



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS

SERVEI DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS TÈRMiques DELS EQUIPAMENTS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE SITGES



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

ÍNDEX

1	DISPOSICIONS GENERALS.....	3
1.1	OBJECTE	3
1.2	NORMATIVA D'APLICACIÓ.....	4
1.3	ÀMBIT DEL SERVEI.....	4
1.4	INSTAL·LACIONS ACTUALS	5
1.5	INSTAL·LACIONS FUTURES	5
1.6	SISTEMA DE CONTROL I DE TELEGESTIÓ	6
1.7	PRESTACIÓ DELS SERVEIS	6
2	ORGANITZACIÓ I SERVEIS GENERALS.....	7
2.1	METODOLOGIA, ORGANITZACIÓ I MITJANS DIRECTES PROPOSATS PEL SERVEI.....	7
2.2	DISPOSICIÓ DE PERSONAL	8
2.3	DISPOSICIÓ D'EINES, VEHICLES, MAQUINARIA I ALTRES.....	9
2.4	DISPOSICIÓ DE LOCAL.....	10
2.5	QUALITAT DELS MATERIALS I DISPONIBILITAT DE MATERIALS	10
2.6	EXECUCIÓ DELS TREBALLS	11
2.7	CONTROL DELS TREBALLS.....	11
2.8	SERVEI DE GUÀRDIA.....	12
3	MANTENIMENT PREVENTIU	13
3.1	OBJECTE DEL SERVEI	13
3.2	PROGRAMA DE MANTENIMENT.....	13
3.3	PROGRAMA DE GESTIÓ ENERGÈTICA.....	14
3.4	VERIFICACIÓ DE L'ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS	15
3.5	INVENTARI D'INSTAL·LACIONS I LLIBRES DE MANTENIMENT	15
3.6	OPERATIVA DEL MANTENIMENT PREVENTIU.....	16
3.7	POSADA EN MARXA I ATURADA INSTAL·LACIONS	16
3.8	REVISIONS EQUIPS FABRICANTS O SERVEI TÈCNIC OFICIAL	17
3.9	REVISIONS I INSPECCIONS PERIÒDIQUES REGLAMENTÀRIES	17
3.10	SERVEIS DE SUPORT AL MANTENIMENT DELS EDIFICIS.....	18
3.11	PLA D'INSTRUCCIONS.....	18
4	MANTENIMENT CORRECTIU I INVERSIONS	19
4.1	OBJECTE DEL SERVEI	19
4.2	GENERALITATS DEL MANTENIMENT CORRECTIU	19
4.3	INVERSIONS O MILLORES.....	20
4.4	TEMPS DE RESPOSTA.....	20
4.5	OPERATIVA DEL MANTENIMENT CORRECTIU	21
5	INFORMATITZACIÓ I GESTIÓ ADMINISTRATIVA	22
5.1	INFORMATITZACIÓ I GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL SERVEI.....	22
5.2	CONDICIONS GENERALS SOBRE ELS PROGRAMARIS INFORMÀTICS A UTILITZAR.....	24
6	GESTIÓ DE RESIDUS	25
7	RESPONSABILITATS.....	25
8	OMISSIONS.....	25
9	SEGURETAT I SALUT. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	26
10	MEMÒRIA TÈCNICA A PRESENTAR PELS LICITADORS	28
11	ANNEX 1. LLISTAT EQUIPAMENTS O DEPENDÈNCIES INCLOSOS EN CONTRACTE	29
12	ANNEX 2. LLISTAT ORIENTATIU D'INSTAL·LACIONS PER EQUIPAMENT O DEPENDÈNCIA.....	30
13	ANNEX 3. PREUS UNITARIS DE MATERIALS I TREBALLS PER LES TASQUES DE MANTENIMENT CORRECTIU I INVERSIONS	31



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

1 DISPOSICIONS GENERALS

1.1 Objecte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de manteniment i els treballs corresponents pel correcte funcionament de les instal·lacions següents dels equipaments municipals de l'Ajuntament de Sitges:

- Instal·lació de producció de calefacció i distribució de calefacció i refrigeració.
- Instal·lació de producció d'aigua calenta sanitària.
- Instal·lació d'aigua freda sanitària.
- Instal·lació d'aparells de climatització.
- Instal·lació solar tèrmica.
- Instal·lació de ventilació.
- Instal·lació de gas.

A aquest conjunt d'instal·lacions en endavant en direm "*Instal·lacions*".

El servei té com a finalitat garantir el correcte funcionament de les instal·lacions tèrmiques dels equipaments municipals, mantenint el nivell de servei pel que van ser projectades, prevenint possibles avaries i realitzant les reparacions i actuacions en les instal·lacions amb ajust a les condicions que en aquest plec s'especifiquen, i per tal de:

- a) Atendre la demanada tèrmica de benestar i higiene de les persones usuàries dels equipaments municipals, i
- b) per garantir l'eficiència energètica i seguretat de les instal·lacions tèrmiques segons la normativa vigent.

De forma explícita, la prestació del servei de conservació de les instal·lacions tèrmiques, inclourà:

- **M1. Manteniment preventiu:** control de funcionament i conservació d'instal·lacions.
- **M2. Manteniment correctiu i inversions:** reparació d'avaries i instal·lació de nous equips.

L'empresa adjudicatària (en endavant adjudicatari) serà responsable de l'execució d'aquestes prestacions, en els termes establerts en aquests plecs de condicions, centrant-se l'Ajuntament a disposar de l'estructura tècnica de supervisió per a coordinar els plans, els treballs, controlar les tasques realitzades i, en general, verificar i assegurar que les Instal·lacions estiguin en condicions de satisfer les seves funcions.

Com a responsable final davant dels ciutadans, l'Ajuntament sempre tindrà la última paraula en l'elecció de materials i en les decisions que afectin al servei dins dels paràmetres que estableixen aquests plecs i els altres documents contractuals.

Si no s'indica el contrari, es considera inclòs en el preu del contracte totes les tasques, materials, eines i maquinària descrits en el present plec i el mitjans, estudis o controls que siguin precisos per a l'adequat execució del servei.



1.2 Normativa d'aplicació

Les instal·lacions recollides en el present plec estan regulades per diferents normes específiques. Així, a l'hora de portar a terme els treballs de manteniment serà necessari tenir en compte cadascuna de les normes específiques que per a cada cas particular siguin d'aplicació.

Les normes que afecten a les instal·lacions recollides en el present plec són:

- Reial Decret 1027/20017, per qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, i les seves posteriors modificacions.
- Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació, i els seus Documents Bàsics, i les seves posteriors modificacions.
- Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries ICG 01 a 11. (RD 919/2006), i les seves posteriors modificacions.
- Reglament d'instal·lacions a gas en locals d'us domèstic, col·lectiu o comercial, i ITC MIIRG 1-13, i les seves posteriors modificacions.
- Reglament d'aparells que utilitzen gas com a combustible (RD 494/1988) i les ITC MIEAGI- 20, i les seves posteriors modificacions.
- Reglament d'equips a pressió i les seves instruccions tècniques complementàries. (RD 2060/2008), i les seves posteriors modificacions.
- Llei 9/2014 de seguretat industrial, i les seves posteriors modificacions.
- Reial Decret 842/2002 , de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió (REBT) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries (ITCs), i les seves posteriors modificacions.
- Reial Decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i les seves posteriors modificacions.
- Normes UNE declarades d'obligat compliment per la diferent normativa d'aplicació.
- Disposicions dels Govern Central, relaciones; tals com: Reials decrets, ordres, resolucions, etc.
- Disposicions de la Generalitat de Catalunya, relaciones; tals com: lleis, decrets, ordres, resolucions, instruccions, etc.
- Normativa d'àmbit Local, relacionada; tals com: ordenances, decrets, etc.

Aquesta relació de normativa és solament indicativa essent d'aplicació tota aquella normativa per a cada instal·lació sigui d'aplicació.

1.3 Àmbit del servei

La relació dels equipaments o dependències de l'Ajuntament de Sitges, inclosos en el present contracte s'enumeren en l'annex 1 del present document.

El present contracte inclou totes les instal·lacions objecte del present plec (calefacció, refrigeració, climatització, ACS, AF, ventilació, solar tèrmica i gas) dels equipaments o dependències de titularitat i gestió municipals indicats en l'Annex 1, incloent tots i cadascun dels seus components.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

En l'annex 2 s'indiquen els equipaments o dependències de les quals es disposa d'inventari d'instal·lacions. Aquest inventari, no es compleix i podria ser que no estigués del tot actualitzat, per tant, aquesta informació es considera purament informativa i orientativa. Les empreses licitadores podran realitzar una visita conjunta als diferents equipaments o dependències per tal de comprovar i identificar les diferents instal·lacions objectes d'aquest plec.

L'adjudicatari realitzarà un inventari real durant el primer trimestre d'execució del contracte, actualitzant i/o completant per a cada equipament o dependència l'inventari indicat l'annex 2, sense que això es pugui considerar que cap modificació de les condicions del contracte.

L'adjudicatari estarà obligat a dur terme, sota les directrius que fixa aquest Plec, el manteniment i conservació de les Instal·lacions en els diferents equipaments municipals del municipi de Sitges que siguin propietat de la Corporació o es trobin al seu càrrec.

L'adjudicatari es farà càrrec de les instal·lacions en les condicions i accessibilitat actuals, posant els mitjans necessaris per al seu correcte manteniment.

Les instal·lacions no podran ser modificades per part del contractista sense autorització del tècnic responsable del contracte.

Si les instal·lacions es modifiquen per substitucions a nivell d'elements, els elements incorporats a les instal·lacions municipals passen a ser objecte del contracte sense cost addicional.

1.4 Instal·lacions actuals

L'adjudicatari haurà d'acceptar les Instal·lacions existents fent-se càrrec de les mateixes en les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Tret que es faci constar expressament, quan es faci el lliurament de les Instal·lacions a l'adjudicatari, s'entendrà que aquest les rep en funcionament, de tal manera que qualsevol desajust posterior serà de la seva responsabilitat.

Aquesta acceptació obliga a mantenir, en els termes establerts en aquests plecs de condicions, els elements de tota classe instal·lats sense que puguin ser substituïts per altres de diferent tipus, llevat d'autorització prèvia dels Serveis Tècnics Municipals de l'Ajuntament (des d'ara STM), la qual haurà de ser sol·licitada per l'adjudicatari de forma raonada i per escrit.

1.5 Instal·lacions futures

L'adjudicatari, durant la vigència del contracte, es farà càrrec de totes les noves Instal·lacions que l'Ajuntament realitzi o rebí de tercers.

L'adjudicatari revisarà a càrrec seu, i sense cap cost per a l'Ajuntament, les noves instal·lacions realitzades per tercers abans de la seva recepció per part de l'Ajuntament, i emetrà un informe sobre la bondat de l'execució de les mateixes o de les deficiències apreciades, a fi de que l'Ajuntament pugui prendre la decisió que consideri oportuna.

Un cop rebuda la instal·lació l'adjudicatari retolarà els elements inventariables, farà una proposta de programa de manteniment, que haurà de ser acceptat pels STM i actualitzarà l'inventari, enviant l' arxiu actualitzat a l'Ajuntament.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

A partir de la recepció de l'obra per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari inclourà, en un període màxim d'una setmana, les noves instal·lacions a l'inventari del contracte, i farà una proposta de programa de manteniment, que haurà de ser acceptat pels STM,.

Així mateix, des de la posada en funcionament de les noves instal·lacions fins a la data en que finalitzi el seu període de garantia, l'adjudicatari queda obligat a realitzar el control de correcte funcionament de les instal·lacions, atendre les urgències que es produeixin, comunicar les incidències tant a l'Ajuntament com a l'empresa instal·ladora que hagi realitzat la instal·lació.

Durant el termini de garantia de les noves instal·lacions, serà l'empresa instal·ladora que les hagi portat a terme qui haurà de respondre de la reparació d'avaries i de la substitució del possible material defectuós. A tal efecte, podrà escollir entre realitzar els treballs ella mateixa o delegar la seva execució a l'adjudicatari, previ acord mutu.

1.6 Sistema de control i de telegestió

Els sistemes de control (termòstats, programadors,...) o sistemes de telegestió de les Instal·lacions (scada, passarel·les,...), en cas d'existir-ne, s'entendran com un element més de la instal·lació i seran considerats com la resta d'elements, no podent ser retirat ni deixat en desús a criteri de l'adjudicatari. El seu manteniment quedarà inclòs dins de les obligacions contractuals.

L'adjudicatari haurà de fer els ajustos necessaris als sistemes de control o telegestió per tal d'assolir el millor funcionament de les Instal·lacions atenent als criteris de confort i estalvi d'energia.

Si durant el desenvolupament contractual sorgís la possibilitat o la necessitat de substituir algun sistema de control o telegestió per deteriorament de l'existent, o per millora d'aquest, per algun altre sistema més complet, i/o més versàtil, i/o de tecnologia més avançada, i/o de millors prestacions, l'adjudicatari haurà de proposar-ho a l'Ajuntament qui analitzarà la conveniència i es prendrà la decisió d'implementar-lo o descartar-lo. La proposta de nous sistemes també pot partir de l'Ajuntament.

1.7 Prestació dels serveis

La prestació del serveis té com finalitat principal assegurar la continuïtat d'aquests i mantenir en bon estat totes les instal·lacions. La gestió del Servei descrit al present plec comprendrà dues grans àrees que a continuació s'indiquen. Aquestes àrees de manteniment seran descrites de forma exhaustiva tot indicant les operacions específiques a desenvolupar en cada cas i la periodicitat de les mateixes als corresponents capítols:

- a) **M1. Manteniment preventiu:** Es tracta de tasques orientades a mantenir les instal·lacions en perfecte estat de funcionament, com son les inspeccions i revisions així com el manteniment de l'inventari del municipi actualitzat.
- b) **M2. Manteniment correctiu i inversions:** Correspon als treballs de reparació, substitució d'elements malmesos, ajustos, reposicions, etc... amb l'objecte de recuperar la funcionalitat de les instal·lacions, així com la inversió per la instal·lació de nous equips o aparells o substitució d'aquests que es trobin obsolets per nous equips.



2 ORGANITZACIÓ I SERVEIS GENERALS

Totes les exigències d'aquest capítol són mínimes, i estan descrites pensant que són suficients per donar compliment a les obligacions contractuals. Es tracta però, de llistes enunciatives de tal manera que l'omissió d'algun mitjà o recurs no pot ser utilitzada com excusa o argument per l'incompliment de les obligacions contractuals.

2.1 Metodologia, organització i mitjans directes proposats pel servei

L'organització del servei es basarà en un Pla de Manteniment de les Instal·lacions que haurà d'elaborar l'adjudicatari.

Abans de l'inici dels treballs, l'adjudicatari presentarà aquest Pla de Manteniment adaptat a cadascuna de les instal·lacions objecte del contracte, i basat en els treballs establerts a la normativa d'aplicació i guies tècniques que la desenvolupin i/o complementin.

L'Ajuntament aprovarà aquest Pla de Manteniment, prèvia inclusió d'aquelles qüestions que, una vegada consensuades entre les parts, es cregui convenient.

En aquest Pla de Manteniment es detallaran les feines, periodicitat, planificació de cada instal·lació, i dates d'inici i final de les esmentades feines.

La elaboració del Pla de Manteniment de les Instal·lacions exigeix una feina prèvia per part de l'adjudicatari consistent en la comprovació dels elements que componen cada instal·lació, i una revisió per a conèixer el seu estat de funcionament.

Per tal de treure el màxim rendiment a aquesta feina prèvia, l'adjudicatari aprofitarà per a fer un inventari de les instal·lacions en el que es detalli les parts i/o elements que la conformen que són més rellevants per al seu funcionament. Cadascuna d'aquestes parts seran codificades (des d'ara referència de l'aparell) per a una fàcil identificació posterior.

Així mateix, l'adjudicatari elaborarà un informe en el que es detallarà l'estat general inicial de cadascuna de les instal·lacions, i l'estat de funcionament de les diferents parts i/o elements que la conformen. Aquest inventari i informes indicats l'haurà de presentar l'adjudicatari als STM durant el primer trimestre d'execució del contracte.

L'adjudicatari emetrà informes periòdics en els que indicarà el grau d'avanç del Pla de Manteniment, segons s'acordi amb els STM.

L'adjudicatari anomenarà un tècnic especialista en les instal·lacions del present contracte, amb titulació d'enginyer en l'àmbit industrial, com a interlocutor vàlid amb l'Ajuntament, amb l'objecte de controlar la bona marxa del servei.

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

L'interlocutor del contracte disposarà d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

L'horari habitual de servei serà com a mínim de les 8 del matí a les 18 hores de dilluns a divendres excepte festius. En aquells equipaments que els horaris difereixin de l'habitual del servei, l'adjudicatari haurà d'adaptar l'horari dels operaris per a poder portar a terme les tasques necessàries per a cobrir el servei a les seves Instal·lacions.

2.2 Disposició de personal

L'adjudicatari haurà de preveure uns dispositius àgils per a la planificació operativa, que permetin, amb temps de resposta curt, ajustar les tasques a realitzar a les necessitats del moment i resoldre totes aquelles sol·licituds de l'Ajuntament vinculades a l'objecte del contracte, amb especial observança a les que puguin suposar un augment de la productivitat i de la qualitat de les prestacions del servei.

Els STM tindran autoritat sobre el personal del contracte, i podrà donar-li ordres directament si es tracta d'una urgència o circumstància de força major. En la resta de situacions donarà les ordres a través del responsable de l'adjudicatari i en tots els casos, s'informarà tant aviat com sigui possible, a aquest, de les instruccions donades directament.

Les persones i tasques per la realització del servei és la descrita a continuació:

- RESPONSABLE CONTRACTE: interlocutor directe amb l'Ajuntament, amb poder de decisió (enginyer tècnic en l'àmbit industrial o equivalent igual o superior; i especialista en les instal·lacions de present plec), i responsable de l'organització del servei.
- AUXILIAR ADMINISTRATIU: Auxiliar administratiu, per a la redacció comunicats de treball, pressuposts, informes, programa GMAO, gestió telefònica, etc.
- ENCARREGAT DEL SERVEI: Oficial de primera especialista en les instal·lacions del present plec i responsable de totes les tasques i feines a realitzar, així com d'assumir les tasques que requereixen una especialització superior.
- OPERARIS: Oficials de primera i ajudants, necessaris per a portar a terme les tasques previstes al servei.

La distribució de les feines ha de ser raonada, argumentada i coherent. El detall que es mostra no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, per tant una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines que es descriuen sempre que tingui capacitat per fer-ho.

Totes les persones que tinguin les funcions de responsable del contracte i encarregat del servei, formaran part de la plantilla laboral de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària nomenarà un responsable del contracte, tècnic especialista en les instal·lacions del present plec, com a interlocutor vàlid amb l'Ajuntament, a fi i efecte de controlar la bona marxa del servei. Es personarà setmanalment, i sempre que sigui requerit, per tal d'informar i de comentar les principals incidències, amb especial èmfasi en les deficiències observades i en les mesures que es proposen per iniciativa de l'empresa adjudicatària. Aquesta informació serà contrastada amb els possibles inputs/suggeriments rebuts dels usuaris.

El responsable del contracte i el encarregat del servei disposaran d'un telèfon mòbil per a poder ser localitzat (24h x 365 dies) en tot moment i, si s'escau, canalitzarà totes les indicacions i els avisos d'avaría corresponents.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

L'adjudicatari haurà de respectar i fer respectar als seus empleats, els següents punts:

- 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.
- Uniforme: tots els operaris que estiguin realitzant treballs a les Instal·lacions han d'anar amb uniformes que permetin una ràpida i clara identificació.
- L'adjudicatari serà responsable de la cortesia dels seus operaris, solucionant qualsevol problema que es plantegi al respecte.
- Estricta neteja de tots els materials emprats i de les zones de treball.
- Recollida i gestió dels residus generats.

Tot el personal adscrit directa o indirectament al servei, haurà de ser suplert de manera immediata en cas de vacances, baixes, etc. de manera que durant tot l'any es disposarà del 100% dels efectius. Si organitzativament es pot justificar una reducció en èpoques de vacances per la concentració dels treballs programats en els altres mesos de l'any, el contracte pot admetre aquesta circumstància, si és acceptada prèviament per la direcció del contracte que tingui establerta l'ajuntament.

L'adjudicatari haurà de facilitar, sempre que li sigui requerida per l'Ajuntament, tota la informació que permeti comprovar la plantilla i identificar els responsables de cada treball. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions socials. A tal efecte, l'adjudicatari presentarà trimestralment el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social, sempre que sigui requerit.

En el cas de treballs motivats per "força major" (nevades, inundacions, catàstrofes naturals, accidents, etc.), l'adjudicatari assumirà la responsabilitat de la disponibilitat de la plantilla de personal assignada a aquest contracte, tot i que en algun cas fos necessari fora de l'horari normal de treball, fins i tot afegint-hi més mà d'obra que la especificada en el contracte i subministrant els materials i mitjans mecànics auxiliars que fossin necessaris.

2.3 Disposició d'eines, vehicles, maquinaria i altres

L'adjudicatari del servei de manteniment disposarà dels materials, eines i equips de mesura necessaris per efectuar les comprovacions pertinents, més tots aquells necessaris per tal de garantir la bona qualitat del servei, que seran renovats i actualitzats segons les evolucions de la tecnologia, mercat i vida útil dels elements.

L'adjudicatari haurà de disposar de les eines i sistemes de muntatge i instal·lació corresponents per tal de garantir l'execució del servei de la forma més àgil, ràpida i segura possible.

Els equips de treball disposaran dels sistemes de mesura i control més habituals per mesurar els diferents paràmetres elèctrics, tèrmics i valors de pressió, així com les eines manuals adients per l'execució dels treballs.

L'Ajuntament podrà requerir sempre que ho cregui convenient els certificats de revisió, verificació i/o calibració dels equips de mesura i inspecció utilitzats. També podrà requerir la substitució de les eines o sistemes de muntatge i instal·lació utilitzats per aquelles que impliquin una execució més àgil, ràpida, segura i que afecti el menys possible als usuaris o mobiliari de l'equipament municipal.

L'adjudicatari disposarà del vehicles i maquinària auxiliar, com per exemple mitjans d'elevació, per garantir el correcte funcionament del servei.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

2.4 Disposició de local

L'adjudicatari haurà de disposar d'un local adient per a realitzar el correcte manteniment de les instal·lacions, a una distància del terme municipal de Sitges, que permeti l'execució adequada del contracte i permeti complir els temps màxim de resposta davant qualsevol incidència.

Per oferir un correcte servei i complir amb les prescripcions del present plec (acopi de materials per atendre incidències, temps màxim de resposta en situacions d'urgència de 2h i possible necessitat de recórrer al propi magatzem per obtenir material i resoldre la averia), així com per raons mediambientals de contaminació per el desplaçament dels vehicles que formen el servei fins a la vila; es demana que aquest local estigui a una distància màxima de 40Km del centre de Sitges (es considera el centre de Sitges la Plaça Cap de la Vila).

Aquest local disposarà espai per guardar el material necessari i per a realitzar les reparacions que no sigui recomanat fer-les a les instal·lacions, així com comptarà com a mínim amb les següents dependències: oficines administratives, magatzem de materials i taller amb eines i maquinària.

El magatzem serà suficient per que l'adjudicatari pugui acopiar material en stock per poder atendre les diferents incidències i reposicions, de tal forma que la reposició dels materials més comuns sigui immediata sense tenir que esperar el termini d'entrega del fabricant.

2.5 Qualitat dels materials i disponibilitat de materials

Tots els materials emprats per a donar cobertura a qualsevol de les prestacions descrites en els presents plecs, hauran de ser de qualitat garantida i amb la corresponent homologació i compliment de normatives vigents al respecte. L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament la documentació tècnica i certificacions que per acreditar-ho es requereixi.

El material utilitzat en les tasques a realitzar per a donar cobertura a alguna de les prestacions referides en aquests plecs de condicions serà, com a mínim, de la mateixa qualitat que l'existent abans de l'avaria, i en tot cas complirà l'establert al paràgraf anterior. No s'utilitzarà cap material que no hagi estat aprovat per l'Ajuntament. En cas que no s'hagi pogut fer el control previ per part de l'Ajuntament, els materials que no compleixin les exigències, poden ser rebutjats i han de ser reemplaçats per l'adjudicatari, al seu càrrec, per altres que compleixin les qualitats exigides.

En cas d'elements de les Instal·lacions que per les seves característiques no es puguin reparar in situ, aquests hauran de ser substituïts per similars provisionalment, fins la seva definitiva substitució, en cap cas quedarà una instal·lació fora de servei per aquest motiu.

Pel que fa als materials que l'adjudicatari retiri de les instal·lacions existents i siguin susceptibles de tornar-se a utilitzar, es lliuraran al magatzem municipal.

L'adjudicatari resta obligat a la recollida, reciclatge o reutilització, al seu càrrec, dels materials i residus resultants dels treballs fets, dels materials d'envàs, embalatge i muntatge usats i de tot altre tipus de residus produïts com a conseqüència de l'execució del servei.

Per tal de garantir el correcte servei de manteniment, l'empresa haurà de tenir als seus magatzems l'estoc de material suficient per atendre les avaries i reparacions.



Aquells recanvis que l'empresa adjudicatària no pugui disposar per raons de terminis de lliurament, cost, volum o altres, i l'absència d'aquests recanvis alteri l'activitat diària o confort dels usuaris s'haurà de resoldre amb mitjans alternatius, mentre es resol la disfunció, sense cap cost afegit al contracte de l'Ajuntament.

2.6 Execució dels treballs

Els treballs hauran de realitzar-se de forma que ocasionin el mínim d'incomoditat o dificultats en els equipaments, efectuant les operacions d'acord amb les instruccions i horaris que es facilitin.

L'adjudicatari haurà d'adaptar la seva actuació de manteniment i posta en marxa a la programació establerta per l'Ajuntament, comunicant a aquest qualsevol desviació que pugui presentar-se sobre la mateixa. Quan la programació establerta indiqui períodes d'actuació, l'adjudicatari estarà obligat a comunicar prèviament al STM les dates concretes d'actuació per a la seva aprovació.

2.7 Control dels treballs

Per portar a terme el control per part dels STM de la correcta execució dels treballs realitzats, així com de les incidències en les Instal·lacions, s'estableix:

- A partir del Pla de Manteniment i les indicacions dels STM, l'adjudicatari confeccionarà les Ordres de Treball, que facilitarà al Responsable del contracte.
- S'haurà de comunicar al responsable de l'equipament la data prevista de l'actuació de manteniment així com l'afectació al servei, de manera que aquest pugui autoritzar l'accés a l'edifici. L'adjudicatari s'adaptarà als horaris que marqui el responsable de l'equipament, per tal de no interferir amb el funcionament de l'equipament.
- En el cas d'intervencions recollides a la prestació de manteniment correctiu, l'adjudicatari, abans de desplaçar-se a l'edifici l'empresa haurà de comunicar al responsable de l'equipament l'abast de la intervenció per que aquest autoritzi l'accés.
- L'adjudicatari deixarà constància per escrit, mitjançant albarans signats per l'operari responsable, de tots els treballs realitzats, així com de la mà d'obra i materials emprats, segellats i signats pel responsable de l'equipament, i aportarà còpia a l'Ajuntament amb periodicitat mensual.
- L'adjudicatari facilitarà una relació mensual de feines resoltes i pendents en suport informàtic. En el cas d'averies a aquesta relació es farà constar les següents dades: qui dóna l'avís, quan es dóna l'avís, lloc de la feina, referència de l'aparell, descripció de la feina, treballs realitzats, data dels treballs
- Anualment l'adjudicatari aportarà un document amb la fitxa de cada instal·lació amb totes les dades de manteniment i intervencions efectuades durant l'any. També s'aportarà un dossier amb l'inventari d'instal·lacions actualitzat.
- Totes les operacions de manteniment efectuades, i les dades obtingudes durant els manteniments, s'anotaran al llibre de registre corresponent a cada instal·lació. Aquest llibre es conservarà a la pròpia instal·lació, convenientment protegit. Una còpia de cada fulla de revisió realitzada es farà arribar al responsable del contracte, en suport informàtic.



- L'adjudicatari proposarà un model de llibre de registre, que haurà de disposar del vist i plau de l'Ajuntament, i s'encarregarà de confeccionar-lo i distribuir-lo. El llibre contindrà manuals i especificacions de les màquines, plànols i esquemes de principi de les instal·lacions, programa de manteniment, operacions de manteniment i avaries i altra documentació que considerin les Entitats d'Inspecció i Control.
- Els llibres de registre els haurà de proposar l'adjudicatari als STM durant el primer trimestre d'execució del contracte.
- Es realitzaran totes les visites d'inspecció d'instal·lacions i control de treballs, que a indicació del tècnic municipal es considerin convenients per al correcte funcionament del servei.
- Els STM podrà assistir, juntament amb l'empresa adjudicatària, a les visites de manteniment periòdic que es duguin a terme en les instal·lacions a fi de comprovar l'estricta compliment de les tasques i pla de manteniment. Aquestes visites de seguiment podran ser utilitzades per l'Ajuntament per realitzar auditories al personal de l'empresa adjudicatària i verificar el seu nivell de formació i coneixements.
- Es realitzaran reunions periòdiques de seguiment del contracte entre el responsable del contracte de l'empresa adjudicatària i els STM.

2.8 Servei de guàrdia

Haurà d'establir-se un sistema de localització permanent, les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, per poder atendre incidències urgents que puguin sorgir a les Instal·lacions.

Per a donar cobertura a aquesta exigència, l'adjudicatari disposarà d'un servei telefònic de guàrdia durant les 24 hores dels 365 dies de l'any que rebi els avisos. El telèfon de guàrdia serà sempre el mateix. Aquest servei haurà de garantir en tot moment l'atenció telefònica en català i castellà.

Aquest Servei comptarà amb la disposició dels mitjans i materials necessaris per procedir a la reparació de totes les averies que es puguin produir.

Si l'averia no pot ser resolta en la intervenció, s'haurà de fer el mínim imprescindible per deixar sense perill el punt intervingut.

La disponibilitat permanent de guàrdia s'entendrà inclòs dins de l'oferta econòmica presentada pel licitador.

El servei es prestarà tots els dies de l'any en idèntiques condicions.

A partir de les trucades rebudes, l'adjudicatari crearà un registre electrònic on es relacionarà la data i hora de cada una de les trucades, emissor de la trucada, l'avís rebut i les accions realitzades per solucionar la possible avaria.

Aquest registre estarà permanentment actualitzat i a disposició de l'Ajuntament, i periòdicament l'adjudicatari reportarà aquest registre a l'Ajuntament en suport informàtic.



3 Manteniment preventiu

3.1 Objecte del servei

El manteniment preventiu consistirà en el conjunt d'operacions periòdiques i programades de manteniment preventiu previstes en les normatives, instruccions o recomanacions que els afectin i destinades a assegurar la funcionalitat de les instal·lacions, equips i elements, així com a evitar o detectar les avaries, defectes i poder-los corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el seu funcionament i utilització, i totes aquelles que siguin necessàries per assegurar la vida útil i la funcionalitat de les instal·lacions objecte del contracte, donant compliment, tant a les renovacions previstes pels fabricants, com a les especificacions dels reglaments oficials.

L'objecte del manteniment és aconseguir el bon estat de conservació dels elements que formen part de les instal·lacions objecte de contracte, i garantir el funcionament fiable i correcte de les instal·lacions, per assegurar al màxim la seva disponibilitat permanent i allargar-ne la vida útil.

El cost de ma d'obra, transport, desplaçaments, eines, dietes, petita maquinària i mitjans auxiliars, elaboració de documentació, butlletins, inspeccions, material fungible i productes consumibles en general, per executar les tasques de manteniment preventiu de les instal·lacions objecte del contracte, estan inclosos en el contracte de manteniment.

3.2 Programa de manteniment

A l'inici del contracte l'adjudicatari confeccionarà programes on quedaran reflectides les operacions de manteniment objecte d'aquest servei, especificant les operacions a realitzar i les dates concretes de quan es realitzaran.

El contractista actualitzarà anualment el programa de manteniment degut a un canvi normatiu o d'inventari, i sempre que els STM ho requereixin.

Les operacions mínimes a realitzar a cadascuna de les instal·lacions objecte d'aquest servei seran les determinades per la normativa que per a cada cas sigui d'aplicació.

En les operacions de manteniment estarà inclòs el material, productes i mà d'obra necessaris per a garantir el correcte funcionament de les instal·lacions. No s'inclouen en aquesta prestació l'indicat a la prestació M2 (manteniment correctiu i inversions).

L'adjudicatari serà el responsable de deixar a cada equipament la documentació necessària per a donar compliment a les exigències normatives i a aquest pla de manteniment (llibre de manteniment,...). D'aquesta documentació es trametrà un còpia als STM.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

3.3 Programa de gestió energètica

Dins les operacions periòdiques del manteniment preventiu, s'efectuarà com a mínim les comprovacions indicades en l'apartat IT3.4 Programa de gestió energètica del Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE), que es detallen a continuació:

Anàlisis i Avaluació periòdica del rendiment dels equips generadors de calor (Segons taula 3.2 Mesures de generador de calor i la seva periodicitat del RITE):

Medidas de generadores de calor	Periodicidad		
	20kW	70 kW	P>1000kW
1. Temperatura o presión del fluido portador en entrada y salida del generador de calor	2a	3m	m
2. Temperatura ambiente del local o sala de máquinas	2a	3m	m
3. Temperatura de los gases de combustión	2a	3m	m
4. Contenido de CO y CO2 en los productos de combustión	2a	3m	m
5. Índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y de contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos	2a	3m	m
6. Tiro en la caja de humos de la caldera	2a	3m	m
m: una vez al mes; 3m: cada tres meses, la primera al inicio de la temporada; 2a: cada dos años.			

Anàlisis i Avaluació periòdica del rendiment dels equips generadors de fred (Segons taula 3.3 Mesures de generador de fred i la seva periodicitat del RITE):

Medidas de generadores de frío	Periodicidad	
	70kW	P>1.000 kW
1. Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador	3m	m
2. Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador	3m	m
3. Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas por agua	3m	m
4. Pérdida de presión en el condensador en plantas enfriadas por agua	3m	m
5. Temperatura y presión de evaporación	3m	m
6. Temperatura y presión de condensación	3m	m
7. Potencia eléctrica absorbida	3m	m
8. Potencia térmica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima	3m	m
9. CEE o COP instantáneo	3m	m
10. Caudal de agua en el evaporador	3m	m
11. Caudal de agua en el condensador	3m	m
m: una vez al mes; la primera al inicio de la temporada; 3m: cada tres meses; la primera al inicio de la temporada.		

L'empresa adjudicatària realitzarà l'assessorament energètic segons l'apartat IT3.4.4 del RITE.

L'empresa adjudicatària seguirà i s'acomplirà les instruccions de seguretat (IT3.5), d'utilització i maniobra (I.T3.6) i de funcionament (IT.3.7) del RITE. El programa i instruccions de funcionament hauran de ser elaborats per l'empresa adjudicatària.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

3.4 Verificació de l'estat de les instal·lacions

El contractista realitzarà una verificació inicial de les instal·lacions objecte del contracte de l'estat de conservació del conjunt d'elements de totes les instal·lacions.

D'aquesta verificació l'empresa contractista presentarà un informe amb la descripció de l'estat de totes les instal·lacions, dades de consignes i horaris, quines anomalies o incompliments de normativa hi ha, quines millores o modificacions es proposen, quines recomanacions en millores, ús i funcionament de les instal·lacions proposen per aconseguir millor eficiència energètica, i una valoració econòmica dels treballs d'adequació.

El primer informe es presentarà en el termini màxim de 3 mesos des de la formalització del contracte.

Aquest informe s'haurà de presentar també amb periodicitat anual (verificació anual), només indicant els canvis o modificacions respecte al primer informe inicial.

El contractista haurà d'estendre anualment a l'Ajuntament el Certificat de manteniment de totes les instal·lacions tèrmiques en règim de generació de calor o fred, objecte d'aquest contracte, d'acord amb el que preveu el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis. Aquesta documentació s'haurà de lliurar duran el primer trimestre de cada any, iniciant-se després de l'any inicial del servei de manteniment.

3.5 Inventari d'instal·lacions i Llibres de manteniment

L'adjudicatari del servei elaborarà en el termini màxim de 3 mesos, des de la formalització del contracte, un inventari detallat de totes les instal·lacions, on s'haurà d'identificar cada aparell i/o element (Tipus d'element, fabricant, model, i les seves característiques principals segons escaigui: potència elèctrica, tèrmica, cabal, any de fabricació, etc) i assignar-li un codi propi i inequívoc.

Durant l'any posterior haurà de procedir a etiquetar tots els elements de les instal·lacions amb el codi corresponent amb un suport que sigui permanentment llegible.

L'inventari haurà de ser entregat als STM en format digital dintre del termini establert.

L'incompliment d'aquests terminis per a la depuració de l'inventari i la identificació dels elements de les instal·lacions es considerarà falta greu, d'acord amb el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Anualment s'aportarà un document amb l'inventari d'instal·lacions actualitzat.

L'adjudicatari proposarà un model de llibre de manteniment per cada instal·lació que haurà de disposar del vist i plau de l'Ajuntament, i s'encarregarà de confeccionar-lo i distribuir-lo. El llibre contindrà manuals i especificacions de les màquines, plànols i esquemes de les instal·lacions, fotografies dels elements codificats, pla i programa de manteniment, registre d'operacions de manteniment i avaries, certificats i altra documentació que considerin les Entitats d'Inspecció i Control. L'Ajuntament aportarà la documentació que disposa, quedant l'adjudicatari obligat a generar i/o aportar la restant documentació.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

Els llibres de registre hauran d'estar confeccionats i distribuïts als respectius edificis durant el primer trimestre de vigència del contracte. S'entregarà una còpia als STM.

Les operacions de manteniment, reparació i funcionament de totes les instal·lacions objecte del contracte es registraran conforme l'article 27 del Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.

L'incompliment d'aquest termini es considerarà falta greu, d'acord amb el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

3.6 Operativa del manteniment preventiu

Abans de l'inici de l'execució periòdica de les operacions de manteniment, i amb una antelació mínima de 15 dies, l'Adjudicatari presentarà en format digital als STM la relació global de les operacions de manteniment (per mitjà d'Ordres de Treball de manteniment Preventiu) per cada edifici.

Aquesta relació global vindrà acompanyada de la planificació corresponent, per tal de poder comunicar als diferents equipaments el dia, l'hora i les tasques a realitzar. Sense aquest requisit no es podrà començar cap treball.

L'adjudicatari haurà de complimentar en suport digital o paper les Ordres de treball amb indicació de totes les incidències detectades i les observacions pertinents. Així mateix l'adjudicatari haurà de generar per a cada visita a cada equipament un albarà en format digital/paper acreditatiu de la realització dels treballs preventius que haurà de ser signat per alguna persona responsable de l'edifici (conserge, director/a, secretari/a,...). Durant els primers 5 dies de cada periodicitat mínima serà entregat al STM una còpia en format digital de tots els albarans signats del mes anterior així com un arxiu amb totes les ordres de treball complimentades i una miscel·lània de totes les incidències i anomalies detectades durant les tasques de manteniment i el seu estat un cop realitzat el manteniment.

La prestació del manteniment preventiu es realitzarà de forma general dintre de l'horari comprés entre les 08:00 les 18:00 hores, de dilluns a divendres, adaptant l'horari de la seva realització de forma que es redueixi en la mesura del possible l'afectació a les persones usuàries dels diferents edificis.

3.7 Posada en marxa i aturada instal·lacions

Dins del manteniment preventiu-normatiu, també s'inclou les operacions de control i ajust prèvies al inici i final de temporada dels equips de climatització i calefacció, engegada i aturada de les instal·lacions d'acord amb la programació indicada per l'enginyer municipal, aturades en període de vacances, o degudes a intervencions de manteniment o reparacions.

També s'inclou la modificació de la programació segons els requeriments de funcionament amb criteris de racionalització de l'ús i d'eficiència energètica, sempre que hi hagi una canvi meteorològic, o a petició dels STM.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

3.8 Revisions equips fabricants o servei tècnic oficial

L'adjudicatari haurà de contractar al fabricant o al servei tècnic oficial del fabricant dels equips i sistemes dels equipament municipals, les revisions, operacions o treballs que ell no pogués executar, sigui per falta de eines o coneixements, com per mantenir la garantia del fabricant.

Aquests treballs del STO o el fabricant, es consideren inclosos dins el contracte de manteniment preventiu.

3.9 Revisions i inspeccions periòdiques reglamentaries

L'adjudicatari elaborarà un informe anual de l'estat de les instal·lacions que lliurarà als Serveis Tècnics Municipals.

Pel que fa a les revisions i inspeccions obligatòries de les instal·lacions, es seguirà el que disposa la normativa vigent.

L'adjudicatari serà el responsable de vetllar de que es realitzin les inspeccions periòdiques reglamentaries exigides per normativa per a cada instal·lació; així com quan sigui necessari que la inspecció hagi de realitzar-la una empresa acreditada per l'administració.

La sol·licitud de la inspecció anual la haurà de demanar l'adjudicatari a nom de l'Ajuntament i haurà d'acompanyar a l'inspector de l'entitat col·laboradora amb l'administració, quan es realitzi la revisió de les instal·lacions.

Serà l'empresa mantenidora l'encarregada de acompanyar als inspectors de les Entitats d'Inspecció i Control i dels possibles inspectors de l'Administració pública corresponen, tant de les inspeccions obligatòries de la instal·lacions tèrmiques, de gas com de prevenció de legionel·la, en les diferents inspeccions i visites que es realitzin a les instal·lacions.

Les inspeccions periòdiques estaran incloses en el preu de la contracta. El contracte inclou la taxa, documents i la revisió periòdica per les entitats col·laboradores.

En el supòsit de que arrel d'una inspecció reglamentaria s'exigís la realització d'alguns treballs, l'adjudicatari lliurarà als STM un informe detallant les tasques que siguin necessàries realitzar, el termini que la inspecció ha concedit per a realitzar-les, i una previsió de termini d'execució d'aquestes tasques, acompanyat d'un pressupost d'aquests treballs en el termini màxim de 5 dies hàbils.



3.10 Serveis de suport al manteniment dels edificis

L'empresa contractista realitzarà igualment els següents serveis de suport al manteniment dels equipaments municipals:

- 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.
- Complimentar i lliurar un cop l'any els certificats de manteniment de les instal·lacions tèrmiques d'acord a l'establert per la normativa vigent, i incorporar una còpia als respectius llibres de manteniment.
- Complimentar i lliurar un cop l'any els certificats de les comprovacions i mesuraments de les operacions normatives relatives a la prevenció de la legionel·losis en aquells centres afectats per aquesta normativa específica, així com complimentar i tenir al dia el llibre de control preceptiu.
- L'assessorament tècnic en quant a redacció d'informes i pressupostos d'adaptació de les instal·lacions que determini l'Àrea de Territori.
- Quan l'enginyer municipal sol·liciti un pressupost per una actuació urgent, l'empresa l'haurà de lliurar en el termini de 3 dies. En el cas de ser una modificació o ampliació, el termini serà de dues setmanes. En cas d'actuacions complexes, es consensuarà el termini amb el responsable del contracte.
- La realització de reportatges fotogràfics corresponents a l'abans i després de l'estat de les instal·lacions.
- 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.
- Col·laborar en qualitat d'empresa mantenidora davant els Organismes de Control en el moment de les inspeccions tècniques que aquests hagin de realitzar a les diferents instal·lacions.

3.11 Pla d'instruccions

L'empresa adjudicatària, d'acord amb els STM elaborarà una Pla d'instruccions per assessorar al personal municipal (conserges, etc.) que controli l'ús dels aparells de les dependències, a fi que aquells puguin actuar correctament en casos d'averia i conèixer unes recomanacions bàsiques d'ús i funcionament i d'avís.

El termini per presentar aquest pla d'instruccions serà de 3 mesos des de la formalització del contracte.



4 Manteniment correctiu i inversions

4.1 Objecte del servei

El manteniment correctiu comprèn la reparació d'avaries o resolució de incidències, qualsevol quina sigui la seva causa; així com les noves inversions de millores per la substitució d'equips o sistemes.

L'objecte és contemplar la realització de treballs no programables relacionats amb les instal·lacions objecte del servei que poden encarregar-se al adjudicatari.

Per la facturació del manteniment correctiu i/o per la elaboració dels pressupostos (sigui reparació o inversió), es prendran com a base els preus hora acordats en la licitació; i en referència als materials i treballs, es prendran com a base els preus unitaris indicats en l'annex 3 del present plec aplicant la baixa sobre els mateixos d'acord amb l'oferta presentada pel licitador.

En cas que fossin necessàries noves partides diferents a les indicades a l'annex 3 o materials no inclosos en la mateixa, 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 altre base de dades de preus de reconegut prestigi. En aquestes noves partides també s'aplicarà la baixa d'acord amb l'oferta presentada pel licitador.

El cost de desplaçaments, eines, dietes, petita maquinària i mitjans auxiliars, així com el petit material en general (p.e. cargolaria, greixos, cinta, estopa,...), per executar les tasques de manteniment correctiu i inversions de les instal·lacions objecte del contracte, estan inclosos en el contracte de manteniment.

Atenent el caràcter contractual d'aquesta feina, l'adjudicatari resta obligat a acceptar la seva execució, i amb l'objecte de no diluir la responsabilitat que té el conservador sobre les instal·lacions. L'Ajuntament dintre de les seves limitacions procurarà que l'encàrrec d'aquestes operacions es faci sempre a l'empresa mantenidora; no obstant, l'Ajuntament es reserva el dret de sol·licita pressupostos i si s'escau adjudicar un determinat treball a altres industrials aliens al adjudicatari.

4.2 Generalitats del manteniment correctiu

El manteniment correctiu consisteix en la realització dels treballs no programats i té per objecte la reparació, arranament o substitució d'elements de les instal·lacions objecte d'aquesta proposta de manteniment, quan es produeixi una incidència o una avaria que faci que la instal·lació no tingui un funcionament normal, correcte i/o segur.

L'adjudicatari del servei haurà de dotar-lo dels mitjans tècnics i humans necessaris per dur a terme el manteniment correctiu de les instal·lacions objecte del contracte. El personal necessari emprat, tindrà la qualificació requerida per realitzar els treballs i els mitjans necessaris per executar-los, evitant, sempre que sigui possible, qualsevol pertorbació del funcionament normal de l'edifici.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

L'adjudicatari queda compromès a prestar el servei de manteniment correctiu amb una disponibilitat de 24 hores al dia durant els 365 dies de l'any, i per a tal fi haurà de disposar del personal de guàrdia i dels mitjans de localització i comunicació necessaris.

La reposició dels elements es realitzarà amb materials de les mateixes característiques i qualitats que els primitius, els quals podran ser comprovats pels STM, qui podran rebutjar els materials que no compleixin aquestes condicions.

L'adjudicatari resta obligat a la localització i reparació de totes les avaries que puguin originar-se en les instal·lacions objecte d'aquest contracte..

L'empresa adjudicatària remetrà mensualment un comunicat d'avaries, indicant les causes de les mateixes, la data de reparació així com la data de reparació prevista per aquelles que no han pogut ser reparades encara.

4.3 Inversions o millores

Les inversions o millores de les instal·lacions, son aquelles en que s'adquireix un nou aparell, equip, sistema,...

Es considerarà inversió o millores, les reparacions, millores o noves instal·lacions que impliquin la substitució o adquisició d'un nou aparell, equip, sistema..., en alguns dels següents casos.:

- Quan la reparació de l'avaria, sigui econòmicament inviable i que la seva substitució sigui més econòmica que la seva reparació.
- Quan els recanvis per la reparació de l'avaria siguin obsolets i no es puguin aconseguir per cap mitjà.
- Quan per antiguitat, els STM considerin més adient la seva substitució
- Quan per millorar o remodelar la instal·lació, ja sigui per confort, eficiència,..., els STM considerin oportú la seva substitució.
- Quan es tingui que dotar un nou equipament o dependència amb una instal·lació objecte d'aquest plec i aquest no es lícit amb un expedient de contractació independent.

Les inversions o millores, tindran la mateixa consideració i operativa que el manteniment correctiu definit en aquest plec, amb la única diferència que son partides econòmiques diferents i que per la seva execució sempre serà necessari un pressupost previ.

4.4 Temps de resposta

De forma general el temps de resposta serà com a màxim de 24 hores (sense contar caps de setmana i/o festius), i en situacions d'urgència el temps de resposta serà com a màxim de 2 hores (les 24 hores del dia durant els 365 dies de l'any).

Es defineix el temps de resposta com el temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència de personal al lloc on s'ha produït la incidència o averia.

Es consideren situacions d'urgència les actuacions relacionades amb:

- Fuites d'aigua, fluid refrigerant/calorífic, i/o gas i fallides greus a les instal·lacions.
- Avaries que impliquen un no funcionament, un funcionament parcial o un funcionament inferior de la instal·lacions o dels equips imprescindibles.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

- Alteració en la seguretat de l'edifici.
- Alteració en la seguretat de les persones.
- Reparacions obligades i urgents per robatoris, accidents o altres imprevistos.
- Totes les que siguin necessàries per restablir la normalitat en el funcionament de equips imprescindibles.

En qualsevol dels casos, l'adjudicatari s'haurà de personar, en el temps de resposta corresponent, al lloc de la incidència i donar assistència immediata per a resoldre-la, bé sigui amb una solució provisional o definitiva, i comunicar als STM l'actuació realitzada, amb detall dels treballs realitzats i els materials utilitzats. Així mateix informarà als STM de les possibles solucions definitives que pugui requerir la resolució definitiva de l'averia.

L'incompliment dels temps anteriors podrà considerar-se com a infracció lleu o greu en funció de la gravetat de les conseqüències derivades d'aquest incompliment.

4.5 Operativa del manteniment correctiu

Als efectes dels adjudicataris, l'operativa del manteniment correctiu objecte d'aquest contracte comença quan l'empresa adjudicatària rep la comunicació de necessitat de treball de manteniment correctiu a través de qualsevol dels canals establerts per a aquesta finalitat (telèfon mòbil, telèfon d'atenció 24 hores, aplicació informàtica, e-mail, etc) provinent, ja sigui directament del STM, policia local, conserges, treballadors, etc.

L'empresa adjudicatària, un cop rebuda l'ordre (avis o incidència), procedirà a executar-la complint els temps de resposta establerts.

Un cop executat el treball, generarà un albarà, que tindrà que ser signat per el responsable de l'edifici (conserge, director,...), i contindrà com a mínim, les dades següents:

- Codi de l'albarà
- Descripció de l'ordre d'avis o incidència
- Data i hora de la recepció de l'avis o incidència
- Descripció de la feina realitzada
- Data i hora de finalització dels treballs
- Noms dels operaris que han realitzat els treballs
- Quantitat d'hores emprades pel personal segons categoria
- Descripció dels materials utilitzats i quantitat, si és el cas
- Observacions i recomanacions, si és el cas

Posteriorment, en un termini màxim de 3 dies laborables a comptar des de l'execució dels treballs, es tindrà que traslladar als STM en format electrònic, copia del albarà de treball junt amb el seu corresponent pressupost o valoració de l'albarà de reparació.

En els casos de petites reparacions que es poden arranjar definitivament al mateix moment de la intervenció i que es prevegi un cost inferior a 500€, aquesta feina es podrà executar sense necessitat d'aprovació prèvia; però posteriorment es tindrà que enviar l'albarà valorat o pressupost dels treballs executats, per poder donar-li conformitat, previ a la seva facturació.

No es podrà facturar cap treball, sense l'aprovació del corresponent pressupost o albarà valorat per el responsable del contracte.



5 INFORMATITZACIÓ I GESTIÓ ADMINISTRATIVA

5.1 Informatització i gestió administrativa del Servei

L'adjudicatari haurà de comptar amb un sistema informàtic per la gestió del manteniment per ordinador (GMAO). Tal sistema haurà de permetre gestionar tota la informació relacionada amb el contracte i el present plec.

Aquest programa informàtic ha de permetre gestionar, entre d'altres, la informació de comunicats i seguiment dels treballs amb l'Ajuntament, així com l'inventari i moviment d'altres i baixes que es produeixin en les instal·lacions.

Caldrà facilitar l'accés directe i en qualsevol moment, del sistema informàtic als responsables municipals per a poder fer les gestions i/o consultes necessàries derivades del servei.

El manteniment del sistema informàtic, així com l'actualització i manteniment de les bases de dades i inventari, anirà a càrrec del adjudicatari.

Tants els documents gràfics com els llistats i inventaris hauran d'haver estat realitzats amb programes que siguin compatibles amb els del l'Ajuntament. En cas contrari el concessionari haurà de facilitar les eines informàtiques necessàries per tal que aquesta documentació pugui estar a l'abast dels S.T.M., tant per a consultes com per a modificacions i impressió de la informació.

El Contractista haurà d'utilitzar un sistema informàtic, amb un o varis programes integrats, per gestionar el servei, que almenys contingui els següents mòduls:

- Gestió de l'inventari de les instal·lacions
- Gestió d'avisos i reparació d'averies (manteniment correctiu)
- Gestió del manteniment preventiu
- Gestió econòmica dels treballs
- Gestió energètica
- Gestió documental (fotografies, esquemes, inspeccions EICs, etc)
- Informes i consultes

El sistema cal que compleixi amb els següents requisits:

- Accés web 24x7
- Gestió de perfils d'usuari amb diferents permisos (mantenidor, Ajuntament, Direcció d'obra,...)
- Les dades seran exportables a d'altres formats digitals estàndards i hauran de ser compatibles amb el programes informàtics usats per l'Ajuntament.

El sistema informàtic utilitzat pel adjudicatari haurà de permetre gestionar o realitzar les següents operacions:

- Base de dades que contingui l'inventari de totes les instal·lacions. Entre d'altres:
 - Ubicació.
 - Tipus d'instal·lació (calefacció, refrigeració, ACS, AF, climatització, ventilació, solar tèrmica i gasos combustibles)
 - Dependències o sales que alimenten la instal·lació
 - Marques i models dels equips i elements que conformen la instal·lació.
 - Potència tèrmica i elèctrica dels equips que conformen la instal·lació.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

- Sistema de control o telegestió.
 - Tipus de gas refrigerant (en cas d'instal·lacions que en tinguin)
 - Antiguitat
-
- Ha de poder gestionar tots els avisos i les ordres de treball, així com classificar-les en diferents estats: pendents, en curs, realitzades,... Així mateix caldrà distingir entre treballs preventius i correctius. El programa permetrà el control i seguiment de tots els treballs; i relacionarà els treballs amb la seva corresponent oferta.
 - El programa tindrà un registre horari, per poder comprovar els temps emprats en cada actuació, tals com: temps de resposta, reparació,....
 - El programa disposarà d'un sistema de calendari amb avisos, per poder programar treballs periòdics, tals com revisions, inspeccions, etc.
 - La gestió econòmica, consistirà en que l'Ajuntament podrà gestionar totes les ofertes presentades per la empresa adjudicaria, podent denegar-les, acceptar-les, finalitzar-les, etc; i incorporar les comandes o comentaris que es creguin oportuns. Ha de poder controlar els terminis i temps d'execució (inici i finalització dels treballs); així com, incorporació de documentació gràfica i/o informes abans i després de realitzar el treballs. Es podran realitzar diferents tipus de llistats per disposar d'un control total de tots els paràmetres. Aquesta gestió estarà totalment integrada i relacionada amb les ordres de treballs corresponents.
 - Per la gestió energètica, el programa ha de ser capaç de incloure totes les dades de la instal·lació i poder comparar periòdicament els valors de potencia tèrmica generada i potencia elèctrica consumida.
 - Els informes de revisions, inspeccions, consultes, fotografies, esquemes, etc.; seran penjades per instal·lació dins el programa.
 - El programa haurà de ser capaç d'emetre com a mínim els següents tipus de llistats i informes:
 - Codificacions, ubicacions, i descripcions del les instal·lacions.
 - Fitxes de cada instal·lació amb el seu historial (avaries, treballs realitzats, operacions de conservació preventiva, etc.)
 - Fitxes de cada edifici (inspeccions, avaries, treballs realitzats, operacions de conservació preventiva, etc.)
 - Ordres de treballs realitzades, en curs i pendents (incidències sense reparar i processos programats pendents d'executar).
 - Incidències amb dates, ubicació i descripció.
 - Ofertes, comandes, ordres de treball i factures.
 - Aquells llistats i informes que resultin necessaris a criteri dels tècnics responsables del l'Ajuntament.
 - Tota la informació i dades del programa haurà de ser exportable a format digital per poder ser processada per altres programes informàtics.
 - El programa haurà de preveure la sortida d'informació en format digital (excel, access, word, pdf, etc.). Aquesta es podrà referir a tota la instal·lació o bé a una part de la mateixa i el contingut ha de poder ser, tant de l'apartat d'inventari com dels històrics d'avaries, programats, etc..



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

5.2 Condicions generals sobre els programaris informàtics a utilitzar

Qualsevol dels programes informàtics utilitzats per part del adjudicatari ha de ser accessible via web mitjançant una connexió d'Internet que permeti la consulta, control i gestió on-line des de qualsevol ordinador amb navegadors convencionals (Mozilla, Google Chrome o Microsoft Internet Explorer).

No es permetrà la instal·lació de programari dintre de la xarxa de l'Ajuntament ja siguin en servidors o ordinadors. Per tant el contractista proporcionarà programaris on-line que no precisin d'instal·lació en cap ordinador de l'Ajuntament. S'admetrà que el contractista aporti, un ordinador portàtil amb el programari que fos necessari, sempre i quan el mateix adjudicatari es faci càrrec del seu subministrament, manteniment i connexió a internet fora de la xarxa de l'Ajuntament.

Aquests programaris hauran de ser accessibles els 365 dies de l'any, i les 24 hores del dia.

El sistema ha de permetre l'accés al sistema mitjançant un usuari i una contrasenya, amb perfils d'usuari els quals puguin accedir a certs aspectes del sistema informàtic en funció del seu rol dins del servei.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

6 Gestió de residus

L'Empresa Adjudicatària gestionarà de forma selectiva tots els materials i residus dels treballs fets, disposant a aquest efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida, transport i disposició a un gestor autoritzat, complint amb la normativa vigent, considerada inclosa aquesta operació en el preu ofertat, sigui quina sigui la quantitat i l'origen dels mateixos.

En cap cas es dipositarà residus especials en les instal·lacions municipals i hauran de ser retirats pels treballadors de l'empresa adjudicatària.

7 Responsabilitats

L'Empresa Adjudicatària, haurà de tenir una assegurança de responsabilitat civil per fer front als possibles danys o perjudicis fruit o conseqüència de les seves accions i/o omissions.

Aquesta assegurança, no limita quantitativament l'Empresa Adjudicatària, tan sols ha de suposar una garantia per els perjudicats.

L'Empresa Adjudicatària, té la responsabilitat d'executar correctament totes les feines que se li encomanin, tant de manteniment preventiu com el correctiu-inversions, així com totes les millores en les instal·lacions que se li demanin.

L'empresa adjudicatària té la obligació d'informar de la situació de tots els sistemes de protecció, així com de proposar nous sistemes que puguin evitar avaries.

8 Omissions

Les omissions del Plec de Clàusules Tècniques o les descripcions dels treballs que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de manteniment, no eximeixen a l'adjudicatari de la seva execució, que s'haurà de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte d'aquest contracte, com si haguessin estat efectivament descrits en el present plec.



9 SEGURETAT I SALUT. Prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari haurà de complir i fer complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995), en tots els seus àmbits d'aplicació, el Reglament de serveis de prevenció (Reial Decret 39/1997), el Reial Decret 171/2004, sobre coordinació d'activitats i qualsevol altra normativa de caràcter general o específica aplicable, amb especial atenció a la seguretat del personal que treballi i de terceres persones i els seus bens.

El personal destinat a fer els diferents serveis, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. També disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.

A fi de garantir el deure de coordinació preventiva que imposa el Real Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, l'Ajuntament de Sitges lliurarà a l'empresa adjudicatària, les normes de prevenció de riscos laborals generals del centre i les instruccions d'actuació en cas d'emergència, i l'empresa adjudicatària les posarà en coneixement dels seus treballadors que realitzin les tasques a les diferents instal·lacions, i haurà de vetllar pel seu compliment.

L'adjudicatari presentarà l'Avaluació de Riscos i el Pla de prevenció de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en les dependències municipals i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció al tècnic de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar, amb caràcter obligatori, els documents o informació següents:

- Copia de la pòlissa de Responsabilitat Civil de l'empresa, amb justificació de la seva vigència.
- Concert amb la mútua d'accidents, amb justificació de la seva vigència.
- Modalitat preventiva de què disposa i referència de la mateixa.
- Justificació de que el personal treballador disposa de la formació necessària per a la realització dels treballs que són objecte de contractació.
- Justificació de que l'empresa disposa de l'avaluació de riscos i, en el seu cas, de procediments i protocols per aquests tipus de treball.
- Justificació de que té concertada la "vigilància de la salut".

L'empresa adjudicatària, en funció de cada àmbit concret de treball, establirà les mesures i procediments específics que resultin necessaris en cada cas, de manera que els treballs corresponents es realitzin en condicions de seguretat i salut, adoptant els mitjans de prevenció corresponents i informant al personal treballador.

L'empresa adjudicatària farà el subministrament dels equips de protecció individual que fossin necessaris per la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut.

En les feines que impliquen interacció que pugi afectar als usuaris o treballadors de l'equipament, el contractista tindrà l'obligació d'acotar les zones on hi hagi perill pel pas d'aquests per evitar possibles accidents..



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

L'empresa adjudicatària aportarà els equips de protecció col·lectiva i els mitjans auxiliars que resultin necessaris per la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut, mentre no hi hagi pacte exprés en altre sentit.

L'Ajuntament disposarà dels mitjans que li pertocin, a sol·licitud de l'empresa, per facilitar la implantació de les mesures de prevenció que resultin necessàries.

Els treballs que reglamentàriament siguin considerats com perillosos o amb riscos especials, estiguin afectats de reglamentació específica, siguin extraordinaris, en alçada, en espais confinats o que puguin suposar un risc addicional, seran objecte d'anàlisi i avaluació prèvia, de manera que es puguin adoptar les mesures de prevenció que corresponguin per ser realitzats en condicions de seguretat i salut. Caldrà la presència del "recurs preventiu" quan sigui reglamentàriament exigible.

La utilització o manipulació de productes químics serà objecte de protocol específic. Els productes a utilitzar estaran autoritzats i la seva perillositat serà la menor possible per l'ús previst; caldrà aportar les fitxes de seguretat corresponents als productes utilitzats i, en el cas de plans de neteja, es farà referència concreta a les mesures de prevenció a adoptar.

Abans de la realització de treballs que per la seva naturalesa puguin suposar un perill o general molèsties als ocupants o usuaris/àries dels edificis, establiments municipals o espais públics, caldrà comunicar-ho prèviament als òrgans pertinents de l'Ajuntament amb indicació de les mesures de prevenció a prendre. Aquets treballs s'hauran de fer conforme als protocols que siguin d'aplicació.

L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament els documents acreditatius del compliment de les seves obligacions socials i en matèria de prevenció de riscos laborals.

A efectes de coordinació, es considera preferent la designació d'alguna persona encarregada de la coordinació d'activitats preventives, sense perjudici d'altres mitjans de coordinació establerts al RD 171/2004 que es determinin.

L'empresa adjudicatària tindrà en compte aquestes disposicions legals mínimes, així com totes aquelles altres que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant tota la vigència del contracte.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

10 MEMÒRIA TÈCNICA A PRESENTAR PELS LICITADORS

Les descripcions presentades per els licitadors, han de ser clares i concises, definint exactament el que es vol indicar; i adaptades a les característiques i peculiaritats d'aquest contracte. En l'avaluació de les propostes es valorarà positivament les que facin un esforç per ser concretes i es refereixin exclusivament al que es demana. Per contra es valorarà negativament aquelles que presentin informacions supèrflues o irrelevantes. Tota informació que el licitador consideri interessant però que no sigui requerida específicament en aquests plec es podrà proporcionar en volum apart o en forma d'Annexos.

Per això, els licitadors hauran d'utilitzar la informació facilitada en els presents plecs i aquella que recullin durant les visites als equipaments o dependències, en cas de sol·licitar-les.

El cos total d'aquesta memòria no podrà superar les 20 pàgines considerant com a referència un tipus de lletra igual o equivalent a l'Arial 10, amb interlínia de 1'5 mm. En cas de que s'ultrapassi la grandària de la memòria tècnica o s'incompleixi el format de presentació, l'oferta serà refusada.

S'identificaran i numeraran clarament i amb ordre cada un dels criteris i subcriteris a valorar de tal forma que no pugui ocasionar confusió. Tot el que no s'indiqui en el capítol corresponent a aquell criteri o subcriteri no serà valorat.

Per a la valoració de cadascun dels criteris es tindrà en compte tot allò que estigui per sobre del que s'estableix al plec de prescripcions tècniques. També es valorarà la idoneïtat de les propostes a aquesta licitació; així com les avantatges, millores i innovacions que aportarien respecte a les característiques indicades en el plec.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

11 ANNEX 1. LLISTAT EQUIPAMENTS O DEPENDÈNCIES INCLOSOS EN CONTRACTE

En aquest annex s'enumeren els diferents equipaments o dependències de titularitat o gestió municipal, inclosos en el contracte.

Totes les instal·lacions objecte d'aquest plec (calefacció, refrigeració, climatització, ACS, AF, ventilació, solar tèrmica i gas) dels equipaments o dependències municipals indicats aquest annex, es consideren incloses en el contracte.

NUMERACIÓ	IDENTIFICACIÓ	ADREÇA	SUBMINISTRAMENT DE GAS	INVENTARIAT
EDI01-01	CASA DE LA VILA	PZ AJUNTAMENT, EDIFICIO CASA-LA-VILA, SITGES, 08870, (B)		X
EDI01-02	EDIFICI MIRAMAR	DAVALLADA 12, SITGES, 08870, (B)	1	X
EDI01-03	LOLA ANGLADA	PZ AJUNTAMENT, EDIFICIO LOLA-ANGLADA, SITGES, 08870, (B)		X
EDI01-04	OFICINES PROMOCIÓ I TERRITORI	PG INDUSTRIAL T 7, NAV 1, LOC, ALMACEN, SITGES, 08870, (B)		X
EDI01-05	POLICIA LOCAL	SAMUEL BARRACHINA, POLICIA LOCA, LOC, POL. LOCAL, SITGES, 08870, (B)	1	X
EDI01-06	NIVELL 10	GABRIEL PALLARES 12, ESCOLA TALLE, SITGES, 08870, (B)	1	X
EDI01-07	TURISME- CONTRACTACIÓ S.MORERA	SINIA MORERA 1, BJO, OFI.INFORMAC, SITGES, 08870, (B)		X
EDI01-08	TURISME ESTACIÓ	PZ EDUARD MARISTANY, EDI TURISME, LOC, OF.TURISMO, SITGES, 08870, (B)		X
EDI01-09	OFICINES C/MAJOR 1	MAJOR 1, BJO, SITGES, 08870, (B)		
EDI01-11	OAC SITGES NUM.12	NOU 12, SITGES, 08870, (B)		X
EDI01-12	FOMENT DE TURISME (OAC)	NOU 14, ENT, SITGES, 08870, (B)		X
EDI01-13	OAC GARRAF	PZ BARO DE G7ELL 9, 7483, LOC, GARRAF, 08871, SITGES, (B)		X
EDI01-14	OAC LES BOTIGUES	PS MARITIM DE LES BOTIGUES 458, SITGES, 08870, (B)		X
EDI02-01	ESCOLA BARRACHINA	RAFAEL LLOPART 23, EDIFICIO ESCOLA, SITGES, 08870, (B)	3	X
EDI02-02	ESCOLA UTRILLO	AV CAMI DE LA FITA, EDIFICIO S/N ESCOLA, SITGES, 08870, (B)	2	X
EDI02-03	ESCOLA MARIA OSSO	RAMON DE DALMASES 2, CEIP M.OSSO, SITGES, 08870, (B)	1	X
EDI02-04	ESCOLA AGNES	JOSEP IRLA, EDIFICIO ESCOLA-CAN-P, SITGES, 08870, (B)		
EDI02-05	ESCOLA BRESSOL CERCOLET	SAMUEL BARRACHINA 3, EDIFICI-ESCOLA-BRESO	0,5	
EDI02-06	ESCOLA BRESSOL LA MOIXIGANGA	DEVESES DELS PLANS D AIG, EDIFICI-ESCOLA BRESS	1	
EDI02-07	CAN COLL	RAFAEL LLOPART 29, PARVULARI, SITGES, 08870, (B)		
EDI02-08	ESCOLA ADULTS	SANT HONORAT 28, SITGES, 08870, (B)		
EDI02-09	ESPAI JOVE	CAMPING EL ROCA, ESQUINA AV DE RONDA, SITGES, 08870, (B)		X
EDI03-01	PAVELLO PINS VENS	CARDENAL VIDAL I BARRAQUER, PABELLON SN PINS-BENS, SITGES, 08870, (B)	1	X
EDI03-02	CAMP FUTBOL AIGUADOLÇ	AV PORT D'AIGUADOLÇ, EDIFICIO CAMP-FUTBOL, PLD, SITGES, 08870, (B)	1	X
EDI03-03	CAMP FUTBOL PINS VENS BLANCA	PINTOR MARIA CARBONELL LLOPIS O, CAMPO FUTBOL, SITGES, 8870, SITGES	1	X
EDI03-06	PISTES ESPORTIVES LES BOTIGUES	AV FERROCARRIL, S/N, GARRAF, 08871, SITGES, (B)		X
EDI04-01	BIBLIOTECA JOSEP ROIG I RAVENTOS	PERPETUO SOCORRO 5, LOC, SITGES, 08870, (B)		X
EDI04-02	BIBLIOTECA SANTIAGO RUSINYOL	PZ AJUNTAMENT 11, SITGES, 08870, (B)		
EDI04-03	ARXIU HISTORIC	PZ AJUNTAMENT, EDIFICIO ARXIU-HISTOR, SITGES, 08870, (B)		
EDI05-01	CASAL AVIS JOAN MARAGALL	JOAN MARAGALL 40, EDIFICIO CASAL-DIAVIS, SITGES, 08870, (B)		X
EDI05-02	CASAL AVIS PAU CASALS	PAU CASALS 25, BJO, CASAL AVIS, SITGES, 08870, (B)	1	X
EDI05-03	CENTRE DIA APLEC - LOCAL ANNEX	SAMUEL BARRACHINA 3, EDIFICIO ESCOLA-BRESO, SEM, SITGES, 08870, (B)	0,5	X
EDI06-01	MERCAT MUNICIPAL	AV ARTUR CARBONELL, MERCAT MUNIC, SITGES, 08870, (B)	1	X
EDI07-01	LOCAL EL RUSC (SIS)	PZ CATALUNYA, EDIFICIO S/N EL-RUS, SITGES, 08870, (B)		
EDI07-02	LOCAL CASES NOVES	SANT HONORAT 38, LOC, SITGES, 08870, (B)		
EDI07-04	LOCAL QUINTMAR	QUINTMAR, JUNTO E.T, SITGES, 08870, (B)		
EDI07-07	LOCAL ESTACIÓ GARRAF	PZ ESTACIO, MAGATZEM 1, SITGES, 08870, (B)		
EDI07-08	CAU CULTURA	ANGEL VIDAL 17-21		
EDI08-01	MAGATZEM BRIGADA COSTES	CARRETERA DE LES COSTES 33, LOC, SITGES, 08870, (B)		
EDI08-02	MAGATZEM BRIGADA LAMPISTES	CARRETERA DE LES COSTES 35, BJO, SITGES, 08870, (B)		
EDI08-03	MAGATZEM JARDINERS	UR SANTA BARBARA, JUNTO S/N ET-177, SITGES, 08870, (B)		
EDI08-04	MAGATZEM BRIGADA PRUELLES	PG INDUSTRIAL T 7, NAV 2, LOC, ALMACEN, SITGES, 08870, (B)		
EDI09-01	OFICINES BENESTAR SOCIAL I SALA	JOAN MARAGALL, EDIFICIO S/N OFICINES, SITGES, 08870, (B)		X
EDI10-01	BOMBERS	PS RONDA, ESQUINA S.BARRACHINA, LOC-1, SITGES, 08870, (B)	1	
EDI10-03	LOCAL EL CAU	PS RONDA, ESQUINA S.BARRACHINA, LOC-3, SITGES, 08870, (B)		
ALT01-07	SALA SERVIDORS MERCAT VELL	PZ AJUNTAMENT, EDIFICIO S/N POLICIA, SITGES, 08870, (B)		X
ALT01-X1	JUTJATS DE PAU	PLAÇA CONSTITUCIÓ S/N, SITGES, 08870, (B)		X
ATL01-X2	INSTITUTE OF THE ARTS BARCELONA. CENTRE D'EMPRESSES CREATIVES SITGES	AV. CASES DEL SORD 3. C/ RAMON DALMASES 18. SITGES, 08870, (B)		



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

12 ANNEX 2. LLISTAT ORIENTATIU D'INSTAL·LACIONS PER EQUIPAMENT O DEPENDÈNCIA

En aquest annex s'indiquen els equipaments o dependències de les quals es disposa d'inventari d'instal·lacions. Aquest inventari, no es complert i podria ser que no estigués del tot actualitzat, per tant, aquesta informació es considera purament informativa i orientativa.

Les empreses licitadores podran realitzar una visita conjunta als diferents equipaments o dependències indicades en l'annex 1 i objecte del contracte, acompanyants per personal de l'Ajuntament, per prendre les dades que, segons el seu criteri, siguin necessàries per confeccionar correctament les seves propostes. Un cop realitzada l'adjudicació, no s'acceptaran reclamacions posteriors basades en dades que no hagin estat subministrades

L'adjudicatari realitzarà un inventari real durant el primer trimestre d'execució del contracte, actualitzant i/o completant per a cada equipament o dependència l'inventari indicat en aquest annex, sense que això es pugui considerar que cap modificació de les condicions del contracte.

EDIFICI I EMPLAÇAMENT	NUMERACIÓ	TIPUS APARELL	MARCA / MODEL	POTENCIA	SITUACIÓ	NOTES
EDIFICI AJUNTAMENT- Plaça Ajuntament, s/n						
	1	Split	General ASH14RSE-W	4,3	Conserges	Despatx esquerra entrada
	2	Split	General ASHG14LMCA	4,3	Participació	Despatx dreta 1ª entrada
	3	Split	General ASH12RMA-W	3,9	Patrimoni	Despatx dreta 2ª entrada
	4	Split	General ASH12RSGC-W	3,9	Regidors Oposició	Despatx dreta 3º entrada
	5	Split	General ASH12rsgc-W	3,9	Sala Sai	
	6	Split	General ASG-24ASU-W	8	Informàtica	
	7	Split	General ASH9ASECW	3,5	Informatica	Despacho informatica
	8	Split	Fujitsu ASYA18LGC	6	Alcaldia	Despatx secretaries
	9	Split	General ASHA12LGC	4	Alcaldia	Despatx Batlle
	10	Split	Airteco CLT1221YE8	2,6	Alcaldia	Sala espera 1ª planta
	11	Split	General ASG20R6B-W	7	Salas Junes	1º planta
	12	Split	Fujitsu ASYA18LCC	6	Alcaldia	Despacho sala juntas
	13	Split	Sanyo SAP K91BH	3,3	Administracion alcaldia	
	14	Split	Fujitsu AWYZ18 LBC	6	Sala gerencia	
	15	Split	General ASH12LSDCW	3,9	Sala anexo gerencia	
			TOTAL	70,6		
EDIFICI LOLA ANGLADA Plaça Ajuntament, s/n						
	1	Split	Airteco LS0975YPS	2,6	Planta baja	Tradicions i festa
	2	Split	Airteco LS0975YPS	2,6	1era Planta	Sala Reunions
	3	Split	Airteco LS0975YPS	2,6	2da Planta	Protocolo
	4	Split	Airteco LS0975YPS	2,6	2da Planta	Comunicació
	5	Split	Fujitsu ASYA09LCC	2,6	1era Planta	Comunicació
	6	Split	General ASG12LLCC	3,4	1era Planta	Jefe
	7	Split	General ASG12LLCC	3,4	2da Planta	Fotocopiadoara
			TOTAL	19,8		
SALA SERVIRORS MERCAT VELL Plaça Ajuntament, 11-12						
	1	Split	Mitsubishi ASG-17U	5,4	Sai Informàtica	
	2	Split	Mitsubishi ASG-17U	5,4	Sai Informàtica	
	3	Vertical	??	??	Sai Informàtica	
			TOTAL	10,8		
EDIFICI OAC- OFICINES C/ Nou 12						
	1	Aparato Aire-agua	ClimaVeneta HRAN0071	21	Planta baja	
	2	Fancoil 1	CP2596-FCAB		Fancoil 1	
	3	Fancoil 2	CP2596-FCAB		Fancoil 2	
	4	Fancoil 3	CP2596-FCAB		Fancoil 3	
	5	Fancoil 4	CP2596-FCAB		Fancoil 4	
	6	Aparato Aire-agua	ClimaVeneta HRAN0071	21	Planta 1	
	7	Fancoil 1	CP2596-FCAB		Fancoil 1	
	8	Fancoil 2	CP2596-FCAB		Fancoil 2	
	9	Fancoil 3	CP2596-FCAB		Fancoil 3	
	10	Fancoil 4	CP2596-FCAB		Fancoil 4	
	11	Fancoil 5	CP2596-FCAB		Fancoil 5	
	12	Aparato Aire-agua	ClimaVeneta HRAN0071	21	Planta 2	
	13	Fancoil 1	CP2596-FCAB		Fancoil 1	
	14	Fancoil 2	CP2596-FCAB		Fancoil 2	
	15	Fancoil 3	CP2596-FCAB		Fancoil 3	
	16	Fancoil 4	CP2596-FCAB		Fancoil 4	
	17	Fancoil 5	CP2596-FCAB		Fancoil 5	
	18	Fancoil 6	CP2596-FCAB		Fancoil 6	
	19	Aparato Aire-agua	ClimaVeneta HRAN0071	21	Planta 3	
	20	Fancoil 1	CP5096-FCAB		Fancoil 1	

EDIFICI I EMPLAÇAMENT	NUMERACIÓ	TIPUS APARELL	MARCA / MODEL	POTENCIA	SITUACIÓ	NOTES
	21	Fancoil 2	CP5096-FCAB		Fancoil 2	
	22	Fancoil 3	CP5096-FCAB		Fancoil 3	
	23	Fancoil 4	CP5096-FCAB		Fancoil 4	
			TOTAL FRED	84		
FOMENT DE TURISME C. NOU, 14						
	1	Split	General ASG-17RSH-W	5,15	Pasillo	
	2	Fancoil 1			Instalacion OAC nº 12	
	3	Fancoil 2			Instalacion OAC nº 12	
	4	Fancoil 3			Instalacion OAC nº 12	
			TOTAL	5,15		
EDIFICI MIRAMAR C/ Davallada 12-14						
	1	Conductos	Interclisa Winner	15,6	Planta baixa	Despacho cultura
	2	Conductos	Interclisa Topair	12	Planta baixa	Auditoria
	3	Conductos	Interclisa Topair	15	Planta baixa	Exposición
	4	Carrier	Carrier	4	Planta 1º	Biblioteca
	6	Split Pared suelo	Carrier	6	Planta 1ª	Sala expo
	8	Split Pared suelo	Carrier	6	Planta 1ª	Sala expo
	9	Conductos	General aog90tpc3l	29,5	Planta 2ª	Servei economia-secreteria
	10	Split	Fujitsu aohg09lec	2,5	Planta 2ª	Servidors
	11	Split	General ASH09LECA	6	Planta 2ª	Fiscalizacion
	12	Split	General ABHF18LBT	4,7	Planta 2ª	Desp. Secretaria
	13	Split	Fujitsu ABY14UBBI	6	Planta 2ª	Vicesecretario
	14	Caldera de pie	Roca CPA200	232	Sotano	Fancoils PB i P1
	15	Splits	13 splits		Planta 3ª	No es fa. No es Ajuntament
			TOTAL FRIO	107,3		
			TOTAL CALOR	232		
EDIFICI ESCORXADOR- S, SOCIALS C/ Joan Maragall, 36						
	1	Techo	Mitsubishi PLH-3AK	8	Voluntarios	
	2	Split	Daitsu DS-12UIEK-2	4	Planta baja pasillo	
	3	Split	General ASHG09LTCA	3,5	Planta baja SAI	
	4	Split	General ASHA12LGC	4	Planta baja Despacho grande	
	5	Conductos	General ARH45LUAN	12,5	Servicios sociales	
	6	Split	Panasonic CS-RE12RKEW	3,5	Planta baja despacho 1	
	7	Split	Panasonic CS-RE12RKEW	3,5	Planta baja despacho 2	
	8	Split	Airteco LT2215YPS	6	Planta baja recepción	
	9	Split	General ASHG14LMCA	4,3	Primera planta despatx CAP Servei	
	10	Split	General ASHG18LFCA	6	Primera Planta Depatx regidor	
	11	Split	General ASHG18LFCA	6	Primera Planta Despatx sala de reunions	
	12	Split	General ASHG14LMA	4,3	Primera planta despatx Sitges dona	
	13	Split	General ASHG12LLCC	3,9	Planta baja servicios sociales	
			TOTAL FRED	69,5		
CASAL D'AVIS C/ Joan Maragall						
	1	Conductos	RocaBCV1-30/40E	43,1	Vestibulo	
	2	Conductos	RocaBCI-30/40E	43,1	Oficines	
	3	Termo	Aparici 15 BS		Cuarto limpieza	
			TOTAL	86,2		
EDIFICI POLICA LOCAL C/ Samuel Barrachina s/n						
	1	Multisplit - UI TECHO	SANYO	7,7	Sala d'actes	SPW-XDR364GXH56B
	2	Multisplit - UI TECHO	SANYO	7,7	Sala d'actes	SPW-XDR364GXH56B
	3	Multisplit - UI TECHO	SANYO	2,8	Sala de reunions	SPW-XDR124GXH56B

EDIFICI I EMPLAÇAMENT	NUMERACIÓ	TIPUS APARELL	MARCA / MODEL	POTENCIA	SITUACIÓ	NOTES
	4	Multisplit - UI TECHO	SANYO	2,8	Sala de reunions	SPW-XDR124GXH56B
	5	Multisplit - UI TECHO	SANYO	3,4	Entrada principal	SPW-XDR184GXH56B
	6	Multisplit - UI TECHO	SANYO	3,4	Administrativos	SPW-XDR184GXH56B
	7	Multisplit - UI TECHO	SANYO	3,4	Administrativos	SPW-XDR74GXH56B
	8	Multisplit - UI TECHO	SANYO	2,8	Sala coordinaci3n	SPW-XDR364GXH56B
	9	Multisplit - UI TECHO	SANYO	7,7	Planificaci3n y GT	SPW-XDR364GXH56B
	10	Multisplit - UI TECHO	SANYO	2,8	Arrestados y transito	SPW-XDR74GXH56B
	11	Multisplit - UI TECHO	SANYO	2,8	Atestados	SPW-XDR74GXH56B
	12	Multisplit - UI TECHO	SANYO	2,8	Sap. Turni	SPW-XDR74GXH56B
	13	Multisplit - UI TECHO	SANYO	7,7	Sala de servei	SPW-XDR74GXH56B
	14	Multisplit - UI TECHO	SANYO		Sargento 1	
	15	Multisplit - UI TECHO	SANYO		Sargento 2	
	16	Multisplit - UI TECHO	SANYO		Sargent sots cap	
	17	Multisplit - UI TECHO	SANYO	4,3	Inspector en cap	
	18	Multisplit - UI TECHO	SANYO		Comedor	SPW-TDR254GXH56B
	19	Multisplit - Conductos	SANYO	32,9	Dutxa homes	SPW-UR484GXH56B
	20	Multisplit - Conductos	SANYO	32,9	Dutxa dones	
	21	Splt	GENERAL		Telecomunicaions	
	22	Caldera	JUNKERS KN36-8E23	40	Sotano puerta 6	
	23	Acumulador Solar	JUNKERS S500ZB solar		Sotano puerta 6	
	24	Acumulador	KAYKUN CO-200EC		Sotano puerta 6	
	25	Sistema Solar			Sotano puerta 6	< 16 m 2
			TOTAL POT. FRED	127,9		
			TOTAL POT. CALOR	40		
C.DIA – CERCOLET C/ Samuel Barrachina,3						
	1	Aire-Terra	HICTESA AXCB401	12,8	Patio pasillo	
	2	Caldera	Junkers ZSC35-3MFAM23 S3700	35	Sala calderas	
	3	Caldera	Junkers ZSC35-3MFAM23 S3700	35	Sala calderas	
	4	Descalcificador	ERIE SLIMLINE			
	5	Acumulador	Corsun1 - 500l		Sala calderas	
	6	Enfriador	FCC (FLOOR AC101C)			
	7	Aire-Terra	HITECSA AXCB721	20,7	Patio pasillo	
			TOTAL CALOR	70		
			TOTAL FRED	33,5		
CEIP BARRACHINA C/ Mestre Emili Pic3, 2						
	1	Caldera mural	JUNKERS ZSC203MFA	30	Gimnasio	c/ Isabel julia
	2	Interacumulador	Termor GAC 500		Gimnasio	c/ Isabel julia
	3	Calentador	EDESA CI130E3N	14,5	Cocina	C/Rafel Llopart
	4	Caldera 3 cuerpos	HIDROMOTRIX	226,7	Sala calderas	c/Emili pico
	5	Caldera 2 cuerpos	HIDROMOTRIX	151	Sala calderas	c/Emili pico
			TOTAL	422,2		
CEIP M. UTRILLO Av. Cami de La Fita,35						
	1	Caldera	WOLF R2066	253	Cuarto calderas	
	2	Caldera	ROCA CG-32	?	Cuarto calderas	
	3	Caldera	Junkers zwc24/283MFK	24	Cuarto calderas	cuina
	4	Sistema Solar			Cuarto calderas	< 20 M2
	5	Interacumulador			Cuarto Calderas	
	6	Osmosis				
	7	Descalsificador				
			TOTAL	277		

EDIFICI I EMPLAÇAMENT	NUMERACIÓ	TIPUS APARELL	MARCA / MODEL	POTENCIA	SITUACIÓ	NOTES
CEIP M^a OSSÓ C. Ramon Dalmases, 12						
	1	Caldera de pie	Viesmann Vitogas G-050	233	Sala de màquines	7159972300202108
	2	Caldera de pie	Viesmann Vitogas G-100	60	Sala de màquines	7143561501033100
	3	Sistema Solar	Viessmann Vistosolic 200	17 m2	Sala de màquines	
	4	Interacumulador	Vitocell 1000 Lts		Sala de màquines	7265216304081
	5	Interacumulador	Vitocell 1000 Lts		Sala de màquines	7265216401589103
	6	Termo	ESN 050-4M	1,5	Cocina	
			TOTAL	294,5		
BIBLIOTECA ROIG I RAVENTOS Plaça Catalunya, s/n						
	1	Techo	GENERAL AOY-45UNAY	14	Entrada	
	2	Techo	GENERAL AOY-45UNAY	14	Còmics	
	3	Techo	GENERAL AOY-45UNAY	14	Infantil	
	4	Techo	GENERAL AOY-45UNAY	14	Despacho-Salón	
			TOTAL	56		
ESPAI JOVE C/ Josep Soler i Tasis, s/n						
	1	1/8 màquines	GENERAL			
	2	2/8 màquines	GENERAL			
	3	3/8 màquines	GENERAL			
	4	4/8 màquines	GENERAL			
	5	5/8 màquines	GENERAL			
	6	6/8 màquines	GENERAL			
	7	7/8 màquines	GENERAL			
	8	8/8 màquines	GENERAL			
			TOTAL			
CFO-NIVEL 10- C/ Gabriel Pallarés 12-14						
	0	Refredadora Bomba Calor	KOSNER KCH 672	65,3		
	1	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Tic 1 P. Baja	Fancoil
	2	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Tic 1 P. Baja	Fancoil
	3	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Recepcion	Fancoil
	4	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Recepcion 2	Fancoil
	5	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Pasillo planta baja	Fancoil
	6	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Sala Duch	Fancoil
	7	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Aula Gran P. Baja 1	Fancoil
	8	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Aula Gran P. Baja 2	Fancoil
	9	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Sala ocupacion PB	Fancoil
	10	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Pasillo PB 2	Fancoil
	11	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Aula 1 PB	Fancoil
	12	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Iniciativas 1 piso	Fancoil
	13	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Pasillo 1P	Fancoil
	14	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Regidora	Fancoil
	15	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Tic 2 1P	Fancoil
	16	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Tic 2 1P	Fancoil
	17	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Aula 3 1P	Fancoil
	18	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Pasillo 1P 2	Fancoil
	19	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Pasillo 1P 3	Fancoil
	20	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Aula 2 1P	Fancoil
	21	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Formacio i treball 1P	Fancoil
	22	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Pasillo 1P 4	Fancoil
	23	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Administracion 1P	Fancoil
	24	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Direccion 1P	Fancoil
	25	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Sala Forocopiadora 1P	Fancoil
	26	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Ocupacion 1P	Fancoil

EDIFICI I EMPLAÇAMENT	NUMERACIÓ	TIPUS APARELL	MARCA / MODEL	POTENCIA	SITUACIÓ	NOTES
	27	Fancoil	GENERAL/ROCA YORK		Empresa 1P	Fancoil
	28	Split	GENERAL AOIG17AWE		Comedor	R22
	29	Split	DAIKIN FTKS35D2VMW		Sala Servidores	R410
	30	Split	FUJITSU		Aula Gran PB	
	31	Caldera	FERROLI LINEA03-66N	89,9	Sala Exterior	
			TOTAL FRIO	65,3		
			TOTAL CALOR	89,9		
CASAL D'AVIS Av. Pau Casals						
	1	Split	GENERAL ASG-24U BBJ	8	Sala lectura	R410A
	2	Split	GENERAL ASHA24LCC	8,1	Entrada	R410A
	3	Split	GENERAL ASG-30UBBJ	8,8	Comedor	R410A
	4	Split	GENERAL ASG-30UBBJ	8,8	Comedor	R410A
	5	Split	GENERAL ASG-30UBBJ	8,8	Comedor	R410A
	6	Split	GENERAL ASH-98USCCW	2,95	Voluntarios	R410A
	7	Split	GENERAL ASG-14USBCW	4,8	Sala Dibujo	R410A
	8	Split	GENERAL ASG-17USCQ	5,4	Sala costura	R410A
	9	Split	GENERAL ASG-18LSBCW	6,25	Cocina	R410A
	10	Conductos	GENERAL ASG-90U		Sala cine	
	11	Caldera de pie	Ferrolí Linea 03/57	57	Local técnico	
	12	Termo Gas	SD 75G-PF	4,4	Cocina	
			TOTAL FRIO	61,9		
			TOTAL CALOR	61,4		
JUTJAT DE PAU Plaça de La Constitució, s/n						
	1	Conductos	FUJITSU AOY-60UMAYT	19,5	Local técnico	R410A
	2	Conductos	FUJITSU AOY-60UMAYT	19,5	Local técnico	R410A
			TOTAL	39		
AREA TERRITORI- EDIFICI LES PRUELLES C/ Pruelles, 2						
	1	Tipo Techo	DAIKIN FCQ125B7V3B		Sala Espera	
	2	Tipo Techo	DAIKIN FCQ125B7V3B		Recepcion	
	3	Tipo Techo	DAIKIN FCQ125B7V3B		Oficinas	
	4	Tipo Techo	DAIKIN FCQ125B7V3B		Oficinas	
	5	Tipo Techo	DAIKIN FCQ125B7V3B		Oficinas	
	6	Tipo Techo	DAIKIN FCQ125B7V3B		Oficinas	
	7	7/17 màquines	DAIKIN			
	8	8/17 màquines	DAIKIN			
	9	9/17 màquines	DAIKIN			
	10	10/17 màquines	DAIKIN			
	11	11/17 màquines	DAIKIN			
	12	12/17 màquines	DAIKIN			
	13	13/17 màquines	DAIKIN			
	14	14/17 màquines	DAIKIN			
	15	15/17 màquines	DAIKIN			
	16	16/17 màquines	DAIKIN			
	17	17/17 màquines	DAIKIN			
			TOTAL			
OAC GARRAF Plaça del Baró de Güell						
	1	1 màquina	GENERAL ASG-12F			
	2	1 màquina	GENERAL ASG-12U			
	3	1 màquina	GENERAL ASG-9U			
			TOTAL			

EDIFICI I EMPLAÇAMENT	NUMERACIÓ	TIPUS APARELL	MARCA / MODEL	POTENCIA	SITUACIÓ	NOTES
OAC BOTIGUES Pg. Marítim de les Botigues, 1						
	1	Split	GENERAL ASG-7U	2,2	Sala Espera	ASH7USBCW
	2	Split	GENERAL ASG 14U	3,9	Sala Juntas	ASH14USBCW
	3	Split	GENERAL ASG-9U	2,6	Entrada	ASH9USBCW
			TOTAL	8,7		
MERCAT MUNICIPAL Av. Artur Carbonell, 27						
	1	Split Cassette			Despacho	
	2	Split Cassette			Aula gastronomica	
	3	Split Cassette			Aula gastronomica	
	4	Coductos	ROCA YORK 1004		Pasillo-techo	
	5	Coductos	ROCA YORK 1004		Pasillo-techo	
	6	Coductos	ROCA YORK 1004		Pasillo-techo	
	7	Coductos	ROCA YORK 1004		Pasillo-techo	
			TOTAL			
POLIESPORTIU PINS VENS (Oficines)						
	1	Split	Airteco LS0975YPS	2,64	Secretaria	
	2	Split	Airteco LS0975YPS	2,64	Gerente Esp.	
	3	Split	Airteco LS0975YPS	2,64	Oficina Tecnicos	
	4	Split	Airteco LS0975YPS	2,64	Servidor	
	5	Split	Airteco LS1871YPS	5,51	Sala Juntas	
	1	Caldera Condensació	Baxi Roca Power HT 65	65	Sala calderes	
	2	Acumulador 500 l	ACV		Sala calderes	
	3	Acumulador 500 l	ACV		Sala calderes	
			TOTAL	81,07		
CAMP FUTBOL NOU PINS VENS						
	1	Split	Daikin FTX28EV 189		Oficina Técnica	
	2	Split	Daikin FTX28EV 189		Oficina Administracion	
	3	Split	Daikin		Aula	
	4	Split	SD31-035HWI	3,92	Sala de Juntas	
	5	Split	SD31-035HWI	3,92	Bar	
	6	Split	SD31-035HWI	3,92	Bar	
	7	Conductos	Panasonic Urban inverter		Gimnasio	
	8	Conductos	Ciasesa	45,8	Vestidores	
	9	Caldera	Baxi Roca Power HT 65	70		
	10	Acumuladors de 5000 l				
	11	Sisteman Solar		>20m2		
			TOTAL FRIO	61,48		
			TOTAL CALOR	70		
CAMP MUNICIPAL D'AIGUADOLÇ						
	1	Caldera	Roca G-100/70	80	Sala de màquines	
	2	Acumulador 745 l	Domusa Sanit 750		Sala de màquines	1002008185
	3	Acumulador 745 l	Domusa Sanit 750		Sala de màquines	1109014359
			TOTAL	80		
PISTA POLIESPORTIVA LES BOTIGUES						
	1	1/2 Splits bomba calor	Maxa			
	2	2/2 Splits bomba calor	Maxa			
	3	1/4 Acumuladors elèctrics	100 l 1.000 w			
	4	2/4 Acumuladors elèctrics	100 l 1.000 w			
	5	3/4 Acumuladors elèctrics	100 l 1.000 w			
	6	4/4 Acumuladors elèctrics	100 l 1.000 w			

EDIFICI I EMPLAÇAMENT	NUMERACIÓ	TIPUS APARELL	MARCA / MODEL	POTENCIA	SITUACIÓ	NOTES
			TOTAL			
OFICINA TURISME ESTACIÓ PLAÇA EDUARD MARISTANY						
	1	Split	General ASHA07LCC	3	Magatzem	
	2	Split	General ASHA07LCC	3	Oficina	
	3	Split	General AUHF18LBL	6	Recepció	
	4	Split	General AUHF24LBL	8	Recepció interior	
			TOTAL	20		
OFICINA DE TURISME - CONTRACTACIO SINIA MORERA						
	1	Split	Airteco LS21SYPA	5	Planta 2 despatx gran	
	2	Split	Mitsubishi MSC09RV	3	Planta 2 cap	
	3	Split	Mitsubishi PCH-4GKSA	2	Planta 2 regidoria	
	4	Split	Airteco LS0921YE8	2,6	Planta 2 sala reunions	
	5	Split	General ASHA12LCC	4,8	Planta 2 despatx Sitges CB	
	6	Split	Geenral ASYA-14LCC	5	Planta 1	
	7	Split	Geenral ASYA-14LCC	5	Planta 1	
	8	Split	General ASG9RGFW	3	Planta 1	
	9	Split	General ASG9RGFW	3	Planta 1	
	10	Split	General ASG9RGFW	4	Planta 1	
			TOTAL			



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

13 ANNEX 3. PREUS UNITARIS DE MATERIALS I TREBALLS PER LES TASQUES DE MANTENIMENT CORRECTIU I INVERSIONS

En aquest annex es recullen part dels materials i de treballs més usuals, en el manteniment correctiu i noves inversions de instal·lacions tèrmiques en edificis, valorades segons uns preus unitaris de referència.

Si apareixen noves partides es procedirà a determinar i justificar els preus de referència a aplicar, prèvia acceptació per ambdues parts, i aquests s'inclouran en la present relació.

Respecte el preu dels materials, excepte en les partides exposades a continuació; es considerarà el preu de venda al públic dels diferents fabricants o comercialitzadors publicats, o en el seu defecte els preus de TARIFEC, banc ITEC o altre base de dades de preus de reconegut prestigi.

Tots els imports de treballs indicats en aquestes partides inclouen materials, mà d'obra i tots els mitjans necessaris. Tant en els preus dels treballs com dels materials, també es troba inclòs el benefici industrial i les despeses generals; únicament caldrà afegir l'impost de l'IVA.

TIPUS	Numero	Descripció	Ut	Preu Unitari de Referència
INSTAL·LACIONS AIRE CONDICIONAT				
TREBALL	1	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, tipus Split, d'una potencia de fins a 3,5Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSZ-HR35VF o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	1.100,00
TREBALL	2	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, tipus Split, d'una potencia de fins a 5Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSZ-HR50VF o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	1.333,00
TREBALL	3	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, tipus Split, d'una potencia de fins a 7Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSZ-HR71VF o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	1.850,00
TREBALL	4	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, tipus cassette, d'una potencia de fins a 3,5Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSPLZ-35VEA o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	2.120,00
TREBALL	5	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, tipus cassette, d'una potencia de fins a 5Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSPLZ-50VEA o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	2.567,00
TREBALL	6	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, tipus cassette, d'una potencia de fins a 7Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSPLZ-71VEA o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	3.106,00
TREBALL	7	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, tipus cassette, d'una potencia de fins a 10Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSPLZ-100VEA o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	4.065,00
TREBALL	8	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, amb unitat interior per conductes, d'una potencia de fins a 3,5Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSPEZ-35VJA o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	2.120,00
TREBALL	9	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, amb unitat interior per conductes, d'una potencia de fins a 5Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSPEZ-50VJA o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	2.541,00
TREBALL	10	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, amb unitat interior per conductes, d'una potencia de fins a 7Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSPEZ-71VJA o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	2.936,00
TREBALL	11	Subministrament i instal·lació de bomba de calor partida d'expansió directa amb condensació per aire, amb unitat interior per conductes, d'una potencia de fins a 14Kw en fred, marca Mitsubishi Electric model MSPEZ-140VJA o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació fins a 15m de canonada frigorífica.	1 ut	5.784,00
TREBALL	12	Subministrament i instal·lació de conducte rectangular per climatització format per panell de llana tipus CLIMAVER NETO d'espessor 25mm d'acord amb la norma UNE EN 14303 recobert en la seva cara exterior per un complex teixit d'alumini que ofereix un excel·lent acabat perquè el conducte pugui instal·lar-se vist i amb el teixit acústic Zero (Assajat contra la no proliferació bacteriana), d'alta resistència mecànica, per la seva cara interior. S'inclou part proporcional d'accessoris i suportació	m2	35,00

TIPUS	Numero	Descripció	Ut	Preu Unitari de Referència
INSTAL·LACIONS CALDERA				
TREBALL	1	Subministrament i instal·lació de Caldera mitxa mural de condensació a gas, amb una potencia fins a 25Kw termics, marca Viessmann model VITODENS 100-W o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació, inclosa sortida de fums fins a 3m.	1 ut	1.900,00
TREBALL	2	Subministrament i instal·lació de Caldera mitxa mural de condensació a gas, amb una potencia fins a 35Kw termics, marca Viessmann model VITODENS 100-W o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació, inclosa sortida de fums fins a 3m.	1 ut	2.500,00
TREBALL	3	Subministrament i instal·lació de Caldera mitxa mural de condensació a gas, amb una potencia fins a 69Kw termics, marca Viessmann model VITODENS 200-W amb controlador VITOTRONIC 100 o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació, inclosa sortida de fums fins a 3m.	1 ut	4.950,00
TREBALL	4	Subministrament i instal·lació de Caldera mitxa mural de condensació a gas, amb una potencia fins a 69Kw termics, marca Viessmann model VITODENS 200-W amb controlador VITOTRONIC 200 o equivalent. S'inclou tot el material i mà d'obra necessari per la seva instal·lació, inclosa sortida de fums fins a 3m.	1 ut	5.350,00

TIPUS	Numero	Descripció	Ut	Preu Unitari de Referència
MATERIALS VARIS				
MATERIAL	1	Ànode articulat 5x21x130 /m8 T 3/4"0	1 ut	27,42
MATERIAL	2	Ànode magnesi 3/4x22x300	1 ut	8,03
MATERIAL	3	Ànode magnesi 11/4x33x550	1 ut	22,99
MATERIAL	4	Purgador automàtic 1/2" o 3/8"	1 ut	10,07
MATERIAL	5	Valvula seguretat 1/2" 3bar	1 ut	6,10
MATERIAL	6	Bomba condensants vista i decorativa tipus flowita	1 ut	70,00
MATERIAL	7	Joc 4 silent blocks	1 ut	7,90
MATERIAL	8	Suport escaire paret per unitat exterior aire condicionat	1 ut	13,95
MATERIAL	9	Gas R32 (taxa no inclosa)	1 Kg	27,70
MATERIAL	10	Gas R410 (taxa no inclosa)	1 Kg	73,19
MATERIAL	11	Gas R407 (taxa no inclosa)	1 Kg	63,49
MATERIAL	12	Gas NITROGEN LIQUID per proves	1 Kg	6,25
MATERIAL	13	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm de diàmetre 1/4"	1ml	2,96
MATERIAL	14	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm de diàmetre 3/8"	1ml	4,30
MATERIAL	15	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm de diàmetre 1/2"	1ml	5,96
MATERIAL	16	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm de diàmetre 5/8"	1ml	8,48
MATERIAL	17	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm de diàmetre 3/4"	1ml	10,28
MATERIAL	18	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm de diàmetre 7/8"	1ml	12,16
MATERIAL	19	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm doble de diàmetres 1/4"-3/8"	1ml	6,97
MATERIAL	20	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm doble de diàmetres 1/4"-1/2"	1ml	8,49
MATERIAL	21	Tub coure frigorífic aïllat amb 9-10mm doble de diàmetres 3/4"-5/8"	1ml	12,09
MATERIAL	22	Aïllament de coquilla tubular M1 de 9mm espessor per canonada de fins a 28mm	1ml	1,36
MATERIAL	23	Aïllament de coquilla tubular M1 de 13mm espessor per canonada de fins a 28mm	1ml	2,50
MATERIAL	24	Aïllament de coquilla tubular M1 de 13mm espessor en rotlle de 1m d'amplada	1ml	3,59
MATERIAL	25	Canal decorativa blanca de fins a 110x75mm per passar canonades i cablejat. Amb part proporcional d'accessoris	1ml	7,30
MATERIAL	26	Tub desaigüe flexible per desaigüe fins diàmetre 20, amb part proporcional d'accessoris	1ml	1,94
MATERIAL	27	Conductor elèctric de 3x2,5mm2 06/1KV RZ1-K	1ml	1,17
MATERIAL	28	Conductor elèctric de 3x4mm2 06/1KV RZ1-K	1ml	1,65
MATERIAL	29	Conductor elèctric de 5x2,5mm2 06/1KV RZ1-K	1ml	1,79
MATERIAL	30	Conductor elèctric de 5x4mm2 06/1KV RZ1-K	1ml	2,61
MATERIAL	31	Conductor elèctric de 5x6mm2 06/1KV RZ1-K	1ml	3,66
MATERIAL	32	Conductor elèctric de 5x10mm2 06/1KV RZ1-K	1ml	5,46
MATERIAL	33	Conductor elèctric de 5x16mm2 06/1KV RZ1-K	1ml	9,85
MATERIAL	34	Termostato Ambiente Honeywell T-6360A	1 ut	21,05
MATERIAL	35	Termostato Digital Honeywell DT90	1 ut	50,00
MATERIAL	36	Termostato Honeywell T4R Inalambrico	1 ut	168,00
MATERIAL	37	Radiador Aluminio Sahara B3 500 5 Elementos	1 ut	69,75
MATERIAL	38	Radiador Aluminio Sahara B3 500 10 Elementos	1 ut	139,50
MATERIAL	39	Detentor Giacomini R14TG 3/8" Radiador	1 ut	6,35
MATERIAL	40	Valvula Giacomini R421TG 3/8" Radiador	1 ut	7,75
MATERIAL	41	Purgador radiador manual 1/8	1 ut	0,88
MATERIAL	42	Tapon radiador Aluminio 1"-3/8"	1 ut	0,57
MATERIAL	43	Tapon radiador Aluminio ciego	1 ut	0,57
MATERIAL	44	Tubo salida de humos PP MH 60/100X1000	1 ut	19,53
MATERIAL	45	Tubo salida de humos PP MH 60/100X500	1 ut	14,28
MATERIAL	46	Codo salida de humos PP MH 45° 60/100	1 ut	19,38
MATERIAL	47	Codo salida de humos PP MH 90° 60/100	1 ut	19,38
MATERIAL	48	Reixa doble deflexió per impulsió de fins a 400x200 amb registre	1 ut	39,33
MATERIAL	49	Reixa de retorn de fins a 400x200 amb registre	1 ut	20,84
MATERIAL	50	Difusor circular de fins a 300mm diàmetre	1 ut	40,86
MATERIAL	51	Tub flexible ventilació d'alumini amb protecció exterior de PVC negre de fins a 203mm de diàmetre	1 ml	6,05
MATERIAL	52	Tub flexible ventilació d'alumini amb aïllament acústic i tèrmic de 25mm amb fibra de vidre de fins a 305mm de diàmetre	1 ml	10,46
MATERIAL	53	Agulla hidràulica per caudal volumètric fins 3m3/h	1 ut	216,00
MATERIAL	54	Agulla hidràulica per caudal volumètric fins 4,5m3/h	1 ut	273,00
MATERIAL	55	Rollo cinta de alumini 50m 50mm	1 ut	5,78
MATERIAL	56	Alargadera Laton 246 M-H 1/2	1 ut	1,47
MATERIAL	57	Alargadera Laton 246 M-H 3/4	1 ut	1,81
MATERIAL	58	Alargadera Laton 246 M-H 3/8x1/2	1 ut	1,22
MATERIAL	59	Alargadera Laton 246 M-H 1/2x3/4	1 ut	1,78
MATERIAL	60	Rosca Doble 280 Laton 1/2	1 ut	1,33
MATERIAL	61	Rosca Doble 280 Laton 3/4	1 ut	2,00
MATERIAL	62	Reductor de presion Honeywell D06F-1A	1 ut	143,20