



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REDACCIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PLA D'AUTOPROTECCIÓ : PAU CORREFOCS FESTA MAJOR

1.- Característiques tècniques dels serveis o prestacions.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les seves activitats d'acord amb les especificacions d'aquest document, d'acord amb la normativa vigent al respecte i per allò indicat pel Servei d'Obres d'Edificis i Béns Municipals de l'Ajuntament de Sabadell.

L'Ajuntament col·laborarà amb el responsable tècnic de l'adjudicatari i d'aquesta manera proporcionarà tota aquella informació i dades de les quals disposi per a l'elaboració i redacció de l'esmentat document. La informació que no pugui ser proporcionada per l'Ajuntament i que sigui necessària per a l'elaboració i redacció del citat document, l'adjudicatari l'haurà d'obtenir per sí mateix. La metodologia prevista per a realitzar el treball constarà de reunions tècniques i treball de camp. Es farà com a mínim 1 reunió inicial, una o diverses sessions de treball de camp i reunions tècniques.

La contractació d'aquest servei és per a l'elaboració, la redacció i actualització del següent pla d'Autoprotecció: PAU CORREFOCS FOCES FESTA MAJOR, seguint l'esquema establert en el Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

El present contracte comprèn les següents actuacions :

- Redacció
- Actualització.

El present contracte s'executarà en dues fases diferenciades:

1ª Fase REDACCIÓ: Aquesta fase inclou la recopilació de dades i la posterior redacció. Inclou totes les gestions i tramitacions necessàries per a la seva homologació per part dels organismes oficials segons normativa vigent. Quedaran inclosos tots aquells canvis que resultin necessaris per a l'homologació del PAU.

Tal com indica l'annex del Decret 30/2015, els continguts mínims del Pla d'autoprotecció son:

Document 1: Identificació de la instal·lació. Inventari, anàlisi i avaluació del risc

Document 2: Inventari i descripció dels mitjans i mesures d'autoprotecció

Document 3: Manual d'actuació

Document 4: Implantació, manteniment i actualització

Annex 1 : Directori de comunicacions

Annex 2 : Formularis per a la gestió de les emergències

Annex 3 : Plànols

Annex 4 : Fitxes d'actuació.

2ª Fase ACTUALITZACIÓ:

La contractació d'aquest servei inclou les accions que han de comprendre com a mínim:

- Actualització anual del Pla

El programa d'actualització amb durada de **3 anys i 1 mes** que inclou, per cada any:

Actualització anual del document.

L'ajuntament designarà un tècnic de referència pel seguiment del treballs. Es duran a terme les reunions de treball que es consideren necessàries per a dur a terme el treball.

PAU CORREFOCS FESTA MAJOR

- Redacció fins a 1 mes a partir de la data de formalització del contracte
- actualització al 30 de juny de 2025
- actualització al 30 de juny de 2026
- actualització al 30 de juny de 2027

2. Documentació que el contractista ha de presentar periòdicament.

L'adjudicatari haurà de presentar quan així sigui requerit pel responsable municipal de la contractació esborranys dels documents, i un informe de l'estat i evolució d'aquests documents.

3. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis.

La documentació que haurà de presentar el contractista es lliurarà en format paper i en format electrònic signat electrònicament per tècnic competent .

L'adjudicatari haurà de lliurar la següent documentació corresponent a la fase 1 :

- 1 documents PAU : impressió en paper i en color, i més en format electrònic els originals en format editable word, CAD, PDF complert (tots els documents i plànols) i, a més, l'excel dels elements vulnerables.

L'adjudicatari haurà de lliurar la següent documentació corresponent a la fase 2 :

- 1 document PAU ACTUALITZAT : impressió en paper i en color, i més en format electrònic els originals en format editable word, CAD, PDF complert (tots els documents i plànols) i, a més, l'excel dels elements vulnerables.

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte, el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas del PAU CORREFOCS FESTA MAJOR, s'ha d'entregar la documentació definitiva fins a **1 mes a partir de la data de formalització del contracte, 30 JUNY 2025, 30 JUNY 2026, 30 JUNY 2027.**



4. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.

2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
- Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
- Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.

5. Documentació que facilitarà l'Ajuntament.

L'Ajuntament col·laborarà amb el responsable tècnic de l'adjudicatari i d'aquesta manera proporcionarà tota aquella informació i dades de les quals disposi per a l'elaboració i redacció de l'esmentat document. La informació que no pugui ser proporcionada per l'Ajuntament i que sigui necessària per a l'elaboració i redacció del citat document, l'adjudicatari l'haurà d'obtenir per sí mateix.

6. Confidencialitat de la informació

La informació que l'Ajuntament Sabadell posa a l'abast de l'empresa està emparada per la legislació vigent en matèria de Propietat Intel·lectual . L'empresa no adquireix cap títol, dret o interès sobre aquesta informació, llevat dels drets d'ús aquí concedits.

L'empresa s'obliga a utilitzar la informació geogràfica exclusivament pel motiu pels quals li ha esta cedida, i s'abstindrà de comunicar-la a tercers.

7. Normativa sectorial aplicable.

- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya.
- Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centre obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut mínim d'aquestes mesures.
- Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica