



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona
Departament de Manteniment i Rehabilitació d'Habitatges

C. Doctor Aiguader, 36
08003 Barcelona
93 291 85 00
imhab@imhab.cat
www.habitatge.barcelona

**Plec de Prescripcions
Tècniques per al contracte
mixt de serveis i obres de
manteniment dels elements
constructius i instal·lacions
en general dels edificis i
habitatges i adequació
interior d'habitatges adscrits
a l'Institut Municipal de
l'Habitatge i Rehabilitació de
Barcelona (zona 5), amb
mesures de contractació
pública sostenible**





Ajuntament
de Barcelona



Plec de Prescripcions Tècniques per al contracte mixt de serveis i obres de manteniment dels elements constructius i instal·lacions en general dels edificis i habitatges i adequació interior dels habitatges adscrits a l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona (zona 5), amb mesures de contractació pública sostenible.

Índex del Plec de Prescripcions Tècniques

1	CRITERIS GENERALS	6
1.1	OBJECTE DEL PLEC	6
1.2	OBJECTIU I ABAST DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT	6
1.3	COORDINACIÓ DE L'ADJUDICATARI AMB L'IMHAB	8
1.4	ACREDITACIÓ	9
2	DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT	10
2.1	MANTENIMENT CORRECTIU	10
2.1.1	CRITERIS GENERALS	10
2.1.2	TEMPS MÀXIM DE RESPOSTA PER A LA REPARACIÓ DEFINITIVA D'UNA INCIDÈNCIA	11
2.1.3	PROTOCOL PER A LA RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES DE CORRECTIU ORDINARI (NO URGENTS)	12
2.1.4	PROTOCOL PER A LA RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES DE CORRECTIU URGENT	15
2.2	MANTENIMENT PREVENTIU	17
2.3	MANTENIMENT NORMATIU	18
2.4	MANTENIMENT CONDUCTIU	19
2.5	MANTENIMENT DE REFORMA (REFORMA, AMPLIACIÓ, MILLORA, ENDERROCS I PETITES OBRES)	19
2.5.1	ADEQUACIÓ D'HABITATGES PER A NOVES ADJUDICACIONS (NA)	21
2.6	PROTECCIÓ D'HABITATGES ENFRONT D'OCUPACIONS I ACTES VANDÀLICS	26
2.7	TREBALLS ESPECIALS I ALTRES TASQUES	27
2.7.1	TREBALLS ESPECIALS I DE GRAN ENVERGADURA	27
2.7.2	ALTRES TASQUES	28
2.8	NECESSITAT DE PRESSUPOST PREVI	29



3	CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT	30
3.1	CONDICIONS GENERALS	30
3.1.1	EFICÀCIA, EFICIÈNCIA I RESPONSABILITAT	30
3.1.2	COMUNICACIÓ I RELACIÓ AMB ELS USUARIS	30
3.1.3	TRÀMITS I GESTIÓ DE GARANTIES	31
3.1.4	INFRAESTRUCTURA DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS	31
3.1.5	TASQUES ADMINISTRATIVES I SEGUIMENT DEL CONTRACTE	32
3.1.6	GESTIÓ I CRITERIS D'EXECUCIÓ DE LES TASQUES DE MANTENIMENT I ORDRES DE TREBALL (OT). GENERACIÓ DE DOCUMENTACIÓ TÈCNICA.	32
3.1.7	MESURES DE PROTECCIÓ DURANT L'EXECUCIÓ	34
3.1.8	MILLORES TÈCNIQUES, MEDI AMBIENTALS I D'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA	35
3.2	CALENDARI LABORAL, HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I SERVEI D'ATENCIÓ 24 H	35
3.2.1	CALENDARI LABORAL I HORARIS DE PRESTACIÓ DE SERVEI	35
3.2.2	SERVEI D'HORARI EXTRAORDINARI I D'ATENCIÓ 24 HORES	36
3.3	MITJANS DESTINATS AL CONTRACTE	36
3.3.1	MITJANS HUMANS	36
3.3.2	MITJANS MATERIALS I AUXILIARS	41
3.3.3	MITJANS DE TRANSPORT I VEHICLES AUXILIARS	42
3.3.4	MATERIAL DE REPOSICIÓ I ESTOC	42
3.4	EINA DE GESTIÓ INFORMÀTICA: GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIDA PER ORDINADOR (GMAO)	43
3.5	BANC DE PREUS DE REFERÈNCIA	45
3.6	TRASPÀS DEL CONTRACTE: INICI I FINALITZACIÓ	47
3.6.1	INICI	47
3.6.2	FINALITZACIÓ	48
4	SEGUIMENT DEL CONTRACTE	48
4.1	SEGUIMENT SETMANAL DEL CONTRACTE	48
4.2	DOCUMENTACIÓ TÈCNICA GENERADA DURANT EL CONTRACTE	50
4.3	REUNIONS DE SEGUIMENT	51
4.4	FACTURACIÓ	51
5	RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	53
5.1	RESPONSABILITATS DEL CONTRACTE	53
5.2	CONTRACTE AMB EMPRESES COL-LABORADORES. SUBCONTRACTACIÓ	53
5.3	COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT	54
5.4	GARANTIES	55
5.4.1	GARANTIA DELS TREBALLS DE REPARACIÓ, OBRES I REFORMES	55
5.4.2	GARANTIA DE PECES, REPOSICIONS, APARELLS I ELECTRODOMÈSTICS	56



6 QUALITAT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT I PENALITZACIONS **58**

6.1 AVALUACIÓ DELS TREBALLS DE MANTENIMENT	58
6.2 PENALITZACIONS	58
6.3 QUALITAT ENVERS L'USUARI	61
6.4 QUALITAT MEDI AMBIENTAL DE LA GESTIÓ DEL CONTRACTE. GESTIÓ DE RESIDUS I RUNES	62
6.4.1 MATERIALS	62
6.4.2 GESTIÓ DE RESIDUS	66
6.4.3 CONTAMINACIÓ ACÚSTICA	69

7 MILLORES AL CONTRACTE **69**

ANNEXOS

- A. I RELACIÓ D'EDIFICIS OBJECTE D'AQUEST CONTRACTE
- A. II ESTUDI DE SEGURETAT I SALUT
- A. III NORMATIVA
- A. IV DIAGRAMES ESQUEMÀTICS DELS PROCESSOS I TERMINIS PER A LA GESTIÓ DE LES ORDRES DE TREBALLS (OT) I L'ADEQUACIÓ D'HABITATGES PER A NOVES ADJUDICACIONS (NA)
- A. V MODEL DEL LLISTAT DEL CONTROL SETMANAL DE L'ESTAT DE LES OT I NA'S PENDENTS DE CERTIFICAR.
- A. VI MODEL DEL LLISTAT DE CONTROL SETMANAL DE LES PORTES METÀL·LIQUES I ALARMES INSTAL·LADES ALS HABITATGES GESTIONATS PER L'IMHAB.
- A. VII MODEL DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA CONFORMITAT DELS USUARIS PELS TREBALLS FINALITZATS
- A.VIII BANC DE PREUS IMHAB



1 CRITERIS GENERALS

1.1 OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest plec és l'establiment de les condicions tècniques que regiran l'execució del contracte de **manteniment i millora d'instal·lacions i elements constructius dels edificis** així com l'**adequació interior dels habitatges** adscrits a l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona (en endavant IMHAB), per als anys 2023-2026 per les finques que s'indiquen en l'annex A1 i que corresponen a un únic lot; atenent a criteris respectuosos pel medi ambient i amb l'objectiu de millorar l'eficiència energètica del parc d'habitatges.

La relació de finques adscrites a l'àmbit objecte d'aquest Plec Tècnic, que figuren en l'esmentat annex, **no té caràcter fix ni limitatiu**, i és sotmesa a modificacions motivades per noves adquisicions o nous encàrrecs de gestió acceptats per l'IMHAB, durant el període de vigència del contracte.

1.2 OBJECTIU I ABAST DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT

L'objectiu fonamental de la realització del contracte de manteniment és el de vetllar pel funcionament correcte i la bona conservació de les instal·lacions i els elements constructius, així com millorar l'eficiència energètica, del parc d'habitatges adscrits a l'IMHAB, per tal de garantir-ne la disponibilitat permanent i evitar-ne el deteriorament.

L'abast del contracte incorpora tots els edificis adscrits a l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona de la zona 5 (Sant Martí), per als anys 2023-2026, així com les noves adquisicions o nous encàrrecs de gestió acceptats per l'Institut que corresponguin a aquesta zona, durant el període de vigència del contracte i les successives pròrrogues, si escau.

El tipus d'obra i modalitat de les activitats de manteniment que es poden encarregar, tant dels elements comuns com privatis de l'edifici, són els següents:

- Manteniment normatiu
- Manteniment preventiu
- Manteniment conductiu
- Manteniment correctiu ordinari, reparació d'avaries i resolució d'incidències
- Protecció d'habitatges front a ocupacions i actes vandàlics
- Adequació d'habitatges per a segones ocupacions (Noves adjudicacions, en endavant NA's)
- Obres menors
- Enderrocs
- Millores en els edificis
- Gestió, normativa o no, que IMHAB pugui requerir. S'inclouen en aquest apartat obtenció de certificats d'instal·lacions, cèdules d'habitabilitat, certificats d'eficiència energètica, gestió amb companyies subministradores de serveis, alta de serveis, gestió de claus i elements d'accés a equipaments municipals, entre d'altres gestions.
- Assessorament tècnic i contractació de tècnics qualificats quan així ho indiqui l'IMHAB.

Els elements constructius i instal·lacions contemplats a l'abast del present concurs són els següents:



- a) **Elements constructius.** Tots els elements constructius o d'obra civil dels edificis (obres de fàbrica, estructures, fonaments i contenció, cobertes, façanes, divisions i acabats interiors, revestiments i paviments interiors, tancaments secundari entre d'altres), incloent-hi totes les especialitats necessàries per a la realització de qualsevol actuació de manteniment:

- Ram de paleta
- Intervenció en estructures de qualsevol tipus
- Fusteria
- Serralleria
- Pintura
- Vidrieria
- Ferreria
- Neteja i gestió de residus
- Altres similars

- b) **Instal·lacions.** Tots els elements, mecanismes i aparells que integren i constitueixen la següent tipologia d'instal·lacions:

- Instal·lació elèctrica
 - Instal·lació d'enllaç: Caixa General de protecció (CGP), elements per a la ubicació dels comptadors, Línia general d'alimentació (LGA) i Derivacions individuals (DI).
 - Instal·lació zones comunitàries
 - Instal·lació interiors d'habitatges
 - Dispositius generals de comandament i protecció
 - Enllumenat (interior, exterior i d'emergència)
 - Grups electrògens
 - SAI's (sistemes d'alimentació ininterrompuda)
 - Altres tipologies que puguin donar-se'n
- Instal·lacions de veu i dades (instal·lació receptora de telecomunicacions, instal·lació de telefonia, Internet i audiovisuals de seguretat).
- Protecció contra el llamp i les sobretensions
- Distribució de gas. Instal·lacions amb butà, propà o altres combustibles líquids o sòlids
- Xarxa de Climatització i ventilació
- Xarxa de Sanejament fins a connexió amb xarxa municipal.
- Xarxa d'aigua calenta sanitària (ACS) de qualsevol tipologia
- Xarxa d'aigua freda sanitària (AFS)
- Instal·lacions del sistema de recollida pneumàtica interior de l'edifici
- Qualsevol altra instal·lació emmarcada en la naturalesa del contracte que l'IMHAB consideri durant la vigència del contracte.

Tot i això, l'IMHAB es reserva el dret de fer col·laborar l'adjudicatari amb els industrials encarregats de la gestió de les tasques que s'indiquen a continuació:

- Instal·lacions de sistemes d'aprofitament solar



- Instal·lacions de monitoratge de sistemes d'aprofitament solar
- Instal·lacions amb calefacció centralitzades
- Instal·lació de protecció contra incendis (BIE's, extintors, sistema de ruixadors ...)
- Ascensors
- Instal·lacions de reg i jardineria
- Equipament informàtic i de telefonia
- Desratització, desinsectació i desinfecció d'habitatges, cambres higièniques, zones comunitàries, cambres d'escombraries, subterranis i/o trasters

En aquest sentit, i atenent a criteris d'urgència o especialitat en les intervencions o actuacions objecte d'aquest contracte, l'IMHAB es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o especialitzats.

Igualment, en cas d'una **mala praxis i/o una deficient execució reiterades en els treballs realitzats**, així com **incompliment dels terminis** estipulats en aquest plec, per part de l'adjudicatari, l'IMHAB es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte a aquells industrials o proveïdors que consideri adient per resoldre les incidències, sense perjudici de l'aplicació de les corresponents penalitzacions que pugui imposar l'IMHAB, per tal de minimitzar els perjudicis que aquests fets poguessin ocasionar als usuaris del parc d'habitatges de l'IMHAB.

NORMATIVA APLICABLE EN EL CONTRACTE

El manteniment de les instal·lacions i els elements constructius es realitzarà d'acord amb la legislació vigent en cada moment, tant la que sigui aplicable al conjunt de l'Estat espanyol, a l'àmbit exclusiu de la Generalitat de Catalunya com l'aplicable a l'àmbit exclusiu municipal. L'empresa mantenidora s'obliga al compliment de totes les disposicions reglamentàries vigents i es compromet **en qualsevol moment de la vigència del contracte** al compliment de qualsevol altra disposició oficial aplicable **de qualsevol rang normatiu, no especificada en aquest plec** i que pugués publicar-se amb posterioritat a la data del contracte i d'aquest Plec de prescripcions tècniques, **sempre que es consideri necessari per al correcte desenvolupament i la millora de les activitats contractuals**.

Tots els productes, components, operacions o altres intervencions de manteniment hauran de complir en qualsevol moment les prescripcions aplicables de la darrera edició de les normes UNE que correspongui en cada cas.

Si qualsevol d'aquestes noves disposicions implica feines addicionals a les previstes en aquest Plec de Prescripcions Tècniques o l'aportació de nous elements a la instal·lació, l'empresa mantenidora presentarà a la propietat una proposta per a la realització d'aquestes feines.

S'inclou a l'Annex 3 una relació de la normativa principal a aplicar.

1.3 COORDINACIÓ DE L'ADJUDICATARI AMB L'IMHAB

El Departament de Manteniment i Rehabilitació, integrat dins dels Serveis tècnics de l'Institut Municipal de l'Habitatge és la unitat responsable de la gestió general del servei de manteniment de les seves infraestructures i serà l'interlocutor vàlid entre l'IMHAB i l'empresa adjudicatària en totes les qüestions incloses en aquest plec de prescripcions tècniques, llevat que es determinin uns altres ens que intervinguin en la coordinació.

L'IMHAB en qualsevol moment podrà establir que algunes tasques de coordinació del contracte de manteniment es realitzin a través de **tercers autoritzats** encarregats de dur a terme



l'assistència tècnica de la gestió. Aquestes tasques poden ser, entre d'altres, les relatives al seguiment tècnic, de qualitat i terminis així com les relatives al seguiment econòmic dels treballs executats. No obstant això, l'IMHAB en tot cas, tindrà la potestat d'intervenir en la coordinació entre tots dos interlocutors, així com supervisar i dictaminar finalment sobre les decisions preses entre el tercer autoritzat per a la gestió i l'adjudicatari, sempre que ho consideri oportú.

Per tant, sempre que en el desenvolupament d'aquest plec es faci referència o s'anomeni als Serveis tècnics, l'IMHAB o al Departament de Manteniment i Rehabilitació com a ens gestor, es dona per suposat que podrà ser substituït pel "tercer autoritzat" abans esmentat, en les condicions i segons determini el propi IMHAB.

Tota qüestió relacionada, serà tractada amb la persona o persones designades per l'IMHAB.

Són competència de l'ens gestor del servei de manteniment, sigui IMHAB o un tercer, aspectes com:

- Determinar el protocol per recollir les necessitats de manteniment i canalitzar-les a l'empresa adjudicatària.
- Establir la prioritat en l'execució de les ordres de treballs i determinar quins treballs tenen la consideració d'urgents.
- Sol·licitar intervencions fora dels horaris ordinaris de prestació del Servei.
- Establir els mecanismes de control i supervisar la qualitat i execució del Servei.
- Facilitar la coordinació dels treballs de manteniment amb els usuaris dels habitatges i altres organismes o entitats afectats pel Servei.
- Establir reunions o visites necessàries a les promocions
- Gestió econòmica dels treballs realitzats
- Protecció i desprotecció d'habitatges

1.4 ACREDITACIÓ

L'adjudicatari haurà d'estar inscrit i registrat davant de l'administració competent com a empresa acreditada en els camps necessaris per poder realitzar els serveis de manteniment sol·licitats i/o requerits per l'administració en tots els sistemes, instal·lacions i elements d'obra civil declarats en aquest plec de prescripcions tècniques.

En tot cas, l'adjudicatari assumirà, en tot allò que correspon als treballs objecte d'aquest contracte, la funció d'empresa mantenidora davant el Departament de Treball i Indústria de la Generalitat de Catalunya, de les Entitats d'Inspecció Tècnica i de Control que corresponguin, segons les instruccions tècniques complementàries d'allò vigent al Reglament Electrotècnic per a la Baixa Tensió.

Les prescripcions tècniques dels treballs, els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts pels Serveis Tècnics de l'IMHAB, qui es reserva el dret de subcontractar aquesta activitat a qualsevol altra entitat o persona especialitzada.



2 DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT

El contracte de manteniment comprèn tots els treballs necessaris per tal de garantir el funcionament correcte i la bona conservació dels edificis i habitatges que gestiona l'IMHAB i de les seves instal·lacions, amb criteris respectuosos pel medi ambient i amb l'objectiu també de millorar l'eficiència energètica del parc d'habitatges. Comprèn, així, la realització del manteniment programat i del manteniment no programat.

L'empresa adjudicatària realitzarà totes les modalitats de manteniment aquí descrites, amb els mitjans humans i materials necessaris per fer qualsevol de les actuacions requerides objecte d'aquest plec i en forma i terminis establerts en aquest plec.

El **manteniment programat** consisteix en la realització de totes les tasques sistemàtiques i planificades necessàries per tal d'assegurar la conservació, la disponibilitat i el funcionament correcte d'edificis, habitatges i les seves instal·lacions al llarg de la seva vida útil. Consisteix, doncs en la realització dels treballs corresponents al **manteniment preventiu, conductiu i normatiu** d'acord amb els terminis i freqüències fixades per l'IMHAB, sense perjudici d'allò establert per la normativa corresponent.

El **manteniment no programat** consisteix en la reparació de les infraestructures, instal·lacions i elements objecte d'aquest contracte garantint la resolució en el temps i en la forma previstos en aquest plec. Consisteix, doncs en la realització dels treballs corresponents al **manteniment correctiu i de reforma**. El manteniment de reforma consisteix en l'execució de petites obres de reforma, ampliació, adequació d'habitatges o millora.

2.1 MANTENIMENT CORRECTIU

2.1.1 Criteris generals

L'empresa adjudicatària ha de reparar, d'acord amb els termes establerts en aquest plec, totes les incidències que afecten a les instal·lacions i elements constructius dels edificis objecte d'aquest contracte, de manera eficient, amb el menor impacte i garantint el major confort possible vers els ens i usuaris/es afectats/des.

El manteniment correctiu comprèn **la reparació d'avaries i la resolució d'incidències**, qualsevol quina sigui la seva causa. Les Ordres de Treball (en endavant OT) emeses com a conseqüència de les incidències o avaries que puguin donar-se a les instal·lacions i elements constructius a mantenir es classificaran en funció de la gravetat de la incidència que cal solucionar/reparar, establint-se dues categories:

- Urgents
- Ordinàries

a) **URGENTS:** en termes generals, es defineixen les incidències i obres de caràcter urgent com:

- Totes les que siguin necessàries per restablir el desenvolupament ordinari de l'ús de l'edifici o puguin comportar un perill per a les persones, per a la seguretat de l'edifici o per a les mateixes instal·lacions.
- Fuites d'aigua i/o gas, embussos i fallides greus a les instal·lacions
- Interrupció dels subministraments (aigua, llum i gas) en els habitatges
- Alteració en la seguretat de l'edifici
- Alteració en la seguretat de les persones
- Reparacions necessàries i urgents per robatoris, accidents, climatologia adversa o altres imprevistos.



- Desprotecció d'habitatges. Contacte i retirada de la protecció de l'habitatge un cop adjudicat quan així es requereixi.
- Protecció d'habitatges, quan així es requereixi.
- Altres incidències que s'estableixin com a urgents pels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Atenent a criteris d'urgència o especialitat del servei, l'IMHAB es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors de serveis que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin de professionals amb caràcter urgent i/o especialitzats.

- b) **ORDINÀRIES** (no urgents) la resta de les incidències/avaries poden ser reparades amb caràcter no urgent però sí dins dels terminis establerts en aquest plec. En qualsevol cas, però, el Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB té sempre la potestat de decidir finalment sobre el caràcter urgent o no urgent d'un determinat treball de manteniment correctiu.

Tots els treballs de manteniment correctiu han de ser registrats en el programa informàtic de gestió de manteniment descrit a l' apartat 3.4 d'aquest plec, per tal de realitzar el seguiment a temps real de totes les incidències obertes i de les ordres de treball generades fins el seu tancament final satisfactori.

En tot allò referent al manteniment correctiu, s'atendrà sempre a solucions, equips o mètodes de treball que comportin millores ambientals, bioclimàtiques o d'estalvi energètic.

2.1.2 Temps màxim de resposta per a la reparació definitiva d'una incidència

Pel que fa a la reparació d'incidències tant de caràcter ordinari com d'urgent, cal distingir entre el temps màxim de primera assistència o intervenció i el temps màxim de resposta o de reparació.

El **temps màxim de primera assistència o intervenció** es defineix com el **termini de temps màxim** que pot transcórrer entre la primera notificació de la incidència a l'empresa adjudicatària per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec i el moment de l'arribada al lloc de l'avaria dels operaris de l'empresa adjudicatària.

- Pel que fa a les **Ordres de Treball ordinàries** el temps màxim de primera assistència s'estableix en **2 dies laborables com a màxim, sent recomanable intervenir abans d'aquest termini**.
- Pel que fa a les **Ordres de Treball urgents** el temps màxim de primera assistència s'estableix en **2 hores** tant en horari laboral (8:00-20:00) com fora d'horari laboral (20:00-8:00), caps de setmana i festius. L'empresa adjudicatària haurà d'arribar al lloc on s'ha produït la incidència abans d'aquest temps màxim amb l'objectiu d'avaluar-la i reparar-la d'immediat. En cas que no sigui possible la reparació de forma immediata, l'adjudicatari s'encarregarà d'establir les mesures adients per a minimitzar l'afectació de l'avaria fins que aquesta pugui ser finalment resolta.

El **temps màxim de reparació** es defineix com el termini de temps màxim que pot transcórrer des de la primera notificació de la incidència per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts



en aquest plec, fins a l'hora i la data de registre de la seva reparació definitiva en aquest mateix programa per part de l'empresa adjudicatària. En cas que sigui necessari l'aprovació d'un pressupost previ a l'execució, el termini començarà des de la data d'aprovació del pressupost per part dels Serveis Tècnics.

Tant per a les Ordres de Treball ordinàries com per a les urgents el temps màxim de reparació s'estableix en **6 dies laborables**, tret que de forma excepcional i atenent al grau/abast de la intervenció s'estableixi pels Serveis Tècnics de l'IMHAB un temps superior.

Independentment dels temps màxim establert, la reparació/intervenció de les incidències de **caràcter urgent no s'interrompran ni es deixaran desateses fins a la seva completa solució.**

	Temps màxim 1a assistència		Temps màx. reparació
	Horari laboral (8:00-20:00)	Fora d'horari laboral, festius i caps de setmana	
OT Urgent	2 hores	2 hores	6 dies laborables
OT Ordinària	2 dies laborables	-	6 dies laborables

Tant les avaries urgents com les ordinàries no resoltes de forma definitiva dins del termini establert cal que siguin justificades al Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució. No obstant això, l'IMHAB es reserva la potestat de penalitzar l'incompliment dels temps establerts tal i com s'especifica a l'apartat 6.2.

En cas que la primera notificació de la incidència no es realitzi a través del sistema informàtic de gestió del manteniment, es tindrà en compte la data i hora del registre de la comunicació via telefònica o per correu electrònic segons sigui el cas.

2.1.3 Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu ordinari (No urgents)

1. Notificació de la incidència

Les incidències de caràcter ordinari es registraran mitjançant peticions d'assistència de manteniment (Avisos) que poden venir generades pels usuaris del parc d'habitatges que gestiona l'IMHAB, pel propi IMHAB. Els avisos es registraran a través del sistema informàtic de gestió d'incidències que l'IMHAB tingui en ús. Aquest avisos es validaran a través del Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB, generant-se així una Ordre de Treball (OT).

A través del sistema informàtic es proporcionarà a l'empresa adjudicatària de forma immediata en suport informàtic (a la plataforma establerta a tal efectes), per correu electrònic o mitjançant un altre sistema informatitzat de gestió propi, la informació recollida a la OT, entre la qual constarà: la data de registre de la OT, la descripció de l'avaria, la seva localització, el seu caràcter (urgent o ordinari), dades de contacte del formulant de l'avis, element constructiu o instal·lació afectada entre d'altra que sigui d'interès per l'adjudicatari.



En el cas que el sistema informàtic d'IMHAB no es trobés operatiu, o el personal d'IMHAB no hi tingués accés, es considerarà l'avaria notificada mitjançant altres mitjans del tipus correu electrònic, missatge de text en qualsevol aplicació o comunicació via telefònica.

No es podran deixar desateses per part de l'empresa adjudicatària les peticions de servei que no disposin d'una Ordre de Treball oberta en sistema informàtic però que s'hagin informat a través dels mitjans de comunicació establerts.

2. Verificació de la incidència

Un cop rebuda la informació de la OT per qualsevol dels mitjans abans esmentats, l'empresa adjudicatària haurà de quedar amb l'usuari (en el cas que la incidència sigui dintre l'habitatge) o personar-se físicament al lloc de l'avaria (en el cas que la incidència sigui en un dels elements comuns de la finca) sense necessitat de cap altra validació per part dels Serveis Tècnics.

En el cas que la reparació a fer no estigui clara o no coincideixi amb la descripció rebuda, caldrà verificar-la, avaluar-la i contrastar-la amb la informació aportada pel formulant de la incidència i informar al tècnic de l'IMHAB responsable de la zona, per decidir quina actuació s'ha de fer.

L'adjudicatari es responsabilitzarà de fer una **primera valoració de la incidència** i s'assumirà que amb els mitjans i recursos dels que disposen (dades de contacte amb els veïns, coneixement dels edificis, etc.), hauran de fer una **previsió/planificació** de material, eines, equips, recursos humans i productes necessaris per a la intervenció, **abans de la primera visita in situ al lloc de l'avaria/incidència**.

Sempre que la intervenció afecti a un usuari (talls de subministres, accés a l'interior de l'habitatge, etc.), l'adjudicatari haurà de **coordinar-se prèviament** amb aquest per tal de **programar la data i hora de la intervenció** i informar del grau i abast de l'afectació durant la intervenció.

No obstant això, es pressuposarà que l'adjudicatari haurà de conèixer els elements i les característiques de les instal·lacions i elements constructius de les zones comunes de l'edifici així com de les promocions que disposin d'habitatges amb una distribució i/o tipologia d'elements constructius anàlegs entre ells com per exemple les promocions d'habitatges de gent gran entre d'altres.

Tot **sobrecost derivat d'una manca d'eficiència i optimització en la gestió** dels recursos i en l'organització per tal de disposar del material, productes, recursos humans i eines necessaris en la primera visita al lloc de la incidència, seran a **càrrec de l'adjudicatari**.

El **temps màxim de primera assistència o intervenció** per a les ordres de treball ordinàries serà de **2 dies laborals**. Aquest temps es defineix com el termini de temps que té l'empresa adjudicatària de personar-se físicament al lloc de l'avaria des de la primera notificació de la incidència a l'adjudicatari per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec. En el cas que no es pugui complir amb aquest termini màxim per causes alienes a l'empresa adjudicatària, aquesta podrà justificar el motiu a través de l'aplicatiu informàtic.

En cas que personats al lloc de l'avaria l'empresa adjudicatària valori que es tracta d'una actuació urgent, haurà de notificar-ho de forma immediata als serveis tècnics de l'IMHAB. Un cop s'aprovi



el canvi de caràcter a urgent per part dels Serveis Tècnics es seguirà el protocol per a la resolució d'incidència de caràcter urgent recollit en aquest plec.

Immediatament a l'arribada dels operaris al lloc de l'avaria, l'adjudicatari haurà d'**adjuntar** a la fitxa de la OT en qüestió del sistema informàtic de gestió de manteniment una **fotografia nítida i representativa** de la incidència en el moment de l'arribada. D'aquesta forma, es considerarà com a **data i hora de la primera assistència o intervenció, la data i hora de registre de la fotografia pel sistema informàtic de gestió de manteniment**.

3. Resolució de la incidència

La resolució de les incidències de caràcter ordinari s'haurà d'executar segons les prescripcions i terminis previstos en aquest plec de prescripcions tècniques.

Tal i com es recull al plec, el temps màxim de reparació de les incidències de caràcter ordinari s'estableix en **6 dies laborables**, tret que de forma **excepcional** i atenent al grau/abast de la intervenció s'estableixi pels Serveis Tècnics de l'IMHAB un **temps superior**. Definint temps màxim de reparació com el temps màxim que pot transcórrer des de l'hora i la data de la primera notificació de l'avaria/incidència per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec i la data de registre de la seva reparació definitiva en el sistema informàtic de gestió de manteniment per part de l'empresa adjudicatària.

En cas que no es pugui resoldre de forma definitiva dins de termini s'hauran d'establir les mesures adients per a minimitzar l'afectació de l'avaria fins que aquesta pugui ser finalment resolta i caldrà que es justifiqui als Serveis Tècnics de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució, sense perjudici de que l'IMHAB apliqui les penalitzacions establertes a l'apartat 6.2.

Durant la resolució de la incidència els operaris hauran de realitzar un **reportatge fotogràfic de l'abans, el durant i el després** de la reparació. Les fotografies seran de **pla de detall i generals, seran nítides i representatives** de la totalitat de les actuacions que es realitzin a la OT a certificar.

4. Treballs finals-Tancament de la resolució

El dia de finalització de la reparació, el contractista haurà d'entregar a la persona formulant o qualsevol altra persona que tingui coneixement dels treballs efectuats, un document que haurà d'estar **degudament emplenat i signat** conforme la persona formulant o representant d'aquesta està d'acord amb els treballs realitzats i amb el temps emprat per fer la reparació. El model del document serà proporcionat pels Serveis Tècnics de l'IMHAB i haurà de contenir entre d'altra informació: l'adreça de l'habitatge/edifici on s'ha intervingut, dades personals de la persona que signa el document, data i hora de la signatura, descripció dels treballs realitzats, temps necessari per a la realització dels treballs i les caselles de verificació conforme s'està d'acord amb la descripció de la reparació i el temps indicat per l'empresa adjudicatària. En cas que la persona es negui a signar, s'haurà d'indicar al mateix document els motius pels quals es nega a la signatura del document.

Finalment i un cop executada la OT, l'empresa contractista haurà d'omplir i adjuntar a través del sistema informàtic de gestió la següent informació/documentació:

1. **Informe amb la descripció minuciosa dels treballs executats** A l'informe s'haurà d'especificar les tasques realitzades amb detall, així com el **temps emprat per cadascuna de les tasques**.
2. La **data de finalització** de la reparació.



3. Adjuntar el **document justificatiu de conformitat del veí** sobre els treballs realitzats. S'adjunta model als Annexos.
4. Adjuntar el **document justificatiu** on figure la **relació de treballadors que han participat en la OT**, amb el noms i cognoms, i categoria professional (oficial 1a, oficial 2a, ajudant) a l'especialitat corresponent, així com el **llistat de peces, material i productes emprats** (amidaments i especificacions tècniques). S'adjunta model als annexos.
5. Adjuntar les **fotografies de detall i generals de l'abans, el durant i el després** de la reparació. També s'haurà d'adjuntar **fotografies dels principals materials i productes emprats**, així com d'aquells que específicament requereixi l'IMHAB.
6. **Pressupostos amb la signatura d'aprovació** dels Serveis Tècnics, si escau (Veure apartat 2.8)
7. **Albarà** pendent d'aprovació per part dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.
8. En cas que ho requereixin els Serveis Tècnics, l'adjudicatari haurà d'incloure abans de la data límit de la certificació: la fitxa tècnica dels productes empleats, certificats corresponents ("ángel azul", Ecoetiqueta ecològica europea(EEE), etiqueta energètica europea o equivalents), declaració de fabricants, factures dels electrodomèstics col·locats perquè l'Imhab pugui gestionar les garanties o qualsevol altra evidència documental amb referència específica amb criteris mencionats en aquest plec juntament amb l'albarà d'entrega i/o factura.
9. Qualsevol altra documentació que l'IMHAB consideri necessària disposar abans de la certificació.

2.1.4 Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu urgent

1. Notificació de la incidència

Les incidències de caràcter urgent es registraran anàlogament a les incidències de correctiu ordinàries, no obstant això la **notificació** a l'empresa adjudicatària es realitzarà **en funció de la franja horària** en que es produeixi l'avís, ja que en cas d'urgència els Serveis Tècnics podran exigir a l'adjudicatari la realització de treballs fora de l'horari laboral ordinari, caps de setmana i festius:

- Si és **fora de l'horari laboral ordinari (20:00-8:00)**, caps de setmana i festius es comunicaran exclusivament mitjançant un **únic telèfon directe 24 hores** expressament destinat al servei de guàrdia que haurà de facilitar l'empresa. Posteriorment, es registrarà la Ordre de treball (OT) al sistema informàtic de gestió de manteniment per poder realitzar el seu seguiment.
- Si és **dins de l'horari laboral ordinari (8:00-20:00)** es podrà notificar directament a través del sistema informàtic de gestió de manteniment que l'IMHAB tingui en ús on entre d'altra informació, s'explicitarà el seu caràcter d'urgència a través d'una casella inclosa a les fitxes de les OT. No obstant això, també es podrà comunicar pel telèfon 24 hores destinat al servei de guàrdia i/o qualsevol altra mitjà de comunicació establerts en aquest plec.

2. Verificació de la urgència



Un cop rebuda la informació de la incidència de caràcter urgent per qualsevol dels mitjans abans esmentats, l'empresa adjudicatària haurà de personar-se físicament al lloc de l'avaria sense necessitat de cap altra validació per part dels Serveis Tècnics i verificar/avaluar la informació aportada pel formulant de la incidència. Els Serveis Tècnics de l'IMHAB tenen sempre la potestat de decidir finalment sobre el caràcter urgent o no urgent d'un determinat treball de manteniment correctiu.

El **temps màxim de primera assistència o intervenció** per a les ordres de treball urgents serà de **2 hores** tant durant l'horari ordinari com fora de l'horari ordinari, festius i caps de setmana. Aquest temps es defineix com el termini de temps que té l'empresa adjudicatària de personar-se físicament al lloc de l'avaria des de la primera notificació de la incidència a l'adjudicatari per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec.

Les incidències comunicades fora de l'horari laboral de prestació del servei i valorades finalment com no urgents per l'IMHAB, podran tramitar-se pel procediment habitual dins l'horari de prestació del servei, informant del procediment adoptat a la persona o servei que hagi sol·licitat la intervenció. En cas de dubte i en darrera instància serà el personal del Serveis tècnics de l'IMHAB qui determini el caràcter de la intervenció.

De forma immediata a l'arribada dels operaris al lloc de l'avaria, l'adjudicatari haurà d'adjuntar a la fitxa de la OT en qüestió del sistema informàtic de gestió de manteniment una fotografia nítida i representativa de la incidència en el moment de l'arribada. D'aquesta forma es considerarà com a data i hora de la primera assistència o intervenció, la data i hora de registre de la fotografia pel sistema informàtic de gestió de manteniment.

3. Resolució de la incidència

La resolució de les incidències de caràcter urgent ha d'iniciar-se directament per l'adjudicatari en el moment de rebre-ho.

El **temps màxim de reparació** per a les ordres de treball de caràcter urgent serà en **6 dies laborables**, tret que de forma excepcional i atenent al grau/abast de la intervenció s'estableixi pels Serveis Tècnics de l'IMHAB un temps superior. Definint temps màxim de reparació com el termini de temps màxim que pot transcórrer des de l'hora i la data de la primera notificació de la incidència per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec fins a l'hora i la data de registre de la seva reparació definitiva en aquest mateix programa per part de l'empresa adjudicatària.

Independentment dels temps màxim establert, la reparació/intervenció de les incidència de caràcter urgent **no s'interrompran ni es deixaran desateses fins a la seva completa solució**.

En cas que no es pugui resoldre de forma definitiva dins de termini s'haurà establir les mesures adients per a minimitzar l'afectació de l'avaria fins que aquesta pugui ser finalment resolta i caldrà que es justifiqui als Serveis Tècnics de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució.

No es podran deixar desateses per part de l'empresa adjudicatària les peticions de servei que no disposin d'una Ordre de Treball oberta en sistema informàtic però que s'hagin informat a través dels mitjans de comunicació establerts.

4. Treballs finals-Tancament de la resolució

Anàleg al Protocol per a la resolució d'incidència de correctiu ordinàries.



2.2 MANTENIMENT PREVENTIU

La realització del manteniment preventiu pretén aconseguir un bon funcionament de l'edifici pel qual ha estat dissenyat, aconseguir una **reducció dels riscos** dels usuaris, disminuir la **frequència de les reparacions** i de les seves **despeses econòmiques**.

Aquest manteniment té per objectiu realitzar unes **operacions planificades** de revisió d'aquells elements constructius i instal·lacions dels immobles adscrits a l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona, tot seguint unes freqüències determinades. El manteniment preventiu pot ser de caràcter legal, perquè ho dicta una norma, o bé funcional, per aplicació del coneixement i experiència adquirida amb el pas del temps per l'IMHAB.

La planificació del manteniment preventiu serà **dissenyat particularment per a cada edifici** objecte de manteniment inclòs en aquest plec i de les seves instal·lacions. S'anirà adaptant i modificant mitjançant la inspecció ocular i altres inputs identificats durant el manteniment ordinari, així com de les inspeccions derivades del manteniment normatiu.

El manteniment preventiu, a títol orientatiu consisteix en els treballs següents:

- La substitució periòdica d'elements que han finalitzat la seva vida útil o bé que han esdevingut defectuosos per causa de desgast o de mal funcionament,
- Les revisions periòdiques dels elements de les instal·lacions i obra civil
- Les neteges periòdiques dels desguassos de cobertes, patis o zones comunitàries.
- La revisió periòdica de l'estat de les cobertes i la substitució dels elements danyats.
- La realització dels repassos de pintura en els elements de les instal·lacions danyats per cops o corrosions o per acció del sol i elements atmosfèrics.
- Neteges preventives per impulsió de la xarxa horitzontal d'evacuació dels edificis fins als entroncaments a la xarxa municipal.
- Substitució de segellats que han iniciat procés de degradació.
- Altres determinats per l'IMHAB.

Tots els treballs de manteniment preventiu seran **notificats, registrats, executats i finalitzats com les ordres de treball correctiu ordinari**.

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball (OT) amb indicació de totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió d'aquests elements constructius i instal·lacions. En cas que es detectin anomalies en les revisions del manteniment normatiu i preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió dels Serveis Tècnics.

Tots els materials substituïts seran **d'igual qualitat als existents o superior** prèvia acceptació els Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Els operaris tindran la **qualificació requerida** per a realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris i procurant evitar, en la mesura que es pugui, tota pertorbació del funcionament normal dels edificis. Independentment de que la planificació de manteniment



normatiu i preventiu sigui comunicada pels Serveis Tècnics als usuaris, el contractista **informarà prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com del calendari d'actuació previst.**

2.3 MANTENIMENT NORMATIU

La realització del manteniment normatiu comprèn la realització de totes i cadascuna de les **actuacions mínimes obligatòries regulades per la normativa legal vigent**, en el sentit més estricte. Així doncs, comprèn totes les actuacions regulades per les disposicions legals vigents i les normes i el reglaments tècnics d'obligat compliment, com ara els **controls, les verificacions, les revisions i les inspeccions periòdiques**, que l'empresa adjudicatària té l'obligació legal de realitzar, **sense cost addicional**, és a dir, a càrrec de l'adjudicatari.

A títol orientatiu, requereixen d'un manteniment normatiu:

- Inspecció d'instal·lació de baixa tensió d'acord amb el RD 842/2002 (ICT-BT 05).
- Inspecció reglamentària de les instal·lacions de gas natural i propà segons Reial Decret 919/2006.
- Instal·lació reglamentària dels dipòsits de combustible segons Reial Decret 919/2006.
- Inspecció tècnica dels edificis (ITE) segons Decret 67/2015, de 5 de maig, per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges, mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici.
- Revisió Sistemes de posta a terra d'acord amb el RD 842/2002 (ICT-BT 18).
- Sistemes de protecció contra llamps d'acord la versió vigent de l'UNE 21186 i CTE DB-SUA8
- Entre d'altres que especifica la normativa legal vigent

L'adjudicatari es compromet a formalitzar tots els contractes de manteniment legal relatius a les instal·lacions dels edificis objecte de la present licitació (almenys baixa tensió, infraestructura comuna de telecomunicacions i gas) en un termini inferior als 30 dies després de la formalització de l'adjudicació.

En el cas que l'adjudicatari no tingui la categoria d'instal·lador/mantenidor autoritzat delegarà aquesta funció a una subcontracta tot presentant un contracte de manteniment per a les instal·lacions on sigui necessari, a tres bandes, entre l'empresa adjudicatària, la propietat (IMHAB) i l'empresa instal·ladora autoritzada.

L'adjudicatari s'obliga al compliment de totes les disposicions reglamentàries vigents i es compromet **en qualsevol moment de la vigència del contracte** al compliment de qualsevol altra disposició oficial aplicable, **de qualsevol rang normatiu, no especificades en aquest plec** i que pugués publicar-se amb posterioritat a la data de signatura del contracte i d'aquest Plec de prescripcions tècniques, **sempre que es consideri necessari per al correcte desenvolupament i la millora de les activitats contractuals.**

Per tal que puguin ser comprovades directament per l'Administració Pública competent o bé per les seves entitats autoritzades, l'empresa adjudicatària ha de **registrar totes aquestes actuacions** en els llibres oficials de manteniment de cada instal·lació, amb la signatura de la persona responsable que ha realitzat cada actuació i amb el segell de l'empresa autoritzada a la qual pertany.

L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les actuacions de manteniment normatiu **sense sobrepassar els terminis màxims legals establerts** per a la seva realització i, a més, ha de



realitzar conseqüentment totes les correccions necessàries per tal d'esmenar totes i cadascuna de les deficiències observades en el transcurs d'aquestes actuacions de manteniment normatiu, sempre que la naturalesa dels treballs s'ajusti a les característiques d'aquest contracte i sense sobrepassar els terminis màxims establerts a les actes d'inspecció per a la seva correcció.

Totes les actuacions realitzades de manteniment normatiu han de ser **registrades i gestionades en el sistema informàtic de gestió de manteniment** anàlogament a les Ordres de Treball correctiu ordinari. D'aquesta manera es comprovarà a temps real que han estat realitzades satisfactòriament dins dels terminis màxims legals establerts i que no en resta, per tant, cap pendent de realitzar d'acord amb el calendari d'execució de les tasques de manteniment normatiu.

Un cop realitzades les inspeccions i revisions normatives, s'hauran d'esmenar les deficiències observades a les instal·lacions resultat de les revisions i les inspeccions de les entitats autoritzades per l'Administració Pública, si escau.

2.4 MANTENIMENT CONDUCTIU

El manteniment conductiu, es defineix com el conjunt de tasques de manteniment que porta a terme el personal encarregat del manteniment amb l'objectiu de verificar, comprovar i realitzar els ajustaments necessaris perquè els edificis proporcionin en tot moment les òptimes condicions de confort sense interrupcions ni incidències. Comprèn els treball següents:

- L'aturada cautelar de les instal·lacions, davant la possibilitat que succeeixi un perill imminent en algun dels seus elements o bé que pugui posar en risc la seguretat física de les persones.
- La posada en marxa de les instal·lacions després de qualsevol intervenció de manteniment
- Tasques d'inspecció en rutes planificades del tipus: inspecció sensorials, presa de dades, substitució d'equips, verificació, reposicions i substitució de peces o elements etc.

Les tasques de manteniment conductiu seran registrades a través del sistema informàtic de gestió de manteniment a través d'una Ordre de Treball (OT) que serà notificada a l'adjudicatari i seran tractades anàlogament a les ordres de treball de manteniment correctiu pel que fa a totes les prescripcions detallades a l'apartat 2.1.

2.5 MANTENIMENT DE REFORMA (REFORMA, AMPLIACIÓ, MILLORA, ENDERROCS I PETITES OBRES)

S'entén com a manteniment de reforma l'execució de petites obres de reforma, ampliació o millora de les instal·lacions i sistemes objecte del contracte que puguin ésser realitzats pels mateixos operaris de l'empresa adjudicatària. Aquestes reformes podran ser generades per peticions dels usuaris dels habitatges, per petició dels Serveis Tècnics o a proposta de l'empresa adjudicatària i prèvia a la seva execució hauran de comptar amb el vistiplau dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.



Aquests treballs formen part de l'objecte d'aquest contracte, per tant la seva facturació s'inclourà dins el pressupost destinat a aquesta licitació. Per la qual cosa aquest tipus d'intervencions tindran a efectes de facturació el mateix tracte que el manteniment correctiu.

El llindar que englobarà el concepte de manteniment de reforma vindrà determinat pel **cost, l'abast, la tipologia de la reforma i el temps requerit** per cada obra i que, en cas de dubte serà sempre autoritzat pels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Tot i així, si el cost i l'abast no es consideren rellevants i la tipologia s'adequa a les característiques de qualsevol altra modalitat de manteniment objecte d'aquest contracte, els terminis vindran fixats segons les determinacions que figuren en aquest plec segons correspongui.

En tot cas, es consideraran operacions de manteniment de reforma aquelles que suposin la modificació substancial d'algun element constructiu o instal·lació, amb l'objectiu d'evitar al màxim la presència d'avaries i/o augmentar la qualitat de l'element modificat, i per tant, la qualitat del servei que es presta. També per adaptar els actuals elements constructius a la normativa oficial vigent, si fos necessari, així com en forma primordial, l'incorporar als elements i instal·lacions les previsions que suposin implementar mesures d'estalvi energètic i bioclimàtiques.

Les Ordres de Treball relatives a aquestes operacions de manteniment tenen la mateixa estructura que les Ordres de Treball correctives ordinàries però definiran amb major precisió cadascuna de les obres a que es refereixin i comprendran, a més a més, un pressupost complet dels treballs a executar i dels seus terminis mitjançant la concreció d'un pla de treball.

Aquest pla permetrà als Serveis Tècnics notificar l'impacte de les actuacions i els seus terminis als usuaris que puguin estar afectats per elles, i comprovar la seva correcta execució. En aquest tipus de treball, de major envergadura, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar als Serveis tècnics el **calendari previst (inici i final obra, fases d'obra si la magnitud de les obres ho requereix), mètodes de construcció, quins espais o zones comunes dels edificis seran afectats** amb una **antelació de 15 dies laborables abans de l'inici de les obres** per tal de que l'IMHAB ho comuniqui als veïns afectats formalment, sense perjudici de la obligació de l'adjudicatari posar-se en contacte amb cadascun dels veïns durant el transcurs de les actuacions cada cop que s'afecti particularment als habitatge (talls de subministrament, accés a habitatges, etc.).

La data de final d'obra establerta per l'adjudicatari i validada per l'IMHAB, **no serà modificable**, tret que per causes sobrevingudes i de forma excepcional l'IMHAB aprovi una altra data de finalització. En el supòsit que per causa sobrevinguda i de forma extraordinària l'entrega dels treballs no es pugui resoldre de forma definitiva dins de termini establert, l'adjudicatari haurà d'informar immediatament del possible incompliment dels terminis a l'IMHAB i establir una nova data de finalització, així com les mesures adients per a minimitzar l'afectació que pugui ocasionar. D'altra banda, caldrà que es justifiqui als Serveis Tècnics de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució, que l'IMHAB haurà d'aprovar.

En tot cas, sempre que s'incompleixi amb els terminis establerts, l'IMHAB té la potestat d'aplicar les penalitzacions establertes en l'apartat 6.2 d'aquest plec.

Les obres citades es **valoraran d'acord amb el banc de preus de referència** establerts en aquest plec i, només en casos excepcionals i degudament justificats, l'adjudicatari podrà proposar la realització d'ampliacions o reduccions del pressupost destinat a aquestes obres, que haurà de ser aprovada pels Serveis Tècnics.

En cas que durant l'execució de l'arranjament i les obres s'observin causes que obliguin a modificar de forma substancial la previsió inicial, tant en pressupost com en la solució tècnica,



l'adjudicatari ho comunicarà al tècnic de referència dels Serveis Tècnics de l'IMHAB, el qual acceptarà, si s'escau, les modificacions proposades per l'adjudicatari.

Un cop finalitzats els treballs, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar la **documentació genèrica requerida per qualsevol ordre de treball de manteniment correctiu** (Veure apartat 2.1.3) i addicionalment facilitarà tota la informació i la documentació tècnica necessària que permeti actualitzar i mantenir al dia la informació tècnica, associada, com ara: **plànols, projectes, llicències, esquemes "as built", manuals de manteniment i utilització, garanties, així com altra documentació que requereixi els Serveis Tècnics de l'IMHAB**. Quan la modificació o ampliació requereixi la seva legalització, l'empresa adjudicatària facilitarà els butlletins d'instal·lador necessaris perquè l'IMHAB pugui dur a terme aquests tràmits. Encara que no sigui necessària aquesta legalització, els Serveis Tècnics de l'IMHAB podrà sol·licitar aquests butlletins per tal de justificar l'autoria dels treballs.

2.5.1 Adequació d'habitatges per a noves adjudicacions (NA)

Les adequacions d'habitatges per a noves adjudicacions està contemplat dins del manteniment de reforma i és considerat una de les tasques més recurrent en el manteniment del parc d'habitatges que gestiona l'IMHAB.

Consisteix en l'adequació d'habitatges que requereixen d'una adequació/reforma un cop s'ha quedat buit després d'un cessament de contracte de qualsevol de les modalitats existents, defunció de l'inquilí o qualsevol altra casuística.

A continuació s'estableix un procediment i unes especificacions particulars per aquest tipus de tasca:

a) Termini execució de l'adequació d'habitatges per a noves adjudicacions

Pel que fa a la reparació d'adequació d'habitatges per a nova adjudicació cal distingir, entre el **temps màxim de primera assistència/intervenció, temps màxim per a l'establiment de la data de previsió de finalització i el temps màxim d'adequació**.

El **temps màxim de primera assistència o intervenció** es defineix com el termini de temps màxim que pot transcórrer entre la primera notificació de la necessitat d'adequar un habitatge a l'empresa adjudicatària i el moment de l'arribada a l'habitatge objecte d'adequació de la persona de l'empresa adjudicatària encarregada de fer la visita d'inspecció visual juntament amb els tècnics de l'IMHAB. Aquesta **primera assistència/intervenció** a l'habitatge tindrà l'objectiu d'**establir les actuacions necessàries per adequar l'habitatge**.

El temps màxim de primera assistència a l'habitatge objecte d'adequació per part de l'adjudicatari s'estableix en **4 dies laborables** des de la primera notificació de la necessitat d'adequar l'habitatge. L'adjudicatari serà responsable de proposar als tècnics de l'IMHAB un dia i hora de visita dins del termini establert.

Abans de proposar la data de la primera visita al tècnic/a de l'IMHAB, l'empresa adjudicatària haurà d'haver inspeccionat l'habitatge, comprovat que les claus obrin i si cal haver-lo buidat de mobles, menjar i andròmines, per poder decidir aquell mateix dia de la visita quines actuacions de reforma seran necessàries per poder tornar-lo a adjudicar.

La proposta presentada per l'adjudicatari per fer aquesta visita inicial s'haurà d'ajustar a la **franja horària diürna de 9:00 a 14:00** i haurà de realitzar-se dins dels terminis establerts en aquest plec. De forma excepcional i a proposta de l'IMHAB, es podrà acordar amb els Serveis Tècnics realitzar la visita en una altra franja horària.

El no compliment d'aquests terminis pot suposar penalitzacions tal i com s'estableix en aquest plec, llevat que l'incompliment dels terminis sigui imputable a l'IMHAB.

El **temps màxim per a l'establiment de la data de previsió de finalització**, és defineix com el termini de temps màxim que pot transcórrer entre la visita d'inspecció visual de l'habitatge en la qual es determinen les actuacions a realitzar per adequar-lo i l'instant en què l'industrial ens proporciona la data prevista de finalització dels treballs d'adequació de l'habitatge. Aquesta data prevista de finalització dels treballs d'adequació en cap cas podrà sobrepassar el temps màxim d'adequació, llevat que els Serveis Tècnics estableixi un altre termini de temps.

El termini de temps que té l'adjudicatari per establir la data de previsió de finalització de l'adequació serà de **2 dies laborables** des de la data de la visita d'inspecció visual de l'habitatge en la qual es determinen les actuacions a realitzar per adequar-lo. Aquesta data de previsió no podrà superar el temps màxim d'adequació i un cop establerta, **no serà modificable**, tret que per causes sobrevingudes i de forma excepcional l'IMHAB aprovi una altra data de finalització.

El **temps màxim d'adequació** es defineix com el termini de temps màxim que ha transcorregut des de l'hora i la data en què es realitza la visita d'inspecció visual de l'habitatge en la qual es determinen les actuacions a realitzar per adequar-lo fins a la data i hora que suposi el termini de temps màxim de les tres següents:

- Hora i data de registre de la seva reparació definitiva que consti al sistema informàtic de gestió de manteniment.
- Hora i data de registre de l'últim document adjuntat i/o informació introduïda al GMAO per l'adjudicatari i que són condició necessària per poder certificar. El llistat amb tota la documentació i informació necessària s'inclou a l'apartat 2.5.1 b).
- En cas que els treballs d'adequació tinguin deficiències i mancances, es tindrà en compte l'hora i data de la validació per part dels Serveis tècnics un cop entregat l'habitatge amb les deficiències i mancances corregides i solucionades.

És a dir, es considerarà que l'adequació de l'habitatge està **totalment finalitzada** quan:

- s'hagin realitzat totes les tasques necessàries per tal d'adequar els habitatges segons els criteris establerts en aquest plec, inclosos la correcció de deficiències i mancances detectades pels Serveis Tècnics de l'IMHAB durant l'entrega de l'habitatge.
- s'hagi incorporat la totalitat de la informació i documentació d'acord amb l'apartat 2.5.1 b).

El termini de temps màxim per a l'adequació dels habitatges serà de **25 dies laborables** des de la data de la visita d'inspecció visual de l'habitatge en la qual es determinen les actuacions a realitzar per adequar-lo. De forma excepcional, i degut a la magnitud i abast de la intervenció, l'IMHAB podrà establir un termini diferent als 25 dies laborables.

A continuació es mostra un quadre resum dels temps màxims de resposta que s'han de complir:

	Temps màxim 1a assistència	Temps màxim establiment data compromís de	Temps màx. d'adequació



		lliurament	
Adequació habitatges per a noves adjudicacions (NA's)	4 dies laborables	2 dies laborables	25 dies laborables

En el supòsit que per causa sobrevinguda i de forma extraordinària l'adequació de l'habitatge (inclosa l'entrega de documentació i realització de repassos) no es pugui resoldre de forma definitiva dins de termini establert, l'adjudicatària haurà d'informar immediatament del possible incompliment dels terminis a l'IMHAB i establir una nova **data de fi previst** per l'adequació de l'habitatge, així com les mesures adients per a minimitzar l'afectació que pugui ocasionar. D'altra banda, caldrà que es justifiqui als Serveis Tècnics de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució, que l'IMHAB haurà d'aprovar.

En tot cas, sempre que s'incompleixi amb els terminis establerts, l'IMHAB té la potestat d'aplicar les penalitzacions establertes en aquest plec

b) Protocol d'actuació adequació habitatges per a noves adjudicacions (NA)

b.1) Notificació i 1a visita a l'habitatge

Primerament es notificarà a l'empresa adjudicatària per qualsevol dels mitjans establerts en aquest plec (correu electrònic, trucada telefònica, programa informàtic de gestió de manteniment), la necessitat d'adequar un habitatge.

Un cop notificada aquesta necessitat a l'adjudicatari; aquest haurà de proposar un dia i hora de visita a l'habitatge per a que juntament amb els tècnics de l'IMHAB facin una inspecció de naturalesa organolèptica de l'estat del pis.

La proposta presentada per l'adjudicatari per fer aquesta visita inicial s'haurà d'ajustar a la franja horària diürna de 9:00 a 14:00 i haurà de complir amb els terminis establerts en aquest plec. De forma excepcional i a proposta de l'IMHAB, es podrà acordar realitzar la visita en una altra franja horària. El no compliment d'aquest termini pot suposar penalitzacions tal i com s'estableix en aquest plec, llevat que l'incompliment dels terminis sigui imputable a l'IMHAB.

En aquesta visita l'adjudicatari realitzarà:

- Un **reportatge fotogràfic** de l'estat inicial de l'habitatge.
- D'altra banda, l'adjudicatària elaborarà, juntament amb els tècnics de l'IMHAB, un **llistat amb les actuacions detallades** que s'hauran de realitzar per adequar l'habitatge. En cas que durant l'adequació de l'habitatge sorgeixin vicis ocults que no hagin estat recollits en el llistat d'actuacions elaborat durant la visita inicial, l'adjudicatari estarà obligat a notificar les noves actuacions no incloses al llistat al tècnic de referència de l'IMHAB, que tindrà la potestat de decidir sobre la seva execució.



Es pot donar el cas, que per motius aliens a l'adjudicatari, un cop s'accedeixi a l'habitatge no sigui possible poder valorar les actuacions a realitzar a l'habitatge. En aquests casos, i un cop resol el motiu que no permet aquesta tasca, es programarà una nova visita a l'habitatge per tal de determinar les actuacions a realitzar per adequar l'habitatge.

b.2) Determinació de la data de compromís de lliurament

Un cop realitzada la visita a l'habitatge en la qual es determinen les actuacions d'adequació a realitzar, l'empresa adjudicatària haurà d'introduir en el sistema informàtic de gestió de manteniment la **data de compromís de lliurament** dins dels terminis establerts en aquest plec. Aquesta data de previsió no podrà superar en cap cas el temps màxim d'adequació. En cas de que la data de compromís de lliurament superi el temps màxim d'adequació, l'adjudicatari haurà de justificar-ho i haurà de ser posteriorment aprovada pels tècnics de l'IMHAB. En cas que no sigui aprovada per l'IMHAB, l'adjudicatari haurà d'establir una nova data de compromís de lliurament que compleixi amb el temps màxim d'adequació establerts en aquest plec.

Un cop establerta la data de compromís de lliurament, aquesta **no serà modificable**, tret que per causes sobrevingudes i de forma excepcional l'IMHAB aprovi una altra **data de fi previst**.

b.3) Adequació de l'habitatge

L'adequació de l'habitatge es realitzaran segons els **criteris establerts** per cadascun dels habitatges en les visites inicials als habitatges mitjançant el **llistat d'actuacions** a realitzar. En cas que durant l'adequació de l'habitatge sorgeixin vicis ocults o imprevistos que no hagin estat recollits en el llistat d'actuacions elaborat durant la visita inicial, l'adjudicatari estarà obligat a notificar les noves actuacions no incloses al llistat al tècnic de referència de l'IMHAB que tindrà la potestat de decidir sobre la seva execució.

L'habitatge s'haurà d'entregar en **bones condicions higièniques** per la qual cosa l'adjudicatari haurà de realitzar una **neteja integral i general de l'habitatge** un cop finalitzada la reforma. Les tasques de neteja comprendrà la neteja en profunditat (desempolsat, desengreixat i desinfecció) de tota superfície i element que conforma l'habitatge. Es relaciona alguna de les tasques de neteja a realitzar:

- Neteja dels vidres de les finestres i balconeres
- Neteja de la cuina inclòs enrajolats, paviments, armaris i calaixeres (exterior i interior) i electrodomèstics (interior i exterior)
- Neteja de portes, manetes de portes i fusteria existent.
- Neteja mecanismes elèctrics (interruptors i endolls)
- Neteja de portes i paviment
- Neteja de cambra higiènica inclòs enrajolats, peces sanitàries i accessoris (tovalloler, mirall i portarotllos)
- Neteja persianes
- Entre d'altres depenent de la tipologia d'habitatge

b.4) Treballs finals-Tancament de l'adequació de l'habitatge per a NA

Un cop finalitzada l'adequació de l'habitatge, i entregades les claus de l'habitatge, els Serveis Tècnics de l'IMHAB realitzarà una visita a l'habitatge per comprovar els treballs realitzats i donar el vistiplau. En el cas que es trobin desperfectes, treballs sense finalitzar i actuacions sense realitzar, se'ls farà arribar a l'adjudicatari un llistat amb els repassos i tasques pendents que hauran de tenir en compte per tal de complir amb els terminis establerts.



D'altra banda, per tal de donar com a finalitzada l'entrega de l'habitatge, l'empresa adjudicatària haurà d'introduir al GMAO la **informació indicada amb un “*” i adjuntar en format PDF la següent documentació** al sistema informàtic de gestió de manteniment:

- (*) Data real de finalització i data de compromís de lliurament.
- (*) Informe amb la descripció minuciosa dels treballs executats. A l'informe s'haurà d'especificar les tasques realitzades amb detall, així com el temps emprat per cadascuna de les tasques.
- Cèdula d'habitabilitat.
- Sol·licitud de cèdula d'habitabilitat (on hi consti la ID del tràmit).
- Justificant de pagament de la cèdula d'habitabilitat.
- Butlletí de Reconeixement de les Instal·lacions Elèctriques de baixa tensió (BRIE) o Certificat d'Instal·lació elèctrica (CIE), segons correspongui. En el cas del CIE caldrà presentar CIE de l'habitatge, Declaració responsable i Presentació de la Declaració responsable, comprovant registre RITSIC, esquema unifilar i croquis de la instal·lació.
- Certificat d'instal·lació individual de gas, si escau.
- Certificació Instal·lacions tèrmiques en edificis, en cas que l'IMHAB ho requereixi de forma explícita o en els casos que sigui obligatori per la normativa vigent.
- Fotografia dels comptadors d'aigua, gas i llum.
- Factura, albarà entrega i garantia dels electrodomèstics o qualsevol altre producte instal·lat.
- Fotografies abans, durant i després de les reparacions. Les fotografies hauran de ser de detall i generals i hauran de ser representatives de totes les actuacions realitzades. Adjuntar en format jpg.
- Fotografia de la porta metàl·lica si n'hi ha d'instal·lada a l'habitatge, així com del receptor d'alarma. Cal que a la fotografia de la porta es vegi clarament la codificació de porta. Adjuntar en format jpg.
- Plànol de l'habitatge en arxiu Autocad i en format PDF, sempre que es realitzi un canvi de la distribució interior de l'habitatge o en cas que ho requereixi els Serveis Tècnics. L'entrega dels plànols es realitzarà segons les indicacions i condicions establertes pels Serveis Tècnics de l'IMHAB.
- En cas que sigui necessari caldrà adjuntar l'Etiqueta de qualificació energètica definitiva i el certificat d'eficiència energètica degudament tramitats per mitjà de l'Institut Català d'Energia (ICAEN).
- En cas que ho requereixin els Serveis Tècnics, l'adjudicatari haurà d'incloure abans de la facturació: la fitxa tècnica dels productes empleats, certificats corresponents (“ángel azul”, Ecoetiqueta ecològica europea (EEE), etiqueta energètica europea o equivalents), declaració de fabricants o qualsevol altra evidència documental amb referència específica amb criteris mencionats en aquest plec juntament amb l'albarà d'entrega i/o factura.
- Altra documentació requerida per l'IMHAB.

El **temps màxim d'adequació, definit a l'apartat 2.5.1 a)**, serà de **25 dies laborables** des de la visita d'inspecció visual de l'habitatge en la qual es determinen les actuacions a realitzar per adequar-lo. De forma excepcional, i degut a la magnitud i abast de la intervenció, l'IMHAB podrà



establir un termini superior als 25 dies laborables. En cas que no es compleixi amb els terminis establerts, l'IMHAB té la potestat d'aplicar les penalitzacions que s'estableixen en aquest plec.

En el supòsit que per causa sobrevinguda i de forma extraordinària l'adequació de l'habitatge (inclosa l'entrega de documentació i realització de repassos) no es pugui resoldre de forma definitiva dins del termini establert, l'adjudicatari haurà d'informar immediatament del possible incompliment dels terminis a l'IMHAB i establir una nova **data de fi previst** per l'adequació de l'habitatge, així com les mesures adients per a minimitzar l'afectació que pugui ocasionar. D'altra banda, caldrà que es justifiqui als Serveis Tècnics de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució, que l'IMHAB haurà d'aprovar.

En tot cas, sempre que s'incompleixi amb els terminis establerts, l'IMHAB té la potestat d'aplicar les penalitzacions establertes en aquest plec.

És important tenir actualitzada aquesta informació, en tot moment cal tenir informats als SSTT de l'IMHAB mitjançant el programa informàtic de gestió del manteniment, tant la **data de compromís de lliurament** de l'habitatge, com les possibles modificacions que impliquen actualitzar la **data de fi previst**.

2.6 PROTECCIÓ D'HABITATGES ENFRONT D'OCUPACIONS I ACTES VANDÀLICS

En cas necessari, l'IMHAB encarregarà la protecció enfront a ocupacions i actes vandàlics que es realitzarà mitjançant el tapiat d'habitatges i la instal·lació de sistemes d'alarma.

S'inclouen en aquest apartat, entre d'altres, les següents intervencions:

- Tapiats amb porta metàl·lica i planxes metàl·liques.
- Tapiats amb paret d'obra.
- Instal·lació d'un sistema d'alarma amb videovigilància i detector de moviment, així com la gestió i atenció d'emergències en cas d'intrusió o avís de la central d'alarmes.

La tipologia de tapiat es farà segons indicacions de l'IMHAB.

Pel que fa als encàrrecs de tapiar habitatges, i en raó a la naturalesa d'aquests encàrrecs, l'adjudicatari estarà obligat d'acord amb les instruccions dictades per l'IMHAB, a **atendre les ordres amb caràcter i la urgència que se'n derivi** i s'especifiqui, incloses les que es donin en dies festius, caps de setmana o fora de l'horari laboral (20:00-8:00). Segons la naturalesa dels encàrrecs aquestes tasques es podran realitzar segons dues modalitats:

- **Planificat:** segons el calendari de llançaments i recuperacions d'habitatges gestionats per l'IMHAB. En alguns casos serà necessari portar un camió per buidar l'habitatge, segons indicacions de l'IMHAB.
- **No planificat (de caràcter urgent):** pisos que puntualment són afectats per intents d'ocupació i/o vandalisme.

L'IMHAB no s'obliga a tapiar habitatges i instal·lar alarmes amb les empreses adjudicatàries en exclusiva i podrà optar per l'empresa o mètode que sigui més adequat en cada moment.

Totes les portes metàl·liques tindran una **codificació establerta per l'IMHAB**. L'adjudicatari haurà de fer una fotografia a les portes metàl·liques on es vegi amb claredat el número de la codificació cada vegada que es faci una actuació en un pis que tingui instal·lada una porta metàl·lica (dessoldar, soldar, instal·lar i/o desinstal·lar porta metàl·lica) així com també del receptor de l'alarma.



L'adjudicatari es responsabilitzarà del **control de les portes metàl·liques i les alarmes instal·lades en els habitatges gestionats per l'IMHAB.**

Per tal que l'IMHAB tingui constància de la ubicació i de l'estoc de portes metàl·liques serà necessari complir amb les següents premisses:

- El mateix dia de retirada d'una porta del magatzem de l'IMHAB, l'adjudicatari ho haurà de notificar a l'IMHAB per correu electrònic indicant el número de porta retirada i la nova ubicació d'aquesta.
- Tots els moviments de les portes metàl·liques, inclòs el definit a l'apartat anterior, caldrà que figurin en un **llistat setmanal de control de portes metàl·liques** que caldrà enviar als Serveis Tècnics de l'IMHAB en les condicions establertes pel mateix. El llistat s'haurà d'enviar **cada divendres abans de les 14:00 h.**

Igualment, i per tal que l'IMHAB tingui constància dels moviments d'**instal·lació/retirada de sistemes d'alarmes** en els habitatges de l'IMHAB, l'adjudicatari també haurà d'enviar un **llistat setmanal** seguint amb el mateix criteri de periodicitat i notificació que el llistat de portes metàl·liques.

L'adjudicatari també es responsabilitzarà de que les portes metàl·liques estiguin en bon estat, detectar les deficiències i portar-les a reparar, així com el bon funcionament del sistema d'alarmes.

2.7 TREBALLS ESPECIALS I ALTRES TASQUES

2.7.1 Treballs especials i de gran envergadura

Es consideraran treballs especials i de gran envergadura:

- Tota obra o actuació a realitzar que es considera que supera els límits de les modalitats de manteniment abans esmentades, pel que fa al cost, l'abast i envergadura de l'obra.
- Altres treballs de reparació o d'assistència tècnica que a criteri de l'IMHAB es considerin treballs especials pel seu nivell d'especificitat i criteris requerits.

Aquests treballs, generalment no formaran part de l'objecte d'aquest contracte. Tot i així, i en cas que es vegi convenient per part de l'IMHAB, alguns dels treballs inclosos en aquesta categoria podrien passar a formar part de l'objecte del contracte.

En cas que es considerin que formen part de l'objecte del contracte a criteri dels Serveis Tècnics de l'IMHAB, l'obra o actuació podran ser o no encarregats a l'empresa adjudicatària.

En el cas s'incloguin dins de l'objecte del contracte i siguin encarregats a l'empresa adjudicatària, aquesta treballarà en base a les indicacions tècniques dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

L'execució d'aquest tipus de treball es sol·licitarà mitjançant encàrrec de treball segons les instruccions pròpies de l'IMHAB i sempre d'acord amb els procediments administratius de contractació vigents.



En aquest tipus de treball, de major envergadura, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar als Serveis Tècnics de l'IMHAB un **calendari (previsió inici i final obra, fases d'obra si la magnitud de les obres ho requereix), mètodes de construcció que s'empraran així com informació dels espais públics o zones comunes dels edificis que poden ser afectats amb una antelació de 15 dies laborables abans de l'inici de les obres** per tal de que l'IMHAB ho comuniqui als veïns afectats formalment, sense perjudici de la obligació de l'adjudicatari posar-se en contacte amb cadascun dels veïns durant el transcurs de les actuacions cada cop que s'afecti particularment a un habitatge (talls de subministrament, accés a habitatges, etc.).

La data de final d'obra establerta per l'adjudicatari i validada per l'IMHAB, **no serà modificable**, tret que per causes sobrevingudes i de forma excepcional l'IMHAB aprovi una altra data de finalització. En el supòsit que per causa sobrevinguda i de forma extraordinària l'entrega dels treballs no es pugui resoldre de forma definitiva dins de termini establert, l'adjudicatari haurà d'informar immediatament del possible incompliment dels terminis a l'IMHAB i establir una nova data de finalització, així com les mesures adients per a minimitzar l'afectació que pugui ocasionar. D'altra banda, caldrà que es justifiqui als Serveis Tècnics de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució, que l'IMHAB haurà d'aprovar.

En tot cas, sempre que s'incompleixi amb els terminis establerts, l'IMHAB té la potestat d'aplicar les penalitzacions establertes en l'apartat 6.2 d'aquest plec.

Un cop acabats els treballs, l'empresa adjudicatària facilitarà la informació i la documentació tècnica necessària que permeti actualitzar i mantenir al dia la informació tècnica, associada, com ara: **plànols, projectes, llicències, esquemes "as built", manuals de manteniment i utilització, garanties, etc.** Quan la modificació o ampliació requereixi la seva legalització, l'empresa adjudicatària facilitarà els butlletins d'instal·lador necessaris perquè l'IMHAB pugui dur a terme aquests tràmits. Encara que no sigui necessària aquesta legalització, els Serveis Tècnics de l'IMHAB podrà sol·licitar aquests butlletins per tal de justificar l'autoria dels treballs.

Un cop realitzats i entregats els treballs per l'empresa encarregada de l'execució i acceptats aquests per part de l'IMHAB, l'adjudicatari del contracte de manteniment es farà càrrec del manteniment en totes les modalitats previstes en aquest plec.

En el cas que durant l'execució de l'arranjament i les obres s'observin causes que obliguin a modificar de forma substancial la previsió inicial, tant en pressupost com en la solució tècnica, l'adjudicatari ho comunicarà al tècnic de referència dels Serveis Tècnics de l'IMHAB, el qual acceptarà, si s'escau, les modificacions proposades per l'adjudicatari.

2.7.2 Altres tasques

L'adjudicatari se li podrà demanar assumir la tramitació i la gestió de les següents tasques en diversos àmbits:

- Permisos i llicències municipals corresponents a obres, enderrocs i altres intervencions que ho requereixin
- Documentació necessària per al lliurament dels habitatges i/o obres realitzades: cèdules d'habitabilitat, plànols, CEE, certificats d'instal·lacions interiors o exteriors
- Altes de servei en els subministraments
- Assessorament tècnic
- Altres que puguin sorgir arrel de l'activitat

Les tasques de gestió abans esmentades podran ser encarregades:



- a) A través d'un ordre de treball puntual on s'encarregui específicament una o diverses de les tasques de gestió dalt esmentades.

En cas que l'encàrrec de gestió sigui puntualment a través d'un ordre de treball específica, l'adjudicatari s'obliga a iniciar els tràmits de gestió dalt esmentats en un termini màxim de 6 dies laborables des de la data i hora de la primera notificació de la tasca de gestió corresponent, per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec. S'entén per iniciar els tràmits la presentació davant de l'ens corresponent dels requisits necessaris per obtenir el document requerit o fer efectiva la gestió requerida.

L'adjudicatari, haurà de justificar documentalment que ha iniciat els tràmits dins del termini establert.

- b) Formant part d'una de les tasques necessàries per donar per finalitzada una intervenció o encàrrec registrat a través d'una de les modalitats de manteniment o treballs especials definits en aquest plec.

En aquest cas, el **termini de temps màxim per dur a terme** la tasca de gestió encarregada vindrà determinada pel termini de temps establert per cadascuna de les modalitats de manteniment i treballs especials que correspongui en cada cas.

2.8 NECESSITAT DE PRESSUPOST PREVI

Els pressupostos lliurats per part de l'adjudicatari es redactaran, sense excepció, en base al **banc de preus de referència objecte d'aquest plec**, respectant estrictament les partides i els **rendiments de treball** establerts en aquest. Tanmateix, en aquelles situacions en que els pressupostos presentats per l'adjudicatari no s'adeqüin objectivament al banc de preus de referència, l'IMHAB es reserva el dret de rebre assessorament d'entitats especialitzades, i considerar els resultats obtinguts vinculants. En aquest cas, **l'IMHAB podrà contractar pel seu compte**, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors que consideri adients.

L'IMHAB podrà requerir a l'adjudicatari l'elaboració d'un **pressupost** de forma prèvia a l'inici d'execució de qualsevol de les actuacions, en les següents situacions:

- En aquelles Ordres de treball que s'incorporin **actuacions/partides d'obra que no estiguin reflectides en el banc de preus de referència** indicat en aquest plec i que el seu cost total estimat d'execució per contracte més IVA de la suma d'aquestes partides sigui **superior als 800 euros**.
- Sempre que les reparacions definitives suposin un cost total estimat d'execució per contracte més IVA superior als 1.200,00 euros.
- En qualsevol altra intervenció que l'IMHAB consideri segons el grau d'intervenció o l'especialitat de l'actuació.

Quan els Serveis Tècnics de l'IMHAB demani/requereixi un pressupost, l'adjudicatari els haurà de presentar en un termini de **10 dies laborables des de la primera notificació registrada de la necessitat del mateix**, per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec.



Les actuacions que requereixen d'un pressupost previ, necessitaran sempre l'**aprovació prèvia** dels Serveis Tècnics abans de començar a executar-se. Aquesta aprovació es farà efectiva amb la signatura del pressupost aprovat per ambdues dues parts.

En el cas que en el transcurs d'aquests treballs, l'adjudicatari advertís un **increment superior al 20%**, segons barem, de l'import previst, ho **comunicarà als Serveis Tècnics** per tal de que s'aprovi l'ampliació, si procedeix, de l'Ordre de Treball. Sense aquest requisit **no s'acceptarà cap increment de l'import previst en el pressupost inicial**.

El cost de la totalitat de tasques i gestions necessàries per a l'elaboració dels pressupostos, com poden ser inspeccions visuals, amidaments, assistència tècnica externa, entre d'altres, serà assumit per la part adjudicatària i no suposarà cap cost addicional.

3 CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT

3.1 CONDICIONS GENERALS

A continuació s'estableixen una sèrie d'especificacions per capítols relacionades amb l'execució del contracte que seran d'obligat compliment per part de l'adjudicatari durant tota la vigència del contracte. Tota despesa directa i/o indirecta derivada de l'adopció de les especificacions esmentades a continuació, no tindran cap cost addicional per l'IMHAB:

3.1.1 Eficàcia, eficiència i responsabilitat

- Realitzar el manteniment d'acord amb els termes establerts en aquests plec, de manera **eficient**, amb el **menor impacte** i garantint el **major confort** possible vers els ens/usuaris afectats.
- Responsabilitzar-se del **bon funcionament** i de **mantenir en perfecte estat de conservació** dels elements constructius i les instal·lacions dels edificis gestionats per l'IMHAB, objecte d'aquest contracte.
- Executar totes les tasques de manteniment segons els **terminis establerts** en aquest plec. L'IMHAB té la potestat d'imposar penalitzacions per l'incompliment dels terminis.
- Garantir que tots els treballs de manteniment estiguin ben realitzats i **assumir**, per tant, el **cost econòmic** que suposi el **refer tots o part dels treballs** de manteniment mal realitzats, així com els treballs en garantia, inclosos els treballs mal realitzats per terceres empreses que hagi subcontractat.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà que la **logística, organització, planificació i execució** de qualsevol dels treballs emparats a l'objecte d'aquest contracte sigui **EFICIENT** així com la **gestió dels recursos humans** i materials sigui **ÒPTIMA**. Tot sobrecost derivat de la manca d'eficiència i optimització en la gestió abans esmentada serà assumit per l'adjudicatari.

3.1.2 Comunicació i relació amb els usuaris

- **Informar als usuaris** amb **suficient antelació del dia i hora** en que s'anirà a fer les actuacions i tasques necessàries per realitzar el servei de manteniment. L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la coordinació amb el veí per establir la data en cas que fos necessari l'accés als habitatges.
- **Quan no hagi sigut possible contactar amb el nostre usuari, ja sigui per telèfon o de forma presencial a l'habitatge, l'adjudicatari deixarà una nota penjada a la porta de l'habitatge amb les seves dades de contacte perquè el veí o veïna puguin contactar amb ell.**
- D'altra banda en les feines que el tècnic responsable del manteniment o requereixi, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar als Serveis Tècnics de



l'IMHAB el **calendari previst (inici i final d'obra, fases d'obra si la magnitud de les obres ho requereix), mètodes de construcció, espai públic o zones comunes dels edificis** que puguin veure's afectats amb una **antelació de 15 dies laborables** abans de l'inici de les obres per tal de que l'IMHAB ho comuniqui als veïns afectats formalment, sense perjudici de l'obligació de l'adjudicatari de posar-se en contacte amb cadascun dels veïns durant el transcurs de les actuacions cada cop que s'afecti particularment a cada habitatge (talls de subministrament, necessitat d'accedir als habitatges, i qualsevol altre motiu que requereixi notificar al veïnatge).

3.1.3 Tràmits i gestió de garanties

- Tramitar la documentació de garanties, fitxes tècniques, etc. de determinats materials o elements que componen les obres. En els casos que els materials o elements incorporats a les obres objecte d'aquest contracte estiguin garantits per part del fabricant o industrial per un temps superior al fixat en el plec, el contractista haurà de trametre la documentació que acrediti aquestes garanties als Serveis Tècnics
- **Gestionar** durant els períodes de garantia de les instal·lacions, dels elements constructius, productes, aparells i reparacions **qualsevol deficiència, avaria o falta conformitat** comunicada durant aquests períodes. L'adjudicatari s'encarregarà de tota la **gestió i comunicació amb els veïns afectats, Serveis Tècnics/postvenda de les empreses i qualsevol altre que hagi d'intervenir en la resolució de la deficiència o avaria.**
- L'adjudicatari haurà de fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties **inclòs un cop s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt el contracte per qualsevol de les formes establertes a la llei.**
- L'adjudicatari haurà de gestionar amb el S.A.T. (Servei Assistència Tècnica) les incidències relacionades amb electrodomèstics i aparells que ho requereixin. Aquesta gestió la farà directament l'adjudicatari i s'haurà d'adaptar a les formes de pagament que especifiqui cada S.A.T.

3.1.4 Infraestructura de l'empresa adjudicatària i gestió dels recursos humans

- Subcontractar aquells serveis pels quals, per la seva especificitat o característiques especials, no disposa dels mitjans humans i materials per garantir un correcte servei. L'empresa adjudicatària **respondrà del personal o empresa subcontractada davant l'IMHAB** independentment de la relació contractual que tingui amb l'empresa subcontractada. El cost derivat anirà a càrrec de l'adjudicatari.
- Disposar de les **acreditacions i/o carnets professionals** que l'autoritzin a la realització, manteniment i reparació de les instal·lacions i elements constructius que es contemplen en el plec. El seu personal tècnic haurà d'estar **suficientment qualificat per a l'assistència tècnica** en els termes relacionats amb el contracte i per a la diagnosi i resolució dels problemes tècnics que puguin sorgir. En qualsevol cas el personal tècnic haurà de disposar sempre de l'experiència mínima requerida i especificada en aquest plec.



- Dur a terme 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.
- Disposar dels **mitjans de telefonia estàndard i mòbil (tipus Intel·ligent o similar)** necessaris per tal que els Serveis Tècnics es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores. Fora d'aquest horari -incloent dissabtes diumenges i festius a la Ciutat de Barcelona- disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una **atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia**.
- L'adjudicatari haurà de disposar d'un **local ubicat a la zona assignada o en el seu defecte a una distància inferior a 5 km** d'algun dels punts límit de la zona assignada. Haurà de tenir una **superfície útil mínima de 40m²**, a efectes de magatzem per a materials i eines.
- Disposar dels mitjans de **transport i vehicles auxiliars** d'acord amb les característiques i especificacions recollides a l'apartat 3.3.3.
- Tots els operaris hauran de disposar dels **Equips de Protecció Individual (EPI's)** obligatoris per a la realització dels servei de manteniment objecte d'aquest plec. Els EPI's hauran de complir amb la legislació i normativa vigent relativa tant als requisits de disseny i fabricació com d'elecció i utilització dels EPI's.

3.1.5 Tasques administratives i seguiment del contracte

- Tramitar i disposar de les autoritzacions i acreditacions que siguin necessàries per desenvolupar totes les operacions i treballs previstos en aquest plec. L'empresa adjudicatària estarà obligada a sol·licitar els permisos o llicències adients i segons la normativa urbanística vigent. La gestió anirà a càrrec de l'adjudicatari, que haurà d'adjuntar-se dins de la documentació de la OT.
- *Elaborar i enviar cada divendres, una sèrie de **llistats que permetin fer un seguiment del contracte** d'acord amb l'apartat 4.1 d'aquest plec. L'entrega d'aquest informe és **condició necessària** per tal que els Serveis Tècnics **validi les certificacions del mes en curs i es pugui facturar**.*
- El responsable coordinador/a de l'empresa adjudicatària haurà d'**assistir a les reunions** amb el responsable de referència del servei de manteniment, a fi de realitzar el seguiment del contracte i garantir la bona marxa i realització satisfactòria del servei de manteniment.

3.1.6 Gestió i criteris d'execució de les tasques de manteniment i ordres de treball (OT). generació de documentació tècnica.

- Realitzar el manteniment d'acord amb les **condicions específiques d'aquest plec**, així com la gestió i el seguiment de tots els treballs de manteniment tant físicament en el lloc supervisant la bona execució de les feines com per mitjà del programa informàtic de gestió del manteniment. Un cop executats els treballs, l'adjudicatari haurà d'adjuntar al programa informàtic de gestió tota la documentació requerida en aquest plec per cadascuna de les actuacions així com introduir la informació necessària per fer el seguiment de la OT, com per exemple la data de finalització real dels treballs i l'informe de tasques i albarà, entre d'altres.
- L'adjudicatari amb els mitjans i recursos dels què disposa (dades de contacte amb els veïns, coneixement dels edificis, etc.) es responsabilitzarà de fer una primera valoració de la incidència i així com de fer una previsió/planificació de material, eines, equips, recursos humans i productes necessaris per a la



intervenció de l'avaria/incidència. L'adjudicatari ja haurà de conèixer tots els tipus i models d'elements que conformen les zones comuns dels edificis que gestiona i per tant aquestes actuacions prèvies a la reparació, com per exemple agafar les mides de la porta d'accés al pis, mirar el model de tanca portes, mirar els mecanismes, bombetes o lluminàries del nucli d'escala, etc... no tindran cap cost addicional per l'IMHAB.

- Es pressuposarà que l'adjudicatari haurà de conèixer els elements i les característiques de les instal·lacions i elements constructius de les zones comunes de l'edifici així com de les promocions que disposin d'habitatges amb una distribució i/o tipologia d'elements constructius anàlegs entre ells com per exemple les promocions d'habitatges de gent gran entre d'altres.
- **Disposar de tots els aparells i maquinària necessaris** per dur a terme el seu treball (eines diverses, grup electrogen autònom amb capacitat per la utilització del trepant, martell elèctric, polidora o el disc de tall manual entre d'altres). En el cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, **haurà de preveure el lloguer al seu càrrec**. Anirà també a càrrec de l'adjudicatari tots els elements/materials fungibles/accessoris necessaris per al correcte funcionament de les eines/maquinària emprades (com per exemple arcs de soldadura, discos de tall, fulles de serra, bateries i/o piles, etc.). L'import corresponent a tots els aparells, maquinària i elements no representaran cap càrrec addicional. Eventuals excepcions seran sempre validades per l'IMHAB.
- **Totes les despeses associades als desplaçaments (tant les hores d'operaris com les associades als vehicles) relacionats amb la resolució de la OT, no suposaran cap càrrec per l'IMHAB.** Aquests desplaçaments inclouen el transport de persones, materials, maquinària i elements auxiliars. Inclou el primer desplaçament per a la valoració inicial, els desplaçaments necessaris per la compra o adquisició de materials, eines, transport de materials necessaris fins a l'obra, retorn de material sobrant... i tots els vinculats amb l'execució de les feines.
- **Realitzar reportatges fotogràfics** corresponents a l'abans, el durant i el després de l'estat dels edificis i de les actuacions realitzades, en aquelles OT's objecte d'aquest contracte, i aquelles que indiquin els Serveis Tècnics. Les fotografies hauran de ser de detall i generals, representatives i nítides i serà un condicionant necessari per a que es puguin certificar les OT's.
- **Informar sobre qualsevol irregularitat o deficiència** que observi a les instal·lacions i elements constructius que pugui afectar la funcionalitat o disponibilitat dels edificis.
- L'Adjudicatari haurà d'adoptar les **mesures de protecció col·laborativa e individual** dels operaris tant de seguretat com d'higiene durant l'execució dels treballs segons la normativa vigent. Sense cap cost per l'IMHAB.
- L'adjudicatari haurà d'adoptar les **mesures de seguretat i d'higiene adients** per tal de protegir a qualsevol actor (treballador, usuari o tercer) que pugui veure's afectat durant qualsevol reparació objecte d'aquest plec. Sense cap cost per l'IMHAB.
- L'adjudicatari es farà càrrec de l'adopció d'una adequada **senyalització, abalisament i, si escau, defensa de les zones de treballs** en qualsevol de les

actuacions objecte d'aquest plec, amb l'objectiu de millorar la seguretat dels treballadors i persones alienes a les obres com poden ser els veïns dels edificis així com les persones usuàries de la via pública. Sense cap cost per l'IMHAB.

- L'empresa adjudicatària efectuarà les seves intervencions **preservant l'ordre i netedat dels àmbits** on les dugui a terme, especialment a zones comunes i interiors d'habitatges; i restituint el nivell de neteja adequat cada vegada que s'absenti del lloc concret on es realitzin i, en particular, al final de la jornada o en acabar la intervenció.
- **Lliurar els informes** corresponents a les operacions de **manteniment normatiu, conductiu i preventiu** segons indicacions de l'IMHAB.
- Si les obres de manteniment objecte del present contracte suposessin modificar les condicions existents en els edificis (elements constructius o instal·lacions), l'adjudicatari presentarà als Serveis Tècnics, una vegada finalitzades, els documents definitius "as built", plànols en format i versió compatible amb l'utilitzat per l'IMHAB (AUTOCAD i PDF).
- **Col·laborar en l'aportació de documentació tècnica i actualitzada** de les instal·lacions.
- L'adjudicatari es farà càrrec de la gestió i l'adopció de les mesures necessàries per abastir-se dels serveis de llum, aigua entre d'altres, necessaris pel desenvolupament de les actuacions emparades en l'objecte d'aquest contracte.

3.1.7 Mesures de protecció durant l'execució

- Protecció d'aparells, mobiliari i béns dels usuaris afectats

Protegir tots els aparells (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.), **taules, cadires i mobles** així com qualsevol element que es pugui omplir de pols, pintura i serradures i/o que es puguin veure afectats per les activitats mantenidores. Es protegiran en forma adient amb **plàstic o film continu de polietilè de banda ample**. En el cas del material informàtic i d'oficina, la protecció serà completa, enrotllant cada element dins la cinta continua de polietilè en forma similar al sistema de protecció de maletes en els aeroports. Sense cap cost per l'IMHAB.

- **Protecció d'ascensors**

Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per una altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser **autoritzat prèviament** i en tots els casos pels responsables tècnics municipals.

Si l'ús extraordinari és autoritzat, la cabina interior (paviment, laterals de cabina i portes) i els muntants del marc d'accés, han de **protegir-se amb un material resistent i adequat** segons el tipus d'actuació a realitzar, que com a mínim serà cartró ondulat de doble capa. A més, si el moviment de materials ho requereix, els responsables tècnics municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària que la protecció es faci amb aglomerat de fusta o DM mínim 5 mm. Aquestes actuacions es faran sense cap cost per l'IMHAB.

Sempre caldrà senyalitzar l'aparell destinat provisionalment a ser utilitzat per aquest tipus de tasques en totes les plantes que sigui necessari. El cartell informará del fet i del temps previst en l'operació. El model, col·locació i retirada serà a càrrec de l'empresa i s'adaptarà al que determinin els responsables tècnics municipals. A més de la imatge corporativa, podrà figurar en ell el nom i anagrama de l'empresa.

- **Protecció de zones comunes**

Protegir totes les superfícies, elements constructius i instal·lacions de les zones comunes dels edificis que es puguin veure afectats per les intervencions objecte d'aquest contracte. Sense cap cost per l'IMHAB.



En cas que qualsevol instal·lació, element, superfície, mobiliari es veiés afectat per una manca de protecció adequada durant qualsevol de les intervencions objecte d'aquest contracte; l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la totalitat de les despeses necessàries per reposar l'element a l'estat que presentava abans de l'afectació o a la seva completa substitució, si escau.

3.1.8 Milliores tècniques, medi ambientals i d'eficiència energètica

- **Proposar** de manera addicional la realització de les **milliores tècniques** que consideri oportunes de realitzar a les infraestructures objecte d'aquest contracte, per tal d'incrementar-ne l'eficiència energètica, el confort dels usuaris, o millorar els condicions del seu manteniment.
- Atendre a les necessitats de millora ambiental, bioclimàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, proposant les milliores tècniques, de materials i elements que siguin oportunes.

3.2 CALENDARI LABORAL, HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I SERVEI D'ATENCIÓ 24 H

3.2.1 Calendari laboral i horaris de prestació de servei

Per a qualsevol de les activitats mantenidores objecte del present contracte (manteniment normatiu, preventiu, ordinari i/o de resolució d'incidències, de reforma i d'atenció i servei de manteniment de certes instal·lacions) es defineixen els horaris de prestació de servei d'acord amb dos tipus d'horaris:

- **L'horari ordinari:** de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores, excepte festius fixats a nivell estatal, autonòmic i local.

Durant aquesta franja horària els encàrrecs es poden fer segons el seu grau d'urgència i la naturalesa de la incidència a través dels següents mitjans de comunicació:

- Sistema informàtic de gestió de manteniment (Mitjà predeterminat)
- L'únic telèfon mòbil destinat al servei de guàrdia per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.
- Telefonía mòbil (tipus intel·ligent o similar) necessaris per tal que els Serveis Tècnics es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores.
- Correu electrònic

Els treballs es duran a terme diàriament dins d'aquest horari, de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el trànsit a l'interior dels edificis dels usuaris.

En tot cas, la jornada laboral dels treballadors es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent.

- **L'horari extraordinari:** de dilluns a divendres de 20:00 hores a 8:00 hores, caps de setmana i festius d'acord amb el calendari de festius estatals, autonòmics i



de la ciutat de Barcelona de l'any en curs corresponent. Els encàrrecs poden ser planificats amb anterioritat per part dels Serveis tècnics de l'IMHAB, però en la majoria de casos es farà mitjançant l'únic telèfon 24 hores destinat al servei de guàrdia.

En tot cas, la jornada laboral dels treballadors es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent.

Es consideren dies no feiners els següents:

- a) Caps de setmana (Dissabtes i diumenges)
- b) Dies festius que fixa el calendari laboral l'Estat Espanyol i la Generalitat de Catalunya.
- c) Dies festius que fixa el calendari de festius de l'Ajuntament de Barcelona.

3.2.2 Servei d'horari extraordinari i d'atenció 24 hores

Per tal de proporcionar una resposta eficaç i ràpida davant qualsevol contingència, l'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de guàrdia les **24 hores del dia, tots els dies de l'any, feiners i no feiners**, per tal d'atendre les avaries urgents dins i fora de l'horari de permanència del personal assignat al contracte. El servei s'activarà mitjançant una trucada a un **únic telèfon mòbil de contacte directe disponible permanentment les 24 hores** de tots els dies de l'any, que haurà de facilitar l'empresa, expressament destinat només per al servei de guàrdia amb l'IMHAB.

La funció principal del telèfon permanent de guàrdia de 24 hores del dia els 365 dies de l'any serà rebre qualsevol encàrrec que per criteris d'urgència s'hagin de comunicar, tant si és en horari ordinari com extraordinari.

3.3 MITJANS DESTINATS AL CONTRACTE

3.3.1 Mitjans humans

L'adjudicatari s'obliga a aportar els mitjans humans necessaris per donar cobertura a totes les especialitats especificades i que formin part de l'abast del contracte i haurà de mantenir **durant tota la vigència** del contracte la **dimensió mínima dels mitjans humans** definits a l'apartat 3.3.1.5.

Atenent a criteris d'urgència o especialitat de servei, l'IMHAB es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors de serveis que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o especialitzats.

Tots els operaris que intervinguin en l'execució del contracte, hauran de disposar dels Equips de Protecció Individual (EPI's) i equips de protecció col·lectiva obligatoris. Tant els EPI's com els equips de protecció col·lectiva hauran de **complir amb la legislació i normativa vigent relativa tant als requisits de disseny i fabricació com d'elecció i utilització**. L'adopció de qualsevol mesura de seguretat i higiene necessària segons la normativa vigent anirà **a càrrec de l'adjudicatari** i no suposarà cap cost addicional.

3.3.1.1 Relació de persones destinades al contracte

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar a requeriment del responsable del contracte una **relació de l'equip de persones** que destinarà al contracte.

- Relació de l'equip de treballadors/es propi de l'empresa



- Relació de les empreses subcontractades i els seus equips de treballadors/es

La relació de l'equip de treballadors/es propi de l'empresa haurà d'identificar a les persones (nom, cognom i DNI), la seva categoria professional, titulació, experiència professional requerida i tasca a desenvolupar en el contracte. S'ha de mantenir sempre actualitzat i s'haurà d'informar immediatament sobre els canvis esdevinguts (noves incorporacions, baixes, etc.).

D'altra banda, també s'haurà de fer una relació de les empreses subcontractades que proporcionin un servei continu a l'execució del contracte. Haurà d'identificar a les persones (nom, cognom i DNI), la seva categoria professional, titulació, experiència professional requerida i tasca a desenvolupar en el contracte. S'ha de mantenir sempre actualitzat i s'haurà d'informar immediatament sobre els canvis esdevinguts (noves incorporacions, baixes, etc.).

Si una empresa no disposa de l'equip total o parcialment en el moment de formalitzar l'oferta, farà constar en el corresponent apartat de la proposta tècnica un compromís ferm de contractació de la plantilla que resta complint totalment els requisits aquí sol·licitats. En qualsevol cas, la plantilla haurà d'estar constituïda abans d'un mes a comptar des de la data d'adjudicació. L'incompliment d'aquest punt pot significar la no formalització del contracte.

L'adjudicatari haurà de **presentar a l'inici del contracte, en cas que hi hagi una modificació de la plantilla, en cada renovació del contracte, així com quan l'IMHAB ho requereixi**, la relació de treballadors afiliats al compte de cotització (CCC) de l'empresa adjudicatària a través d'algun dels **informes amb validesa jurídica emesos pel sistema RED de la Seguretat Social**, on mínimament incorporin el nom i cognoms del treballador, NIF, NAF, períodes d'alta, dades de l'empresa així com la data d'emissió de l'informe.

3.3.1.2 Acreditació qualificació professional

L'adjudicatari es responsabilitzarà de que els operaris disposin dels **carnets instal·ladors** i/o tinguin la **qualificació professional** corresponent en el seu camp per realitzar cadascuna de les tasques de manteniment objecte d'aquest contracte.

Amb l'objectiu de verificar la informació aportada per l'adjudicatari, es podrà sol·licitar en qualsevol moment l'acreditació de la qualificació professional del personal destinat al contracte. La qualificació professional pot ser acreditada amb una de les següents formes depenent de la categoria professional:

- Títol acadèmic corresponent
 - Enginyer/Arquitecte superior: títol d'Enginyeria/Arquitectura superior o el títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió d'acord amb la normativa vigent, o equivalent.
 - Enginyer/Arquitecte tècnic: títol d'Enginyer/Arquitecte tècnic o el títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió d'acord amb la normativa vigent, o equivalent.
 - Oficial 1a: Títol de mestria industrial, Tècnic especialista (Formació professional II o Mòduls experimentals de Nivell III en la corresponent especialitat) i/o tècnic superior (Cicle formatiu de grau superior en la corresponent especialitat) o equivalent.



- Oficial 2a: mínim Títol d'oficialia industrial, Tècnic auxiliar (Formació professional I o Mòduls experimentals de Nivell II en la corresponent especialitat) i/o tècnic (Cicle formatiu de grau mig en la corresponent especialitat) o equivalent.
- Ajudant d'oficis: certificat d'escolaritat o equivalent
- Certificació oficial de professionalitat que demostrï la seva competència professional segons correspongui.
 - Oficial 1a: certificat professionalitat que acrediti una qualificació professional de nivell 3 de la corresponent especialitat.
 - Oficial 2a: certificat professionalitat que acrediti una qualificació professional de nivell 2 de la corresponent especialitat.
- Carnet professionals, carnets d'instal·ladors, certificats personals i altres vies d'habilitació professional.

En tot cas serà **requisit indispensable** i serà **obligatori** disposar d'un carnet professional per a exercir les següents professions:

- Carnet d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (ITE)
- Certificat personal acreditatiu de la competència de manipulador de gasos fluorats.

L'IMHAB té la **potestat d'exigir** que la reparació d'una incidència es realitzi a través d'un **equip d'operaris amb una qualificació professional determinada**, que haurà de ser acreditat per part de l'empresa adjudicatària.

D'altra banda, i atenent a **criteris d'urgència o especialitat** de servei, l'IMHAB es reserva el **dret de contractar pel seu compte**, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors de serveis que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o especialitzats

3.3.1.3 Certificació inscripció al REA o RASIC

L'adjudicatari haurà de presentar els **certificats d'inscripció al Registre d'empreses acreditades (REA)** i/o al **Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC)**, tant del contractista com de totes les empreses i/o treballadors autònoms amb personal assalariat que intervinguin com a subcontractistes. Serà obligatori presentar aquesta documentació, com a mínim, per cadascuna de les següents especialitats:

- Empresa Instal·ladora de Gas (també caldrà presentar certificat RASIC)
- Empresa Instal·ladora d'Electricitat (també caldrà presentar certificat RASIC)
- Empresa instal·ladora-mantenidora d'instal·lacions tèrmiques en edificis (també caldrà presentar certificat RASIC)
- Serralleria
- Fusteria

3.3.1.4 Dret d'admissió

Durant la vigència del contracte, els Serveis Tècnics de l'IMHAB es reserva el dret d'admissió sobre el personal tècnic i la plantilla d'operaris que participin en el contracte si es dona alguna d'aquestes situacions:

- Incompleix amb els requisits de titulació i experiència requerits.
- Incapacitat tècnica.
- Execucions deficientes i mala praxis
- Comportament inadequat per continuar prestant el servei.



3.3.1.5 Dimensió mínima de la plantilla de personal tècnic

La dimensió de la plantilla destinada al contracte pel que fa a nombre de persones, categoria professional d'especialització i experiència durant els horaris establerts per a la prestació del servei serà la que es relaciona a continuació:

ESPECIALITAT	QUANTITAT	REQUISITS MÍNIMS	DEDICACIÓ
Gestor- Responsable del contracte (GRC)	1	Titulació d'arquitectes superior/tècnic o enginyer superior/tècnic en l'àmbit d'Edificació i Obra civil i experiència laboral demostrada de 2 anys en gestió integral de manteniment d'edificis.	100%
Encarregat	1	Experiència laboral demostrada de 3 anys com encarregat d'obres de rehabilitació i manteniment d'edificis.	100%

L'anterior equip de treball és **mínim, obligatori i haurà de tenir una dedicació plena del 100% de la jornada laboral**, i l'empresa adjudicatària l'ha de mantenir davant qualsevol situació. Podran admetre's variants pel que fa a les especialitats professionals justificant la seva idoneïtat i quedant, en qualsevol cas, en mans dels Serveis Tècnics de l'IMHAB la decisió final sobre l'admissió.

3.3.1.6 Personal administratiu i/o de gestió

L'adjudicatari designarà a un **referent a nivell administratiu** que s'encarregarà de realitzar les tasques que per la seva naturalesa siguin pròpies del personal administratiu i que es coordinarà en tot moment amb l'equip administratiu dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Per aquest motiu l'empresa adjudicatària, a banda de la plantilla tècnica mínima exigida per aquest contracte, disposarà de l'estructura necessària d'oficina (que inclourà també en la proposta tècnica) per realitzar la gestió administrativa del contracte.

3.3.1.7 Funcions específiques de l'equip humà atorgades per categories

a) Gestor-Responsable del Contracte (GRC)

L'empresa adjudicatària disposarà, a temps complert d'una persona amb els requisits mínims establerts a l'apartat 3.3.1.5, que actuarà com a **referent tècnic**. Serà el coordinador/a de l'empresa adjudicatària i responsable del bon desenvolupament del contracte.

Les tasques principals i obligades d'aquest tècnic seran les següents:

- Fer de **principal interlocutor i pont de contacte directe, immediat** i comú entre IMHAB i l'empresa adjudicatària, assistir a les reunions de seguiment i control del tipus de manteniment que s'encarregui.
- Fer de **suport i assessorament tècnic** al Dept. de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB, i resoldre amb diligència les consultes tècniques que es puguin plantejar en la prestació del servei.
- **Planificar i Coordinar** les feines tècniques i la plantilla de treballadors juntament amb els encarregats dels diferents manteniments, organitzant i controlant el bon desenvolupament dels treballs.
- **Coordinar les tasques administratives i documentals.**
- Realitzar qualsevol gestió amb l'Administració Pública.
- **Presentar els pressupostos i informes** que s'encarregui en el temps requerit en el plec de prescripcions tècniques.
- Aquelles que, atenent al seu càrrec, consideri assignar l'IMHAB.

A continuació es resumeix les tasques d'interlocució que tindrà el responsable del contracte:

INTERLOCUTOR	FUNCIONS DEL RESPONSABLE DEL CONTRACTE
IMHAB	- Serà l'interlocutor principal amb els tècnics de l'IMHAB - Coordinarà les feines encarregades. - Presentar els pressupostos i informes de qualsevol tipus
Llogaters/usuaris	- Anàlisi de totes les reclamacions i/o avaries provinents del edificis del IMHAB. - Mantenir informats als llogaters/ usuaris de les actuacions previstes .
Empresa constructora	- El GRC actuarà com a representant del IMHAB en totes les gestions que s'hagin de realitzar per tal de reclamar les garanties a la constructora. - El GRC realitzarà el seguiment de les reclamacions, mantenint informat al IMHAB.
Empresa asseguradora	- El GRC actuarà com a representant del IMHAB en totes les gestions que s'hagin de realitzar per la resolució de sinistres imputables a l'asseguradora. - El GRC realitzarà el seguiment dels sinistres, mantenint informat al IMHAB.
Contractista	- Actuarà per tal de donar una resposta eficaç davant qualsevol incidència.

b) **Encarregat.** Amb experiència laboral mínima demostrada de 3 anys com encarregat d'obres de rehabilitació i manteniment d'edificis. Seran obligacions de l'encarregat:

- Coordinar amb els diferents operaris els diferents treballs encarregats a les ordres de treball (OT).



- Vetllar perquè no falti el material necessari per a la realització dels diferents treballs.
- Controlar el comportament dels treballadors vers els usuaris dels habitatges i edificis.
- Vetllar perquè els operaris facin les fotografies i aportin la informació necessària per elaborar els informes i documents de seguiment.
- Comprovar que els treballs han estat realitzats correctament.
- Comunicar al cap d'obra i/o tècnic en els cas que sorgeixi algun problema.
- Fer visites amb els referents del Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB quan es requereixi.
- Obtindre els amidaments i la documentació justificativa de les actuacions realitzades.

3.3.2 Mitjans materials i auxiliars

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball (eines diverses, grup electrogen autònom amb capacitat per la utilització del trepant, martell elèctric, o el disc de tall manual). En el cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de **preveure el lloguer al seu càrrec**. Aniran també a càrrec de l'adjudicatari tots els **elements/materials fungibles/accessoris necessaris per al correcte funcionament de les eines/maquinària emprades** (com per exemple arcs de soldadura, discos de tall, fulles de serra, bateries i/o piles, etc.). L'import corresponent a tots els aparells, maquinària i elements abans mencionats no suposaran cap càrrec addicional per l'IMHAB. Eventuals excepcions seran sempre validades per l'IMHAB.

L'adjudicatari s'obliga a aportar sense cap cost per l'IMHAB tots els mitjans auxiliars necessaris per executar els treballs objectes d'aquest contracte.

En el cas que s'hagin d'utilitzar **mitjans auxiliars no contemplats a les partides del banc de preus** per la tipologia de treballs a realitzar, la seva adopció serà **notificada prèviament a l'IMHAB així com al coordinador de seguretat i salut** per a la seva validació. Només en aquests casos, podrà ser expressament repercutible el lloguer dels mitjans auxiliars.

L'elecció del *tipus més convenient de mitjà d'accés* als llocs de *treball temporal en altura* haurà d'efectuar-se en funció de la freqüència de circulació, l'altura a la qual s'ha de pujar i la duració de la utilització. Del conjunt de *mesures* a realitzar respecte a la *prevenció de reposició* s'haurà d'adoptar mesures que anteposin la protecció col·lectiva a la individual.

La utilització de les **tècniques d'accés i posicionament mitjançant cordes** es limitarà a circumstàncies en les quals l'avaluació del risc indiqui que el treball pot executar-se de manera segura i en les quals, a més, la utilització d'altre equip de treball més segur no estigui justificada.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de **telefonía estàndard i mòbils tipus intel·ligent** o similar necessaris per tal que els Serveis Tècnics es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores. Fora d'aquest horari -incloent dissabtes diumenges i festius a la Ciutat de Barcelona- disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonía mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.



L'adjudicatari haurà de disposar d'un **local ubicat a la zona assignada o en el seu defecte a una distància inferior a 5 km** d'algun dels punts límit de la zona assignada. Haurà de tenir una **superfície útil mínima de 40 m²**, a efectes de **magatzem** per a materials i eines.

3.3.3 Mitjans de transport i vehicles auxiliars

L'Adjudicatari disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. El contractista s'obliga a aportar, sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials, productes i mitjans necessaris pels treballs a realitzar. En tot cas, els vehicles utilitzats hauran de complir amb totes les disposicions establertes a l'Ordenança relativa a la restricció de la circulació de determinats vehicles a la ciutat de Barcelona o equivalent amb l'objectiu de preservar i millorar la qualitat de l'aire i les futures modificacions. D'aquesta manera, es prohibeix la circulació de vehicles amb la condició de "vehicles més contaminants" d'acord amb la definició de l'Annex 2 de l'Ordenança abans esmentada.

3.3.4 Material de reposició i estoc

Tots els materials **substituïts seran d'idèntica o superior qualitat als existents**. No obstant això, el contractista haurà de valorar les característiques funcionals i proposar la incorporació de mecanismes de millora als elements existents originalment o la seva substitució quan per les seves característiques hagin quedat obsoletes i no hi hagi possibilitat de millora. Tota modificació en aquest sentit requerirà l'autorització dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Es faran servir els **materials i mitjans descrits a les partides** corresponents **al banc de preus de referència** definit en aquest plec, per tal d'acomplir les especificacions d'aquestes. Les qualitats i especificacions tècniques seran les mateixes que a la partida o superiors. En qualsevol cas, tota modificació suposarà una millora objectiva en les qualitats inicialment establertes, i haurà de ser justificada documentalment davant aquest institut, qui haurà d'aprovar-la. Els tècnics assignats al contracte podran, en qualsevol moment, exigir les especificacions tècniques corresponents per tal de garantir la qualitat dels treballs a executar.

El contractista haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors, i lliurar-ne una còpia als Serveis Tècnics sempre que li sigui requerit, si els seus productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat reconegut (AENOR, INCE, CIETSID, Laboratori General d'Assaigs i Investigacions, etc.) o en el seu defecte documentació acreditativa de l'autocontrol i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

En qualsevol dels treballs realitzats, els Serveis Tècnics podran requerir a l'adjudicatari que adjunti a la OT corresponent, abans de la facturació: la fitxa tècnica dels productes empleats, certificats corresponents ("ángel azul", Ecoetiqueta ecològica europea (EEE), etiqueta energètica europea o equivalents) declaració de fabricants o qualsevol altra evidència documental amb referència específica amb criteris mencionats en aquest plec juntament amb l'albarà d'entrega i/o factura de compra.

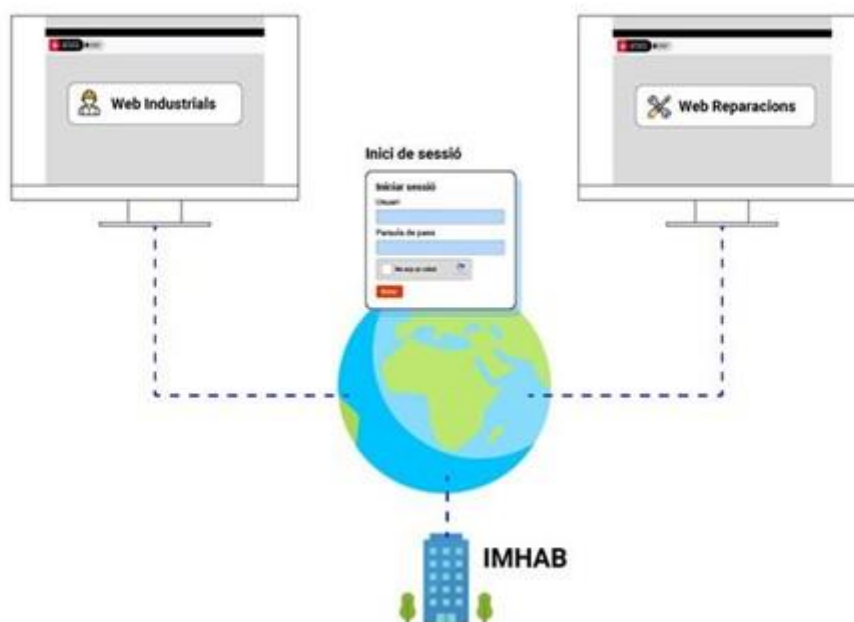
L'IMHAB es **reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir**, ja sigui a través d'aquest mateix contracte, o per qualsevol altre mitjà.



3.4 EINA DE GESTIÓ INFORMÀTICA: GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIDA PER ORDINADOR (GMAO)

Amb l'objectiu de millorar la gestió i facilitar el control de les tasques de manteniment, l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona ha implementat una eina informàtica que permet automatitzar i agilitar l'intercanvi d'informació entre els Serveis Tècnics i els contractistes de manteniment.

L'escenari per a l'establiment de les connexions anteriors es descriu en la figura següent.



Seguidament es descriuen i s'especifiquen els requeriments tècnics de l'esmentada connexió.

Hi ha dos procediments operatius diferents:

- un per al cas del manteniment correctiu
- un altre per al manteniment normatiu i preventiu

A continuació es descriuen cadascun d'aquests dos procediments.

a) Operativa de la gestió telemàtica del manteniment correctiu



Als efectes de l'empresa contractista, l'operativa del manteniment correctiu comença quan els Serveis Tècnics creen les Ordres de Treball de Manteniment Correctiu (OT) o bé l'empresa contractista genera les OT quan li correspon.

Així, un cop creades les OT per part dels Serveis Tècnics queden publicades a la zona de treball conjunt. Al mateix temps es tramet un correu electrònic a l'empresa contractista per assabentar-la de l'existència de la nova OT. Un cop rebuda l'OT de part dels Serveis Tècnics o generada l'OT per part de la mateixa empresa contractista, l'executa i complimenta les dades següents:

Seguidament es descriuen i s'especifiquen els requeriments tècnics de l'esmentada connexió.

a) Operativa de la gestió telemàtica del manteniment.

Als efectes de l'empresa contractista, l'operativa del manteniment comença quan els Serveis Tècnics creen les Ordres de Treball de Manteniment (OT en endavant).

Així, un cop creades les OT per part dels Serveis Tècnics queden publicades a l'eina GMAO. Al mateix temps es tramet un correu electrònic a l'empresa contractista per assabentar-la de l'existència de la nova OT. Un cop rebuda l'OT de part dels Serveis Tècnics l'empresa contractista, l'executa i complimenta les dades següents:

- Complimentar un informe de treball amb la descripció de la feina realitzada
- Informar de les dades que es requereixen durant el procés de l'OT
 - primera assistència, previsions, finalització del treball, entrega de claus.
- Descripció dels treballs realitzats (informe de treball)
- Enviar albarà
 - quantitat d'hores emprades pel personal segons categoria; cost unitari i cost total de la mà d'obra
 - descripció dels materials utilitzats, quantitat, preu unitari de cadascun i cost total de materials
 - nombre d'unitats d'obra, si és el cas
 - cost dels equips de lloguer, si és el cas
- observacions i recomanacions, si és el cas
- altres apartats que IMHAB pugui crear com a millora de la gestió.
- adjuntar documentació si es requereix
- enviar un pressupost quan es requereixi

Durant el procés, els Serveis Tècnics són els responsables d'aprovar els treballs i conformar si s'escau, la corresponent relació valorada vinculada a la OT, d'acord amb el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

A partir d'aquest moment, els Serveis Tècnics poden tancar el procés informàtic amb la certificació mensual de les OT aprovades.

Al final del procés informàtic, s'alimentarà l'històric d'operacions.

b) Requeriments dels equips informàtics i de la connexió necessària per l'accés a la eina de gestió de l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació

És obligació contractual essencial que l'empresa adjudicatària es connecti a la zona de treball conjunta habilitada a tal efecte per l'Institut Municipal de l'Habitatge de Barcelona i que, al seu càrrec, es proveeixi de tots els mecanismes i equips i compleixi totes les condicions que segueixen:



Connexió a Internet

Compte de correu electrònic

Equip Informàtic

- **Connexió a Internet** – Els requeriments de l'aplicació precisen una comunicació mínima de 1Mb sobre una línia ADSL.
- **Compte de correu electrònic** – Un compte de correu electrònic que notificarà a l'Institut i pel qual rebrà l'avís de noves OT's a més de altre tipus de notificacions que el departament tècnic de l'Institut consideri oportunes.

Equip informàtic – Constarà de:

- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 o posteriors
- Processador Intel Pentium 4 o superior compatible con SSE3 - Windows 7, amb arquitectura de 64 bits
- Navegador Chrome Versió 102.0.5005.63 (Build oficial) (64 bits)
- Adobe Acrobat Reader
- Impressora (recomanat)
- **Condicions exclusives de funcionament:**

L'adjudicatari garantirà l'ús exclusiu de l'equip i elements per a la seva funció de connexió i treball telemàtic amb l' Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona.

Les dades que es consideraran oficials per tal de fer el seguiment del contracte, seran les generades i extretes pel GMAO de l'IMHAB. No s'acceptaran ni es revisaran dades que no vinguin d'aquest GMAO, no s'analitzaran dades que vinguin dels sistemes informàtics de les empreses adjudicatàries.

3.5 BANC DE PREUS DE REFERÈNCIA

Tots els preus d'aplicació en el present concurs es basaran en el banc BEDEC (de propietat corresponent a ITEC, i que regularment IMHAB anirà actualitzant als seus programes informàtics de gestió del contracte, *ja sigui via vincle informàtic directe amb BEDEC o actualitzant directament els preus al sistema informàtic propi*) prioritzant el seu apartat corresponent a Rehabilitació i acotat a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de Catalunya. Només en el cas que el banc BEDEC no disposi dels preus necessaris per als treballs corresponents, s'aplicaran preus de referència alternatius que es podran crear al llarg de l'execució d'aquest concurs pel propi IMHAB o les entitats especialitzades que aquest consideri, sempre sota el seu criteri tècnic i la seva verificació. L' IMHAB es reserva el dret de crear partides d'aplicació prenent com a base preus de mercat actualitzats i de diverses fonts.

Per tal de calcular els preus de referència del present concurs, s'establiran els següents paràmetres en les opcions de configuració de BEDEC-BANC CONSTRUCCIÓ:

ÀMBIT DE PREUS: BARCELONA



ÀMBIT DE PLEC: CATALUNYA
VARIACIÓ SEGONS EL VOLUM D'OBRA NOVA: REHABILITACIÓ
TIPUS DE PREU: CD
DESPESES INDIRECTES: 0%
DESPESES GENERALS: 13%
BENEFICI INDUSTRIAL: 6%

Tanmateix, les partides a utilitzar quedaran acotades als següents apartats, disponibles a les pestanyes de validació de BEDEC- BANC CONSTRUCCIÓ:

TIPOLOGIA: EDIFICACIÓ
ACTUACIÓ: REHABILITACIÓ o REPARACIÓ

Només en aquells casos degudament justificats i sota la supervisió i autorització d'IMHAB es podrà fer servir una altra tipologia de partides existents a BEDEC.

Qualsevol de les partides d'aplicació es considerarà vàlida des del moment en que descrigui en detall i amb claredat els treballs a realitzar i/o els materials a emprar. En aquest sentit, i si compleixen els paràmetres a sobre esmentats, s'admetran desviacions no determinants en la definició de cada partida respecte els treballs a realitzar o els materials a emprar, sempre que no es desvirtui en cap moment la correspondència entre aquests *treballs i/o materials* i la naturalesa de la pròpia partida. No s'acceptarà, per tant, l'aplicació d'altres preus fora de contracte (que sempre hauran d'estar justificats documentalment i científicament) en aquests casos.

En el cas de que objectivament no existeixin partides candidates a formar part d'una línia de pressupost, IMHAB es reserva el dret exclusiu de crear les partides necessàries mitjançant els seus recursos o via recursos externs, i sempre prioritzant fer-ho a partir de la modificació de les partides BEDEC més semblants en la seva definició. L'adjudicatari d'aquest contracte només participarà en aquest procés a requeriment d'IMHAB.

Al present procediment obert s'inclouen inicialment diversos preus de referència creats per l'IMHAB i complementaris a BEDEC, només utilitzables amb el vist i plau d'aquell en els casos que correspongui. El llistat de preus creats per l'IMHAB es pot consultar a l'Annex nº8 del present Plec Tècnic.

Tots els preus de referència correspondran a costos directes, no procedint en cap cas l'aplicació de percentatges addicionals de cost indirecte, que es consideraran inclosos.

No suposaran cap cost addicional les despeses generades de qualsevol de les prescripcions establertes a l'apartat 3.1.

TIPOLOGIA DE PARTIDES A FER SERVIR. CRITERIS

S'aplicaran les següents definicions i criteris, extretes del manual que publica ITEC periòdicament:

ELEMENTS CONSTRUCTIUS

S'entén per element constructiu aquell concepte que es refereix a la part física que s'integra en una obra de construcció i/o al procediment directe utilitzat per aconseguir-la. S'estableixen els següents tipus:



- *Element simple (ES) Cada un dels elements de mà d'obra, materials i maquinària que intervenen en la formació d'un element compost o d'una partida d'obra.*
- *Element compost (EC) Conjunt d'elements simples que, convertits en un material que es prepara i es consumeix a peu d'obra, és part integrant d'una partida d'obra.*
- *Partida d'obra (PO) Conjunt d'elements simples i/o compostos que configuren una unitat d'obra, i que realitza un mateix grup d'especialistes.*
- *Conjunt de partides d'obra (CP) Partida d'obra, formada per altres partides d'obra, que defineix una unitat d'obra més ampla que la d'una partida i que la realitza un o diversos grups d'especialistes.*

Ni la mà d'obra, ni els materials, ni la maquinària ni els elements compostos (EC) podran intervenir directament en una línia de pressupost. Només en casos excepcionals, i sempre sota autorització d'IMHAB, es podran fer servir aquests elements.

Tant les partides d'obra (PO) com els conjunts de partides d'obra (CP) podran intervenir directament en una línia de pressupost.

3.6 TRASPÀS DEL CONTRACTE: INICI I FINALITZACIÓ

3.6.1 Inici

Durant el primer mes des de la data de signatura del contracte, l'IMHAB intercanviarà la màxima informació de que es disposi amb l'adjudicatari entrant.

S'assumirà que durant aquest primer mes de contracte, l'adjudicatari s'encarregarà de prendre **contacte amb la totalitat dels edificis** objecte del contracte amb l'objectiu que l'**operativitat del servei sigui màxima un cop finalitzat aquest primer mes.**

Aquesta presa de contacte amb la totalitat dels edificis es basa en conèixer els elements constructius i instal·lacions que conformen els edificis i habitatges que hauran de gestionar. L'objectiu principal serà conèixer la tipologia de tots els materials/elements característiques de les finques que siguin susceptibles de fer un manteniment ordinari com són: panys, tancaportes, tipus de bombí de les portes d'accés a les zones comuns, lluminàries, entre d'altres.

Durant aquest primer mes de contracte, l'adjudicatari es farà responsable d'aconseguir totes les **claus necessàries per tal d'accedir a les zones i elements comuns** dels edificis a gestionar.

En l'inici del contracte pot esperar-se un nombre determinat d'**Ordres de Treballs (OT's) no resoltes** derivades del contracte anterior. Aquestes estaran perfectament identificades i tindran un tracte diferenciat pel que fa als terminis d'execució. Les condicions per a la seva resolució s'acordaran amb els Serveis Tècnics.

L'empresa entrant serà responsable de **supervisar** que les **portes metàl·liques** utilitzades pel tapiat d'habitatges estan en **bon estat i completes**. Disposarà d'un llistat on figurin les portes metàl·liques que es troben instal·lades en els habitatges i aquelles que estan en el magatzem de l'IMHAB.



3.6.2 Finalització

Abans de la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària instruirà a totes les persones autoritzades pels Serveis Tècnics de l'IMHAB, per tal de **transmetre la informació necessària sobre els coneixements bàsics i pràctics** adquirits en relació al funcionament de les instal·lacions dels edificis, a fi d'evitar la pèrdua immediata d'aquests coneixements i per tal que el relleu en la prestació del servei de manteniment, entre l'empresa sortint i l'empresa entrant, sigui realitzat amb la continuïtat adient i amb la garantia d'un nivell acceptable de disponibilitat i funcionalitat dels edificis.

L'adjudicatari transmetrà al Serveis Tècnics al final del contracte tota la **informació referent als edificis d'habitatges gestionats** durant el desenvolupament del servei, recollida en les seves bases de dades. El **format** d'aquesta informació ha de ser **digital i editable**.

L'**informe** corresponent al **darrer mes** de contracte servirà per fer el balanç final d'aquest. En aquest sentit serà un document més ampli on constaran la **relació de totes les OT's no tancades**, els treballs de **manteniment programat no realitzat** i totes aquelles **incidències no finalitzades** a les que s'haurà de donar continuïtat en el proper contracte. Podran aplicar-se les sancions estipulades en totes aquelles tasques pendents no justificades.

L'empresa que finalitza el contracte haurà de **lliurar les portes metàl·liques** que tinguin emmagatzemades en els seus propis magatzems, en bones condicions d'estat i amb tots els **elements auxiliar de muntatge** (cargols, U, travessers, etc.), així com **qualsevol altre** material de què disposi i sigui **propietat de l'IMHAB** (claus, alarmes, etc.).

L'empresa sortint es farà càrrec del trasllat de tot aquest material a les dependències que indiqui l'IMHAB sense cap cost associat.

Encara que s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt el contracte per qualsevol de les formes establertes a la llei, l'adjudicatari haurà de **fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties** que continuen vigents a posterior de la finalització del contracte.

L'empresa sortint haurà de mantenir tot sistema de protecció que hagi de recuperar, com per exemple el sistema d'alarmes i portes metàl·liques de lloguer, fins i tot, un cop s'hagi resolt el contracte, fins que no es faci efectiu la substitució pel sistema d'alarma de l'empresa entrant.

4 SEGUIMENT DEL CONTRACTE

4.1 SEGUIMENT SETMANAL DEL CONTRACTE

Durant tota la vigència del contracte, l'adjudicatari haurà d'elaborar i enviar **setmanalment** al Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB una sèrie de llistats que permetin fer el seguiment del contracte. L'enviament i seguiment d'aquest llistat es realitzarà segons les indicacions establertes per l'IMHAB i en el suport que estableixi l'IMHAB.

La presentació d'aquests llistats es realitzarà cada **divendres** i hauran d'estar **actualitzats a la data de l'enviament**. Si el divendres és un dia festiu, s'enviaran els llistats el primer dia laborable anterior a aquest.

La presentació d'aquests llistats i la seva validació pel Dept. Manteniment i Rehabilitació és **condició necessària** per iniciar la **tramitació de la factura**. Un llistat on no consti tota la informació requerida o les dades no siguin certes ni actualitzades a criteri dels Serveis Tècnics, no serà validat i l'adjudicatari l'haurà de tornar a enviar novament esmenat correctament.



A continuació s'especifiquen els llistats que hauran d'entregar setmanalment:

- a) **Un llistat de les ordres de treball de manteniment correctiu, normatiu i preventiu no certificades.** El format i contingut d'aquest informe mensual haurà de contenir la informació mínima següent (s'adjunta a mode d'exemple als Annexos):
- Número referència OT
 - Data de sol·licitud de la OT
 - Data d' inici i data fi
 - Adreça de l'habitatge o edifici
 - Estat reparació: OT pendent d'iniciar, OT en curs, OT aturada, OT executada pendent d'informar.
 - Compliment terminis (Control dies): dins del termini o fora termini execució. Motius perquè està fora de termini.
 - Observacions
 - Comentaris contractista
 - Comentaris Tècnic IMHAB/suport
- b) **Un llistat de les ordres de treball de Noves Adjudicacions.** El format i contingut d'aquest informe mensual haurà de contenir la informació mínima següent (s'adjunta a mode d'exemple als Annexos):
- Número referència NA
 - Data de sol·licitud de la NA
 - Adreça de l'habitatge o edifici
 - Data de la visita on s'ha detallat les actuacions a realitzar a l'habitatge
 - Data compromís de lliurament de la NA
 - Data fi prevista per l'adjudicatari, tenint en compte l'execució, realització de repassos, entrega de documentació i entrega de claus
 - Data lliurament real, és la data en què finalment l'adjudicatari ha lliurat l'habitatge amb repassos finalitzats, tota la documentació i claus entregada.
 - Estat de la NA: NA pendent d'iniciar, NA en curs, NA aturada, NA executada pendent d'informar, NA pendent d'aprovació.
 - Compliment terminis (Control dies): dins del termini o fora termini execució. Motius perquè està fora de termini.
 - Observacions
 - Comentaris contractista
 - Comentaris Tècnic IMHAB/suport
- c) **Llistat amb la relació de les portes metàl·liques i alarmes instal·lades als habitatges gestionats per l'IMHAB** on haurà de constar com a mínim la següent informació:

Pel que fa a les portes metàl·liques:

- Codificació de la porta
- Propietat de la porta
- les mesures de la porta (amplada, alçària)
- ubicació de la porta (adreça origen, adreça destí)



- data i OT de la instal·lació de la porta
- data i OT de retirada de la porta
- Observacions: Indicar si està soldada o no; si la porta necessita d'alguna reparació i explicació breu del motiu.

Dins d'aquest llistat hauran de figurar també els habitatges que estan tapiats amb una altra tipologia diferent a les portes metàl·liques com poden ser les **habitatges tapiats amb paret d'obra**. En aquest cas haurà de contenir l'adreça de l'habitatge tapiat, la data de tapiat, data de retirada del tapiat i ordre de treball (OT) associada al tapiat i destapiat.

Pel que fa a les alarmes:

- Adreça on s'ha col·locat l'alarma
- Empresa encarrega de la instal·lació
- Data i OT d'instal·lació de l'alarma,
- Data i OT de retirada del sistema d'alarma.
- Observacions: Data substitució de la bateria de l'alarma. Dates de desconexió puntual que ha necessitat una visita a l'habitatge. Data i hora en què l'alarma ha enviat un avís a la central receptora d'alarmes.

En el llistat de portes metàl·liques i alarmes s'haurà d'especificar si la protecció s'ha instal·lat en un habitatge objecte d'una Nova adjudicació (NA) i la informació relacionada en aquesta que consta a l'Annex corresponent.

El lliurament d'aquests llistats d'acord amb el contingut i els terminis que s'estableixen en aquest plec és **condició necessària per iniciar la tramitació de la facturació mensual**.

4.2 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA GENERADA DURANT EL CONTRACTE

Durant l'execució del contracte l'empresa adjudicatària presentarà de forma puntual i periòdica, segons sigui el cas, la documentació tècnica següent:

- A l'inici del contracte, dintre els primers 5 dies de contracte, el contractista ha de presentar un **Pla de Gestió de residus**, on haurà d'identificar totes aquelles accions de minimització a tenir en consideració en l'obra per tal de prevenir la generació de residus durant el servei de manteniment o de reduir-ne la seva producció. El format del Pla de gestió de residus es podrà fer d'acord amb la "Guia per a la redacció del Pla de Gestió", que es pot descarregar des de la seu electrònica de l'Agència de Residus de Catalunya, o bé, a criteri del contractista, sempre i quan contingui de manera diferenciada els apartats estipulats per la legislació vigent per tal de facilitar-ne la seva verificació.
- Durant tota la vigència del contracte, cada divendres l'empresa adjudicatària del contracte de manteniment enviarà als Serveis Tècnics de l'IMHAB una sèrie de **llistats de seguiment del contracte** que es detallen a l'apartat 4.1 del present plec. La presentació d'aquests llistats és imprescindible per iniciar el procés de facturació.
- Durant tota la vigència del contracte, tota la **documentació legal necessària** generada i els **certificats de les instal·lacions del manteniment obligatoris**.
- En l'execució de les OT's i l'adequació d'habitatges per a Noves adjudicacions (NA's) s'haurà de presentar la **documentació** d'acord com s'estableix a l'apartat 2 d'aquest plec.
- En les obres que requereixin d'un projecte, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar al Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB tota la **documentació tècnica generada a l'inici (llicències, memòria projecte, plànols (en PDF i Autocad), autoritzacions, programa de treballs, entre**



d'altres), durant l'execució dels treballs (factures, certificacions i especificacions materials empleats, actualització programa de treballs) i en la recepció de l'obra (legalitzacions i tràmits de companyies de serveis, projecte i plànols "as built).

4.3 REUNIONS DE SEGUIMENT

L'adjudicatari haurà d'assistir a les reunions puntuals o de seguiment amb la freqüència que determini els Serveis Tècnics de l'IMHAB. De forma ordinària i si no es determina el contrari, les reunions es realitzaran a les oficines del Dept. de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB.

4.4 FACTURACIÓ

4.4.1.- L'IMHAB emetrà el darrer dijous de cada mes la certificació que es podrà facturar. Si el darrer dijous de mes és un dia festiu, s'emetrà la certificació el primer dia laborable anterior a aquest.

4.4.2.- Es facturaran totes aquelles Ordres de Treball (OT) que s'hagin reparat i informat com a màxim amb data límit a les 24:00h del divendres anterior al darrer dijous de cada mes (el dia en què s'emet la certificació). Qualsevol OT informada amb posterioritat a aquesta data no es facturarà fins al mes següent. Per tant és convenient que les OT's tancades es vagin informant un cop reparades.

Les OT que hagin entrat dins del sistema dintre el termini correcte, però que hagin estat rebutjades per algun motiu justificat pel tècnic/a de l'IMHAB, podran ser esmenades fins a les 12:00h del dia abans de l'inici del període de cerificació.

4.4.3.- Caldrà que les OT's reparades estiguin convenientment informades i tancades.

4.4.3.1. Per convenientment informades s'entén que cal que disposin: A) de l'informe de treball de la reparació, B) del pressupost/albarà associat, C) dels documents adjunts (fotografies de l'abans i del després de la reparació o obra que siguin representatives), D) l'acceptació del veí o conformitat de la reparació per part de l'adjudicatari/a de l'habitatge quan convingui, i E) altres documents requerits d'annexar en funció de la OT (butlletins, etiquetes energètiques, cèdules d'habitabilitat, permisos d'obra, entre d'altres) i qualsevol altre document d'acord amb les especificacions d'aquest plec.

Caldrà que cada document annexat disposi d'una descripció Tipus adient a l'arxiu adjuntat, i estigui correctament etiquetat.

4.4.3.2. Per convenientment tancades, s'entén tota OT en la que hi consti registrada seva data de finalització al programa, ja que de no constar la Data de reparació (DATA REPARAT) no es podrà procedir a la seva certificació. També cal complimentar la casella de data de compromís de lliurament a les noves adjudicacions.

4.4.3.3. En el cas de les Noves Adjudicacions (NA), l'habitatge no es pot adjudicar mentre no disposem dels butlletins, de la cèdula d'habitabilitat definitiva (no la sol·licitud), de l'etiqueta energètica i de les claus. A tals efectes no es podran certificar aquelles Noves Adjudicacions que no disposin de tots aquests elements, sense motiu justificat.



Els tècnics de l'IMHAB no revisaran cap albarà ni informe d'aquelles NA's que no estiguin totalment finalitzades i lliurades (execució, realització de repassos validats pels tècnics de l'IMHAB, entrega de documentació i claus) abans de la data i hora límit que disposa el contractista per informar, és a dir, abans de les 24:00h del divendres anterior al darrer dijous de cada mes.

Per aquest motiu, a l'omplir la data de compromís de lliurament (actualitzable en qualsevol moment, amb la data de fi previst) caldrà tenir en compte el termini dels treballs de reparació de l'habitatge, incloent possibles repassos, així com el termini necessari per disposar de la documentació esmentada.

En relació a la tramitació de cèdules d'habitabilitat, i conscients dels terminis d'entrega per part de la Generalitat, s'informa que:

Des del SSTT s'ha gestionat amb el Departament de Foment de la Rehabilitació de l'IMHAB per tal de passar-los una relació setmanal de les cèdules d'habitabilitat tramitades telemàticament, per prioritzar-ne la tramitació. A tals efectes, caldrà que com a màxim fins a les 12h de cada dimarts l'empresa adjudicatària faciliti el llistat de les cèdules referides a Noves Adjudicacions o Regularitzacions que s'hagin tramitat per l'IMHAB telemàticament, on cal que hi consti:

- - Adreça habitatge
- - El número d'expedient que genera el resguard de la cèdula tramitada telemàticament (i que comença per CHB).
- - Data de registre

També caldrà indicar totes aquelles cèdules que el tècnic encarregat consideri que podrien acabar amb requeriment, perquè el tècnic de l'Oficina de l'Habitatge(OH) pugui actuar abans de tramitar-les a la Generalitat.

Per tot l'exposat al criteri 3, l'empresa és la responsable de verificar que ha adjuntat correctament tots els annexos necessaris, per tant tota OT/NA que no compleixi amb tots els requisits esmentats (*per exemple: si no disposa de tots els documents adjunts necessaris, o no està convenientment informada, ...*) administrativament no es podrà certificar encara que estigui tancada tècnicament, i caldrà que n'esmeni les mancances perquè es pugui certificar al proper mes.

4.4.4.- La factura relacionada amb el Lot a certificar caldrà que contingui com a concepte el motiu objecte del contracte, i cal que hi figuri també el número d'expedient associat i el de la certificació emesa. Caldrà que s'adjunti com annex el PDF resum de la certificació convenientment signada pel responsable.

Nota: Tots els adjunts que s'annexin a les factures entrades al registre electrònic cal que obligatòriament tinguin extensió PDF, ja que qualsevol alta extensió no és reconeguda pel programa informàtic i per tant, al no poder-se consultar, es consideraran com a no entregats i a tals efectes comportarà el rebuig de la factura.

4.4.5 La forma i data de presentació de les factures serà la que figura en els criteris de facturació dels Serveis Tècnics de l'IMHAB, i que li seran lliurats un cop formalitzat el contracte.

4.4.6 Als treballs realitzats fora de l'horari laboral ordinari, li serà d'aplicació els següents increments no acumulables sobre els quadres de preus definits en el present contracte:

- 100% en horari extraordinari (de 20:00 hores fins a 8:00 hores)
- 100% per treballs en caps de setmana i festius estatals, autonòmics i locals.



En cas que s'iniciïn treballs de caràcter no urgents durant l'horari ordinari, i per causes no imputables a l'IMHAB, es prolonguin més enllà de l'horari ordinari; els treballs realitzats en horari extraordinari no suposaran cap dels increments de preus abans esmentat.

4.4.7 El temps de facturació mínim serà d'una hora per incidència, tenint en compte el còmput total d'hores reals emprades pels diferents oficis especialistes actuants per dur a terme la reparació definitiva d'aquesta.

NO es tractaran de forma aïllada les intervencions inferiors a 1 hora dels diferents oficis especialistes que intervinguin en el conjunt d'intervencions necessàries per a la reparació definitiva d'una incidència. El temps emprat en aquestes intervencions dels diferents oficis especialistes s'hauran de comptabilitzar segons els temps real destinat per cadascun d'ells.

5 RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

5.1 RESPONSABILITATS DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària serà la responsable del bon funcionament i perfecte estat de conservació de tots els elements constructius i instal·lacions que són objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat dels treballs realitzats a l'empara d'aquest plec, així com de la qualitat de les inspeccions i comprovacions que s'efectuïn tant a conseqüència de l'aplicació dels diferents apartats d'aquest plec com per iniciativa dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

La realització dels treballs de manteniment, les inspeccions i les comprovacions s'efectuaran sempre d'acord amb les normes legals vigents i les instruccions rebudes, i es duran a terme de manera que produeixin el mínim d'incomoditats o dificultats possibles als usuaris dels edificis.

Pel conjunt d'elements que per les seves característiques especials no puguin ser reparats d'immediat, l'empresa adjudicatària prendrà les mesures oportunes per tal de garantir el funcionament perfecte del sistema de forma provisional fins que es dugui a terme la reparació definitiva.

L'empresa adjudicatària serà responsable del control i del seguiment de les garanties de les instal·lacions i dels equipament que integren els sistemes i subsistemes instal·lats, així com d'informar sobre les anomalies i els desperfectes que es produeixin en actuacions realitzades, electrodomèstics i/o equips instal·lats així com materials/productes emprats, coberts pels respectius períodes de garantia de terceres empreses, donant coneixement exacte de la seva execució i control als Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Altres de les obligacions i responsabilitats de l'empresa adjudicatària relacionades amb les condicions generals del servei de manteniment es recullen a l'apartat 3.1 del present plec de prescripcions tècniques.

5.2 CONTRACTE AMB EMPRESES COL·LABORADORES. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària es compromet a lliurar als Serveis tècnics de l'IMHAB una **relació de les empreses que participin de forma contínua en l'execució del present contracte**.



El personal de manteniment de l'empresa adjudicatària i el de les empreses que pugui subcontractar estarà degudament organitzat, especialitzat, format i acreditat en les tasques per les quals se'ls requereix per fer el manteniment objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària ha d'assumir íntegrament el cost de la mà d'obra dels serveis de les empreses que subcontracti.

Atès que l'empresa adjudicatària ha d'assumir plenament la responsabilitat i les garanties derivades de l'execució d'aquests treballs realitzats per terceres empreses, és també de la seva responsabilitat la supervisió i la conformitat de les actuacions realitzades.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de respondre de qualsevol aspecte davant l'IMHAB.

En tot cas, l'adjudicatari haurà de complir amb tots els requisits relacionats amb la subcontractació que es regulen al Plec de clàusules administratives.

L'empresa adjudicatària haurà de fer entrega del llistat de subcontractistes un cop hagin transcorreguts 2 mesos des de l'inici del contracte i sempre que esdevingui alguna modificació, incorporació o baixa d'alguna de les empreses que participin com a subcontractades en el contracte. Aquest llistat s'haurà d'enviar al Departament administratiu dels SSTT de l'IMHAB a través del correu electrònic adminsstt@imhab.cat sempre que es doni una de les situacions abans esmentada.

5.3 COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb totes les obligacions derivades de la normativa vigent en aquest àmbit, d'acord amb el plec de clàusules administratives.

L'empresa adjudicatària haurà d'atendre en qualsevol moment a tots els requeriments del coordinador de seguretat i salut així com col·laborar en l'aportació de quanta informació sigui necessària.

El Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB, es reserva el dret d'autoritat pel que fa a l'observació i inspecció de les mesures de seguretat adoptades per l'empresa adjudicatària, tenint els Serveis Tècnics de l'IMHAB o empresa encarregada per la coordinació de Seguretat i Salut atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc tant el personal, usuaris dels habitatges, persones alienes a les obres així com les instal·lacions i edificis. En aquest supòsit l'empresa adjudicatària no podrà justificar una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

L'empresa adjudicatària es responsabilitza plenament de qualsevol infracció dels Reglaments de Seguretat Laboral vigents en què pugui incórrer durant la realització dels treballs contractats, acceptant totalment, les prescripcions i sancions que puguin derivar-se de les esmentades infraccions.

En aplicació de l'estudi de seguretat i salut o, si escau, de l'estudi bàsic de seguretat i salut, el contractista haurà d'**elaborar un pla de seguretat i salut (PSS) o bé el Document de Gestió Preventiva (DGP)**, en el qual s'analitzin, estudiïn, desenvolupin i complementin les previsions de l'estudi o estudi bàsic, d'acord amb el seu propi sistema d'execució d'obra.

El **PSS o DGP** haurà de ser **aprovat abans de l'inici del contracte** pel coordinador en matèria de seguretat i salut.

En cas que es donin incidències, circumstàncies noves que puguin aparèixer a l'obra, modificacions en l'execució de l'obra el contractista haurà de fer les modificacions del PSS o DGP corresponents. Qualsevol actor que intervingui en les actuacions, així com les persones u



òrgans amb responsabilitat en matèria de prevenció en les empreses que intervenen en la mateixa així com els representants dels treballadors, podran sol·licitar la necessitat de redactar una modificació mitjançant annexos. Aquest annexos hauran de ser redactats pel contractista a través d'un tècnic competent i aprovat posteriorment pel Coordinador de Seguretat i Salut.

Quan la normativa vigent estableixi situacions d'especial risc i perillositat, l'empresa contractista haurà de designar un **recurs preventiu**, que serà una persona amb la formació i capacitat adequada per a les funcions que ha de realitzar, per a la qual haurà de contar amb els mitjans i recursos necessaris i romandre en el centre de treball durant el temps necessari, és a dir, mentre que persisteixen les condicions que motiven la seva presència. En cap cas, el recurs preventiu substituirà altres mesures de protecció i prevenció obligatòries. La presència del recurs preventiu no habilita per a realitzar treballs que estan prohibits, bé per llei o com a resultat de l'avaluació de riscos.

Per a la realització de **treballs amb risc de caiguda en alçada** segons la normativa vigent, l'empresa contractista haurà d'aportar els mitjans materials i humans (amb formació especialitzada) necessaris d'acord estableix la normativa vigent. Els EPI'S, inclosos els sistemes de protecció individual contra caigudes, necessaris per aquests treballs no suposaran cap cost addicional i serà assumit íntegrament per l'empresa. S'assumirà que els operaris (oficials, ajudants, i manobres) que realitzin les tasques abans descrites disposaran de la formació necessària i que marca la normativa vigent en el moment de l'actuació. El fet de disposar d'aquesta formació no suposarà cap càrrec addicional al preu unitari d'hora d'operari d'acord amb el preu de bancs de referència del plec.

En cas que s'hagin d'utilitzar mitjans auxiliars d'alguna altra naturalesa, com poden ser proteccions col·lectives, bastides, etc. i aquestes no estiguin contemplades en les partides emprades per a la valoració de l'actuació, es certificaran segons els banc de preus de referències establert en el plec.

Als efectes de les actuacions relatives a la prevenció de la salut i la seguretat, es lliuraran als Serveis tècnics els corresponents certificats, fitxes de seguretat etc., dels productes i materials que puguin utilitzar-se i que es prevegi que afectin a les condicions segures i saludables dels treballadors, usuaris dels edificis o tercers.

5.4 GARANTIES

5.4.1 Garantia dels treballs de reparació, obres i reformes

L'adjudicatari haurà de respondre davant les faltes de conformitat i/o defectes en qualsevol dels treballs de reparació realitzats a través de les garanties corresponents. Tots els treballs de reparacions, manteniment i obres de reforma tindran una **garantia d'1 any** des de la data de finalització de la reparació **sense perjudici dels 2 anys** de garantia legal mínima que poden tenir per exemple les peces, productes i reposicions noves que s'hagin utilitzat durant els treballs executats, així com la garantia legal dels tipus d'obres emparades a l'article 2 de la Llei 38/1999 o equivalent.



Durant el període de garantia, les faltes de conformitat o defectes en els treballs realitzats es **presumeixen que tenen el seu origen en una mala execució, mala solució tècnica i/o la utilització de materials/peces/productes defectuosos o no adients**. En cas de desacord, l'adjudicatari haurà de demostrar davant l'IMHAB que aquesta presumpció és incompatible amb la naturalesa de la reparació o amb l'índole de la falta de conformitat.

La reparació/solució del defecte i/o la falta de conformitat durant el període de garantia **seran gratuïtes** i no suposaran **cap cost relacionat amb els enviaments, la mà d'obra i els materials (despeses d'enviament, mà d'obra dels serveis d'assistència tècnica, desplaçament del SAT i operaris participants, cost de les peces i reposicions, temps de reparació, etc.)**.

En el cas d'**obres emparades a l'article 2 de la Llei 38/1999**, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació, l'adjudicatari haurà d'assumir les garanties d'acord amb l'article 19 de la mateixa llei. Els terminis que es garanteixen des de la data de finalització dels treballs són:

- **10 anys** de garantia pels defectes d'obra de reforma que afectin a la fonamentació, suports, bigues, forjats, murs de càrrega i altres elements estructurals que comprometen directament la **resistència mecànica i l'estabilitat** de l'edifici.
- **3 anys** de garantia pels defectes o vicis dels elements constructius i les instal·lacions que incompleixin amb requisits d'**habitabilitat dels habitatges** un cop realitzada les reformes.
- **1 any** de garantia pels defectes o vicis en l'execució que afectin a **acabats o terminacions constructives** com poden ser pintura, enrajolat o revestiments.

L'adjudicatari assumirà i s'encarregarà de tota la gestió relacionada amb la garantia sense cap cost addicional. L'adjudicatari haurà de fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties **inclòs un cop s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt el contracte** per qualsevol de les formes establertes a la llei.

5.4.2 Garantia de peces, reposicions, aparells i electrodomèstics

A efectes d'aquest contracte, l'adjudicatari serà considerat part venedora i per tant haurà de respondre davant de l'IMHAB de la garantia dels productes subministrats i/o instal·lats. L'adjudicatari haurà de respondre davant qualsevol defecte o falta de conformitat d'un nou producte i/o de la seva instal·lació, a través de llur garantia.

La **garantia legal mínima** que haurà d'assumir l'adjudicatari serà de **dos anys** des de la **data de la factura** o la data de l'**albarà d'entrega** si aquesta és posterior. En cas que es tracti d'un producte que requereixi posada la garantia començarà a comptar des de la **data de la posada en marxa** si aquesta és posterior a les dues abans esmentades. No obstant això, l'adjudicatari podrà ampliar aquest termini amb una garantia comercial que no podrà substituir ni minvar la garantia legal abans esmentada.

L'adjudicatari **assumirà i s'encarregarà de tota la gestió relacionada amb la garantia** (comunicació amb el veí, comunicació amb els Serveis d'assistència Tècnica (SAT) de la marca, etc.) **sense cap cost addicional**. L'adjudicatari haurà de fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties **inclòs un cop s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt el contracte** per qualsevol de les formes establertes a la llei.

Durant els dos anys de garantia legal mínima, es considerarà que qualsevol defecte es presumeix que és d'origen o de fàbrica i per tant haurà de ser reparat i/o substituït segons estableixi els Serveis Tècnics de l'IMHAB. La reparació i substitució seran gratuïtes i no suposaran cap cost relacionat amb l'enviament, la mà d'obra i els materials (despeses d'enviament, mà d'obra dels serveis d'assistència tècnica, desplaçament del SAT i operaris, cost



de les peces i reposicions, temps de reparació, etc.) necessaris per dur a terme les reparacions i substitucions corresponents.

L'empresa contractista es farà càrrec de la **gestió de qualsevol incidència en la qual hagi d'intervenir algun Servei d'Assistència Tècnica (SAT)** tant si l'element afectat està en garantia com si no. Per la gestió s'entén: posar-se en contacte amb el SAT corresponent, coordinació amb el veïns per facilitar l'assistència del SAT, seguiment i supervisió de les actuacions a realitzar així com l'abonament del cost de la reparació **adaptant-se al sistema de pagament del SAT**. En cas que l'element no estigui en garantia, el cost de la reparació serà repercutit posteriorment a l'IMHAB a través de la OT registrada i on haurà de presentar la factura o rebut on consti els treballs realitzats i el cost de la reparació realitzada pel SAT. L'adjudicatari s'haurà d'adaptar a la forma de pagament del SAT.

En cas de desacord, l'adjudicatari haurà de demostrar davant l'IMHAB que aquesta presumpció és incompatible amb la naturalesa del producte o amb l'índole de la falta de conformitat.

En el cas de **substitució**, s'iniciarà un nou termini de garantia, tornant-se a activar el termini de garantia legal de 2 anys, com si es tractés d'un nou producte.

En cas que s'opti per la **reparació del producte defectuós**, aquesta reparació tindrà una **garantia de 6 mesos** durant el període de la garantia legal. En cas que durant aquest 6 mesos posteriors a la reparació esdevingui un altra incidència, l'adjudicatari haurà de substituir el producte per un de nou.

L'adjudicatari haurà d'entregar a l'IMHAB la factura i comprovant de les reparacions incloses en el període de garantia.

Si la reparació o la substitució no resolen el problema, es podrà optar per la devolució del producte i la devolució de l'import facturat.

L'adjudicatari haurà d'adjuntar a cada fitxa de la OT:

- Factura dels aparells i electrodomèstics instal·lats en cadascuna de la OT que correspongui prèvia la seva certificació. Aquesta factura haurà de contenir:
 - Dades del venedor (nom i cognom si és persona física, raó social si es persona jurídica, NIF o CIF, adreça, telèfon, correu electrònic, etc.)
 - Dades del comprador. (Raó social, NIF, adreça, telèfon i correu electrònic)
 - Ha d'especificar al detall el model, número d'identificació o qualsevol altra informació de tal forma que l'element instal·lat quedi perfectament identificat.
 - Adreça completa de l'habitatge en la qual s'instal·la el producte
 - Ha de quedar reflectit l'import net de l'import (IVA).
 - Data d'expedició i data d'operació si és diferent a l'anterior.
 - Ha d'estar firmat per l'autònom o segellat per l'empresa
 - Número de factura
- Albarà d'entrega dels aparells i electrodomèstics instal·lats en cadascuna de la OT, haurà de contenir:



- Adreça completa de l'habitatge en la qual ha estat instal·lat el producte
- Dades del venedor (nom i cognom si és persona física, raó social si es persona jurídica, NIF, adreça, telèfon, correu electrònic, etc.)
- Dades del comprador (Raó social, NIF, adreça, telèfon i correu electrònic)
- Número d'albarà
- Data d'entrega que haurà de coincidir amb la data de finalització de reparació.
- Lloc i data d'emissió de l'albarà
- Lloc per a la signatura i segell del receptor
- Quantitat del producte
- Descripció del producte en el que haurà de constar el model, número d'identificació del producte o qualsevol altra informació de tal forma que l'element instal·lat quedi perfectament identificat.

6 QUALITAT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT I PENALITZACIONS

6.1 AVALUACIÓ DELS TREBALLS DE MANTENIMENT

La supervisió i l'avaluació dels servei de manteniment correspon a l'IMHAB i als usuaris dels habitatges.

L'adjudicatari cooperarà fidelment i sense reserves en l'avaluació de la qualitat del servei i facilitarà les tasques d'inspecció i supervisió realitzades per l'IMHAB, ja sigui directament o mitjançant tercers contractats amb aquest propòsit.

Periòdicament els Serveis Tècnics, amb els mitjans i forma que determini, avaluarà la qualitat de la prestació del servei de manteniment, considerant entre altres factors: el **compliment dels recursos humans i materials destinats** al contracte, la **qualitat dels treballs**, els **temps de resposta**, el **nombre de peticions i d'assistència resoltes i pendents**, el **grau de satisfacció dels usuaris**, el **grau de compliment de la realització** de tots els treball de manteniment programat, la informació associada a cada tasca, etc.

6.2 PENALITZACIONS

Les penalitzacions per incompliment de les obligacions contractuals s'imposaran a instància dels responsables mitjançant el sistema informàtic de gestió de manteniment que de **forma automàtica i amb periodicitat mensual** aplicarà les penalitzacions que es descriuen a continuació.

Aquest sistema té per objecte la validació del compliment per part de l'empresa adjudicatària de determinats punts del contracte considerats rellevants.

Cada punt consignat com a no satisfactori suposarà un descompte sobre el total a facturar durant el mes o del total de l'ordre de treball en qüestió segons es considera en aquest plec. Les penalitzacions anteriors en forma de descomptes són **acumulables segons sigui el nombre de punts no satisfactoris**.

Les penalitzacions s'avaluaran per cada període mensual de forma que la **persistència** d'una determinada deficiència en el servei originarà l'**aplicació reiterada** de la penalització que correspongui en la retribució del servei en cada factura mensual.

En cas que l'adjudicatari consideri que una determinada penalització no és procedent i ho acrediti objectivament, l'IMHAB podrà considerar la possibilitat de no aplicar-la o no aplicar-la íntegrament i podrà plantejar opcions alternatives per tractar les eventuais deficiències del servei, aquestes opcions seran de compliment obligat per l'adjudicatari.



Els % de descompte s'aplicarà sobre l'**import total d'execució material** segons correspongui en cadascun dels punts consignats a continuació.

A les reduccions no se'ls aplicarà l'IVA, per tant es descomptaran directament de l'import total de la factura un cop s'hagi aplicat les baixes, benefici industrial, despeses generals i l'IVA.

Els punts consignats que podran ser motiu de penalització seran:

1. No entregar el **Pla de Gestió de Residus** en els 5 primers dies des de la signatura del contracte.

S'aplicarà un descompte diari acumulable de **10 euros per cada dia de retard** respecte al termini màxim establert (5 primers dies des de la signatura del contracte). Aquesta quantitat serà descomptada del total de la primera mensualitat sempre que la facturació mensual sigui superior a l'import del descompte.

2. **No disponibilitat en l'horari extraordinari** (de 20:00 a 8:00), **festius i caps de setmana**.

S'aplicarà un descompte acumulable de **10 euros per cada hora de retard** un cop hagin transcorregut les 2 primeres hores des del primer intent de comunicació per qualsevol dels mitjans establerts en aquest plec (correu electrònic, telèfon 24h, sistema informàtic de comunicació d'incidències, etc.).

3. L'incompliment en el **temps màxim de 1a assistència** de les incidències de **correctiu ordinari i urgent**.

a. Correctiu ordinari

S'aplicarà un descompte acumulable del **0,010 %** sobre l'import total de cada OT per cada dia de demora respecte el **temps màxim establert (2 dies laborables des de la primera notificació de la incidència per qualsevol mitjà de comunicació)** per assistir per primer cop al lloc de la reparació.

b. Correctiu Urgent

S'aplicarà un descompte acumulable del **0,010 %** sobre l'import total de cada OT per cada hora de demora respecte el **temps màxim establert (2 hores tant en horari ordinari com extraordinari, des de la primera notificació de la incidència per qualsevol mitjà de comunicació)** per assistir per primer cop al lloc de la reparació.

4. L'incompliment en el **temps màxim de reparació** de les incidències en el manteniment **correctiu ordinari i urgent**.



S'aplicarà un descompte diari acumulable de l'**0,01% sobre l'import total de cada OT** per cada dia laboral de demora respecte el temps màxim establert de reparació **(6 dies laborables des de la primera notificació de la incidència per qualsevol mitjà de comunicació, tant en correctiu ordinari com urgent)**.

5. L'incompliment en el **temps màxim 1a assistència-intervenció** als habitatges per a **noves adjudicacions**.

S'aplicarà un descompte diari acumulable de **0,01% sobre l'import total de cada OT** per cada dia laborable de demora respecte al temps màxim de 1a assistència establert segons les condicions i terminis establerts en aquest plec **(4 dies laborables des de la primera notificació de la necessitat d'adequar l'habitatge per qualsevol mitjà de comunicació. La proposta de visita s'haurà d'ajustar a la franja horària diürna de 9:00-14:00)**.

6. L'incompliment en el **termini per establir la data de previsió de la finalització** de les **Noves adjudicacions**

S'aplicarà un descompte diari acumulable de **0,01% sobre l'import total de cada OT** per cada dia laborable de demora respecte el temps màxim per establir la data de previsió de la finalització **(2 dies laborables des de la data de la visita en la qual es defineixen les actuacions a realitzar a l'habitatge)**.

7. L'incompliment en el **temps màxim d'adequació** dels habitatges per a **noves adjudicacions**.

S'aplicarà un descompte diari acumulable de **0,01% sobre l'import total de cada OT** per cada dia laborable de demora respecte al temps màxim d'adequació dels habitatges per l'entrega total de l'habitatge **(25 dies laborables o de manera excepcional, el termini establert per l'IMHAB en casos extraordinaris, comptats sempre des de la data de la visita en la qual es defineixen les actuacions a realitzar a l'habitatge . El temps màxim d'adequació inclou l'adequació de l'habitatge, introduir la informació i adjuntar la documentació al GMAO establerta a l'apartat 2.5.1b) i la realització de repassos detectats per l'IMHAB) .**

8. No establir **calendari, pla de treballs, data prevista d'inici i finalització** dels treballs amb l'antelació de 15 dies abans de l'inici en les obres de rehabilitació, demolició i millora o qualsevol de les intervencions on aquesta documentació sigui requerida per l'IMHAB.

S'aplicarà un descompte acumulable d'un **0,01% sobre l'import total dels treballs realitzats** si la informació i documentació és entregada entre el primer i el cinquè dia laborable de demora respecte als terminis establerts. Un cop superats el cinquè dia de demora, s'aplicarà un nou 0,01% si la documentació s'entrega entre el 6è i el 10è dia laborable de demora respecte als terminis establerts, i així successivament.

9. L'incompliment en el **termini de finalització dels treballs** de les obres de demolició, reforma, rehabilitació així com dels treballs especials.

S'aplicarà un descompte diari acumulable de **0,01% sobre l'import total del cost de la intervenció** per cada dia laborable de demora respecte la data de previsió de la finalització establerta.



10. Demora en els **terminis d'entrega del pressupost previ** requerits pels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

S'aplicarà un **descompte diari acumulable de 2 euros per cada dia laboral** de demora que excedeixi el termini per a la presentació del pressupost establert en aquest plec (10 **dies laborables des de la primera notificació registrada de la necessitat del mateix**, per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec). Aquesta penalització serà descomptada directament sobre la facturació mensual.

11. Incompliment per **no assumir les garanties dels treballs realitzats o els aparells electrodomèstics instal·lats** un cop finalitzat el contracte.

En cas que no s'assumeixin les garanties un cop finalitzat el contracte, implicarà un descompte en l'aval dipositat. Aquest descompte serà el corresponent a l'import de les reparacions o substitucions encarregades a tercer per solucionar la incidència.

Podran ser motiu de **resolució del contracte**:

- L'incompliment en la disposició de **la plantilla mínima** que es requereix en aquest plec.
- L'**incompliment de forma reiterada de qualsevol dels motius de penalitzacions descrits anteriorment**. Amb caràcter general, els Serveis tècnics considerarà que la qualitat del servei és molt deficient quan un 70% de la totalitat de les OT's facturades en un mes concret estiguin afectades per qualsevol de les penalitzacions previstes en aquest apartat. L'IMHAB podrà proposar conseqüentment la resolució del contracte del servei de manteniment.
- El **falsejament de dades** d'un informe o de qualsevol altre document generat durant el desenvolupament d'aquest contracte. .
- L'**apreciació negativa general** per parts dels usuaris dels habitatges objecte d'aquest contracte, i corroborada pel Serveis Tècnics de l'IMHAB. Amb caràcter general, els Serveis tècnics considerarà que l'apreciació és negativa quan un 25% de la totalitat de les OT's realitzades en un mes concret estiguin afectades per queixes dels usuaris.
- El **no compliment** per part de l'empresa adjudicatària d'**informar** a l'IMHAB els **canvis, incorporacions o cessions** del personal designat per realitzar els treballs.
- El **no compliment** per part de l'empresa adjudicatària d'**informar al coordinador de seguretat i salut** de l'IMHAB sobre la generació de nous riscos degut a modificacions en les condicions de treball.
- La **no adopció de les millores** proposades per l'adjudicatari en la oferta.

6.3 QUALITAT ENVERS L'USUARI

L'adjudicatari vetllarà per minimitzar les molèsties que les seves actuacions generi als usuaris dels habitatges i als veïns més propers. Amb aquesta intenció hauran de:

- Realitzar el manteniment d'acord amb els termes establerts en aquestes prescripcions, de **manera eficient, amb el menor impacte i garantint el major confort** possible vers els actors afectats, totes les incidències que afecten a les instal·lacions i elements constructius dels edificis objecte d'aquest contracte.
- Informar als usuaris amb suficientment antelació del dia exacte en que s'anirà a fer les actuacions de manteniment necessàries així com de les tasques a realitzar. L'empresa adjudicatària es responsabilitza de la coordinació amb el veí per establir la data en cas que fos necessari l'accés als habitatges. En les obres de major envergadura, com per exemple el manteniment de reforma, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar el calendari previst (inici i final obra), mètodes de construcció, parts comunes dels edificis afectats als Serveis Tècnics amb una antelació de 15 dies laborables abans de l'inici de les obres per tal de que l'IMHAB ho comuniqui als veïns afectats formalment, sense perjudici de la obligació de l'adjudicatari de posar-se en contacte amb cadascun dels veïns durant el transcurs de les actuacions cada cop que s'afecti particularment a cada habitatge (talls de subministrament, necessitat d'accedir als habitatges, i qualsevol altre motiu que requereixi una notificació al veïnatge prèvia la realització de treballs.
- Gestionar les avaries de qualsevol element instal·lat com a nou al llarg de tot el període de vigència de les garanties corresponents. Aquesta gestió inclou el contacte amb la marca comercial titular de l'element o el servei tècnic corresponent, el seguiment de la reparació, la eventual coordinació entre operaris i la posterior comunicació a IMHAB de la resolució del procediment de garantia.

6.4 QUALITAT MEDI AMBIENTAL DE LA GESTIÓ DEL CONTRACTE. GESTIÓ DE RESIDUS I RUNES

L'adjudicatari haurà de donar compliment amb tota la normativa vigent en matèria de qualitat i gestió medi ambiental, així com d'orientar la seva activitat a una millora de l'estàndard ambiental. Així mateix durant la realització del servei de manteniment haurà de complir entre d'altres, amb les següents exigències sense perjudici del compliment de la normativa vigent:

- No es permet abocar pels desaigües restes de pintures, dissolvents ni altres productes químics, ni el resultat de la neteja d'utils empleats. Aquestes restes hauran de ser tractades com a residus.
- Mantenir ben tapats els dissolvents i altres productes de segellat, i disposar-los i manipular-los dins d'una cubeta per evitar abocaments accidentals al medi.
- Tancar el pas d'aigua immediatament després del seu ús i utilitzar mànegues amb doble clau de pas.
- Incorporar sistemes d'aspiració en les màquines trepadores, perforadors o de tall, que absorbeixin la pols i/o les fibres.
- Evitar abocament d'aigües brutes (diferents de sanitàries) pel clavegueram.
- Fer consum responsable de la energia.
- Prioritzar sistemes desmuntables i per peces abans de sistemes compactes.
- Eliminar elements d'un sol ús.

A continuació s'aborden algunes de les especificacions que s'han d'acomplir per tal de minimitzar l'impacte ambiental durant l'execució del servei de manteniment.

6.4.1 Materials

Als materials a utilitzar en les obres de conservació, reforma, manteniment, tapiat, destapiat i adequació d'habitatges, reparacions menors s'aplicaran en base al banc de preus objecte



d'aquest contracte, tenint en compte la informació ambiental de productes i sistemes recollits en el BEDEC (Banc estructurat de Dades d'Elements Constructius), que disposa de dades ambientals que permeten conèixer valors d'impacte relatius a residus d'obra i d'embalatge, cost energètic, emissió de CO₂, % matèria prima i % material reciclat, prioritzant d'aquesta manera aquells que tinguin menys impacte ambiental.

A continuació es desenvolupen uns criteris d'exclusió, **prohibició** d'ús en el manteniment dels edificis objecte del present plec:

- Materials que continguin **metalls pesants** com: cadmi, mercuri, plom, crom VI i arsènic.
- Materials **classificats o amb components classificats com tòxics o molt tòxics pels organismes aquàtics, cancerígens, mutàgens, tòxics per a la reproducció (suposin risc per l'embaràs o la fertilitat), perillosos per a la capa d'ozó, disruptors endocrins, sensibilitzants, neurotòxics, contaminants orgànics persistents i tòxics persistents i bioacumulatius pels éssers vius.**

L'adjudicatari s'haurà d'ajustar a la utilització de materials i/o productes que disminueixen l'afectació al medi ambient, així com aquells que millorin l'eficiència energètica dels habitatges, com per exemple:

- Formigó, graves, sorres, vidre, paviments que incorporin contingut reciclat.
- Ús de fusta no tractada o bé tractada amb vernissos, lasur o pintures de base aquosa. Productes amb adhesius amb olor neutre i sense emissions de compostos perillosos.
- Fustes procedents d'explotacions forestals sostenibles, Aglomerats de fusta amb baix contingut de formaldehid, contraxapats de fusta.
- En el cas d'utilitzar productes derivats de la fusta, escollir aquells que no presentin formaldehids en la seva constitució o que almenys presentin classificació E1 segons norma UNE.
- Plafó cartró-guix.
- Materials elaborats amb matèries primes reciclades.
- Elements prefabricats de formigó, xapes reutilitzades.
- Vidres amb acristalament doble en comptes de vidres monolítics o simples en finestres.
- Pintures i vernissos amb baix o nul contingut en COV.
- Utilitzar segellats i adhesius amb l'etiqueta de classificació Emicode E1 en els productes susceptibles a l'ús de formaldehids.

En qualsevol dels treballs realitzats, els Serveis Tècnics podran requerir a l'adjudicatari que adjunti a la OT corresponent, abans de la facturació: la fitxa tècnica dels productes empleats, certificats corresponents ("ángel azul", Ecoetiqueta ecològica europea (EEE), etiqueta energètica europea o equivalents) declaració de fabricants o qualsevol altra evidència documental amb referència específica amb criteris mencionats en aquest plec juntament amb l'albarà d'entrega i/o factura.



A continuació es detallen especificacions tècniques mínimes que hauran de complir alguns dels materials necessaris per al manteniment dels habitatges:

6.4.1.1 Pintura

Utilitzar pintures d'interior, per a l'acabat de les actuacions que ho requereixin, amb les característiques següents:

- Contingut en compostos orgànics volàtils (COV): per a parets i sostres (mate) COV < 15 g/l. Per a altres usos (inclòs brillant per parets i sostres): COV < 100 g/l
- S'utilitzaran de forma general **pintures a l'aigua amb COV nuls o amb nivells molt baixos** o pintures minerals als silicat a base de pigments naturals.
- Els esmalts i protectors d'elements metàl·lics seran **a base d'oli i resines naturals**.
- Els **tractaments de protecció, conservació i acabats de la fusta** serà a base d'olis i ceres naturals, tant en interiors com en exteriors, lasurs en fase aquosa en exteriors i de vernissos o lasurs en fase aquosa en interiors segons convingui.
- **No contenir metalls pesants** següents: Cadmi, plom, crom (VI), mercuri, arsènic i alumini. En cas que la pintura tingui algun dels distintius Angel Azul, Etiqueta ecològica Europea (EEE), Cisne Blanco (Nordic Ecolabelling) o AENOR Medi ambient, quedarà suficientment justificat el compliment del criteri.
- No contenir substàncies que classifiquin el producte com a molt tòxic, tòxic, perillós per al medi ambient, carcinogen ni tòxic per a la funció reproductora o mutagènica.
- Pintures contingudes en **envasos i embalatges reciclables** (envasos de llauna o polietilè).

6.4.1.2 Lubricants i dissolvents

Utilitzar olis lubricants que compleixin amb els requisits següents amb respecte a compostos químics en la formulació del producte:

- Ni el producte ni cap dels seus components han de contenir substàncies classificades amb alguna de les indicacions de perill següents: H300, H301, H304, H310, H311, H330, H331, H340, H341, H350, H350i, H351, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362, H370, H371, H372, H373, H400, H410, H411, H412, H413, EUH059, EUH029, EUH031, EUH032, EUH070 ni tampoc H334, H317, H314, H319, H315, EUH066, H336 o frases de risc equivalent.
- No contenir en quantitat superior al 0,01% (p/p) del producte final, substàncies que figuren en la llista de les substàncies prioritàries a l'àmbit de la política d'aigües de la UE (Annex X de la Directiva 2000/60/CE i modificacions posteriors) i en la llista OSPAR de productes químics d'acció prioritària.
- No contenir substàncies que siguin no biodegradables (segons part C.4 de l'Annex del Reglament (CE) 440/2008 o els mètodes OCDE 306 o 310 o altres mètodes d'assaig equivalent) i potencialment bioacumulatives (segons part C.13 de l'Annex del Reglament (CE) 440/2008 o mètodes d'assaig equivalent).

Utilitzar dissolvents recuperats o qualificats com "fàcilment biodegradables" segons les normes de la OCDE (test 301- B, C, D O F segons OECD Guideline for Testing of Chemicals, 1992) o equivalent.

Realitzar la recuperació dels dissolvents utilitzats en les tasques objecte del contracte de manteniment. L'empresa adjudicatària podrà portar a terme la tasca de recuperació directament



al lloc de manteniment o a les seves dependències, o bé mitjançant la subcontractació d'empreses externes de recuperació especialitzada.

6.4.1.3 Lluminiària

Les bombetes i els tubs fluorescents que requereixin substitució s'hauran de reemplaçar per bombetes i tubs LEDS respectivament. Es prioritzarà el canvi del sistema complet i no es farà una substitució directa o retrofit.

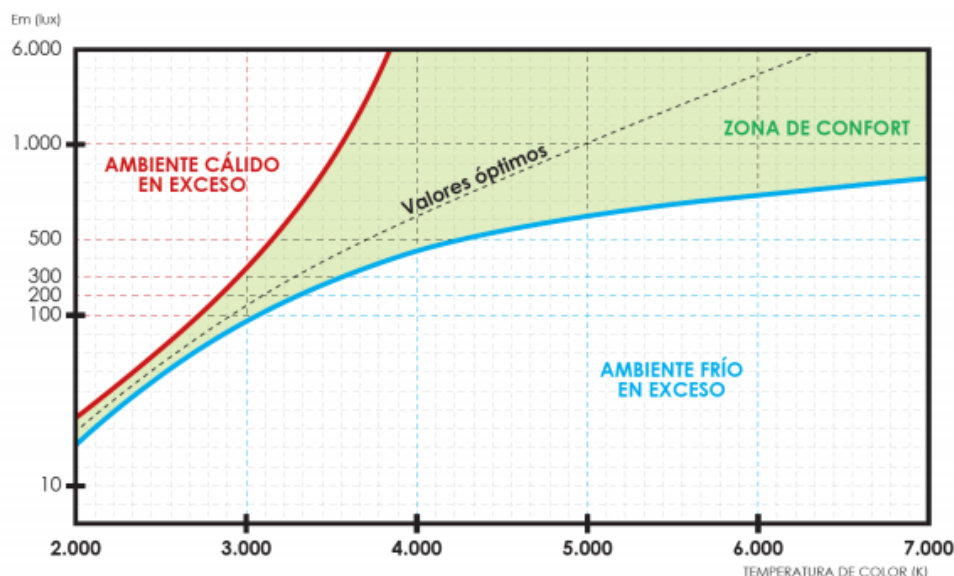
Pel que fa a les bombetes/tubs LED hauran de complir les següents característiques mínimes:

- L'índex de reproducció cromàtica (IRC) haurà de ser superior a 80.
- Per a bombetes LED: L'eficiència lumen/watts haurà de ser superior a 80 Lm/w
- Per a tubs LED: L'eficiència lumen/watts haurà de ser superior a 95 Lm/w

En cas que s'hagi d'instal·lar tubs fluorescent o làmpades fluorescents compactes (LFC), no podrà tenir un contingut de mercuri superior a 3 mg per lluminiària.

Els **llums autònoms d'emergència** que s'hagin de reemplaçar es prioritzaran làmpades LED amb bateries Ni-MH (Níquel- Metal hidruro) en comptes de Ni-Cd (Níquel-Cadmi).

En el cas d'il·luminació blanca l'adjudicatari s'haurà d'ajustar a col·locar una il·luminació ubicada dins de la zona de confort segons el diagrama de Kruithof, preferiblement haurà d'estar dins de la corba de valors òptims.



6.4.1.4 Elements de fontaneria

Les aixetes i les dutxes que requereixen substitució es reemplaçaran per altres dispositius amb les següents característiques:



- Disposaran amb un sistema de limitació de cabdals tal que:
 - Dutxes: $Q < 10 \text{ l/min}$, $1 \text{ bar} < P < 3 \text{ bar}$ o $Q < 12 \text{ l/min}$, $3 \text{ bar} < P < 5 \text{ bar}$
 - Aixetes: $Q < 8 \text{ l/min}$, $1 \text{ bar} < P < 3 \text{ bar}$ o $Q < 9 \text{ l/min}$ quan $3 \text{ bar} < P < 5 \text{ bar}$
- Caiguda de l'aigua regular i compacte en una longitud de 150 mm en un rang de pressió entre 1-5 bar.
- Els materials no han d'experimentar cap alteració que afecti a la qualitat de l'aigua destinada al consum humà.
- Requeriment de la Norma UNE-EN 248:2003 o equivalent, amb respecte a la qualitat del revestiment de superfícies metàl·liques.

Les reparacions o substitució de cisternes o altres sistemes de descàrrega d'inodors han d'incorporar dispositius amb les següents característiques:

- Descàrrega d'aigua **màxima de 6 litres**
- **Sistemes d'interrupció de descàrrega reduïda** que garanteixi un màxim de 3 litres d'aigua.

Les reparacions que necessitin la instal·lació de noves canonades o tubs es realitzaran sempre que sigui possible amb els materials següents:

- En cas de plàstic: **PE o PP**
- En cas de metalls: **acer galvanitzat o coure**

6.4.2 Gestió de residus

El contractista ha de presentar un Pla de Gestió de residus, en el qual ha d'identificar totes aquelles accions de minimització a tenir en consideració en el servei de manteniment per tal de prevenir la generació de residus durant la fase del servei de manteniment o de reduir-ne la seva producció. Aquest Pla de Gestió de residus s'haurà d'entregar durant els 5 primers dies laborables des de la signatura del contracte. L'incompliment en els terminis d'entrega pot suposar la penalització que s'estableix a l'apartat 6.2.

El format del Pla de gestió de residus es podrà fer d'acord amb la "Guia per a la redacció del Pla de Gestió", que es pot descarregar des de la seu electrònica de l'Agència de Residus de Catalunya, o bé, a criteri del contractista, sempre i quan contingui de manera diferenciada els apartats estipulats per la legislació vigent per tal de facilitar-ne la seva verificació.

En relació als residus, també es donarà compliment a les determinacions establertes en l'article 7.2 del Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel que es regula l'adopció de criteris ambientals i d'Ecoeficiència dels edificis, i per tant, donar prioritat a la via de valorització, en la identificació dels gestors dels residus autoritzats.

D'aquesta manera, el contractista es comprometrà a realitzar una correcta gestió dels residus i runes generats en el desenvolupament de les tasques realitzades d'acord amb la normativa vigent tant en l'àmbit europeu, estatal, autonòmic com municipal.

L'adjudicatari estarà obligat a optar per la via de la **reutilització**, el **reciclatge** o a qualsevol altre **tipus de valorització** dels residus generats **sempre que sigui possible. En cas que no sigui possible degut a la naturalesa del residu, com a última opció s'optarà per la deposició mitjançant l'abocament de residus en dipòsits controlat.**

6.4.2.1 Gestió de residus a la ciutat de Barcelona

D'acord amb l'Ordenança de Medi Ambient de l'Ajuntament de Barcelona o equivalent, el dipòsit i la recollida de runa procedent d'obra menor i de reparació domiciliària es pot efectuar mitjançant



recipients de runa, degudament homologats, situats a la via pública o, en cas de petites quantitats mitjançant el seu lliurament a un **punt verd o deixalleria**.

a) PUNT VERD O DEIXALLERIA

El dipòsit dels residus en els punts verds es realitzarà segons la normativa d'ús dels punts verds de la ciutat de Barcelona o equivalent.

Queda totalment **prohibit** el **dipòsit i abandonament dels residus** de la construcció així com els derivats d'obra menor i reparació domiciliària en els **contenidors de recollida de residus municipals** i qualsevol altre lloc que no sigui el determinat per la normativa vigent.

D'acord amb la normativa d'ús dels punts verds de la ciutat de Barcelona, els punts de barri, els punts verds col·laboradors i els punts verds mòbils són d'ús exclusiu de les persones particulars, per la qual cosa **queda prohibida** la disposició de qualsevol residu generat durant el servei de manteniment en les tipologies de punts verds abans esmentats, sent l'única alternativa possible els **punts verds de zona**.

b) RECIPIENTS DE RUNA

En cas que s'utilitzin recipients de runa, seran **degudament homologats** i hauran de complir amb les disposicions que fixa l'Ordenança de Medi Ambient de l'Ajuntament de Barcelona, entre les quals es destaquen:

- En els recipients de runa **no es poden disposar** residus que, tot i procedir de moviments de terres, obres de reforma o enderroc d'immobles siguin caracteritzables com a **residus especials**, d'acord amb allò que disposa el Catàleg de residus de Catalunya.
- **No es poden deixar** al carrer recipients de runes **més de 24 hores**.
- En tot cas, està prohibida la permanència al carrer de contenidors de terres i runes des de les 12 hores del dissabte fins a les 7 hores del matí el dilluns següent, i des de les 8 hores de la tarda de vigílies de dies festius fins a les 7 hores del matí següent al dia festiu.
- Els recipients de runa hauran d'estar **identificats d'una empresa homologada** com a gestora de runes per l'Ajuntament de Barcelona a fi i efecte de poder-ne garantir la recollida.
- L'adjudicatari està obligat al dipòsit de la runa generada en recipients homologats de runa, així com a la correcta col·locació i ubicació dels recipients a la via pública, i a avisar el gestor homologat corresponent per a la seva retirada immediata quan els recipients estiguin plens.

6.4.2.2 Condicions mínimes del servei per la gestió de residus

L'adjudicatari, tant si és persona productora com posseïdora del residu, haurà de:

- Gestionar els residus que produeixin o posseeixin de conformitat amb les determinacions del Catàleg de residus de Catalunya (CRC) i de les normatives vigents.



- Mantenir els residus en condicions adequades d'higiene i seguretat mentre els posseeixi.
- Lliurar els residus en condicions adequades de separació per materials.
- Disposar d'un document que acrediti que ha gestionat correctament els residus i els justificants dels lliuraments efectuats.
- En cas que es disposi d'espai per realitzar la separació selectiva dels residus, L'adjudicatari prioritzarà la separació en el lloc de treball en la qual s'haurà d'acotar una zona per instal·lar el punt net de l'obra, on s'ubicaran els diferents contenidors. En cas que no es disposi de l'espai per a la separació de residus a l'obra, i sigui posseïdor de residus es farà la separació dels residus en les seves dependències habilitades per aquest fi.
- Es recomana que la gestió mínima de separació selectiva estigui formada per la segregació dels residus Inerts, dels residus No especial i dels Residus Especials. Es procedirà a etiquetar correctament tots els recipients i/o contenidors necessari. No obstant això, s'haurà d'aïllar de forma específica aquells residus peril·losos i/o especials que puguin contenir, encara que sigui en petites proporcions, fibres minerals, dissolvents, pintures, resines, PVC, lluminàries de mercuri i sodi i qualsevol material que sigui perjudicial pel medi ambient i per la salut de les persones.
- Queda prohibida l'evacuació de residus sòlids per la xarxa de clavegueram, ni que s'hagin triturat prèviament.
- Queda prohibida l'evacuació de deixalles o materials sense protegir, i l'abocament de líquids, d'aigües residuals, olis cremats o residus susceptibles de líquidació pels conductes d'ús col·lectiu.

6.4.2.3 Control de la gestió de residus

- a) En cas que la gestió dels residus sigui realitzada per l'adjudicatària directament a través del transport a qualsevol instal·lació autoritzada de gestió de residus (deixalleria o punt verd de zona):

L'adjudicatari haurà d'aportar **abans de cada certificació mensual**, una factura i/o albarans o qualsevol altre document justificatiu emès pel punt verd de zona o deixalleria autoritzada corresponent en cada cas, on consti mínimament:

- pes i/o volum dels residus
 - Tipologia de fraccions descarregades
 - dades de l'adjudicatari,
 - Identificació del punt verd o deixalleria o instal·lació autoritzada de gestió de residus
 - data d'entrada dels residus a la instal·lació autoritzada
- b) En cas que la gestió dels residus sigui realitzada a través de qualsevol **persona/entitat gestora autoritzada i inscrita** per l'Agència de Residus de Catalunya i degudament **homologada** per l'ajuntament de Barcelona i/o a través d'un **servei de transport degudament autoritzat i registrat** en el Registre de Transportistes de Residus de Catalunya:

S'exigirà un **certificat/justificant mensual de la gestió dels residus** en tot el cicle del procediment, així com en el del seu destí, l'empresa i lloc d'entrega, que sempre hauran de ser entitats autoritzades. Aquest certificat/justificant haurà de contenir mínimament la informació esmentada a l'apartat a).



La presentació de les factures i/o documents justificatius s'hauran d'enviar el **darrer dimecres de cada mes**. La presentació d'aquests documents justificatius i la seva validació pels Serveis Tècnics és condició necessària per iniciar la tramitació de la factura.

Un document on no consti tota la informació mínima o les dades no siguin certes ni actualitzades a criteri dels Serveis Tècnics de l'IMHAB, no serà validat. **Si el darrer dimecres de mes és un dia festiu, s'haurà d'entregar la documentació el primer dia laborable anterior a aquest.**

6.4.3 Contaminació acústica

Pel que fa a la contaminació acústica, l'activitat i mitjans auxiliars utilitzats per l'adjudicatari haurà de complir amb la legislació estatal, autonòmica així com la normativa de l'Ajuntament de Barcelona.

A continuació s'extreuen algunes de les disposicions recollides a l'Ordenança de Medi Ambient de Barcelona i que seran d'aplicació al desenvolupament d'aquest contracte:

- En cas de que determinades operacions exigeixin tècnicament superar els nivells d'immissió límits establerts per la normativa, **l'adjudicatari haurà d'establir mesures de protecció acústica adequades.**
- Totes les màquines i eines hauran de complir els següents requeriments: **certificat d'homologació CE** o certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.
- L'horari de treball ha d'estar comprès entre les **8 i les 18 hores per a les obres de serveis i canalitzacions**, i entre les **8 i les 21 hores per a la resta d'obres**, totes elles de dilluns a divendres. **L'horari de funcionament de la maquinària** es fixa entre les **8 i les 20 hores**. Només en casos especials, per la seva gravetat, complexitat i urgència així ho requereixin, es podrà variar aquest horari prèvia l'aprovació dels Serveis Tècnics de l'IMHAB. No obstant això, s'exceptuen del compliment de la franja horària que estableix el paràgraf anterior les obres que s'hagin d'executar, amb **caràcter d'urgència per al restabliment de serveis essencials** per als ciutadans, com ara el subministrament d'electricitat, d'aigua, de gas i de telèfon, i els serveis relacionats amb l'ús i la difusió de les noves tecnologies de la informació, així com les obres destinades a evitar una situació de **risc o perill imminent per a les persones** o els béns, i les que, per les seves característiques **no es puguin executar durant el dia** s'han d'avançar o perllongar en relació amb l'horari d'obres de treball a la via pública o no es poden fer dilluns o divendres.

7 MILLORES AL CONTRACTE

Les millores al contracte presentades per l'adjudicatari seran d'**obligat compliment** per part d'aquest durant tota la vigència del contracte. La no adopció d'aquestes millores poden esdevenir en una **resolució del contracte**.



Sara Gasull Colomer

Cap del Departament de Manteniment

I Rehabilitació

Juan Carlos Melero Sánchez

Director de Serveis Tècnics