AJUNTAMENT D'ALELLA

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE CONTRA INCENDIS (CRA i CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS) DELS EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA

## ÍNDEX

**1 OBJECTE ____ 2**
**2 DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS ____ 2**
**3 PRESCRIPCIONS REGLAMENTÀRIES ____ 3**
**4 COORDINACIÓ DEL SERVEI ____ 3**
**5 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI ____ 3**
5.1 ACTUACIÓ INICIAL ____ 3
5.2 REVISIONS ANUALS ____ 4
5.3 MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU (P1) ____ 4
*5.3.1 Targetes SIM* ____ *5*
5.4 MANTENIMENT CORRECTIU (P2) ____ 5
*5.4.1 Quadre de preus* ____ *6*
5.5 CENTRAL RECEPTORA D'ALARMES (CRA) ____ 7
5.6 ATENCIÓ DEL SERVEI TÈCNIC ____ 7
5.7 ATENCIÓ ALS USUARIS PER ALTES, BAIXES I MODIFICACIONS ____ 8
**6 LOCAL ____ 8**
**7 QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL I PERSONAL MÍNIM DESTINAT AL SERVEI ____ 8**
**8 EXISTÈNCIA D'ESTUCATGE MÍNIM I VEHICLES PROPIS ____ 9**
**9 GESTIÓ DE RESIDUS ____ 9**
**10 LLIBRE DE MANTENIMENT ____ 9**
**11 SERVEIS DE SUPORT AL MANTENIMENT ____ 9**
**12 MITJANS ____ 10**
**13 INFRACCIONS ____ 11**
13.1 INFRACCIONS LLEUS ____ 11
13.2 INFRACCIONS GREUS ____ 12
13.3 INFRACCIONS MOLT GREUS ____ 13

**ANNEXES**

Annex núm. 1: Relació d'edificis, dependències i tipologies d'instal·lacions

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

# 1 OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques es definir la prestació del servei de manteniment de les instal·lacions del sistema contra incendis, el servei de gestió de la Central Receptora d'Alarmes (CRA) dels edificis de l'Ajuntament d'Alella (tant dels que té com a propietari o dels que disposa en virtut de lloguer o altra forma jurídica) de conformitat amb la relació d'edificis indicada en l'annex del plec de prescripcions tècniques: Relació d'edificis, dependències i tipologies d'instal·lacions.

L'ajuntament es reserva el dret d'augmentar o reduir el nombre d'instal·lacions a mantenir. L'adjudicatari 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.

La prestació del servei té com a principal finalitat, garantir la continuïtat del servei de les instal·lacions del sistema detecció d'incendis del edificis municipals, amb un manteniment eficaç, de qualitat, amb l'aplicació dels requisits normatius i del seu control, mitjançant les operacions per prevenir possibles avaries, així com reparacions necessàries.

S'inclou en aquest contracte aquelles operacions correctives inicials de posada a normativa vigent i poder iniciar l'execució del contracte amb condicions òptimes.

Les instal·lacions objecte del contracte són, entre d'altres:

- Extintors
- Boques d'incendi equipades
- Sistemes d'extinció automàtica
- Centraletes de detecció
- Detector incendi, polsadors, sirenes, etc.
- Senyalització extinció i evacuació
- Portes tallafoc
- Portes amb sistema antipànic
- Mòduls IP i transmissors GRPS

# 2 DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

El contracte contempla el cost del manteniment normatiu i preventiu, el manteniment correctiu derivat de l'ús i el deteriorament pròpies de les instal·lacions, i les modificacions a efectuar per adequar les instal·lacions a la normativa d'aplicació.

Els treballs a realitzar per a la prestació del servei de manteniment d'alarmes compren els següents serveis:

- Servei de manteniment preventiu i normatiu de les instal·lacions de detecció i contra incendis (Extintors, boques d'incendi equipades, sistemes d'extinció automàtica, centraletes de detecció, senyalització extinció i evacuació, portes tallafoc, portes amb

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

sistema antipànic, centraletes de detecció, mòduls IP i transmissors GRPS, sistemes de detecció d'incendis, polsadors, sirenes, etc.).
- Servei de recepció d'avís de les centrals d'alarma d'incendis instal·lades en els edificis municipals.
- Manteniment correctiu i adequació de les instal·lacions de seguretat de detecció d'incendis dels edificis municipals.
- Atenció als usuaris per altes, baixes i modificacions.

# 3 PRESCRIPCIONS REGLAMENTÀRIES

En les prestacions de manteniment i en la realització d'actuacions dins de l'àmbit del present contracte, s'aplicaran com a mínim el següents reglaments, que no té caràcter limitador:

Instal·lacions contra incendis:

- Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.
- Reial Decret 1942/1993, de 5 de novembre pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions de Protecció Contra Incendis (RIPCI) i correcció d'errors posteriors.
- Ordre 16-04-1198 sobre normes de procediment i desenvolupament del RIPCI.

# 4 COORDINACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari anomenarà un responsable i/o coordinador tècnic de la contracta com a interlocutor vàlid amb l'Ajuntament, amb l'objecte de supervisar la bona marxa del servei.

Aquest responsable es personarà, sempre que sigui requerit, a l'Ajuntament per tal d'informar i comentar les principals incidències del servei.

# 5 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

## 5.1 Actuació inicial

A partir de l'inventari que facilita l'Ajuntament (Annex: Relació d'edificis, dependències i tipologies d'instal·lacions) l'adjudicatari elaborarà i lliurarà, en el **termini de tres mesos comptats des de la data de signatura del contracte** l'actualització de l'inventari detallat, en suport informàtic i en paper, de les instal·lacions existents en cada equipament en el que hi constarà per cadascun dels edificis la descripció dels elements instal·lats fent constar una numeració d'identificació d'ubicació (edifici, planta, ...) i identificació de timbrat amb un esquema igual o semblant al del inventari.

L'adjudicatari serà responsable de gestionar, en el **termini de tres mesos comptats des de la data de signatura del contracte,** les inspeccions reglamentàries mitjançant un Organisme de Control Autoritzat (OCA) en aquells edificis i instal·lacions en què la normativa vigent les exigeixi. La determinació dels edificis i instal·lacions sotmesos a aquesta obligació correspondrà exclusivament a l'Ajuntament, que serà qui interpretarà l'aplicació de la normativa en cada cas.

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

L'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament els informes emesos per l'OCA, així com elaborar i presentar els corresponents informes d'inspecció, estat general i compliment normatiu d'aquells edificis i instal·lacions que no requereixin inspecció per part d'un OCA.

Aquests informes hauran d'incloure, com a mínim, la identificació de les deficiències detectades, el grau de compliment normatiu de les instal·lacions i les actuacions correctores que es considerin necessàries, valorades econòmicament.

Els treballs de posada a zero de les instal·lacions seran enumerats i valorats per l'adjudicatari amb un pressupost que anirà amb el mateix ordre de l'inventari. Primer per capítols (d'edificis o dependències) i en segon lloc per partides. Aquest pressupost de posada a zero inclourà:

- Treballs proposats per OCA
- Treballs proposats per l'adjudicatari en aquells edificis que no requereixin OCA.

El pressupost pels treballs inicials serà un únic document d'acord amb els punts anteriors i per a la seva execució es requerirà l'acceptació i planificació prèvia de l'Ajuntament, segons la disponibilitat del pressupost municipal.

L'empresa adjudicatària expressarà mitjançant certificat que accepta les instal·lacions actuals, fent-se càrrec de les mateixes en les condicions actuals de cada un dels seus elements. Tot el que no s'indiqui en aquest certificat quedarà exclòs, i per tant es considerarà acceptat per l'empresa adjudicatària de forma tàcita.

A l'inici del contracte l'adjudicatari presentarà el **pla de seguretat de riscos laborals** així com també la **coordinació empresarial** per treballar en els edificis municipals.

### 5.2 Revisions anuals

Les revisions anuals mínimes hauran de realitzar-se d'acord amb l'establer per la normativa d'aplicació, i facilitant a l'Ajuntament documentació en format electrònic i en suport paper en la que es reflecteixin les actuacions de revisió i la validació de les instal·lacions pel període que correspongui.

Com a mínim es realitzaran les següents revisions anuals: Manteniment del sistema antiincendis: **4 visites anuals**. Comprovació del funcionament i estat general de les instal·lacions.

### 5.3 Manteniment preventiu i normatiu (P1)

Les tasques sistemàtiques planificades de manteniment preventiu i normatiu, corresponen a les operacions de manteniment i inspeccions necessàries per a un correcte funcionament, amb les freqüències mínimes establertes per la normativa vigent, dels edificis o dependències existents o les que es puguin incorporar durant la durada del contracte. Quan a la senyalització i evacuació, es verificarà l'estat dels rètols.

Aquestes obligacions s'estendran tant als edificis i dependències existents a l'inici del contracte com a aquells que es puguin incorporar durant la seva vigència. La incorporació de nous edificis o dependències no donarà dret a cap increment del preu adjudicat

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

corresponent a la prestació P1, entenent-se inclosa dins de les obligacions assumides per l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de presentar en la seva oferta, un programa de manteniment preventiu que especificarà les operacions a realitzar, el calendari de revisions, la freqüència de les operacions per a cada element i la seva durada, sempre segons la normativa d'aplicació.

L'adjudicatari haurà de complimentar les ordres de treball preventiu amb indicació de totes les incidències detectades (incloses les que obeeixin als serveis de connexió a la central receptora d'alarmes i d'assistència als centres) i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi un intervenció o revisió. En el cas que es detectin anomalies en les intervencions i/o revisions del manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció caldrà, si s'escau, adjuntar també una recomanació d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió de l'Ajuntament.

Tots els materials substituïts seran d'idèntica qualitat als existents. En el cas de que fos necessari un canvi d'aparell caldrà omplir una fitxa específica amb les dades del nou aparell que s'instal·li i adjuntar-la al full de revisió. A més, caldrà actualitzar l'inventari en suport informàtic. El petit material necessari per al manteniment normatiu i preventiu anirà a càrrec de l'adjudicatari.

Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar, en la mida del possible, tota pertorbació del funcionament normal dels edificis o dependències municipals. Quan el compliment d'aquesta condició ho requereixi, els treballs es realitzaran fora de l'horari laboral.

L'adjudicatari haurà de realitzar el seu càrrec les **inspeccions OCA d'acord amb normativa**.

### 5.3.1 Targetes SIM

La targeta SIM o identificació de Module és una petita targeta de plàstic que té un xip enganxat a ella, i que està inserida en el mòdul del GPRS. En aquest xip, emmagatzema de manera segura el teu número de telèfon, així com les claus d'accés d'un usuari concret en una operadora de telefonia.

La connexió amb l'operadora i el seu manteniment està inclòs en el preu de manteniment preventiu i normatiu (P1).

## 5.4 Manteniment correctiu (P2)

El manteniment correctiu comprèn la reparació d'avaries o resolució d'incidències, per tal de restablir el correcte funcionament i la qualitat del servei de les diferents instal·lacions.

La detecció d'avaries o la necessitat de substituir determinats elements pot sorgir per diferents vies:

- Alarmes del propi sistema
- Avisos dels usuaris o de personal de l'Ajuntament
- Revisions periòdiques de l'empresa mantenidora

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

Quan la causa de l'avaria sigui el vandalisme o un mal ús de la instal·lació, abans de realitzar la reparació s'informarà a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament.

Abans de realitzar qualsevol operació, s'informarà a la responsable del contracte de l'Ajuntament i es presentarà una valoració dels treballs a realitzar, perquè aquesta autoritzi la seva realització, segons la disponibilitat del pressupost municipal.

Les substitucions d'equips avariats, excepte material que es trobi en garantia, quedaran incloses en el present contracte. L'adjudicatari haurà de presentar una proposta de substitució amb les característiques dels elements proposats, perquè aquesta autoritzi la seva realització, segons la disponibilitat del pressupost municipal.

En tot cas l'Ajuntament podrà optar per encarregar les reparacions o noves instal·lacions a l'adjudicatari o altres ofertes millors pels interessos de l'Ajuntament.

Tots els nous equips instal·lats en substitució d'altres, reuniran les característiques tècniques que estableixi la normativa vigent. L'adjudicatari haurà de presentar els certificats corresponents.

Les actuacions es portaran a terme en presència del responsable de l'equipament, que haurà de signar el full d'assistència de l'actuació realitzada.

Per a cada actuació s'indicarà:

- Identificació de la instal·lació on s'ha realitzat l'actuació.
- Descripció del treball realitzat, elements afectats, localització.
- Valoració del treball realitzat, amb els preus oferts per l'adjudicatari.
- Comanda autoritzada pel responsable del contracte de l'Ajuntament amb el número d'incidència.
- Informe de treballs realitzats o propostes de millora, si s'escau.

### 5.4.1 Quadre de preus

A efectes de la valoració econòmica (amb amidaments i preus unitaris) per part del licitador de les actuacions de **manteniment correctiu** (substitucions d'equips avariats, reforma d'instal·lacions, millora d'instal·lacions, ampliació d'instal·lacions, altres...) hauran d'ajustar-se a la descomposició, format i descripció del banc de preus de referència de la Generalitat de Catalunya (BEDEC).

Les propostes econòmiques dels licitadors sobre el manteniment correctiu (P2) hauran d'incloure una **baixa dels preus unitaris del Banc de Preus de la Construcció de la Generalitat de Catalunya (BEDEC)**. **Els preus unitaris obtinguts de la baixa es mantindran durant tot el contracte**. La despesa dependrà dels treballs que es facin i de la disponibilitat pressupostària per ser aprovada.

L'adjudicatari presentarà el **tercer (3er) trimestre de cada any un pressupost** pel exercici següent de les millores a realitzar en les instal·lacions a fi i efecte de dimensionar la partida en els pressupostos generals municipals.

Els conceptes de control de qualitat, posada en marxa, programació, instal·lació, certificats, legalitzacions, seguretat i salut, així com qualsevol altre cost auxiliar necessari per a la

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

correcta execució de les prestacions, **no podran ser objecte de facturació independent ni considerar-se partides addicionals**.

S'entendrà que **tots aquests conceptes estan inclosos en els preus unitaris ofertats**, sense que puguin donar lloc a cap increment de cost ni a cap compensació econòmica addicional per part de l'Ajuntament.

### 5.5 Central receptora d'alarmes (CRA)

L'adjudicatari disposarà d'una central receptora bidireccional, en un local homologat, per a la recepció de les incidències dels sistemes d'alarma per via telefònica, que anirà a càrrec de l'adjudicatari, dins del manteniment preventiu (P1). La recepció s'informatitzarà per centres i cronològicament. Realitzarà l'atenció en l'àmbit d'incendi.

L'adjudicatari disposarà d'un servei de control i vigilància les 24 hores del dia, per la recepció i verificació dels senyals que emetin els sistemes d'alarma, i si s'escau, la transmissió al servei d'intervenció i/o cossos de seguretat corresponents o bombers.

La connexió a la CRA es realitzarà d'acord amb els següents requisits:

- Atenció a alarmes incendi

Com a protocol d'actuació es comunicarà d'immediat en cas de:

- Senyal d'alarma.
- Falta de connexió amb la CRA.
- Fallida de subministrament elèctric superiors a 10 minuts.

La central receptora d'alarmes haurà de disposar de suficients mitjans materials i humans, per atendre immediatament qualsevol incidència.

### 5.6 Atenció del servei tècnic

L'adjudicatari disposarà d'un servei tècnic de reparació i d'avaries les 24 hores dels 366 dies de l'any, que inclourà l'assistència telefònica immediata les 24 hores.

Disposarà igualment d'un telèfon d'emergències 24 hores per tots el dies naturals de l'any.

El temps màxim de resposta en avaria en el cas en que es pugui determinar l'existència d'un accident, afectació o risc físic a persones, patrimoni o activitat, classificada com URGENT, serà de 5 hores, una vegada comunicat per l'Ajuntament a través dels serveis tècnics o de la policia local. En altres casos, classificades com ORDINÀRIES, el temps màxim de resposta serà de 24 hores.

El temps màxim de resposta és el temps que transcorre des del moment que es dona l'avís a l'adjudicatari, fins que aquesta arriba al lloc de l'avaria o emergència.

Sempre que sigui possible, l'avaria es repararà en el mateix moment en què es localitzi. Quan això no sigui possible, l'adjudicatari ho haurà de justificar i informar a l'Ajuntament.

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

Quan l'incompliment de temps de resposta no sigui responsabilitat de l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de comunicar de forma fefaent els motius que ho impedeixen en el termini de 24 hores, des de l'enviament de la incidència per part de l'Ajuntament.

### 5.7 Atenció als usuaris per altes, baixes i modificacions

L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari la relació de persones autoritzades per sol·licitar altes, baixes i modificacions dels serveis objecte del contracte.

Les persones designades per l'Ajuntament seran les encarregades de tramitar davant l'adjudicatari les sol·licituds d'alta, baixa i modificació. Un cop gestionades, l'adjudicatari haurà de facilitar els codis d'accés corresponents als usuaris finals i, si escau, proporcionar la formació necessària per a la correcta utilització dels serveis i eines associades.

# 6 LOCAL

Amb l'objectiu de promoure un millor desenvolupament del contracte i la prestació del servei així com per promoure accions mediambientals reduint el nivell d'emissió de gasos d'efecte hivernacle i l'estalvi i eficiència energètica l'adjudicatari haurà de disposar com a requisit de solvència tècnica d'un local per facilitar el servei, la despesa del qual ja consta computada i prevista en el preu base de licitació.

El local, estarà situat com a màxim a 10 km d'Alella (prenent com a punt de referència la plaça de la l'ajuntament) destinat a la custòdia dels vehicles, maquinària, estris, eines i dependències del personal (vestidors, dutxes, lavabos, ...) d'una superfície mínima de 100 m2.

L'adjudicatari, per a donar compliment a aquest criteri de solvència tècnica, haurà d'aportar escriptures de propietat o contracte de lloguer abans de la signatura del contracte.

L'exigència de la disponibilitat d'ambdós emplaçaments és independent a la ubicació de la seu central o altres seus de les empreses licitadores.

# 7 QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL I PERSONAL MÍNIM DESTINAT AL SERVEI

El personal destinat a la realització del servei tècnic tindrà la qualificació professional necessària, segons normativa, essent responsabilitat de l'empresa que es mantingui sempre aquesta condició.

L'adjudicatari disposarà d'un tècnic amb experiència consolidada que serà l'interlocutor tècnic de l'Ajuntament, sense que la seva dedicació tingui caràcter exclusiu.

Igualment es disposarà de la resta de personal necessari, per a la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà de disposar de la certificació UNE-EN ISO 9001:2015 vigent, aplicable a instal·lacions i manteniment de sistemes de protecció contra incendis (extintors d'incendi, sistemes de detecció i alarma d'incendis, sistemes de senyalització luminiscent, sistemes de boques d'incendi equipades).

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

# 8 EXISTÈNCIA D'ESTUCATGE MÍNIM I VEHICLES PROPIS

L'adjudicatari disposarà d'existències d'estocatge suficients per garantir una resposta adequada a les reparacions i avaries que es produeixin durant l'execució del contracte. Igualment disposarà de mitjans de transport per realitzar la prestació del servei en els terminis mínims establerts.

# 9 GESTIÓ DE RESIDUS

Es retiraran selectivament tots els materials i residus resultants dels treballs realitzats, disposant a aquest efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida, transport i disposició a l'abocador, complint amb la normativa vigent, considerant inclosa aquesta operació en el preu adjudicat.

Es obligació de l'adjudicatari la correcta gestió i reciclat dels residus generats i els equips substituïts en el servei de manteniment.

L'adjudicatari haurà de lliurar als tècnics de l'Ajuntament un full de seguiment de la gestió dels residus generats.

Es fa especial menció al tractament dels detectors iònics de fum, com a residu que conté material radioactiu. En cas que es substitueixin equips d'aquest tipus, s'exigeix una certificació específica de la correcta gestió i reciclatge d'aquest dispositiu radioactius.

L'adjudicatari lliurarà durant el quart trimestre de l'any el certificat de residus.

# 10 LLIBRE DE MANTENIMENT

L'adjudicatari haurà de mantenir actualitzats l'inventari, reflectirà les noves dades que obtingui amb el manteniment de les instal·lacions i recollirà les variacions, disminucions o ampliacions que es puguin produir en qualsevol d'elles i per qualsevol motiu.

El llibre de manteniment que confeccionarà l'adjudicatari, ha d'incloure com a mínim, per a cada edifici, el registre històric de totes les operacions de manteniment preventiu i correctiu efectuades, així com el registre de les actuacions, incidències i observacions relatives a les instal·lacions. L'adjudicatari es responsable de l'actualització permanentment del llibre. L'Ajuntament disposarà d'una còpia actualitzada.

# 11 SERVEIS DE SUPORT AL MANTENIMENT

S'inclouen dins d'aquest apartat els següents serveis de suport a les activitats de la contracta, que es consideren inclosos en els preus a aplicar, i que per tant no tenen cap cost addicional:

- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb el manteniment, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

- L'assessorament tècnic en quant a redacció d'informes, projectes menors i pressupostos d'adaptació de les instal·lacions que determini l'Ajuntament. Aquest assessorament tècnic es concretarà en la redacció dels següents documents: Descripció detallada de projectes (justificació tècnica i econòmica), plànols on s'indicaran els elements definitius, càlcul detallat del pressupost d'execució de les actuacions i indicació de les especificacions i característiques dels materials amb el seu manteniment corresponent. Així mateix, s'esmentaran reglaments i normatives oficials vigents d'obligat acompliment, que han d'acomplir les actuacions objecte del projecte, s'aportaran especificacions tècniques, documents i catàlegs tècnics, etc.
- L'actualització de les dades d'inventari i el manteniment de les seves dades i registres.
- La realització de l'inventari de les instal·lacions objectes d'aquest contracte dels edificis o emplaçaments de nova construcció o per adscripció que s'incorporin als relacionats en l'annex d'aquest plec, sota el model informàtic que proporcionarà l'Ajuntament.
- La implantació d'un sistema d'inventari. Aquest inventari ha d'estar completat i a disposició municipal al llarg dels **tres primers mesos de contracte**, i ha de contenir com a mínim:
  1. Dades bàsiques de les centraletes de Detecció d'incendis: Marca, Model, localització zones, bateries, font d'alimentació, sirenes vinculades, referència i data d'instal·lació.
  2. Dades bàsiques dels detectors d'incendis vinculats: Número, model, tipus (òptics, tèrmics, de barrera, polsadors,...) localització, senyalització i referència.
- La tramitació de documentació de garanties, fitxes tècniques,... de determinats materials o elements que composen les actuacions: En els casos que els materials o elements incorporats a actuacions objecte d'aquest contracte estiguin garantits per part del fabricant o industrial per un temps superior al fixat per la normativa corresponent, l'adjudicatari haurà de trametre la documentació que acrediti aquestes garanties a l'ajuntament.
- La realització de reportatges fotogràfics corresponents a l'abans i després de l'estat dels edificis, en aquelles actuacions objectes d'aquest contracte, i aquelles que indiqui l'Ajuntament.
- Col·laborar en l'aportació de documentació tècnica i actualitzada de les instal·lacions.
- Realitzar les inspeccions periòdiques reglamentàries de les instal·lacions objecte d'aquest contracte.
- Atendre a les necessitats de millora bioclimàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, proposant les millores tècniques, de materials i elements que siguin oportunes.
- Totes aquelles millores tècniques i de qualitat dels materials o elements constructius, instal·lacions, etc., que puguin proposar-se en relació als elements substituïts o al conjunt de les activitats mantenidores, incloses les que comportin millores ambientals, bioclimàtiques i d'estalvi energètic.
- Les despeses generades per les actuacions normatives d'obligat compliment per canvi de mantenidor/adjudicatari.

# 12 MITJANS

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per a dur a terme el seu treball. En el cas de que l'adjudicatari no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que si li ordenin. L'adjudicatari s'obliga a aportar sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, i sempre es consideraran despesa no repercutible.

Els mitjans normals de l'adjudicatari inclouran els treballs d'alçada i s'aplicaran els preus unitaris, els compostos o els preus d'unitats d'obra sense cap variació ni repercussió, entenent-se a més que les escales, bastides i/o plataformes necessàries per realitzar aquests treballs són de propietat de l'adjudicatària o de lloguer sense càrrec.
L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris per que l'ajuntament es comuniqui ininterrompudament els dies feineres, dissabtes, diumenges i festius, per a una atenció permanent els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia.

# 13 INFRACCIONS

Amb caràcter indicatiu i no restrictiu els incompliments del contracte imputables l'adjudicatari en el desenvolupament de les seves activitats, seran sancionats de manera general conforme al que disposa aquest plec, qualificant-se les infraccions de la forma següent:

- Infraccions lleus
- Infraccions greus
- Infraccions molt greus

## 13.1 Infraccions lleus

Són infraccions lleus aquelles que no afecten desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de la prestació dels serveis, no comporten un perill per les persones o les coses, no redueixen la vida econòmica dels components de les instal·lacions i els béns ni causen molèsties als usuaris.

En tot cas, es consideraran infraccions lleus:

- Quan els sistemes no compleixin el grau exigit en els plecs.
- L'absència de personal en el lloc de treball.
- La manca d'uniformitat del personal i/o la utilització de vestuari no autoritzat especialment.
- Deixar de prestar el servei en una instal·lació.
- La realització dels treballs de forma defectuosa.
- Utilització de material diferent al programat sense causa justificada.
- Utilització de material sense reunir les condicions necessàries.
- La manca de netedat en el personal i en el material afecte als serveis.
- La manca de puntualitat de la iniciació dels treballs, respecte a l'horari previst i l'endarreriment en general en l'acompliment de les obligacions del contractista.
- La interrupció del servei amb causa justificada sense donar immediat avís a l'Ajuntament.
- La dotació insuficient i no justificada dels equips de treball, tant en mitjans de personal com de material.
- Dificultar la inspecció per part de l'Ajuntament.

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

- Passar més de dos dies sense atendre una ordre donada com a incidència per part de l'Ajuntament.
- En general, tots el actes de negligència en la prestació del servei, o aquells actes o conductes de l'adjudicatari o del seu personal que posin en perill o puguin perjudicar tercers i/o el bon estat del material i elements del servei.
- En general, totes les infraccions que no puguin ésser considerades com a greus o molt greus i que suposin d'alguna manera un incompliment de les condicions del contracte.
- La tramesa de comunicats incomplets o equivocats.
- La manca puntual de mitjans tècnics o de reserva i emmagatzemat del material de reposició.
- El fet de no acudir a una entrevista sol·licitada per la inspecció per part de l'Ajuntament.
- Demora en el començament de la prestació dels serveis superior a un dia, sempre que no existeixi causa de força major.
- Retard injustificat en la presentació de la documentació que li sigui requerida relacionada amb el compliment de les seves obligacions contractuals.
- La manca puntual de personal o bé la seva incompetència.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

### 13.2 Infraccions greus

Es qualifiquen de greus les infraccions imputables al contractista que impliquin deficiència en el normal desenvolupament de la prestació del servei objecte del contracte, afectant desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de prestació dels serveis o provoquin molèsties als usuaris, o incorrent en un incompliment directe de qualsevol de les clàusules del present plec.

En tot cas, es consideren infraccions greus:

- Retard sistemàtic de prestació dels serveis (més de dues vegades).
- La reincidència en la comissió de dues o més faltes lleus de la mateixa naturalesa en el període de tres mesos.
- Retard de 24 hores en atendre una ordre donada amb caràcter d'urgència.
- No remissió dels comunicats setmanals.
- No lliurar a l'Ajuntament la documentació establerta en les condicions del contracte.
- Qualsevol incompliment del contracte que tingui conseqüències greus en els serveis, i/o que afecti a tercers i/o als mitjans materials i ambientals.
- Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin necessàriament despeses per a l'empresa adjudicatària.
- La prestació reiterada, clarament irregular o defectuosa dels serveis.
- Desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a la prestació dels serveis, segons el contracte.
- En general, totes les faltes o irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis, d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- La desobediència a les ordres de modificació dels serveis concedits, aprovades per l'Ajuntament.
- Qualsevol modificació en el nombre o qualificació laboral del personal contractat no autoritzada per l'Ajuntament.
- No informar a l'Ajuntament amb la diligència deguda de tota incidència amb repercussió greu pel servei i els usuaris.

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

- L'incompliment greu de qualsevol de les condicions o freqüències establertes en el present plec pels diferents tipus de treballs.
- Interrupció total o parcial dels serveis per temps inferior a 24 hores.
- L'obstrucció a la inspecció municipal.
- No fer efectiva l'assegurança de responsabilitat civil.
- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal.
- L'incompliment que no constitueixi incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

### 13.3 Infraccions molt greus

Es qualifica de molt greu tota pertorbació del servei que posi en perill la seva gestió adequada o lesioni els interessos dels usuaris, quan justifiqui la resolució del contracte.

Expressament es qualifiquen com a molt greus la transmissió de la titularitat del contracte o part d'ell.

- La reincidència en la comissió de dues o més faltes greus de la mateixa naturalesa en el període de tres mesos.
- Paralitzacions o interrupcions en la prestació del servei sense causa justificada.
- No utilització dels mitjans mecànics o humans oferts.
- Desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament relatives a la prestació de serveis objecte del contracte.
- Incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social.
- Qualsevol incompliment del contracte que tingui conseqüències molt greus en els serveis, i/o que afecti a tercers i/o en els mitjans materials i ambientals.
- Percepció per l'empresa adjudicatària o qualsevol treballador d'aquesta, d'alguna remuneració, cànon o gràcia per part dels usuaris dels serveis que no estiguin degudament autoritzats per part de l'Ajuntament.
- L'incompliment molt greu de les obligacions essencials que ocasionin un risc per la bona marxa dels serveis o posi en perill la seguretat dels usuaris.
- La interrupció total o parcial dels serveis públics, exceptuant els casos de força major, per més de 48 hores.
- La no intervenció immediata, dins de la mateixa jornada de treball, després de la denúncia o coneixement d'una situació que comporti una repercussió greu pel servei o de perill greu pels ciutadans.
- L'incompliment sistemàtic de les ordres i directius de l'Ajuntament per assegurar que els serveis es porten a terme en les degudes condicions i que responen en tot moment a les exigències de l'interès públic.
- La incorrecta valorització dels residus.
- L'abandonament de l'explotació dels serveis per un termini superior a 3 dies naturals.
- No garantir el compliment dels serveis mínims decretats per la Generalitat de Catalunya en el cas de convocatòria de vaga que afecti als serveis contractats.
- Els incompliments o faltes molt greus, a judici de la Corporació, que afectin a les obligacions essencials de l'adjudicatari.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte i especialment en les seves condicions de seguretat.

Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08328 ALELLA
Tel. 93 555 23 39 – 93 555 28 54 – Fax 93 540 03 28
E-mail: ajalella@alella.org
www.alella.org

- L'incompliment del contractista amb relació a les seves obligacions de pagament de nòmines del personal adscrit a l'execució del contracte.
- L'incompliment del contractista amb relació a les seves obligacions de pagament de deutes amb la Seguretat Social i/o tributàries.

Document signat electrònicament
L'Enginyer coordinador de Serveis Municipals i Obres Públiques