del seu sistema de control que faci referència a la utilització dels equips.

Es notificarà l'Ajuntament qualsevol modificació, alta o baixa dels elements continguts en les instal·lacions que formin part d'aquest Plec i de les seves característiques tècniques amb l'objectiu de tenir un inventari complet i exhaustiu.

La contractista assessorarà el responsable de l'Ajuntament en les matèries objecte d'aquest Plec, especialment quan es produeixin canvis de normativa que afectin les instal·lacions.

L'empresa contractista respondrà:

- a) Del bon estat de les instal·lacions, inclòs el seu control i funcionament.
- b) De la conservació de tots els seus components.
- c) De la qualitat de tots els materials i elements emprats, així com dels muntatges realitzats en modificacions, millores, reemplaçaments i subministres efectuats durant la vigència del contracte.
- d) Del compliment de tot allò que estableixin les Ordenances Municipals que afectin als treballs del servei.
- e) De la senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus operaris i de tot el públic en general, sempre que els treballs a realitzar puguin representar un perill.
- f) De l'ús d'uniforme i EPIs per accedir a les instal·lacions objecte d'aquest Plec. Tot el personal haurà d'anar degudament uniformat i identificat com a treballador del contractista i disposar dels equips de protecció individuals (EPIs) adients al treball a realitzar.
- g) Del comportament dels seus operaris, solucionant qualsevol problema que es plantegi al respecte.
- h) Del mal ús que es pugui fer de la informació que disposa com a contractista d'aquest contracte.
- i) De tots els accidents o danys ocasionats en les instal·lacions, o durant les operacions necessàries en el seu manteniment si es per negligència del mantenidor.
- j) De la qualitat de les inspeccions que es realitzin així com dels treballs tant tècnics com administratius.



- k) De l'adequació i posada a punt de tots aquells treballs que suposin el control de les instal·lacions i del seu funcionament.
- l) De les deficiències en relació al funcionament de les instal·lacions.

Article 12. Prevenció de riscos laborals

L'empresa contractista realitzarà les tasques sota les normes de seguretat establertes per la legislació i/o pel Servei de Prevenció de l'Ajuntament de Calella.

L'empresa contractista haurà de formar els seus operaris destinats a les operacions d'instal·lació sobre els possibles riscos. Això ho farà amb anterioritat a l'accés a les instal·lacions de tot el personal que hi destini.

L'empresa instal·ladora mantindrà actualitzada la gestió documental pel compliment correcte de la Coordinació d'Activitats Empresariales pels mitjans habilitats pel Departament de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Calella.

Seguretat i salut laboral

L'empresa contractista haurà de complir estrictament el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i les seves disposicions de desenvolupament o complementaries i quantes altres normes, legals o convencionals continguin prescripcions relatives a l'adopció de mesures preventives en l'àmbit del servei a presta, en particular la Llei 54/2003, de 12 de desembre de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscs laborals i en el RD 171/2004, de 30 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995.

En compliment del deure de protecció la contractista haurà de garantir la seguretat i salut dels treballadors al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el seu treball. A tal efecte, en el marc de les seves responsabilitats, l'empresari realitzarà la prevenció de riscos laborals mitjançant la adopció de quantes mesures siguin necessàries per la seguretat i salut dels treballadors ; mitjançant la constitució d'una organització i mitjans necessaris, tot allò, en els termes que estableix l'esmentada Llei 31/1995 i les seves posteriors modificacions.

L'empresa contractista planificarà l'acció preventiva en la prestació del servei que es deriva del servei contractat a partir d'una avaluació de riscos per la salut i seguretat dels seus treballadors, tenint en compte la naturalesa de l'activitat i en relació amb aquelles que estiguin exposades a riscos especials. Estarà obligat a presentar una Avaluació de Riscs que reculli la totalitat dels treballs que es van a realitzar, de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulin la matèria i per aquells treballs i serveis en els que pogués no existir regulació específica s'adaptarà allò que es disposa per treballs anàlegs o de similars característiques. L'avaluació podrà ser substituïda per una planificació preventiva de l'empresa que inclogui els treballs que es realitzaran en aquest contracte.

Acció preventiva

La contractista disposarà d'un servei de prevenció, propi o aliè, d'acord amb el Reial decret 39/97, Llei de



prevenció de riscos laborals.

La contractista adoptarà, per a la prestació del servei, les mesures necessàries amb la finalitat que els equips de treball siguin adequats pel treball que s'hagi de realitzar i convenientment adaptades a tal efecte, de forma que garanteixin la seguretat i salut dels treballadors a utilitzar-les. En particular:

- Haurà de proporcionar als seus treballadors equips de protecció individual adequats per l'exercici de les seves funcions i vetllar per l'ús efectiu dels mateixos.
- Pels treballs a realitzar al interior la xarxa de clavegueram, s'haurà de complir obligatòriament amb el procediments de la norma NTP223 relativa a "Treballs en Espais Confinats", dotant als seus equips dels elements de protecció individual i col·lectiva requerits en aquesta Norma.
- Adoptarà les mesures adequades per a que els treballadors rebin totes les informacions necessàries en relació amb els riscos per la seguretat i la salut dels treballadors en la prestació del servei tant aquelles que afecten a l'empresa en el seu conjunt com a cada tipus de lloc de treball o funció; així com també sobre les mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables als riscos del servei i a les mesures a adoptar en situacions d'emergència.
- Haurà de garantir que cada treballador adscrit al contracte rebi una formació teòrica i practica, suficient i adequada, en matèria preventiva, tant en el moment de la contractació, qualsevol que sigui la duració o modalitat d'aquesta, com quan es produeixin canvis en les funcions que desenvolupin o s'introdueixin noves tecnologies o canvi d'equips de treball.

L'Ajuntament, en qualsevol, moment pot requerir al contractista la documentació que acrediti la formació dels treballadors.

Article 13. Confidencialitat

L'empresa contractista i el seu personal, es compromet a utilitzar la informació a la qual té accés, a conseqüència de l'execució del present contracte, amb les finalitats exclusives de gestió per als quals ha estat autoritzada, així com a conservar la confidencialitat sobre tota aquella informació afectada per les disposicions i principis de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, adaptant per a això les mesures de seguretat d'aquesta informació que resultin necessàries.

Per altra banda, les dades no personals (dades tècniques) generades per l'equip durant el seu funcionament podran ser recopilades, utilitzades i exportades per l'empresa contractista per desenvolupar nous serveis i productes, per dur a terme anàlisi de dades, per realitzar manteniment predictiu, serveis digitals o altres serveis digitals, així com per a qualsevol altra finalitat legalment requerida.

És el que informo. I perquè serveixi als efectes oportuns, signo el present a Calella a la data de la signatura.

Document signat electrònicament

Enginyer Municipal



ANNEX 1. RELACIÓ D'EQUIPAMENTS

Ubicació	Adreça	Nombre de portes (Any 2027)
Ajuntament Nou	Pl. de l'Ajuntament, 9	1
Ajuntament Vell *	Pl. de l'Ajuntament, 1-4	2
Can Saleta	C. Sant Jaume, 225-229	1
Biblioteca Municipal	Pl. de l'Ajuntament, 30	1
Centre Cívic (Antic Mercat Municipal) *	C. Sant Jaume, 130	2
Museu – Arxiu	C. Escoles Pies, 36	2
Museu del Turisme	C. Sant Pere, 122-140	3
Oficina de Turisme	C. Sant Jaume, 231	1
Polícia Local	Av. del Parc, 23-28	2
Total		15

* Actualment en reformes.