



Expediente: IDES-2024-2

Pliego de prescripciones técnicas del contrato del servicio de mantenimiento de las instalaciones del Instituto de Estadística de Cataluña

Índice

1.	Objeto	3
2.	Lotes del contrato	3
3.	Características y obligaciones del servicio comunes para los dos lotes	3
4.	Características específicas del lote 1	4
4.1.	Ámbito y alcance del contrato	4
4.2.	Descripción del servicio	5
4.3.	Bloque 1 (parte fija)	5
4.4.	Bloque 2 (parte variable)	8
4.5.	Actuaciones generales de mantenimiento preventivo	10
4.6.	Sostenibilidad y medio ambiente	17
4.7.	Gestión del mantenimiento	20
4.8.	Informes	23
4.9.	Dimensionamiento del servicio	25
4.10.	Gastos incluidos y excluidos en el presupuesto	28
4.11.	Condiciones de ejecución	30
4.12.	Oferta y pagos	33
4.13.	Infraestructuras y sistemas	33
5.	Características específicas del lote 2	45
5.1.	Objeto	45
5.2.	Ámbito y alcance del contrato	45
5.3.	Datos generales	45
5.4.	Descripción	46
5.5.	A destacar para este contrato	48
5.6.	Descripción de las actuaciones de mantenimiento	49
5.7.	Sostenibilidad y medio ambiente	54
5.8.	Gestión del mantenimiento	54
5.9.	Informes	56
5.10.	Requerimientos técnicos	57
5.11.	Dimensionamiento del servicio	57
5.12.	Gastos incluidos y excluidos en el presupuesto	59
5.13.	Condiciones de ejecución	61
5.14.	Oferta y pagos	62
5.15.	Inventario de medios	63
6.	Control de calidad	65
6.1.	Objeto del control de calidad	65
6.2.	Calidad en la prestación del servicio	65
7.	Grado de cumplimiento del servicio	66

7.1.	Grado de cumplimiento del servicio	66
8.	Deficiencias objeto de penalización	67
9.	Normativa aplicable	69
10.	Tabla de inspecciones periódicas obligatorias	71

1. Objeto

El objeto del contrato es la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones del edificio ocupado por el Instituto de Estadística de Cataluña (en adelante Idescat).

Este pliego tiene como finalidad fijar las condiciones técnicas que deben regir en la ejecución del contrato del servicio de mantenimiento preventivo, normativo-técnico-legal, conductivo, correctivo multitécnico (que incluye diferentes infraestructuras, elementos constructivos y funcionales y gestión energética), así como el mantenimiento de los sistemas de seguridad, prevención y protección contra incendios y servicio de conexión a una central receptora de alarmas.

2. Lotes del contrato

El objeto de este contrato se divide en dos lotes, que son los siguientes:

- Lote 1. Servicio de mantenimiento preventivo, normativo-técnico-legal, conductivo, correctivo y gestión energética de las instalaciones y elementos constructivos y funcionales, con criterios respetuosos con el medio ambiente.
- Lote 2. Servicio de mantenimiento del sistema de seguridad, instalaciones de prevención y protección contra incendios y conexión a una central receptora de alarmas.

3. Características y obligaciones del servicio comunes para los dos lotes

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Será responsable del hecho que el mantenimiento de las instalaciones y las reparaciones que se tengan que hacer sean los adecuados para garantizar el buen funcionamiento, el uso racional de la energía y salvaguardar la duración y la seguridad de todas las instalaciones.
- Estará especialmente capacitada para dar una respuesta directa a los asuntos relacionados con el mantenimiento del edificio objeto del contrato y deberá aportar soluciones técnicas, económicas y homogéneas que faciliten la organización, dirección, ejecución y control de la gestión centralizada del mantenimiento.
- Tendrá que disponer de un sistema de gestión informatizado del mantenimiento. Este sistema debe ser flexible y capaz de centralizar homogéneamente el control del conjunto de los distintos espacios del edificio.
- La empresa aportará el personal cualificado necesario. Este personal se desplazará a las dependencias del Idescat para realizar el mantenimiento, contando con el apoyo de su propia organización y con sus programas informáticos para actuar en la dirección, control, gestión y ejecución de la conducción y el mantenimiento.
- La empresa tendrá que utilizar tecnologías de vanguardia, optimizando las prestaciones de confort, seguridad e imagen, respeto medioambiental, eficiencia energética y aminorando los costes hasta niveles razonables, de acuerdo con los objetivos cuantitativos y cualitativos determinados por la dirección del Idescat.
- Será responsable de la correcta gestión de los residuos que se generen en las actividades objeto del contrato.

4. Características específicas del lote 1

4.1. Ámbito y alcance del contrato

El ámbito del contrato son las dependencias ocupadas por el Idescat en el edificio de Via Laietana, 58, y segundo sótano de Via Laietana, 60.

Datos generales

Dirección	Via Laietana, 58, y segundo sótano de Via Laietana, 60
Características a destacar	Edificio catalogado
Número de trabajadores	Hasta unas 100 personas
Frecuentación de usuarios	Sí Se dispone de atención al público, una biblioteca, un salón de actos y una sala de microinformática Posibilidad de más de 50 personas de acceso público

Superficie

Número total de plantas	9 plantas en el edificio de Via Laietana, 58 Parte de una planta en el edificio de Via Laietana, 60 (segundo sótano)
Superficie total espacios cerrados y en uso	3.828,73 m ²
Superficie total almacenes y archivos	459,90 m ²
Superficie total locales de instalaciones	303,71 m ²
Superficie total terrazas, patios y balcones	47,92 m ²
Superficies otros espacios (salas técnicas y un taller de reprografía)	160,32 m ²
Total superficie útil	4.800,58 m ²

El alcance son las infraestructuras y sistemas siguientes:

- Saneamiento.
- Red de agua fría sanitaria (AFS) y de agua caliente sanitaria (ACS).
- Electricidad y alumbrado.
- Climatización.
- Gases combustibles.
- Voz y datos. Infraestructura.
- Sonido, imagen, audiovisuales y megafonía.
- Estructura (cierres, ventanas, puertas, etc.).
- Accesibilidad en el edificio y espacios.
- Mobiliario.
- Puertas automáticas.

4.2. Descripción del servicio

Servicio de mantenimiento multitécnico que comprende las actuaciones necesarias para conseguir y garantizar el buen estado de los elementos constructivos y el funcionamiento fiable y correcto de las instalaciones, con el fin de asegurar al máximo su disponibilidad permanente y alargar su vida útil.

A continuación se detallan los tipos de mantenimiento objeto del contrato y los términos en los que se deben llevar a cabo.

El contrato se estructura en dos grandes bloques, que se desarrollan a continuación:

- Bloque 1 (parte fija).
- Bloque 2 (parte variable).

4.3. Bloque 1 (parte fija)

Mantenimiento preventivo

Denominamos mantenimiento preventivo un conjunto de acciones que, junto con una sistemática de actuaciones periódicas sobre los elementos objeto del mantenimiento, permiten conocer el estado del equipamiento y de los elementos, detectar posible averías, repararlas y regularlo antes de que se puedan producir alteraciones en el funcionamiento y utilización, y asegurar la vida útil y la funcionalidad asignada, siempre con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento del edificio.

El mantenimiento preventivo incluirá también auditorías periódicas de los fabricantes de los aparatos para informar sobre su estado general o sobre aquellos puntos o características de la maquinaria a los que no se puede llegar con los medios ordinarios de las empresas mantenedoras.

La periodicidad y programación de estas operaciones se nutren de las recomendaciones de los fabricantes, normativas y disposiciones legales, experiencia y datos del edificio de los que se dispone.

La empresa adjudicataria es la responsable de actualizar y mantener toda información técnica y legal (libros oficiales, revisiones, manuales de uso y mantenimiento, etc.) en la fecha de la última revisión normativa. Esta información estará a disposición del Idescat y, si procede, de los organismos oficiales, compañías aseguradoras, etc.

Asimismo, incluye la gestión de *stocks* del material de reposición o para actuaciones correctoras y del mantenimiento, orden y limpieza de la sala de máquinas.

En el apartado 4.13 se detallan de forma no exhaustiva las instalaciones y los elementos constructivos, de los cuales se tiene que asegurar la vida útil y la funcionalidad.

Mantenimiento conductivo

El mantenimiento conductivo es el conjunto de trabajos necesarios para llevar a cabo las acciones continuadas de control de las variables de las instalaciones, con el objetivo de mantener el adecuado clima de confort y seguridad dentro de los edificios.

Mantenimiento normativo-técnico-legal

El mantenimiento normativo se debe desarrollar obligatoriamente. Supone el cumplimiento de la normativa vigente a la firma del contrato y de todas las posibles modificaciones normativas que se puedan hacer durante toda su vigencia.

La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento reglamentario y de la solicitud de inspecciones técnicas obligatorias, con empresas externas cualificadas a este efecto (Entidades de Inspección y Control Industrial, EICIs), sin ningún coste adicional para el Idescat.

El informe o acta correspondiente se entregará al Idescat una vez acabada la inspección.

En el supuesto de que no se disponga de algún libro oficial, la empresa adjudicataria tendrá que realizar los trámites necesarios para obtenerlo.

El mantenimiento normativo se llevará a cabo según el calendario y la forma establecidos por la normativa vigente para cada uno de los elementos objeto de regulación.

La empresa adjudicataria dispondrá de toda la información y de la documentación oficial actualizada en la fecha de la última revisión normativa, de los organismos oficiales, compañías aseguradoras, etc., de las que disponga el Idescat.

En el apartado 10 se detallan las inspecciones realizadas por las EICIs, la fecha de la última inspección, el resultado, la próxima inspección y el estado.

Mantenimiento correctivo

Son aquellas intervenciones no programadas y necesarias que implican una solución y reparación de averías o anomalías que surjan en los diversos sistemas, infraestructuras e instalaciones. Estas actuaciones están encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos en su estado normal de funcionamiento y de conservación.

Este mantenimiento también incluye el apoyo a los trabajos que lleven a cabo empresas externas, así como atender las solicitudes y dar la asistencia técnica necesaria para montajes y otras actividades diversas a petición del responsable técnico del mantenimiento del Idescat.

La mano de obra de este apartado y el desplazamiento, dentro del horario habitual, se considerará incluida como parte fija. Fuera de este horario se considerará como parte variable.

Averías de resolución crítica

Se entiende por averías de resolución crítica aquellas que supongan un riesgo o peligro para las personas, que puedan causar desperfectos muy graves en las instalaciones o parar el funcionamiento del centro.

Requerirán una solución con inmediatez, con la presencia de un técnico especialista en el lugar de la urgencia. El tiempo transcurrido desde el aviso de la incidencia hasta la presencia de un técnico cualificado en el lugar de la avería debe ser inferior a una hora.

La mano de obra de este apartado y el desplazamiento, dentro del horario habitual, se considerará incluida como parte fija. Fuera de este horario se considerará como parte variable.

Averías de resolución urgente

Se entiende por averías de resolución urgente aquellas necesarias para solucionar los desperfectos graves de las instalaciones.

Requerirán un tiempo de respuesta inferior a dos horas (tiempo transcurrido desde el aviso de la incidencia hasta la presencia de un técnico cualificado en el lugar de la avería).

La mano de obra de este apartado y el desplazamiento, dentro del horario habitual, se considerará incluida como parte fija. Fuera de este horario se considerará como parte variable.

Servicio de atención entre el Idescat y la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria diseñará un servicio de atención que consistirá en la recepción por diferentes canales (teléfono, web, correo electrónico o cualquier otro canal que se pueda añadir en un futuro) de las incidencias de mantenimiento o de las necesidades manifestadas, que se detallará en la memoria explicativa, con el contenido y la gestión del servicio, que será puntuada según los criterios de adjudicación del apartado H del cuadro de características del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se configura como el punto de contacto entre el Idescat y la empresa adjudicataria para resolver las incidencias relacionadas con el mantenimiento y tiene que cumplir las siguientes funciones:

- Recepción y gestión de incidencias relacionadas con averías de las instalaciones, desperfectos, funcionamiento incorrecto y reposiciones, en relación con el material de los sistemas.
- Conducción de las instalaciones relacionadas con el control de sus variables, a fin de mantener el adecuado clima de confort y seguridad dentro de los edificios.
- Consultas y problemas de funcionalidades básicas.
- Registro y seguimiento de los tiempos de respuesta y resolución de averías y mantenimiento. Esto incluye la reclamación y la petición de información en caso de retraso o avería crítica.

Los datos recogidos durante el periodo de vigencia del contrato pasarán a ser propiedad del Idescat cuando finalice el contrato. El formato de los datos tendrá que ser compatible con el software estándar utilizado en el Idescat.

Servicio de recepción de avisos 24 horas o de localización permanente

La empresa adjudicataria deberá disponer de un centro permanente 24 horas de recepción de avisos o un sistema análogo que permita al Idescat, ante cualquier contingencia, obtener una respuesta inmediata (máximo una hora) de la empresa adjudicataria (sábados, domingos y festivos incluidos).

Sostenibilidad y medio ambiente

Conjunto de actuaciones y propuestas para garantizar un desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente, especialmente en los campos de la gestión energética y el impacto ambiental.

Por la importancia con la que se valoran las actuaciones a realizar en este campo, se ha desarrollado un apartado específico (véase el apartado 4.6).

Las actuaciones indicadas en dicho apartado y desarrolladas en el apartado 4.6 se consideran incluidas en este bloque 1 (parte fija).

4.4. Bloque 2 (parte variable)

Es el conjunto de actuaciones o adquisiciones que impliquen un gasto, excluidas del bloque 1 (parte fija).

Para la realización de dichas actuaciones y/o adquisiciones, y no siendo posible determinar con exactitud el número y la valoración de las actuaciones a realizar y el material necesario durante el período de vigencia de este contrato, se ha estimado una cantidad que debe entenderse como máxima y orientativa, sin que represente ningún compromiso para el Idescat de ejecutarla en su totalidad, de acuerdo con lo que se indica en el apartado 4.12 de este pliego.

Mantenimiento correctivo urgente (averías de resolución crítica o urgente). Asistencia 24 horas

Para llevar a cabo las actuaciones necesarias derivadas del mantenimiento correctivo urgente, la empresa adjudicataria tiene que ofrecer asistencia las 24 horas del día, todos los días del año.

En este bloque 2 se incluyen los trabajos necesarios para realizar actuaciones de mantenimiento correctivo urgente fuera del horario de lunes a viernes laborables de 6.30 h a 12.30 h.

La forma de contactar será a través del servicio de recepción de avisos 24 horas o de localización permanente.

La valoración del grado de urgencia la hará la persona designada por la Subdirección General de Administración y Servicios Generales del Idescat.

Actuaciones fuera del horario habitual (trabajos y materiales)

Ante cualquier actuación, la empresa adjudicataria deberá presentar una valoración económica previa indicando el siguiente desglose y según lo indicado en el apartado 4.10 ("Gastos y conceptos que no forman parte del bloque 1 (bloque 2 [parte variable])) de este pliego con respecto al importe de los trabajos y de los materiales:

- Número de horas necesarias para llevarla a cabo y, si procede del desplazamiento, y su coste total, de acuerdo con los precios ofrecidos.
- Los materiales necesarios desglosando cantidades y precios unitarios.

La valoración económica presentada será revisada por la persona responsable designada por la Subdirección General de Administración y Servicios Generales y, en caso de estar conforme, se comunicará a la empresa adjudicataria con quien se acordará la fecha de inicio de la actuación.

El Idescat se reserva el derecho de consulta con otras empresas y, si procede, proponer la ejecución o el suministro fuera del marco de este contrato.

Una vez realizada la actuación, habrá que justificarla adecuadamente (albaranes, informes o certificados de finalización de los trabajos).

La disponibilidad de saldo en el concepto de "bloque 2 (parte variable)" no implica la obligación de encargo ni de ejecución.

La facturación de este gasto se realizará de forma mensual, excepto que la cuantía sea muy reducida y se llegue al acuerdo de incorporarla al mes siguiente.

Resto de gastos y conceptos excluidos del bloque 1

El resto de gastos y conceptos excluidos del bloque 1 se detallan en el apartado 4.10 ("Gastos y conceptos que no forman parte del bloque 1 (bloque 2 [parte variable])) de este pliego.

4.5. Actuaciones generales de mantenimiento preventivo

Con independencia de las actuaciones imprevistas que, por averías o incidencias, sean necesarias, el mantenimiento preventivo, conductivo y normativo deberá incluir, como mínimo, las siguientes actuaciones y se tendrá que completar con las instrucciones o recomendaciones de los fabricantes de los equipos en cada caso.

Se detallan de forma no exhaustiva, pero sí orientativa.

Saneamiento

Comprende todas las instalaciones generales de alcantarillado, desagües, bajantes o cualquier otro elemento de esta red propio del inmueble.

General:

- Realizar pruebas de estanquidad periódica de la instalación.
- Comprobar los soportes y anclajes.
- Comprobar inodoros, urinarios, lavabos y vertederos.
- Comprobar el cierre de aparatos.
- Limpiar las rejillas de desagües de recogida de agua.
- Comprobar, conservar y hacer la estanquidad y limpieza de los canalones de recogida de aguas pluviales (periodicidad mínima anual).

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria
	Anual. Estanquidad y limpieza de canalones de recogida de aguas

Red de agua fría sanitaria (AFS) y agua caliente sanitaria (ACS)

Comprende las instalaciones generales de fontanería, aislamientos, cañerías, contadores, descalcificadores, depósitos, filtros, bombas, válvulas y grifos.

En instalaciones de agua sanitaria, las patologías más frecuentes que se pueden presentar son incrustaciones y obstrucciones, corrosión, existencia de aire en cañerías y escapes. Por esto, la actuación de mantenimiento más habitual en esta instalación será:

General:

- Comprobar el correcto funcionamiento de los elementos de la instalación.
- Realizar pruebas de estanquidad.
- Llevar a cabo la limpieza periódica.
- Hacer el tratamiento de aguas. Sustitución semestral de filtros de fuentes y descalcificador.

- Realizar pequeñas modificaciones en la red de agua distribuida por el edificio.
- Comprobar los soportes y anclajes.
- Comprobar los flexibles.
- Comprobar la apertura y el cierre de grifos y válvulas.
- Comprobar la conexión de aparatos.
- Comprobar el baipás.
- Comprobar el cierre de aparatos.
- Hacer los tratamientos en las redes de agua sanitaria y contra incendios para la prevención y el control de la legionelosis (Decreto 352/2004, de 27 de julio, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias para la prevención y el control de la legionelosis). Deben ir acompañados del pertinente análisis y del correspondiente informe.

Aqua sanitaria potable:

- Hacer el mantenimiento y las pruebas de funcionamiento de los mecanismos de actuación del descalcificador y las fuentes de agua potable.
- Llevar a cabo la sustitución de filtros.
- Comprobar el grado de dureza del agua.
- Comprobar el funcionamiento y el nivel de sal y hacer las reposiciones necesarias para mantener los niveles.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria Normativa. Anual contra la legionelosis y análisis microbiológico

Electricidad y alumbrado

Comprende toda la instalación eléctrica de baja tensión, desde la línea de enlace con la conexión de servicio de la compañía suministradora hasta las bases de enchufe y la totalidad de mecanismos y canalizaciones, el alumbrado, puntos de luz, luces incluidas, tanto de servicio como de emergencia. Comprende también todos los tipos de cuadros generales y de distribución, redes de tierra, protecciones de las instalaciones, baterías de condensadores, autotransformador y grupo de conmutación de compañía.

En general, las instalaciones eléctricas no disponen de un gran número de elementos mecánicos que se vean sometidos al desgaste con su uso, pero sí hay que hacer comprobaciones regulares del correcto funcionamiento de sus componentes, dado que se trata de una instalación con grandes riesgos, que consisten básicamente en:

- Mantener la instalación seca, limpia y con los elementos móviles bien fijados.
- Comprobar la ventilación de los elementos principales.
- Comprobar y limpiar sumideros en cámaras técnicas.
- Limpiar sin tocar los elementos en tensión.
- Comprobar la inexistencia de humedades.
- Mantener el grupo de compensación de la corriente reactiva.
- Comprobar los mecanismos de protección (magnetotérmicos y diferenciales).

- Comprobar y medir la toma de tierra.
- Monitorizar los consumos eléctricos (en previsión de instalación).

Con respecto al alumbrado:

- Comprobar los interruptores programados de apertura y cierre.
- Comprobar el alumbrado de emergencia y señalización.
- Comprobar los cuadros generales y cuadros secundarios.
- Comprobar las conexiones y fijaciones.
- Comprobar las cajas de conexión.
- Comprobar las regletas y los bornes.
- Comprobar y mantener las pantallas fluorescentes.
- Limpiar periódicamente las luces.
- Velar por la adecuada ventilación de las luces, con el fin de evitar que sobrepasen la temperatura admisible.
- Hacer lecturas de los consumos y entregarlas con una periodicidad mínima mensual.

Con respecto a la instalación eléctrica de baja tensión, incluye, si procede, la inspección periódica de la instalación por parte de una EICI.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria Inspección periódica (véase el apartado 10)

Climatización

Incluye todas las actuaciones sobre los elementos de los sistemas de la red de aire climatizado (frío y calor). A título orientativo, se detallan las actuaciones más frecuentes:

- Comprobar los desagües de refrigeración y goteo para prevenir y corregir posibles obstrucciones.
- Lubricar y llevar a cabo el engrasado de cojinetes y rodamientos.
- Comprobar que no se calienten anormalmente los cojinetes.
- Comprobar la tensión y el estado de las correas de transmisión.
- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes.
- Comprobar las temperaturas de impulsión y retorno de condensación.
- Verificar y ajustar la consigna de los termostatos y de los presostatos.
- Verificar el estado de los filtros y reponerlos quincenalmente.
- Hacer la limpieza general y la verificación de bandejas de recogida de agua.
- Realizar la inspección de interruptores y disyuntores.
- Comprobar las presiones, alta y baja, de gas refrigerante.
- Comprobar el aceite de los compresores.
- Comprobar las compuertas y la regulación.
- Comprobar los vasos de expansión.
- Comprobar las bombas.
- Comprobar el interruptor de flujo.

- Comprobar y programar, en su caso, los programadores de gestión del aire climatizado, con periodicidad mínima semanal.
- Comprobar y cambiar, si procede, la programación de la maquinaria de aire acondicionado.
- Comprobar la emisión de ruido del equipamiento. Se incluirá un informe con las medidas llevadas a cabo y la conclusión.
- Hacer tratamientos de los circuitos de agua y bandejas de recogida de agua de condensación, para la prevención y el control de la legionelosis (Decreto 352/2004, de 27 de julio, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias para la prevención y el control de la legionelosis), incluyendo la realización del pertinente análisis y del correspondiente informe.
- Realizar un análisis microbiológico de los conductos, comprobando los niveles de aerobias mesófilas, conteo de hongos y levaduras.
- Revisar los aparatos de presión, de acuerdo con la normativa vigente.

Con respecto al sistema de climatización, incluye, en su caso, la inspección periódica de la instalación por parte de una EICI.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria Inspección periódica (véase el apartado 10)

Gases combustibles

Comprende todos los elementos desde la línea de enlace con la conexión de servicio de la compañía suministradora hasta el punto final de tratamiento o suministro.

Algunas de las actuaciones serán:

- Emitir un certificado de revisión con la periodicidad que marque el correspondiente reglamento.
- Realizar las pruebas de estanquidad de la instalación, desde la llave de entrada hasta los puntos de consumo.
- Comprobar el regulador, verificando la seguridad máxima y mínima.
- Comprobar la apertura y el cierre de las válvulas.
- Comprobar la conexión de los aparatos.
- Comprobar las ventilaciones.
- Comprobar los defectos críticos.
- Comprobar los defectos mayores.

Calderas de gas:

- Limpiar la llama del piloto.
- Limpiar el quemador.
- Limpiar el cuerpo de la caldera.

- Limpiar y comprobar el funcionamiento de las bombas.
- Limpiar y comprobar los mecanismos de seguridad y hacer la puesta a punto.
- Limpiar la salida de humos (chimenea).
- Comprobar y regular los caudales de gas y de agua.
- Emitir un certificado de control de rendimiento.
- Comprobar los termostatos de seguridad máxima y mínima.
- Realizar el control de estanquidad de la caldera.
- Verificar el sistema de detección de escapes de gas.
- Llevar a cabo las pruebas de combustión de las calderas y elaborar el correspondiente informe, que hay que enviar a la entidad competente en la materia.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria Inspección periódica (véase el apartado 10)

Voz y datos. Infraestructura

Engloba todas las actuaciones sobre los elementos de la infraestructura interior, informática de distribución vertical y horizontal en el puesto de trabajo (comunicaciones y conexiones de servicio).

Conservación. Mantenimiento preventivo:

- Limpiar por aspiración/aire a presión tanto conectores y bases como canalizaciones, en el interior de los armarios y puestos de trabajo.
- Limpiar los filtros o rejillas de aspiración/impulsión de los ventiladores de los armarios y equipamiento.
- Arreglar, peinar y limpiar el cableado. Sujetar con bridas y pasar por canalizaciones de mobiliario, separando electricidad y datos.
- Retirar equipamiento y cableado fuera de uso.
- Comprobar e identificar el etiquetado de los puntos de la red.
- Certificar los puntos que no están en servicio.

Mantenimiento correctivo:

- Reparar las averías de los puestos de trabajo (cableado estructurado, bases de conexión, etc.) asociadas a estos puntos de voz y datos. Incluye las cajas terminales del puesto de trabajo y puntos de consolidación, con todos sus mecanismos y electrificación de mesas cuando se dé el caso.
- Actualizar la documentación y entregar un informe donde se detallen las operaciones de mantenimiento realizadas, inspecciones y comprobaciones de los elementos.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
-------------------	--

Prestación	Continuada
Periodicidad	Semestral. Preventivo y correctivo Se comprobarán la totalidad de los puntos de trabajo

Sonido, imagen, audiovisuales y megafonía

Comprende el mantenimiento de las instalaciones, elementos y equipamiento de la red de voz y de audiovisuales, necesarios para la megafonía de evacuación del edificio, megafonía de comunicación (sala de conferencias) y TV.

Las actuaciones que se tienen que hacer son las siguientes:

- Inspeccionar el estado de conservación de la megafonía y audiovisuales mediante pruebas de imagen y sonido y repasar las conexiones eléctricas (micrófonos, altavoces y amplificadores, cañones de proyección, etc.).
- Revisar y mantener las infraestructuras comunes de las telecomunicaciones existentes para la captación de señales, distribución y hasta la toma de usuario (antenas, cableado, toma de conexión, etc.).
- Hacer la limpieza total de los equipos y centrales, desmontando los distintos componentes de los armarios hasta llegar a la limpieza interior. Volver a colocar los elementos desmontados.
- Medir impedancias de las líneas y la demanda de potencia de éstas y ajustes en consignas de la instalación.
- Medir aislamientos entre las líneas y posibles derivaciones en el suelo del edificio.

Con respecto a la megafonía, realizar una prueba acústica para verificar:

- Nivel de la inteligibilidad acústica.
- Medida del rendimiento acústico (dB).
- Correcta reproducción del mensaje, ajustándolo si fuera necesario.
- Nivel de volumen y ecualización de los mensajes grabados.
- Comprobación del correcto funcionamiento del micrófono de emergencias.
- Comprobación del correcto funcionamiento de los diferentes altavoces de la red de distribución.
- Actualización de la documentación técnica.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria

Estructura (cierres, ventanas, puertas, etc.)

Comprende los elementos e infraestructuras de carácter general que por su uso sufren un deterioro y requieren un mantenimiento que garantice su correcto funcionamiento. Incluye la generalidad de los suelos, paredes y techos, puertas (principal e interiores), cubiertas y fachadas. Incluye también reparaciones de oficios como trabajos de albañilería, pintura y

revestimientos, persianas, ventanas, puertas, así como la carpintería, cerraduras, pestillos, bisagras y cristales.

Incluye:

- Revisión anual de la estructura, paramentos exteriores y cubierta del edificio. Inspección ocular periódica de tabiques, techos, pavimentos, paredes, jácenos, juntas de dilatación y dinteles de aperturas, a fin de detectar posible patologías de la estructura. Emitir un informe con posterioridad.
- Comprobación, conservación y limpieza de desagües.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria Anual. Revisión anual

Accesibilidad al edificio y espacios

Mantenimiento del correcto estado de las infraestructuras y elementos que garantizan las condiciones de accesibilidad, de acuerdo con la normativa.

Esta actividad dispondrá de un apartado específico en la planificación (mantenimiento de la accesibilidad), según la Ley 13/2014, de 30 de octubre, de accesibilidad, que deben aplicar los departamentos de la Generalitat de Catalunya.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria

Mobiliario

Comprende pequeñas reparaciones, ajustes o traslados del mobiliario de oficina de uso del Idescat en el inmueble de Via Laietana, 58.

Incluye:

- Pequeñas reparaciones, ajustes y nivelaciones.
- Cambios y traslado de mobiliario entre plantas.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria

Puertas automáticas

Comprende la revisión y el mantenimiento periódico de las puertas automáticas de acceso al inmueble.

Se realizará como mínimo una revisión anual.

Tipo de actuación	Preventiva, conductiva, normativa y correctiva
Prestación	Continuada
Periodicidad	Diaria
	Anual. Revisión anual

4.6. Sostenibilidad y medio ambiente

La empresa adjudicataria analizará cada sistema e incorporará medidas que mejoren el balance de sostenibilidad y medioambiental del edificio, con el fin de:

- Priorizar el criterio de eficiencia y ahorro energético.
- Minimizar los residuos generados, haciendo un sistema selectivo de recogida.
- Planes de ahorro de energía y de agua (gestión energética).
- Minimizar las emisiones atmosféricas y el impacto visual y acústico en el entorno donde se realicen los trabajos (baja contaminación acústica).
- Utilizar materiales de bajo impacto medioambiental en todo su ciclo de vida, con el objetivo de minimizar la generación de material de rechazo o una pérdida de energía.

Gestión energética

La empresa adjudicataria deberá proponer y poner en práctica medidas de eficiencia energética en el inmueble objeto del contrato, que garanticen en todo momento que el Idescat conoce los consumos energéticos generados en la prestación del servicio, sin coste para la Administración. Incorporará actuaciones de mejora de los equipos e instalaciones existentes que sirvan para fomentar el ahorro energético, la eficiencia energética y la utilización de energías renovables.

La empresa adjudicataria presentará, en el plazo de dos meses desde el inicio de la ejecución del contrato, un plan de eficiencia energética con medidas eficientes para obtener una reducción en el consumo de energía eléctrica, gas y agua, así como la reducción de emisiones contaminantes a la atmósfera. Los ámbitos pueden ser actuaciones sobre el alumbrado, climatización, autoconsumo, gestión, supervisión, ahorro de gas y agua.

El plan deberá ser real y se tendrá que poder desarrollar durante los primeros seis meses de contrato.

Este plan se basará en buenas prácticas de uso y adaptación o mejora de las instalaciones, de forma que se obtengan reducciones significativas en el consumo de energía o agua. El plan recogerá las condiciones de aplicación, las medidas a implantar y la forma de comprobar, controlar y hacer un seguimiento del ahorro en el consumo, diferenciando entre ahorros

coyunturales o permanentes. Las medidas que se tomen no pueden alterar la seguridad o disminuir significativamente la percepción de confort de los usuarios.

El sistema de climatización se considera prioritario para desarrollar la actividad del inmueble, por lo que hay que garantizar un servicio continuado dentro de los parámetros establecidos. Según la época del año y las especificaciones del período de referencia marcadas, y de acuerdo con la reglamentación vigente, hay que garantizar los siguientes puntos de consigna y no limitativos:

- Temperatura seca.
- Humedad relativa (temperatura húmeda).
- Renovaciones de aire (ventilación) y pureza (grado de filtraje).
- Velocidad del aire.
- Nivel de ruido.

Además, la consecución de los objetivos no debe ser en detrimento de las medidas de eficiencia energética y de respeto al medio ambiente.

Certificación energética y posterior inscripción en el registro

Habrà que obtener la certificación energética del edificio según el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, teniendo en cuenta el procedimiento por vía simplificada o general.

Se certificarà todo el edificio durante los primeros cuatro meses desde la fecha de formalización del contrato y se actualizarà la certificación un año después, a fin de ver la mejora con la implantación de las medidas.

Al objeto de completar el procedimiento de certificación de eficiencia energética en los edificios, se realizará el trámite de inscripción en el registro, con el fin de disponer de la etiqueta del certificado (información disponible en el buscador de certificados de eficiencia energética de edificios del Instituto Catalán de Energía [ICAEN]).

Evaluación de resultados

Para evaluar los resultados de las medidas aplicadas, será necesario conocer el consumo en unidades métricas y unidades económicas (€). Se registrarán los siguientes parámetros:

- Agua: consumo en m³.
- Electricidad: consumo en kWh.
- Gas: consumo en m³ y factor de conversión kWh/m³.
- Ahorro en €.

A fin de disponer de esta información, son especialmente útiles los sistemas de telegestión y telemedida.

En determinadas instalaciones, como puede ser el caso de la climatización, también se dispondrá de variables ambientales o relacionadas, como por ejemplo:

- Rendimiento útil de las calderas en %.

- Rendimiento instantáneo y estacional (durante todo el tiempo que esté conectada, en función de la demanda) en %.
- Emisiones de CO₂.

La empresa adjudicataria dará asistencia técnica para ajustar la potencia contratada teniendo en cuenta los posibles recargos de maxímetro, el análisis de las ofertas por compra de energía, y velará por la detección de posibles anomalías en la facturación de la energía.

Impacto ambiental

Los trabajos de mantenimiento, instalación o desguace de equipamiento se realizarán con los pertinentes recursos y medios, de manera que se gestionen, recuperen y minimicen todos los residuos o emisiones al medio ambiente según la normativa vigente.

Antes de iniciar cualquier tarea, se preverán los medios de protección para que los vertidos accidentales puedan ser tratados como residuos controlados.

La empresa adjudicataria presentará trimestralmente una relación de los consumos reales de los productos químicos utilizados (mg de materia activa/m²) en la que se tiene que observar una tendencia a la reducción.

Materiales

Los materiales y productos que se utilicen no deberán ser agresivos ni nocivos para la salud y tendrán que respetar al máximo la protección del medio ambiente.

Siempre que sea posible, se escogerán materiales con el porcentaje más alto de materias recicladas o elaboradas de forma sostenible y se evitarán los elementos de un solo uso.

La verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores se hará mediante la aportación de documentación, certificado o acreditación ("etiqueta") sobre los productos o materiales utilizados en las tareas de mantenimiento.

Se procurará utilizar productos de bajo impacto ambiental (materiales con certificado ambiental o reciclados, materiales locales para reducir el consumo energético que comporta su transporte y materiales naturales).

La empresa adjudicataria elaborará un inventario de las características ambientales más relevantes de cada material, ordenado por categorías, que entregará al Idescat.

Cualquier cambio de los productos utilizados requerirá la previa comunicación y justificación del motivo del cambio.

Embalajes, recipientes y bolsas de basura

- Los embalajes no podrán contener PVC ni otros plásticos clorados.
- Los materiales de los embalajes tendrán que ser fácilmente separables en partes monomateriales para poder ser reciclados.
- Si los materiales de los embalajes son de origen reciclado, se aplicará la norma 14.021 sobre autodeclaraciones.

- En las bolsas de basura, la materia prima utilizada deberá ser plástico reciclado de postconsumo en más de un 95%. La suma del contenido en plomo, cadmio, cromo hexavalente y mercurio no podrá ser superior a 250 ppm.

La gestión de los envases generados es responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Residuos

Todo residuo será clasificado y separado según el tipo para un reciclaje posterior.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la evacuación de los elementos de rechazo que se originen con motivo de la prestación del servicio.

La responsabilidad del cumplimiento del plazo y la correcta eliminación recaerá sobre la empresa adjudicataria.

El plazo o período de almacenaje siempre será el mínimo posible.

4.7. Gestión del mantenimiento

La gestión del mantenimiento se llevará a cabo mediante la aplicación, el software y sistema informático de gestión del mantenimiento (en adelante GMAO) propiedad de la empresa adjudicataria.

Incluirá cuadros de acciones con los ciclos necesarios para garantizar la operatividad, funcionalidad y consecución del máximo de vida útil de las instalaciones y de cualquiera de los elementos susceptibles de mantenimiento incluidos en este pliego.

En los cuadros de acciones se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Nombre del sistema (red de agua, climatización, electricidad, etc.).
- Elemento específico del sistema (bomba, ventiloconvector, cuadro eléctrico, etc.).
- Descripción de la actuación.
- Periodicidad con la que se llevarán a cabo.
- Observaciones. En este punto se tienen que incluir los trabajos que la empresa adjudicataria se compromete a hacer de forma complementaria, sin cargo y con los medios contratados. Todo esto sin perjuicio de la realización de los trabajos indicados como obligatorios.

La descripción detallada de los elementos y las operaciones y tareas a realizar en estos mantenimientos, así como la frecuencia, la calificación de los operarios y el tiempo previsto en cada intervención, quedarán concretados según la correspondiente legislación específica.

El GMAO también debe servir para gestionar el material de reposición, el consumo de material, los históricos de actuaciones, los costes y consumos, y para conocer el grado de cumplimiento de la planificación.

Gestión del mantenimiento de fabricantes o mantenedores oficiales

Son infraestructuras y sistemas que requieren un mantenimiento preventivo/correctivo a realizar directamente por el fabricante.

Los motivos, por encima de cualquier otra consideración, son:

- Ser muy específico.
- El elevado riesgo de no garantizar la seguridad, la integridad o el correcto funcionamiento del equipamiento.

Será responsabilidad de la empresa contratista:

- Contratar al fabricante o *partner*.
- Velar por el correcto cumplimiento los servicios contratados.
- Gestionar y coordinar las operaciones de mantenimiento programadas o actuaciones correctivas.
- Dejar constancia de todas las actuaciones realizadas de forma documental.

Será necesario que toda subcontratación sea validada por el responsable técnico designado por el Idescat.

El coste de este mantenimiento se considera incluido en el precio de licitación.

La descripción detallada de los elementos y las operaciones y tareas a realizar en estos mantenimientos, así como la frecuencia, la calificación de los operarios y el tiempo previsto en cada intervención quedarán concretados según la correspondiente legislación específica.

Transición de los servicios

La empresa adjudicataria, al inicio del contrato, se responsabilizará de la captura y recopilación de la documentación relativa a los datos relacionados con el servicio, así como del asesoramiento técnico y práctico del funcionamiento de los sistemas.

Para llevar a cabo dicha transición, la empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados de estas actuaciones y de la dedicación adicional que sea necesaria.

Toda la información y documentación técnica, normativa o legal que sea realizada, necesaria o recopilada para y durante la ejecución de este contrato será facilitada al Idescat, que pasará a ser su propietario. Esta documentación permanecerá en la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Acta de ocupación

Durante el primer mes de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria elaborará un informe detallado sobre las eventuales anomalías o deficiencias observadas que puedan afectar al cumplimiento del contrato.

Esta acta definirá aquellos equipos o instalaciones que en el momento de hacerse cargo de ellos no se encuentren en correctas condiciones. En caso de que haya equipos o instalaciones en deficiente estado, habrá que hacer una puesta a cero para adquirir la correspondiente responsabilidad.

El acta tendrá carácter de exclusión y todo lo que no quede reflejado en ella será aceptado tácitamente como idóneo a todos los efectos.

Inventario de las instalaciones

En el apartado 4.13 se describen, a título informativo, las instalaciones objeto del mantenimiento.

La información que se adjunta es de carácter genérico, aunque se considera suficiente para comprender este pliego. No obstante, en un período no superior a dos meses desde el inicio de la prestación del contrato, la empresa adjudicataria tendrá que elaborar y presentar al Idescat un inventario completo de las instalaciones para su correcta gestión e identificación.

El inventario deberá incluir, como mínimo y para cada uno de los equipos de cada instalación la información que se describe a continuación:

- Marca, modelo y características técnicas.
- Número de unidades que configuran los diversos equipos.
- Ubicación descriptiva y gráfica de cada una de las unidades de los equipos.
- Estado y vida útil de dichos equipos e instalaciones.

Este inventario se deberá mantener actualizado en todo momento y se entregará una copia en soporte informático, con periodicidad mensual, con el software de la empresa adjudicataria (GMAO) que el Idescat tendrá que tener a su disposición.

Manual de uso y mantenimiento de las instalaciones

Durante los primeros dos meses del contrato la empresa adjudicataria entregará el manual de uso y mantenimiento de las instalaciones, que deberá incluir:

- Un plan de mantenimiento básico, donde se especificarán las tareas de mantenimiento preventivo y normativo, detallando las actividades a realizar y su periodicidad. El plan tiene que contener una ficha para cada instalación, la cual incluirá la descripción y las características técnicas de la instalación.

Este plan no será excluyente y será suficientemente abierto para poder adaptarlo a las necesidades de los diferentes espacios. Para la redacción del plan de mantenimiento definitivo se facilitará a la empresa adjudicataria, para su análisis, la documentación relativa a la obra y a las instalaciones.

La actuación por parte del personal de mantenimiento propio o ajeno debe basarse íntegramente en su contenido y tiene que seguir en todo momento sus indicaciones. La estructura de dicho manual debe ser flexible y capaz de incorporar las nuevas aplicaciones que surjan con el paso del tiempo.

Este plan será aprobado por la Subdirección General de Administración y Servicios Generales del Idescat.

- Instrucciones de seguridad, utilización y maniobra, programas de funcionamiento y gestión energética.

Libros oficiales

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de todos los libros oficiales de mantenimiento que sean necesarios durante el primer trimestre del contrato.

Devolución de los servicios

Al finalizar el contrato y con una antelación de un mes antes de que se acabe el período contractual, se debe programar el traspaso de los servicios del adjudicatario de este contrato a los nuevos adjudicatarios. El traspaso se hará de forma que quede asegurado en todo momento el funcionamiento de los sistemas durante el periodo de transición.

La empresa adjudicataria facilitará la colaboración e información necesarias, sin ningún coste adicional.

Documentación técnica que se tendrá que entregar

La empresa adjudicataria entregará, sin ningún coste para el Idescat o para terceros, un resumen de la documentación técnica y de los informes objeto del mantenimiento. También será necesario entregar la siguiente documentación:

- Si se dispone de documentación técnica específica o metodología concreta, se entregará la documentación.
- Una relación con las tareas de mantenimiento realizadas durante el período inmediatamente anterior al traspaso.
- Una relación de las tareas de mantenimiento identificadas y pendientes de realizarse en la fecha de traspaso.
- Cuando las tareas incluyan algún manual de usuario, se entregará el mencionado documento.
- Adicionalmente, se llevarán a cabo, dentro de la dedicación prevista en los servicios objeto de este contrato, unas sesiones de explicación de la documentación técnica entregada.

Se entiende que el compromiso explicitado es de mínimos y que el Idescat planificará su ejecución de forma que afecte lo mínimo posible a los servicios objeto del contrato.

4.8. Informes

A continuación se detallan los dos tipos de informes que se deben entregar de forma periódica, siempre sin perjuicio de ningún otro que se considere necesario o sea normativo.

El pago de las facturas estará condicionado a la presentación y aceptación de los informes.

Informe mensual

La empresa adjudicataria elaborará un informe mensual que se entregará en los 15 días naturales del siguiente mes al que se refiera el informe. El documento debe recoger, como mínimo, la siguiente información: recogida de actuaciones, copia de los libros de registros de los diferentes mantenimientos, copia del registro de los distintos consumos e informes técnicos.

El objetivo es analizar el desarrollo de las tareas de mantenimiento, detectar las carencias que se observen y proponer las mejoras para corregirlas.

En dichos informes se recogerá separadamente tanto la parte fija como la parte variable.

Toda esta documentación se facilitará en soporte informático.

- **Recopilación de actuaciones**

Mantenimiento programado: clasificación por sistemas y por grupos funcionales del número de horas empleadas y resumen del global de las actuaciones durante el periodo en cuestión.

Mantenimiento correctivo: clasificación por sistemas y por grupos funcionales del número de horas empleadas y resumen del global de las actuaciones durante el período en cuestión, distinguiendo las actuaciones de urgencia.

Incluirá los datos con un análisis del tiempo de resolución y las actuaciones no resueltas, ordenando proporcionalmente las órdenes de trabajo en las que su resolución, desde el momento del aviso, ha sido de un día, o entre dos días y una semana, o de dos semanas, etc.

Esta clasificación se tiene que hacer para las órdenes de trabajo, tanto del mantenimiento programado como del correctivo.

Contendrá la proporción de destinación de los recursos, materiales y humanos, distinguiendo porcentajes, destinados a mantenimientos programados, correctivo no urgente y correctivo urgente, del edificio durante el período en cuestión.

Cuadros de los diferentes mantenimientos programados por sistema, indicando las operaciones previstas y las que se han llevado a cabo.

- **Registro de los distintos consumos**

Lecturas de los consumos de electricidad, agua y gas (con periodicidades semanales y mensuales), con el objetivo de analizar y reducir costes de explotación, detectando y corrigiendo usos poco eficientes, y proponer mejoras. La información referente a la gestión de consumos y su análisis se recogerá en los informes mensuales y anuales.

Informe y certificado anual

Informe anual

Al final del año natural e independientemente de los informes mensuales, se entregará un informe resumen que constará de las mismas secciones del informe mensual. Toda esta documentación se facilitará en soporte informático.

En dicho informe se debe recoger tanto la parte fija como la parte variable, separadamente.

Certificado anual de mantenimiento

La empresa adjudicataria realizará un certificado de mantenimiento anual de todas las instalaciones.

En caso de que se tenga que hacer algún certificado preceptivo de alguna infraestructura o instalación, la empresa adjudicataria lo enviará al órgano competente de la Administración y dejará una copia en la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Registro de operaciones de mantenimiento

La empresa adjudicataria será la encargada de confeccionar, hacer las anotaciones o actualizar en el caso de existir el registro de operaciones de mantenimiento o libro del edificio.

Es el documento donde se recogerán las operaciones de mantenimiento y reparaciones que se produzcan en las diferentes instalaciones objeto del contrato.

Condiciones de los equipos y materiales utilizados

Los equipos y materiales que se incorporen en las distintas infraestructuras del edificio durante el marcaje CE, de conformidad con la normativa vigente.

Se podrán aceptar marcas, certificaciones u otros distintivos de calidad, siempre que se consideren de rango superior al marcaje CE, avalados por un organismo de reputada solvencia internacional, y siempre informando previamente a la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Toda esta información se documentará y se adjuntará al correspondiente informe mensual.

4.9. Dimensionamiento del servicio

La empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de personal suficientemente capacitado y experimentado para resolver las necesidades que se deriven del mantenimiento objeto del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en este pliego.

Podrá contar con la colaboración de empresas debidamente autorizadas para hacer aquellas intervenciones que deban ser realizadas por empresas y/o personal homologado y que deban contar con los permisos y acreditaciones oficiales que exigen las diferentes normativas.

El servicio de mantenimiento estará constituido por los siguientes equipos o unidades:

- Director de operaciones o responsable técnico.
- Equipo de mantenimiento.
- Responsable medioambiental.

Director de operaciones o responsable técnico

La empresa adjudicataria asignará un técnico titulado de su plantilla como responsable del mantenimiento y funcionalidad del edificio y de sus instalaciones ante el Idescat, con titulación universitaria de ingeniero de grado superior.

El responsable técnico tendrá las obligaciones básicas que seguidamente se describen:

- Ostentar la representación de los servicios técnicos cuando sea necesaria su actuación o presencia.
- Hará que se cumpla el trabajo de mantenimiento programado, tanto del personal de la empresa adjudicataria asignado al edificio como de otras empresas externas subcontratadas a este fin por la empresa, verificando o corrigiendo, si es conveniente, sus posibles desviaciones.
- Atender los requerimientos que le formulen los representantes designados del Idescat y resolver las cuestiones que le sean planteadas por este, a efectos de la ejecución de los trabajos, presentando informes periódicos de los trabajos realizados y del estado de las instalaciones y proponiendo mejoras de los sistemas implantados con criterios de austeridad y eficacia.
- Organizar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las instrucciones contenidas en el manual de mantenimiento del edificio. Esta organización y control de los trabajos se hará extensiva a cualquier especialidad o elementos del edificio.
- Propondrá los *stocks* y gestionará los aprovisionamientos.
- Será el responsable de la implantación y gestión de un sistema informático de gestión del mantenimiento, que se entregará a cargo de la empresa y lo tendrá que llevar al día (instrucción de órdenes de trabajo cerradas, informe de averías, control del almacén, control económico, etc.).
- Controlará todas las incidencias que se produzcan.
- Realizará el seguimiento y control de los consumos.
- Dirigirá y organizará la conducción y explotación de las instalaciones de los edificios.
-
- Elaborará un informe anual del estado de las áreas de actuación.

Equipo de mantenimiento

Como parte fundamental para el desarrollo de las diversas actuaciones de mantenimiento ordinario, se dispondrá de un equipo de personal suficientemente capacitado y experimentado (de categoría mínima de oficial) para atender cuantitativa y cualitativamente todas las necesidades que se deriven de las actuaciones de mantenimiento previamente mencionadas, así como para atender las actuaciones derivadas del mantenimiento correctivo.

Personal asignado

Un técnico que prestará el servicio como profesional de oficio, oficial de primera, con dedicación presencial durante todo el horario establecido de 6.30 h a 12.30 h, todos los días laborables de lunes a viernes.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria aportará los recursos humanos convenientes, con el fin de garantizar en todo momento el correcto funcionamiento de las instalaciones,

incorporando personal de apoyo cuando sea necesario, sin que sea parte del personal asignado.

Una vez adjudicado el contrato, la empresa debe presentar una relación con los nombres y apellidos del trabajador asignado que se hará cargo del mantenimiento y del personal de apoyo indicado en el apartado anterior.

En caso de que alguna de estas personas no mantenga el nivel mínimo de rendimiento o comportamiento necesario o no se adapte al puesto de trabajo que el Idescat considera necesarios, se informará por escrito a la empresa, que tendrá que sustituirla.

El Idescat se reserva la posibilidad de proponer a la empresa adjudicataria las subcontrataciones de diversas actuaciones de mantenimiento preventivo que por su peculiaridad se entiendan como una mejora de la calidad del servicio.

Medios

Se dotará al personal de los medios técnicos que hagan falta por poder llevar a cabo los trabajos previstos. Estos medios estarán físicamente en el centro.

Con la presentación de la memoria explicativa (apartado contenido y gestión del servicio), que será puntuada conforme a los criterios de adjudicación del apartado H del cuadro de características del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato, cada empresa acompañará una relación de los medios que piensa dedicar, de forma exclusiva, al desarrollo y materialización de los trabajos, por ejemplo:

- Herramientas manuales y especiales.
- Medios de seguridad personal.
- Medios especiales y ordinarios de elevación y transporte.
- Aparatos de medida y control.
- Terminal de telefonía móvil.
- Disponibilidad de talleres y almacenes propios que permitan llevar a cabo reparaciones complejas.

La maquinaria, los equipos y el utillaje destinados a tareas de mantenimiento serán aportados por la empresa adjudicataria. Al finalizar la tarea diaria, este equipamiento se guardará en las zonas destinadas a esta finalidad. El coste, gasto (por ejemplo, la del terminal de telefonía móvil), mantenimiento y reposición de los mismos serán a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la aplicación de las medidas de prevención de riesgos laborales y de la formación de su personal, y tendrá que suministrar los medios de protección individual necesarios para la realización de los trabajos solicitados.

La empresa adjudicataria aportará un informe justificante de la formación de su personal en materia de prevención de riesgos laborales y entregará una copia de la evaluación de riesgos laborales de sus trabajadores a la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Los operarios irán vestidos con ropa de trabajo limpia y con la identificación de la empresa bien visible.

Las intervenciones se llevarán a cabo procurando el mínimo de estorbo al desarrollo de las tareas propias del edificio y serán determinadas con carácter previo a cada actuación por el responsable del contrato de la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

El Idescat se reserva el derecho de utilizar los medios técnicos y humanos contratados para el mantenimiento, en el ámbito de las instalaciones descritas, para realizar otros trabajos no detallados bajo circunstancias especiales.

Responsable medioambiental

La empresa adjudicataria asignará un técnico titulado de su plantilla como responsable medioambiental, que debe velar por la correcta ejecución de las cláusulas de sostenibilidad y medioambientales del contrato.

Esta función la puede llevar a cabo el director de operaciones o responsable técnico, si dispone de la titulación adecuada.

El responsable medioambiental tendrá las obligaciones básicas que seguidamente se describen:

- Responsable del correcto funcionamiento y mantenimiento del sistema de gestión energética y ambiental implantado, así como de la introducción de medidas y planes de actuación.
- Conocer y aplicar la normativa medioambiental vigente y controlar su cumplimiento en el ámbito del contrato.
- Prever la gestión de los residuos (almacenaje y reciclaje posterior).

4.10. Gastos incluidos y excluidos en el presupuesto

Gastos y conceptos incluidos (bloque 1 [parte fija])

La oferta económica para el servicio de mantenimiento incluirá los siguientes gastos y conceptos:

Todos los gastos necesarios para la conducción de instalaciones, mantenimiento preventivo, predictivo, normativo, mano de obra del correctivo, GMAO, servicio de atención entre el Idescat y la empresa adjudicataria y revisiones generales e inspecciones técnicas.

Los gastos derivados de la captura del conocimiento y de los períodos de transición y traspaso del servicio, de la dirección técnica, de la recopilación y elaboración de toda la documentación relacionada con las instalaciones y del asesoramiento especificados en este pliego.

Los gastos de los desplazamientos, dietas y la mano de obra para la realización de cualquier actuación de mantenimiento en este bloque.

La reposición de todos los pequeños materiales y consumibles necesarios para el mantenimiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones. Algunos ejemplos, no limitativos, de dichos materiales incluidos son:

- Aceites y grasas específicas, aplicables a operaciones de mantenimiento de tipo genérico.

- Trapos, escobas, cepillos, pinceles, brochas, rodillos de pintar, etc.
- Brocas, hojas de sierra, tornillos, juntas, volanderas, materiales de estopada (bombas y válvulas con cierres convencionales), electrodos, detergentes y productos para limpieza técnica, pinturas para reparaciones y mantenimiento (de imprimación para bancadas y soportes interiores de los climatizadores, bituminosa para las bandejas de los climatizadores, amarilla para las tuberías de gas, con previsión de reposición anual), disolventes, materiales de albañil para reparaciones y, en principio, cualquier pequeño material similar.
- La limpieza, el cambio o la sustitución de filtros y filtrines de los climatizadores y ventiloconvectores, en cantidad suficiente para la reposición mínima quincenal.
- Correas de unión o por acoplamientos entre elementos (de climatizadores, entre ventiladores centrífugos y motores, etc.).
- Gas refrigerante R407-C, R410 y R-134-A (hasta 50 kg).
- Detergente específico limpiador de baterías frigoríficas.
- Material de soldadura autógena y eléctrica.

Se incluyen también los pequeños andamios, escaleras, máquinas y otros medios auxiliares que sean necesarios para la realización de los trabajos, como herramientas de mano y de taller, equipos de comunicaciones, equipos electrónicos de mediciones, etc.

Irán a cargo de la empresa adjudicataria los mantenimientos y reparaciones de nuevos elementos, equipamientos o instalaciones realizadas por la empresa adjudicataria del contrato u otro proveedor, siempre previa comunicación.

Gastos y conceptos que no forman parte del bloque 1 (bloque 2 [parte variable])

En la oferta del servicio de mantenimiento estarán excluidos los siguientes gastos o conceptos:

- Los materiales, la maquinaria, las piezas y los elementos a reponer como consecuencia de las actuaciones de mantenimiento correctivo (no incluidas en el bloque 1 [parte fija]).¹
- Actuaciones derivadas de modificaciones o reformas de las instalaciones o sistemas.²
- Los materiales, la maquinaria y la mano de obra derivada de cualquier modificación, ampliación o remodelación del edificio o de sus instalaciones y sistemas que no puedan ser considerados de mantenimiento o incluidas en la parte fija y los derivados de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, huelgas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado por personal ajeno a la empresa adjudicataria.³
- Actualización o adaptación de instalaciones a nuevas normativas o renovación de equipamiento por obsolescencia o finalización de vida útil.
- Mantenimiento correctivo urgente (averías de resolución crítica o urgente). Asistencia 24 horas fuera del horario habitual.
- Los fluidos o energías necesarios para la prestación del servicio o funcionamiento de las instalaciones, como son agua, gas, electricidad, etc., serán facilitados por el Idescat. La empresa adjudicataria responderá de su buen uso.
- Los trabajos fuera del horario de lunes a viernes laborables de 6.30 h a 12.30 h para la realización de pruebas acústicas o actuaciones molestas, ruidosas o que impliquen un riesgo para el personal del Idescat, así como tareas que requieran la aportación de medios muy voluminosos.

Trabajos derivados de la reparación de averías realizados fuera del horario

Junto con la oferta económica, las empresas licitadoras tendrán que presentar un cuadro baremo indicando el importe ofrecido para el desplazamiento y por el precio/hora de su personal fuera del horario del servicio presencial estipulado en este pliego. Estos precios se valorarán de acuerdo con los criterios de adjudicación del apartado H del cuadro de características del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El desglose será el siguiente:

Concepto	
Importe ofrecido para el desplazamiento (IVA excluido)	Laborables de 12.30 h a 18.00 h
	Laborables de 18.00 a 22.00 h
	Horario nocturno de 22.00 h a 6.30 h
	En sábados, domingos o festivos
Precio/hora de trabajo ofrecido (IVA excluido)	Laborables de 12.30 h a 18.00 h
	Laborables de 18.00 h a 22.00 h
	Nocturnas de 22.00 a 6.30 h
	En sábados, domingos o festivos

Los servicios que se desarrollen fuera del horario de presencia obligatoria, se facturarán según los precios indicados en el mencionado cuadro baremo.

Las horas de mano de obra se contarán desde la llegada al Idescat.

Materiales

Como referencia para la aplicación de los precios de los materiales comunes y los no definidos por marca o modelo a emplear en este tipo de reparaciones, se considerarán los datos de la última edición, anterior a la aplicación del correspondiente precio unitario, de los cuadros de precios unitarios del Instituto de Tecnología de la Construcción de Cataluña.

Para aquellos materiales específicos, como los recambios originales de la maquinaria existente, o aquellos que convenga que sean de una marca o modelo determinado se facturarán al precio que figure en las tarifas de los fabricantes.

El Idescat podrá optar por encargarlos a la empresa adjudicataria, previa valoración y conformidad del interesado, o por contratarlos, independientemente, a través de los procedimientos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. El Idescat se reserva el derecho de consulta con otras empresas y, en su caso, proponer la ejecución o el suministro fuera del marco de este contrato.

4.11. Condiciones de ejecución

Dirección y seguimiento del contrato

La dirección del contrato corresponde a la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Se creará un equipo de seguimiento integrado por personal del Idescat y un representante de la empresa adjudicataria.

Este equipo de seguimiento se reunirá con una periodicidad mínima mensual para supervisar la ejecución del contrato y resolver los eventuales conflictos que puedan surgir, además de comprobar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

La documentación solicitada se entregará en el apartado de informes, si no se ha hecho previamente.

Responsabilidades y niveles de servicio

La empresa adjudicataria será responsable del estado de la instalación durante el período contractual. Asimismo, será también responsable de la calidad técnica de los trabajos y prestaciones que desarrolle y será responsable de las consecuencias que se puedan producir para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Durante el desarrollo de los servicios requeridos, el Idescat realizará el seguimiento de los niveles de calidad establecidos y aplicará un sistema de medida continua de la calidad, según los estándares vigentes en cada momento.

Los servicios deberán estar disponibles en el siguiente horario:

Horarios de mantenimiento en días laborables de lunes a viernes (bloque 1 [parte fija])

Tipo	Horario
Mantenimiento preventivo	De 6.30 h a 12.30 h
Mantenimiento normativo, técnico y legal	De 6.30 h a 12.30 h
Mantenimiento conductivo	De 6.30 h a 12.30 h
Mantenimiento correctivo ordinario	De 6.30 h a 12.30 h

Horarios extensivos de abono aparte (bloque 2 [parte variable])

Tipo	Horario
Tareas no realizables en los horarios anteriores	De 12.30 h a 6.30 h
Tareas realizables los sábados, domingos y festivos	De 00.00 h a 24.00 h

Mantenimiento correctivo urgente (cualquier día del año)	De 12.30 h a 6.30 h (laborables de lunes a viernes y de 00.00 h a 24.00 h (sábados, domingos y festivos)
--	--

Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

También son obligaciones de la empresa adjudicataria las siguientes:

- Realizar los servicios de mantenimiento con precisión, regularidad e ininterrumpidamente.
- Comunicar al Idescat los datos personales, la categoría profesional y el horario laboral del personal que designe la empresa adjudicataria. Este personal será siempre el mismo, salvo las sustituciones que se puedan producir por ausencias imprevistas.
- Informar mensualmente y facilitar al Idescat la siguiente documentación: fotocopia del TC1 y TC2, fotocopia de cualquier variación o modificación de los contratos del personal que preste sus servicios en el Idescat.
- Garantizar que, en caso de ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones u otras ausencias del personal por cualquier motivo, los puestos de trabajo adscritos al servicio de mantenimiento estarán siempre cubiertos con personal cualificado y conocedor del funcionamiento de estas instalaciones. Para estos casos dispondrá, como mínimo, de una o dos personas que puedan sustituir al personal con una formación no inferior a dos semanas. En caso de no presencia del personal, deberá ser sustituido en un tiempo inferior a dos horas.
- Informar por escrito de cualquier cambio, modificación de horario o incremento del número de personas que desarrolle las tareas incluidas en este pliego y del estado contractual de dichas personas en cada momento. El Idescat se reserva el derecho de autorizarlo y, por lo tanto, el personal asignado por la empresa no se podrá incorporar al puesto de trabajo sin disponer de esta autorización.
- Responderá de cualquier daño, desperfecto, pérdida o deterioro en los bienes, objetos e instalaciones de las dependencias que, voluntaria o involuntariamente, se produzca como consecuencia de la realización del servicio de mantenimiento.
- Disponer de un seguro de responsabilidad civil por los daños que se puedan ocasionar a terceros como consecuencia de las operaciones de mantenimiento objeto del contrato. La vigencia de la póliza se tendrá que acreditar durante todo el plazo de vigencia del contrato.
- El personal del servicio de mantenimiento deberá cumplir las medidas de seguridad y control de acceso de personas y objetos aplicadas por el Idescat.
- Mantener libre de obstáculos y objetos las vías de evacuación y de emergencia de las dependencias donde se trabaja, así como la retirada de la basura que se origine con motivo de la prestación del servicio.
- Los recipientes y aparatos que puedan contener productos de mantenimiento tendrán que ser etiquetados, a fin de que se identifique fácilmente su contenido.
- Todo producto deberá cumplir los requisitos de clasificación, envasado, etiquetado y fichas de seguridad (si procede), de conformidad con la normativa vigente de sustancias y preparados peligrosos.

Colaboración en las auditorías

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar toda la información necesaria para realizar las auditorías periódicas que lleve a cabo el Idescat, así como a aportar los conocimientos e informaciones que tenga con el fin de mejorar los aspectos relacionados con la seguridad y protección de datos de carácter personal.

Garantía de reparaciones y equipamiento

Toda actuación o reparación tendrá una garantía mínima de un año desde la fecha de finalización de los mencionados trabajos.

Con respecto a la garantía de los aparatos de nueva instalación, se estará a lo que prevén las condiciones generales de venta derivadas de su contrato de suministro e instalación.

En caso contrario, la empresa adjudicataria se hará responsable de cualquier gasto que se derive de dicho contrato.

4.12. Oferta y pagos

Oferta

La oferta de las empresas licitadoras deberá incluir, además del importe mensual ofrecido para el servicio de mantenimiento (parte fija), una dotación de 15.000 € (IVA excluido) para actuaciones complementarias fuera del horario habitual durante el período de ejecución del contrato (parte variable), que no se verá afectada por ninguna baja. Esta dotación se tiene que entender como un importe máximo que se irá agotando en función de las actuaciones efectivamente realizadas, sin ningún compromiso del Idescat de ejecutarla en su totalidad.

Pagos

Los pagos de los trabajos objeto del contrato se realizarán a través de facturas emitidas por la empresa adjudicataria y conformadas por la Subdirección General de Administración y Servicios Generales del Idescat, diferenciando los conceptos que se detallan a continuación:

- Para el apartado “Bloque 1 (parte fija)”, la empresa adjudicataria emitirá facturas con periodicidad mensual por el importe ofrecido.
- Para el apartado “Bloque 2 (parte variable)”, la empresa adjudicataria facturará las actuaciones realizadas en el mes posterior a la actuación, especificando los trabajos ejecutados y las fechas de realización, las horas de mano de obra y, en su caso, los desplazamientos y los materiales suministrados con detalle de sus precios unitarios y acompañando de los comunicados de trabajo sobre las intervenciones llevadas a cabo y de fotocopia de los comprobantes o de los precios de los catálogos de los fabricantes de aquellos materiales que sean de una marca o modelo determinado.

4.13. Infraestructuras y sistemas

En este apartado se hace referencia sólo al equipamiento más relevante de algunos sistemas o infraestructuras.

Saneamiento

Generalista o común para los inmuebles de características o usos similares.

Red de agua fría sanitaria (AFS) y agua caliente sanitaria (ACS)

Generalista o común para los inmuebles de características o usos similares.

Se hace referencia al equipamiento que incorpora la red de agua, como fuentes y descalcificador.

Fuentes de agua potable

Elemento:	Fuente de agua potable
Cantidad:	6
Instalación:	Interior. Oficina
Uso:	Consumo interno
Suministro:	Directo. Conectada a red
Tratamiento:	Ósmosis inversa
Temperatura del agua:	Ambiente, fría y caliente
Producción de agua:	Tratada al llenar el acumulador
Compresor de refrigerante:	R-134a o similar, no nocivo para la capa de ozono
Localización:	Sala de máquinas

Descalcificador

Marca:	CULLIGAN
--------	----------

Modelo:	MEDALLIST V 92
Cantidad:	1
Fecha de instalación:	2005
Uso:	General
Localización:	Planta entresuelo

Calentadores de agua

Marca:	APARICI
Modelo:	SIE30 30 litros
Tipo:	Eléctrico vertical
Cantidad:	1
Fecha de instalación:	2014
Uso:	Comedor y local de primeros auxilios
Localización:	Planta primera

Marca:	FLECK
Modelo:	ELBA 2.0 80
Tipo:	Eléctrico vertical
Cantidad:	1
Fecha de instalación:	2017
Uso:	General
Localización:	Sala de máquinas

Marca:	STIEBEL ELTRON
Modelo:	185411
Tipo:	Eléctrico instantáneo
Cantidad:	1
Fecha de instalación:	2021
Uso:	General
Localización:	Planta cuarta

Marca:	CLAGE
Modelo:	MBH
Tipo:	Eléctrico instantáneo
Cantidad:	1
Fecha de instalación:	2021
Uso:	General
Localización:	Planta primera

Electricidad y alumbrado

Generalista o común para los inmuebles de características o usos similares.

Como elementos más significativos que integran la red de distribución eléctrica del centro, a nivel orientativo se pueden nombrar los siguientes:

Relación de elementos

Elemento	Marca	Modelo	Cantidad
Equipamiento de protección y medida	TMF-10		2
Conmutación de compañía	ABB	1250A	1

Compensador de corriente reactiva	En este momento, fuera de uso	1
Toma de tierra		1
Autotransformador	125 kVA	1
Cuadros generales de baja tensión		12
Cuadros secundarios de baja tensión		30
Cajas de suelo técnico (puestos de trabajo)		248
Luces de emergencia		200
Luces		Totalidad

Climatización

En función del uso, se puede decir que en el inmueble hay dos grupos principales:

- Central para la climatización general del inmueble.
- Privativos de salas técnicas o de conferencias.

Los conforman:

- Elementos generadores o productores de frío y/o calor. Refrigeradores y calderas.
- Unidades de tratamiento de aire (UTA), también denominadas climatizadores.
- Unidades no autónomas de climatización (ventiloconvectores).
- Elementos intermedios. Canalizaciones (conductos y tuberías) y accesorios (cajas de ventilación, compuertas, bombas, válvulas, et.).
- Equipos de control, regulación y seguridad.
- Unidades autónomas de climatización.

Central para la climatización general del inmueble

Sistema aire-agua. Se compone básicamente de tres refrigeradores para la producción de frío y cuatro calderas para la producción de calor.

La distribución del agua desde las unidades de producción hasta las interiores se lleva a cabo mediante una red de cuatro tubos aislada, de los cuales se hacen las oportunas derivaciones a las unidades interiores (climatizadores y ventiloconvectores).

Permite disponer de calor y frío en todos los equipos conectados a la infraestructura de tubos.

La aportación/extracción se realiza a través de conjuntos situados en cada planta.

La regulación es de dos tipos: neumática y eléctrica; a través de termostatos y sondas de temperatura que actúan sobre válvulas de tres vías.

Privativos de salas técnicas o de conferencias

Sistemas de expansión directa o sistemas de refrigeración. Unidades autónomas de refrigeración que dan servicio a la sala de ordenadores, la sala de ascensores, los armarios de reactancias y la sala de seminarios.

La distribución del gas refrigerante desde las unidades exteriores hasta las interiores se lleva a cabo por medio de una red de tubos aislada, desde la sala de máquinas a través de un patio interior de manzana.

Refrigeradores (máquinas de producción)

Marca:	TRANE
Modelo:	RTAD 125 SE LN
Cantidad:	1
Gas refrigerante:	R134a
Potencia:	410 kW
Fecha de instalación:	2008
Uso:	General
Localización:	Sala de máquinas

Marca:	DAIKIN
Modelo:	EWA Q050BAWN
Cantidad:	2
Gas refrigerante:	R410A
Potencia:	38,3 kW
Fecha de instalación:	2014
Uso:	General

Localización:	Sala de máquinas
---------------	------------------

Calderas (máquinas de producción)

Marca:	WOLF
Modelo:	CGB-100
Cantidad:	4
Combustible:	Gas natural
Potencia:	400 kW (4 x 100kW)
Fecha de instalación:	2016
Uso:	General
Localización:	Sala de máquinas

Unidades autónomas de climatización

Marca:	DAIKIN
Modelo:	RKS50E3V1B
Cantidad:	1
Gas refrigerante:	R410A
Potencia:	10,5 kW
Fecha de instalación:	2006
Uso:	Privativo. Sala de ascensores
Localización:	Sala de máquinas y sala de ascensores

Marca:	ROCA
Modelo:	AOHG36LATT
Cantidad:	2

Gas refrigerante:	R410A
Potencia:	10kW
Fecha de instalación:	2017
Uso:	Sala de seminarios
Localización:	Sala de máquinas y sala de seminarios
Marca:	MITSUBISHI
Modelo:	PSA-P3VGAA
Cantidad:	2
Gas refrigerante:	R407C
Potencia:	9 kW
Fecha de instalación:	2002
Uso:	Armarios de reactancias
Localización:	Sala de máquinas y armarios de reactancias
Marca:	LG
Modelo:	MULT IE VPZCWRCG3
Cantidad:	4
Gas refrigerante:	R410A
Potencia:	14,1 kW
Fecha de instalación:	2017
Uso:	Armarios de reactancias
Localización:	Sala de máquinas y armarios de reactancias

Unidades de tratamiento de aire (climatizador)

Marca	Modelo		Cantidad
SERVO/CLIMA	CTA-12V	20.000 f/h	1
TERMOVEN	CTV-14	11.500 m³/h	1
SERVO/CLIMA	CTA-4V	4.100 m³/h	3
TERMOVEN	750 m³/h	750 m³/h	1
TERMOVEN	CTV-3	4.000 m³/h	1
TOPAIR		16.000 f/h	1
TERMOVEN	CTV-7	6.000 m³/h	1
TERMOVEN	CTV-10	7.500 m³/h	3

Unidades no autónomas de climatización (ventiloconvector)

Marca	Modelo	Cantidad
TERMOVEN	Techo	21
TERMOVEN	Mural	33

Bombas de recirculación de agua

Marca	Modelo	Cantidad
GRUNDFOS	NB65-250/254 A-F-A BAQUE	2
GRUNDFOS	65-125/104 A-A -A	2
GRUNDFOS	65-125/117 A-F-A-B UBE	2
GRUNDFOS		1

Otro equipamiento

Secadero para neumática	1
-------------------------	---

Compresor para mando y regulación neumática	1
Vaso de expansión	3
Caja de regulación de aire	44
Caja extractora e impulsora (taller de reprografía)	2
Bloque conjunto de aportaciones de aire de plantas	10
Bloque conjunto de extracción	16
Compuertas cortafuego	2
Difusor de salida de aire	84
Termostatos para la regulación de la climatización	64
Chimeneas para la evacuación de los productos de la combustión de las calderas	2
Chimeneas de aportación y extracción de aire	4

Gases combustibles

Generalista o común para los inmuebles de características o usos similares.

Voz y datos. Infraestructura

Elementos que componen infraestructura interior, informática de distribución vertical y horizontal en el puesto de trabajo (comunicaciones y conexiones de servicio).

Infraestructura de red de cableado y conectores que permiten enlazar y comunicar con el Centro de Procesamiento de Datos.

Datos generales

Tipo:	Cableado estructurado de par trenzado
-------	---------------------------------------

Categoría:	5E y 6
Distribución:	Vertical entre plantas a través de un <i>backbone</i> o troncal y horizontal hasta el puesto de trabajo En estrella
Centralización:	Centro de Procesamiento de Datos, donde se concentran las comunicaciones con el exterior, servidores, concentradores, unidades de almacenaje, etc.
Estructura:	Armarios de distribución con bastidores y patchs-paneles.
Conducción:	A través de bandeja
Accesibilidad:	Verticalmente mediante el montante de instalaciones Horizontalmente, suelo técnico
Puestos de trabajo:	248 puestos de trabajo, compuestos de 4 tomas de corriente y 3 tomas de datos cada una
No incluye:	Dispositivos electrónicos de comunicaciones o de red

Sonido, imagen, audiovisuales y megafonía

Instalaciones, elementos y equipamiento de la red de voz y de audiovisuales, necesarios para la megafonía de evacuación del edificio, megafonía de comunicación (sala de conferencias) y TV.

Sonido, imagen y audiovisuales

Elemento	Marca/Modelo	Cantidad
Equipo ruedas de prensa		1
Distribuidores de audio (<i>racks</i> de prensa)		3
Cañones de proyección		4

Megafonía

Elemento	Marca/Modelo	Cantidad
----------	--------------	----------

Preamplificador modular	OPTIMUS PM-612	1
Etapas amplificadores	OPTIMUS UP-365	2
Etapas amplificadoras	PHILIPS SQ 45	2
Mezclador de sonido	PHILIPS SQ 20	1
Micrófono		1
Altavoces		120

Accesibilidad al edificio y espacios

Infraestructuras y elementos que garantizan las condiciones de accesibilidad al inmueble.

Incluye:

- Entrada al edificio.
- Itinerarios.
- Cámaras higiénicas (servicios higiénicos accesibles). Incluye mobiliario y mecanismos.
- Equipamiento. Lavabos, lavamanos, barras de soporte, espejos, grifos, señalización, etc.

Mobiliario

Generalista o común para los inmuebles de características o usos similares.

Puertas automáticas

Aparatos refrigeradores que garantizan las condiciones necesarias de temperatura y humedad de la sala de ordenadores del Idescat.

Puertas automáticas

Instaladora:	MANUSA
Cantidad:	1
Fecha de instalación:	2019
Uso:	Privativo. Acceso al inmueble
Localización:	Planta baja
Referencia:	PS19D000854

5. Características específicas del lote 2

5.1. Objeto

Servicio de mantenimiento preventivo, normativo y correctivo de los aparatos y dispositivos que constituyen el sistema de seguridad e instalaciones de prevención y protección contra incendios del inmueble situado en Via Laietana, 58, Barcelona.

5.2. Ámbito y alcance del contrato

El ámbito de aplicación son las instalaciones de seguridad y de prevención y protección contra incendios del inmueble de Via Laietana, 58, Barcelona.

El alcance de las actuaciones son:

- Instalaciones de seguridad. Toda la red de detección y aviso de intrusión (aparatos, dispositivos o sistemas de seguridad a centrales de alarmas o centros de control).
- Instalaciones de prevención y protección contra incendios. Toda la red de detección y extinción de incendios (central de detección, pulsadores de alarma, detectores de humo, extintores, bocas de incendio equipadas, grupos de presión, sistemas fijos de extinción, etc.).

5.3. Datos generales

Dirección:	Via Laietana, 58	
Número de plantas:	11	
Características:	Edificio catalogado	
Uso:	Administrativo	
Superficie:	Total	4.627,02 m ²
Elementos a destacar:	Puestos de trabajo 1 biblioteca de acceso público 3 salas de formación/conferencias 2 salas técnicas 2 ascensores 1 taller de reprografía 1 comedor 13 lavabos distribuidos por las diferentes plantas del edificio 2 vestuarios para el personal de los servicios contratados 1 archivo 1 montante de instalaciones (conducción vertical)	

5.4. Descripción

Actuaciones necesarias para garantizar y conseguir el buen estado de los elementos constructivos y el funcionamiento fiable y correcto de las instalaciones, a fin de asegurar al máximo su disponibilidad permanente y alargar su vida útil.

Los trabajos que se desarrollarán según el presente pliego de prescripciones técnicas comprenden:

- Mantenimiento preventivo, conductivo, normativo, normativo-técnico-legal y correctivo.
- Inspecciones con EICIs.
- Servicio de conexión a una central receptora de alarmas (en adelante CRA).

Con independencia y complementariamente a la normativa de contratación especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, todas las operaciones de mantenimiento y servicios objeto de este contrato estarán sujetas a todas las normas y recomendaciones técnicas vigentes.

Instalaciones de seguridad

Tipo de actuación, número y periodicidad

Preventiva	
Conductiva	Cuatro actuaciones/revisiones anuales con periodicidad cuatrimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)
Normativa	
Correctiva	
Correctiva ordinaria y urgente	Actuación ante incidencia

Descripción del servicio

El programa de mantenimiento mínimo que hay que hacer sobre los medios materiales de lucha contra el robo, intrusión, protección a personas y bienes se ajustará a las relacionadas con la Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.

En ningún caso se podrán sustituir o excluir actuaciones necesarias en la planificación del mantenimiento preventivo, normativo, conductivo y correctivo de obligado cumplimiento.

Atención de urgencias

- La empresa adjudicataria dispondrá de un centro permanente (24 horas de recepción, 365 días al año) de avisos que permita al Idescat o a la central receptora de alarmas, ante cualquier contingencia, obtener una respuesta inmediata (máximo 1 hora) de la empresa adjudicataria.

Horario

Para actuaciones de mantenimiento preventivo, conductivo y normativo, el horario será de lunes a viernes laborables de 9.00 h a 15.00 h.

Instalaciones de prevención y protección contra incendios

Tipo de actuación, número y periodicidad

Preventiva	Cuatro actuaciones/revisiones anuales con periodicidad
Conductiva	cuatrimestral (abril, junio, septiembre y diciembre)
Normativa	3 actuaciones de la tabla I (*) y 1 actuación de la tabla II (*)
Correctiva	Actuaciones durante el primer semestre
Correctiva ordinaria y urgente:	Actuación ante incidencia

(*) Tabla I y Tabla II indicadas en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (BOE n.º 139, de 12 de junio de 2017).

Descripción del servicio

Servicio de mantenimiento para garantizar el perfecto funcionamiento de la infraestructura que se detalla, mantenerla dentro de los parámetros de diseño y proyecto que le corresponden, y con el cumplimiento de todos los requerimientos de acuerdo con la normativa vigente y las inspecciones obligatorias.

El programa de mantenimiento mínimo que hay que hacer sobre los medios materiales de lucha contra incendios se ajustará a las especificaciones relacionadas en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

En ningún caso se podrán sustituir o excluir actuaciones necesarias en la planificación del mantenimiento preventivo, normativo, conductivo y correctivo de obligado cumplimiento.

Atención de urgencias

- La empresa adjudicataria dispondrá de un centro permanente (24 horas de recepción, 365 días al año) de avisos que permita al Idescat o a la central receptora de alarmas, ante cualquier contingencia, obtener una respuesta inmediata (máximo 1 hora) de la empresa adjudicataria.

Horario

Para actuaciones de mantenimiento preventivo, conductivo y normativo, el horario será de lunes a viernes laborables de 9.00 h a 15.00 h.

Servicio de central receptora de alarmas

Tipo de actuación, número y periodicidad

Conductiva	Continuada 24 horas los 365 días del año
------------	--

Conexión a una central para el control de los sistemas de alarma que se se encarga de analizar todos los saltos de alarma de robo y fuego que se reciben. La central receptora de alarmas hace la recepción y gestión de incidencias de los sistemas de alarma objeto de este pliego: conexión, desconexión, comunicación bidireccional, corte de suministro eléctrico, fallo de baterías, etc.

La empresa contratista dispondrá de un servicio de control y vigilancia las 24 horas del día, 365 días al año, para la recepción y verificación de las señales que emitan los sistemas de alarma y, si procede, aplicará el protocolo establecido y/o avisará a los correspondientes cuerpos de seguridad.

La central receptora de alarmas tendrá que disponer de los medios materiales y humanos necesarios para atender inmediatamente cualquier incidencia.

La central receptora de alarmas deberá disponer de la pertinente homologación, con capacidad de recepción de las incidencias de los sistemas de alarma. La empresa adjudicataria podrá subcontratar el servicio.

Este servicio con bidireccionalidad por vía telefónica, siempre que la central privada de alarmas lo permita, tiene que realizar las siguientes operaciones:

- Conexión-desconexión de la alarma de intrusión en sus distintas particiones.
- Altas y bajas de códigos de conexión y desconexión.
- Actuar en los elementos de la instalación para su correcto funcionamiento.
- Verificar estados de la instalación como falta de red, estado de la batería y fallo de test.
- Recepción y gestión de las siguientes incidencias: usuarios, control horario, detección de intrusión, detección de la alarma de incendios, etc.
- Fallo del suministro eléctrico o por defecto de la batería.
- Test 24 horas.

Todas estas incidencias se registrarán por lo establecido en la Orden IRP/198/2010, de 29 de marzo, por la que se establecen los criterios de actuación para el mantenimiento y verificación de los sistemas de seguridad y la comunicación a la Policía de la Generalitat – Mossos d'Esquadra de los avisos de alarma, y en la Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre el funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.

5.5. A destacar para este contrato

En los aparatos extintores que superen los cinco años desde la fecha de fabricación o de timbrado, se procederá a su retimbrado de conformidad con la ITC-MIE AP.5. En el aparatos extintores que superen los 20 años, se procederá a su sustitución por uno de nuevo de las mismas características.

Asimismo, también se consideran incluidas las pruebas de presión quinquenales de las bocas de incendio equipadas, las redes de tuberías contra incendios y los sistemas de extinción automática (sala de ordenadores, cintoteca y sótano).

A título orientativo se relacionan las pruebas de presión y sustitución de dispositivos previstas para el año 2024:

Ejercicio	Elemento	Cantidad	Actuación prevista
2024	Boca de incendio equipada	20	Operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera, según lo establecido en la norma UNE-EN 671-3
	Extinción automática	3	Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo con lo que establece el anexo III del Reglamento de equipos a presión, aprobado por el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre.
	Agente extintor FE13		
	Extintor manual Polvo ABC 6 kg	4	Realizar una prueba de nivel C (timbrado), según lo que establece el anexo III del Reglamento de equipos a presión, aprobado por el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre.

Con vistas al ejercicio 2024, está prevista la licitación para la actualización del sistema de seguridad.

Si esta modificación implicara la imposibilidad de ejecutar determinadas partes del contrato o un incremento en el precio, se suspenderá la parte del contrato afectada, facturando sólo el servicio ejecutado.

Por esta razón, la valoración económica se presentará desglosando separadamente el mantenimiento del sistema de seguridad y el mantenimiento del sistema de prevención de incendios, más el servicio de central receptora de alarmas.

5.6. Descripción de las actuaciones de mantenimiento

Mantenimiento preventivo

Denominamos mantenimiento preventivo un conjunto de acciones que, junto con una sistemática de actuaciones periódicas sobre los elementos objeto del mantenimiento, permiten conocer el estado del equipamiento y de los elementos, detectar posible averías, corregir y regular antes de que se puedan producir alteraciones en el funcionamiento y utilización de los mismos, asegurando la vida útil y la funcionalidad asignada, siempre con el fin de garantizar el buen funcionamiento del edificio.

El mantenimiento preventivo incluirá también auditorías periódicas de los fabricantes de los aparatos para informar sobre su estado general o sobre aquellos puntos o características de la maquinaria a los que no se pueden llegar con los medios ordinarios de las empresas mantenedoras.

La periodicidad y programación de estas operaciones se nutren de las recomendaciones de los fabricantes, las normativas y disposiciones legales, la experiencia y los datos que se disponen del edificio.

La empresa adjudicataria será la responsable de actualizar y mantener toda la información técnica y legal (libros oficiales, revisiones, manuales de uso y mantenimiento, etc.) en la fecha de la última revisión normativa. Esta información estará a disposición del Idescat y, si procede, de los organismos oficiales, compañías aseguradoras, etc.

La actualización del inventario se contempla como una tarea del propio contrato de mantenimiento y se llevará a cabo durante la realización de los trabajos de mantenimiento, aprovechando las revisiones programadas y las actuaciones correctivas.

El Idescat notificará a la empresa contratista cualquier modificación, alta o baja en los equipos y, a su vez, ésta informará sobre cualquier enmienda sobre la base de datos de los elementos contenidos en las instalaciones que forman parte del apartado de inventario de instalaciones de este pliego, así como de sus características técnicas, con el objetivo de tener un inventario completo y exhaustivo.

Mantenimiento conductivo

Conjunto de trabajos necesarios para realizar las acciones continuadas de control de las variables de las instalaciones, al objeto de mantener la seguridad dentro del edificio.

Mantenimiento normativo-técnico-legal

El mantenimiento normativo se tiene que desarrollar obligatoriamente. Supone el cumplimiento de la normativa vigente a la firma del contrato y de todas las posibles modificaciones normativas que se puedan hacer durante toda su vigencia.

La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento reglamentario y de la solicitud de inspecciones técnicas obligatorias con empresas externas cualificadas a tal efecto (EICIs), sin ningún coste adicional para el Idescat.

El informe o acta correspondiente se entregará al Idescat una vez acabada la inspección.

En el supuesto de que no se disponga de algún libro oficial, la empresa adjudicataria deberá realizar los trámites necesarios para obtenerlo.

El mantenimiento normativo se llevará a cabo según el calendario y la forma establecida por la normativa vigente para cada uno de los elementos objeto de regulación.

La empresa adjudicataria dispondrá de toda la información y de la documentación oficial, actualizada en la fecha de la última revisión normativa, de los organismos oficiales, compañías aseguradoras, etc., de los que dispone el Idescat.

En el apartado 10 del presente pliego se detallan las inspecciones realizadas por las EICIs, la fecha de la última inspección, el resultado, la próxima inspección y el estado.

Mantenimiento correctivo

Son aquellas intervenciones no programadas y necesarias que implican una solución y reparación de averías o anomalías que surjan en los diversos sistemas, infraestructuras e instalaciones. Estas actuaciones están encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos en su estado normal de funcionamiento y de conservación.

Cuando en una revisión preventiva o como resultado de una inspección a cargo de una EICI aparezcan defectos en el informe de resultados, se añadirá una propuesta de enmienda que incluirá:

- Las unidades de obra a realizar, incluyendo los materiales y la mano de obra de su instalación o montaje.
- La valoración de las unidades.
- Plano o croquis de situación.

Sustitución “instantánea” de extintores

Se aplicará en todos aquellos extintores que presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad o bien en aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.

Carga de extintores

A todos los extintores que se encuentren sin el precinto de garantía o vacíos (total o parcialmente) y no se encuentren en situación de retimbrado/sustitución también se les realizará esta actuación. Se utilizará una etiqueta indeleble en forma de anillo que se colocará en el cuello de la botella antes del cierre del extintor y que no pueda ser retirada sin que se produzca su destrucción o deterioro.

Nuevos extintores

Son los aparatos extintores que se incorporen como nueva dotación para cubrir nuevas necesidades. Incluye su señalización fotoluminescente, cumpliendo la normativa vigente.

Asesoramiento y asistencia técnica

La empresa contratista asesorará a los técnicos del Idescat en las materias objeto del presente pliego, especialmente cuando se produzcan cambios de normativa que afecten las instalaciones, sin ningún coste adicional.

Por esto, la empresa contratista se compromete a destinar, si se considera oportuno a demanda de los responsables del Idescat, el personal que sea necesario para la gestión de todos los servicios de esta licitación, con la dedicación mínima efectiva real que sea necesaria.

Gestión del mantenimiento

La empresa adjudicataria presentará un plan de mantenimiento donde se relacionen las tareas de mantenimiento preventivo y normativo, detallando las actividades a realizar y su periodicidad.

Este plan tendrá que ser aprobado previamente al inicio de los trabajos objeto del contrato.

La estructura de dicho plan será abierta, flexible y capaz de incorporar las nuevas tareas que surjan con el paso del tiempo.

Incluirá los trabajos que la empresa adjudicatario se compromete a llevar a cabo de manera complementaria, sin cargo y con los medios contratados. Todo esto sin perjuicio de la realización del resto de tareas previstas.

La empresa adjudicataria es la responsable de informar de las averías, incidencias o actuaciones en las instalaciones objeto de este pliego y de su funcionamiento. Debe informar siempre de la magnitud de la avería y dar un plazo para su reparación o sustitución.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar toda la información necesaria para realizar las auditorías periódicas que lleve a cabo el Idescat.

Servicio de recepción de avisos 24 horas o de localización permanente

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de un centro permanente 24 horas de recepción de avisos o un sistema análogo que permita al Idescat, ante cualquier contingencia, obtener una respuesta inmediata (máximo una hora) de la empresa adjudicataria (sábados, domingos y festivos incluidos).

Mantenimiento correctivo urgente. Asistencia 24 horas

Son trabajos fuera de los de carácter obligado indicado en este pliego, durante las 24 horas del día, todos los días del año.

La forma de contactar será a través del servicio de recepción de avisos 24 horas o de localización permanente.

Para hacer frente a estas exclusiones, las empresas licitadoras deberán presentar, junto con la oferta, un cuadro baremo de precio/hora, según se indica a continuación:

Concepto	
Importe ofrecido para el desplazamiento (IVA excluido)	Laborables de 6.00 h a 22.00 h
	Horario nocturno de 22.00 h a 6.00 h
	Sábados, domingos o festivos
Precio/hora de trabajo ofrecido (IVA excluido)	Laborables de 6.00 h a 22.00 h
	Horario nocturno de 22.00 h a 6.00 h
	Sábados, domingos o festivos

Los precios ofrecidos se valorarán de acuerdo con los criterios de adjudicación del apartado H del cuadro de características del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las horas de mano de obra se contarán desde la llegada al Idescat y se facturarán según los precios/hora indicados en el párrafo precedente.

La valoración del grado de urgencia será realizada por la persona designada por la Subdirección General de Administración y Servicios Generales del Idescat.

Averías de resolución crítica

Se entiende por averías de resolución crítica aquellas que supongan un riesgo o peligro para las personas, las puedan causar desperfectos muy graves en las instalaciones o parar el funcionamiento del centro.

Requerirán la presencia de un técnico especialista en el lugar de la urgencia. El tiempo transcurrido desde el aviso de la incidencia hasta la presencia de un técnico cualificado en el lugar de la avería debe ser inferior a una hora.

Averías de resolución urgente

Desperfectos graves en las instalaciones.

Requerirán un tiempo de respuesta inferior a dos horas (tiempo transcurrido desde el aviso de la incidencia hasta la presencia de un técnico cualificado en el lugar de la avería).

Averías no urgentes

Las averías que no sean inmediatas o urgentes se tendrán que resolver de acuerdo con sus características y situaciones.

5.7. Sostenibilidad y medio ambiente

Impacto ambiental

Los trabajos de mantenimiento, instalación o desguace de equipamiento se realizarán con los recursos y medios pertinentes, de manera que se gestionen, recuperen y minimicen todos los residuos o emisiones al medio ambiente conforme a la normativa vigente.

Antes de iniciar cualquier tarea, se preverán los medios de protección para que los vertidos accidentales puedan ser tratados como residuos controlados.

Materiales

Los materiales y productos que se utilicen no tendrán que ser agresivos ni nocivos para la salud y deberán respetar al máximo la protección del medio ambiente.

La verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores se hará mediante la aportación de documentación, certificado o acreditación ("etiqueta") sobre los productos o materiales empleados en las tareas de mantenimiento.

Cualquier cambio de los productos utilizados requerirá la previa comunicación y justificación del motivo por el que se cambia.

Residuos

Todo residuo será clasificado y separado según el tipo para un reciclaje posterior.

La empresa adjudicataria se hará cargo y será responsable de la evacuación de los elementos de rechazo que se originen con motivo de la prestación del servicio.

La responsabilidad del cumplimiento del plazo y la correcta eliminación recaerá sobre la empresa adjudicataria.

El plazo o período de almacenaje será siempre el mínimo posible.

5.8. Gestión del mantenimiento

La gestión del mantenimiento se realizará por medio de la aplicación, el software y el sistema informático de gestión del mantenimiento propiedad de la empresa adjudicataria.

Transición de los servicios

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria se responsabilizará de la captura y de la recopilación de la documentación relativa a los datos relacionados con el servicio, así como del asesoramiento técnico y práctico del funcionamiento de los sistemas.

Para llevar a cabo esta transición, la empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados de estas actuaciones y de la dedicación adicional que sea necesaria.

Toda la información y documentación técnica, normativa o legal que sea realizada, necesaria o recopilada para y durante la ejecución de este contrato, será facilitada al Idescat, será propiedad del Idescat y permanecerá en la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Acta de ocupación

Durante el primer mes de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria elaborará un informe detallado sobre las eventuales anomalías y deficiencias observadas que pueden afectar al cumplimiento del contrato.

Esta acta definirá aquellas instalaciones o equipos que en el momento de hacerse cargo no se encuentren en correctas condiciones. Caso de haber equipos o instalaciones en estado deficiente, hará falta hacer una posta a cero para adquirir la responsabilidad correspondiente.

El acta tendrá un carácter de exclusión y todo lo que no quede reflejado en ella será aceptado tácitamente como idóneo a todos los efectos.

Inventario de las instalaciones

La información que se indica en el apartado 5.15 es de carácter genérico, aunque se considera suficiente para comprender este pliego. No obstante, en un período no superior a dos meses, desde el inicio de la prestación del contrato, la empresa adjudicataria deberá elaborar y presentar al Idescat un inventario completo de las instalaciones para su correcta gestión e identificación.

El inventario tendrá que incluir, como mínimo y para cada uno de los equipos de cada instalación, la información que se describe a continuación:

- Marca, modelo y características técnicas.
- Número de unidades que configuran los diversos equipos.
- Ubicación descriptiva y gráfica de cada una de las unidades de los equipos.
- Estado y vida útil de dichos equipos y/o instalaciones.

En todo momento deberá mantenerse actualizado y, con periodicidad mensual, se entregará una copia en soporte informático, con un software que el Idescat tenga a su disposición.

Manual de uso y mantenimiento de las instalaciones

Durante los primeros dos meses del contrato la empresa adjudicataria entregará un plan de mantenimiento básico, donde se relacionarán las tareas de mantenimiento preventivo, conductivo, normativo y correctivo, detallando las actividades a realizar y su periodicidad. El plan tiene que contener una ficha para cada instalación, que incluirá la descripción y las características técnicas de cada instalación.

Este plan no será excluyente y estará suficientemente abierto para poder adaptarlo a las necesidades de los diferentes espacios. Para la redacción del plan de mantenimiento definitivo

se facilitará a la empresa adjudicataria, para su análisis, la documentación relativa a la obra y a las instalaciones.

La actuación por parte del personal de mantenimiento propio o ajeno debe basarse íntegramente en su contenido y tiene que seguir en todo momento sus indicaciones. La estructura de este manual debe ser flexible y capaz de incorporar las nuevas aplicaciones que surjan con el paso del tiempo.

Este plan será aprobado por la Subdirección General de Administración y Servicios Generales del Idescat.

Libros oficiales

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los libros oficiales de mantenimiento que hagan falta durante el primer trimestre del contrato.

Devolución de los servicios

A la finalización del contrato y con una antelación de un mes antes de finalizar el período contractual, se tiene que programar un traspaso de los servicios, el cual se realizará de forma que en todo momento el funcionamiento de los sistemas quede asegurado durante el período de transición, desde el adjudicatario de este contrato hacia los nuevos adjudicatarios.

La empresa adjudicataria facilitará la colaboración e información necesarias sin ningún coste adicional.

Documentación técnica que deberá ser entregada

La empresa adjudicataria entregará, sin ningún coste para el Idescat o para terceros, un resumen de la documentación técnica y de los informes objeto del mantenimiento en soporte digital. También será necesaria la entrega de la siguiente documentación:

- Si se dispone de documentación técnica específica o metodología concreta, se entregará la documentación.
- Una relación con las tareas de mantenimiento realizadas durante el período inmediatamente anterior al traspaso.
- Una relación de las tareas de mantenimiento identificadas y pendientes de realizarse en la fecha de traspaso.
- Cuando las tareas incluyan algún manual de usuario, se entregará el mencionado documento.

Se entiende que el compromiso explicitado es de mínimos y que el Idescat planificará su ejecución, de forma que afecte lo menos posible a los servicios objeto de este contrato.

5.9. Informes

A continuación se relaciona la documentación a complementar o entregar, siempre sin perjuicio de ninguna otra que se considere necesaria o sea normativa.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar toda la información necesaria para realizar las auditorías periódicas que lleve a cabo el Idescat.

Libros oficiales y de registro

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los libros oficiales y de registro.

Informes y documentación técnica

La empresa adjudicataria elaborará un informe después de la finalización de cada actuación (preventiva, normativa, conductiva y correctiva).

En un apartado específico, tendrá que incluir todas las incidencias.

La correspondiente documentación gráfica y técnica deberá ser entregada a los responsables del Idescat, ser actualizada trimestralmente e incluir las modificaciones y su análisis posterior.

Periódicamente se recogerán el conjunto de incidencias de dicho período. La periodicidad podrá ser semanal, mensual, trimestral o anual, dependiendo del caso.

Los productos resultantes de la prestación del servicio, así como la documentación que sea facilitada, es propiedad exclusiva de la Generalitat de Catalunya y no se podrá utilizar para otros fines sin el consentimiento expreso del Idescat.

5.10. Requerimientos técnicos

Los materiales utilizados y su montaje cumplirán los requerimientos de las especificaciones técnicas indicadas, se ajustarán a la normativa vigente y dispondrán de los certificados de conformidad con las normas UNE, EN, CEI y CE.

Los materiales utilizados tendrán que ser resistentes a la acción de los elementos con los que estén en contacto, no deteriorándose en condiciones normales de utilización.

No se podrá en ningún caso:

- Sustituir, instalar o utilizar elementos y materiales no autorizados.
- Utilizar materiales nocivos o prohibidos.
- Utilizar materiales de calidad inferior, sin la conformidad del Idescat.

Se podrá considerar defectuoso el trabajo o la parte que se hubiera realizado con materiales no aprobados.

Toda esta información se documentará y adjuntará al informe que se debe entregar.

5.11. Dimensionamiento del servicio

El servicio de mantenimiento estará constituido por los siguientes equipos o unidades:

- Director de operaciones o responsable técnico.
- Equipo de mantenimiento.

- Responsable medioambiental.

Podrá contar con la colaboración de empresas debidamente autorizadas para hacer aquellas intervenciones que deban ser realizadas por empresas y/o personal homologado y que tengan que contar con los permisos y acreditaciones oficiales que exigen las distintas normativas.

Director de operaciones o responsable técnico

La empresa adjudicataria asignará un técnico titulado de su plantilla como responsable del mantenimiento ante el Idescat.

El responsable técnico tendrá las obligaciones básicas que seguidamente se describen:

- Ostentar la representación de los servicios técnicos cuando sea necesaria su actuación o presencia.
- Hará que se cumpla el trabajo de mantenimiento programado, tanto del personal de la empresa adjudicataria asignado al edificio como de otras empresas externas subcontratadas con esta finalidad por la empresa, verificando o corrigiendo, si es conveniente, sus posibles desviaciones.
- Atender los requerimientos que le formulen los representantes designados por el Idescat y resolver las cuestiones que le sean planteadas por este, a efectos de la ejecución de los trabajos, presentando informes periódicos de los trabajos realizados y del estado de las instalaciones y proponiendo mejoras de los sistemas implantados con criterios de austeridad y eficacia.
- Organizar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las instrucciones contenidas en el manual de mantenimiento.
- Controlará todas las incidencias que se produzcan.

Equipo de mantenimiento

Como parte fundamental para el desarrollo de las diversas actuaciones de mantenimiento, el equipo de personal estará suficientemente capacitado y será personal mantenedor autorizado para los tipos de trabajos, aparatos, equipos o sistemas que se traten, a juicio de los servicios competentes en materia de industria de la Generalitat de Catalunya.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria aportará los recursos humanos convenientes, con el fin de garantizar en todo momento el correcto funcionamiento de las instalaciones, incorporando personal de apoyo cuando sea necesario.

En caso de que alguna de estas personas no mantenga el nivel mínimo de rendimiento/comportamiento necesario o no se adapte al puesto de trabajo que el Idescat considere necesario, se informará por escrito a la empresa, que deberá sustituirlo.

Responsable medioambiental

La empresa adjudicataria asignará un técnico titulado de su plantilla como responsable medioambiental, que tendrá que velar por la correcta ejecución de las cláusulas de sostenibilidad y medioambientales del contrato.

Esta función la puede llevar a cabo el director de operaciones o responsable técnico, si dispone de la titulación adecuada.

El responsable medioambiental tendrá las obligaciones básicas que seguidamente se describen:

- Conocer y aplicar la normativa medioambiental vigente y controlar su cumplimiento en el ámbito del contrato.
- Prever la gestión de los residuos (almacenaje y reciclaje posterior).

Medios

La empresa adjudicataria dotará al personal de los medios técnicos que hagan falta, a fin de poder realizar los trabajos previstos.

La maquinaria, los equipos y el utillaje destinados a tareas de mantenimiento serán aportados por la empresa adjudicataria. Al finalizar la tarea, este equipamiento será retirado. El coste o gasto, mantenimiento y reposición de los mismos irán a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la aplicación de las medidas de prevención de riesgos laborales y de la formación de su personal. La empresa adjudicataria deberá suministrar los medios de protección individual necesarios para la realización de los trabajos solicitados. Asimismo, aportará un informe justificando la formación de sus empleados en materia de prevención de riesgos laborales y entregará una copia de la evaluación de riesgos laborales de sus trabajadores a la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Los operarios irán vestidos con ropa de trabajo limpio y con la identificación de la empresa bien visible.

Las intervenciones se llevarán a cabo procurando el mínimo de estorbo al desarrollo de las tareas propias del edificio y serán determinadas con carácter previo a cada actuación por el responsable del contrato de la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Para las pruebas acústicas y en ciertas operaciones particularmente molestas o ruidosas, o bien que requieran la aportación de medios aparatosos, se tendrán que establecer horarios especiales, sin que eso represente un coste adicional en lo previsto para el mantenimiento ordinario.

5.12. Gastos incluidos y excluidos en el presupuesto

Gastos y conceptos incluidos

Todos los gastos necesarios para la realización del mantenimiento de las instalaciones y sistemas objeto de este contrato.

Los desplazamientos, las dietas y la mano de obra para la realización de cualquier actuación de mantenimiento preventivo, normativo, conductivo y correctivo previsto, en el cual se incluye

el personal presencial y las actuaciones previstas en el apartado de dimensionamiento del servicio.

Se incluyen también andamios, escaleras, máquinas y otros medios auxiliares que sean necesarios para la realización de los trabajos, como herramientas de mano y de taller, equipos de comunicaciones, equipos electrónicos de mediciones, etc.

Gastos y conceptos excluidos

Cualquier acción que implique un cargo adicional en el precio del contrato no se realizará sin la previa e inexcusable autorización de la Subdirección General de Administración y Servicios Generales del Idescat.

Conjunto de actuaciones que pueden implicar un gasto, excluidas en el apartado anterior, como por ejemplo:

- Material de reposición o reparación como consecuencia de las actuaciones de mantenimiento correctivo.³
- Actuaciones derivadas de modificaciones o reformas de las instalaciones o sistemas.⁴
- Materiales, maquinaria y mano de obra derivada de cualquier modificación, ampliación o remodelación del edificio o de sus instalaciones y sistemas que no puedan ser considerados de mantenimiento o no incluidas en el pliego o derivados de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, huelgas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado por personal ajeno a la empresa adjudicataria.
- Actualización o adaptación a nuevas normativas.
- Mantenimiento correctivo urgente. Asistencia 24 horas.

Trabajos derivados de la corrección de averías realizados fuera del horario

Las empresas licitadoras deberán presentar, junto con la oferta, un cuadro baremo de precio/hora, según se indica a continuación:

Concepto

Importe ofrecido para el desplazamiento (IVA excluido)	Laborables de 6.00 h a 22.00 h
	Horario nocturno de 22.00 h a 6.00 h
	Sábados, domingos o festivos
Precio/hora de trabajo ofrecido (sin IVA)	Laborables de 6.00 h a 22.00 h
	Horario nocturno de 22.00 h a 6.00 h
	Sábados, domingos o festivos

Los precios ofrecidos se valorarán de acuerdo con los criterios de adjudicación del apartado H del cuadro de características del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las horas de mano de obra se contarán desde la llegada al Idescat y se facturarán según los precios/hora indicados en el párrafo precedente.

La valoración del grado de urgencia será realizada por la persona designada por la Subdirección General de Administración y Servicios Generales del Idescat.

5.13. Condiciones de ejecución

Dirección y seguimiento del contrato

La dirección del contrato corresponde a la Subdirección General de Administración y Servicios Generales.

Se creará un equipo de seguimiento integrado por personal del Idescat y un representante de la empresa adjudicataria.

Este equipo de seguimiento supervisará la ejecución del contrato y resolverá los eventuales conflictos que puedan surgir, además de comprobar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos, aplicando una medida continua de la calidad.

Se entregará la documentación solicitada en el apartado de informes, si no se ha hecho previamente.

Responsabilidades y niveles de servicio

La empresa adjudicataria será responsable del estado de la instalación durante el período contractual. Asimismo, será también responsable de la calidad técnica de los trabajos y prestaciones que desarrolle y será responsable de las consecuencias que se puedan producir para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

Son también obligaciones de la empresa adjudicataria las siguientes:

- Realizar los servicios de mantenimiento con precisión, regularidad e ininterrumpidamente.
- Comunicar al Idescat los datos personales, la categoría profesional y el horario laboral del personal que designe la empresa adjudicataria. Este personal será siempre el mismo, excepto las sustituciones que se puedan producir por ausencias imprevistas.
- En caso de ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones u otras ausencias del personal por cualquier motivo, la empresa está obligada a cubrir los puestos con personal cualificado y conocedor del funcionamiento de estas instalaciones.
- Informar por escrito de cualquier cambio, modificación de horario o incremento del número de personas que desarrollen las tareas incluidas en este pliego. El Idescat se reserva el derecho de autorizarlo.
- Responderá de cualquier daño, desperfecto, pérdida o deterioro en los bienes, objetos e instalaciones de las dependencias que, voluntaria o involuntariamente, se produzca como consecuencia de la realización del servicio de mantenimiento.
- La empresa adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil por los daños que se puedan ocasionar a terceros, como consecuencia de las operaciones de

mantenimiento objeto del contrato. La vigencia de la póliza se tendrá que acreditar durante todo el plazo de vigencia del contrato.

- El personal deberá cumplir las medidas de seguridad y control de acceso de personas y objetos aplicadas por el Idescat.
- Mantener libre de obstáculos y objetos las vías de evacuación y de emergencia de las dependencias donde se trabaja, así como la retirada de la basura que se origine con motivo de la prestación del servicio.
- Los recipientes y aparatos que puedan contener productos de mantenimiento tendrán que ser etiquetados, a fin de que se identifique fácilmente su contenido.
- Todo producto deberá cumplir los requisitos de clasificación, envasado, etiquetado y fichas de seguridad (si procede), según la normativa vigente de sustancias y preparados peligrosos.

Colaboración en las auditorías

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar toda la información necesaria para realizar las auditorías periódicas que lleve a cabo el Idescat, así como aportar los conocimientos e informaciones que tenga con el fin de mejorar los aspectos relacionados con la seguridad y protección de datos de carácter personal.

Garantía de reparaciones y equipamiento

Toda actuación o reparación tendrá una garantía mínima de un año desde la fecha de finalización de los mencionados trabajos.

Con respecto a la garantía de los aparatos de nueva instalación, se estará a lo que prevén las condiciones generales de venta derivadas de su contrato de suministro e instalación.

En caso contrario, la empresa adjudicatario se hará responsable de cualquier gasto que se derive de dicho contrato.

5.14. Oferta y pagos

Oferta

La oferta de las empresas licitadoras tendrá que incluir el importe para las revisiones del sistema contra incendios y para las revisiones del sistema de seguridad, así como el importe anual del servicio de conexión a la central receptora de alarmas.

Pagos

Los pagos de los trabajos objeto del contrato se efectuarán a través de facturas emitidas por la empresa adjudicatario y serán conformadas por la Subdirección General de Administración y Servicios Generales del Idescat, diferenciando los conceptos que se detallan a continuación:

- Revisiones del sistema contra incendios y del sistema de seguridad: la empresa adjudicataria emitirá las facturas con periodicidad trimestral, una vez realizadas las correspondientes revisiones, por los importes ofrecidos, indicando separadamente el importe de las revisiones del sistema contra incendios y las del sistema de seguridad.
- Servicio de conexión a la central receptora de alarmas: la empresa adjudicataria emitirá una factura anual al inicio de la ejecución del contrato por el importe ofertado.

5.15. Inventario de medios

Instalaciones de seguridad

Relación de equipamiento

Central detección intrusión de 64 zonas	1	
Grabador digital con capacidad para 4 cámaras	1	
Monitor TFT 22"	1	
Cámaras de seguridad	2	
Detectores magnéticos	2	
Detectores volumétricos	17	
Sirena exterior	1	
Teclados de mando	1	
Transmisores de señales	1	

Instalaciones de prevención y protección contra incendios

Sistema automático de detección y alarma de incendio

Central privada de alarmas	1	NOTIFIER Modelo: ID-3000
Panel repetidor de la central privada de alarmas	1	NOTIFIER Modelo: IDR6A
Central privada de alarmas	2	MORLEY Modelo: VSN-RP1R-PLUS
Detector de incendio		

Óptico	196	
Térmico	6	
Pulsadores de alarma	15	11 de aviso y 4 por activación/paro extinción automática
Sirenas y letreros	20	16 sirenas y 4 letreros de extinción activada
Luces de emergencia	126	

Medios de extinción manual

Extintores		
Polvo polivalente ABC	38	
CO2	11	
Agua pulverizada	1	
Bocas de incendio equipadas BIE de 45	20	Con manguera plana de 45 mm de diámetro y 20 m de longitud
Grupo de presión BIE's	1	Suministro de agua directo de red pública, no desde depósito Principal de 5,5 HP y auxiliar de 1,2 HP
Columna seca		
Conexión fachada	1	Conexión siamesa con válvulas y racores de 70 mm de diámetro y con tapas
Salida en planta	4	Conexión siamesa con racores de 45 mm de diámetro
Llave seccionamiento	1	

Extinciones automáticas

Extinción por gas FE13	2	Botellas extintoras de 7,24 y 60 kg. Situadas en dos salas técnicas
Extinción por agua	1	

Puertas con funciones de protección ante un incendio

Puerta de emergencia	16	
----------------------	----	--

Maniobras de cierre de puertas

Retenedores electromagnéticos	2	De superficie con pulsador de desbloqueo
-------------------------------	---	--

Sistema de sobrepresión de escalera

Extractor	3	Mural Hélice de plástico fija Trifásico 380V a 50 Hz Revoluciones por minuto 1.400 Diámetro aproximado del ventilador: 400 mm Persianas por gravedad Lugar de instalación: ventanas de la escalera principal
Exutorio de humo	1	Lugar de instalación: octava planta de la escalera principal

6. Control de calidad

6.1. Objeto del control de calidad

Conseguir la máxima fiabilidad y continuidad en el funcionamiento de los servicios para los dos lotes.

6.2. Calidad en la prestación del servicio

El servicio se evaluará en base al cumplimiento de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo, conductivo, normativo (mantenimientos programados) y correctivo (mantenimientos no programados).

Mantenimientos programados (preventivo, conductivo y normativo)

Este apartado incluye tres subgrupos:

- Órdenes de trabajo realizadas correctamente en los plazos establecidos (A).
- Órdenes de trabajo realizadas correctamente, pero fuera de los plazos establecidos (B).
- Órdenes de trabajo realizadas y no realizadas (C).

Órdenes de trabajo realizadas correctamente en los plazos establecidos (MPA)

Es la suma de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo (AP), conductivo (AC) y normativo (AN). Vista la importancia del mantenimiento normativo, se ponderará el doble que el resto de mantenimientos.

$$MPA = AP + AC + 2AN$$

Órdenes de trabajo realizadas correctamente, pero fuera de los plazos establecidos (MPB)

Es la suma de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo (BP), conductivo (BC) y normativo (BN). Dada la importancia del mantenimiento normativo, se ponderará el doble que el resto de mantenimientos.

Se entenderá como fuera de plazo un retraso que no puede superar los siete días naturales. Pasado este tiempo, se considerará no realizada (C).

$$MPB = BP + BC + 2BN$$

Órdenes de trabajo realizadas y no realizadas (MPC)

Es la suma de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo (CP), conductivo (CC) y normativo (CN). Habida cuenta de la importancia del mantenimiento normativo, se ponderará el doble que el resto de mantenimientos.

$$MPC = CP + CC + 2CN$$

Mantenimientos no programados (averías o mantenimiento correctivo)

Este apartado incluye dos subgrupos:

- Averías no urgentes.
- Averías urgentes.
- Averías críticas.

Averías no urgentes

Son las órdenes de resolución de averías no urgentes.

- Número de averías no urgentes resueltas dentro del tiempo máximo de respuesta (NUA).
- Número de averías no urgentes resueltas correctamente, pero fuera del tiempo máximo de respuesta (NUB).
- Número de averías no urgentes no realizadas (NUC).

Averías urgentes y averías críticas

Son las órdenes de resolución de averías urgentes y críticas

- Número de averías resueltas dentro del tiempo máximo de respuesta (UA).
- Número de averías resueltas correctamente, pero fuera de los plazos establecidos (UB).
- Número de averías no realizadas (UC).

7. Grado de cumplimiento del servicio

7.1. Grado de cumplimiento del servicio

De acuerdo con los valores obtenidos en los apartados 6.1 y 6.2, se pueden determinar los siguientes grados de cumplimiento, siempre con periodicidad mensual.

Se aplicarán las siguientes fórmulas:

Grado de cumplimiento del mantenimiento programado (GMP)

$$GMP (\%) = \frac{(MPA + 0,90MPB)}{(MPA + MPB + MPC)} \times 100$$

Se ponderan al 90% los trabajos ejecutados, pero con retraso.

Grado de cumplimiento del mantenimiento no programado (GMNP)

$$GMNP (\%) = \frac{(NUA + 0,90NUB - NUC) + (UA + 0,90UB - UC)}{NUA + NUB + NUC + UA + UB + UC} \times 100$$

Se ponderan al 90% los trabajos ejecutados con retraso y quedan las no realizados.

Grado de cumplimiento total del mantenimiento (GCTOTAL)

El grado de cumplimiento de la totalidad será la media aritmética del grado de cumplimiento del mantenimiento programado y no programado.

$$GCTOTAL (\%) = \frac{GMP(\%) + GMNP(\%)}{2}$$

8. Deficiencias objeto de penalización

Las deficiencias en las prestaciones objeto de este contrato y los incumplimientos de las obligaciones contractuales serán objeto de penalización en la proporción que se establece en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige esta contratación.

Se evaluarán mensualmente, clasificando las deficiencias según el tipo de falta.

Clasificación de las deficiencias

Las deficiencias se clasifican en incumplimientos muy graves, graves, leves.

Incumplimientos muy graves:

- La no prestación del servicio sin previo aviso por causas imputables a la empresa adjudicataria.
- Comportamiento no adecuado del personal que afecte al servicio, como por ejemplo actitud o trato agresivo, despectivo, vejatorio, indecoroso y cualquier otro que pueda ser considerado contrario a las normas básicas de higiene, respeto y convivencia.
- Calidad del servicio insuficiente. Grado de cumplimiento total del contrato (GCTOTAL), inferior al 70%.
- No cumplir el tiempo de respuesta mínima para atender las incidencias.

- La omisión de la acreditación de haber realizado actuaciones y pruebas normativas o legalmente exigibles.
- La omisión de la comunicación de las deficiencias u omisiones en el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral que detecte el personal de las empresas adjudicatarias y, en particular, las que puedan suponer un impedimento para el desarrollo de su trabajo.

Incumplimientos graves:

- Prestación del servicio por personal que no cumpla las condiciones de acreditación exigidas por la normativa vigente.
- El retraso en la notificación del aviso y recepción de la notificación de averías urgentes.
- El retraso en la resolución o en la deficiente resolución de averías urgentes.
- La falta de veracidad de la información o documentación enviada por la empresa adjudicataria.
- El retraso en el inicio de la intervención o en la presencia en el centro del equipo de intervención en caso de una avería urgente susceptible de afectar la seguridad de las personas, el inmueble o el medio ambiente, o en caso de un corte de suministro eléctrico.
- El retraso en las operaciones programadas de mantenimiento normativo respecto a la fecha que la normativa de aplicación fije como límite para ejecución.
- El retraso, a partir de 30 días, en el envío de la documentación exigida en el presente pliego.
- Calidad del servicio. Grado de cumplimiento total del contrato (GCTOTAL), inferior al 80%.
- No presentar los informes en el tiempo indicado en este pliego.

Incumplimientos leves:

- El retraso en la notificación del aviso de averías no urgentes.
- El retraso en la resolución o en la deficiente resolución de averías no urgentes.
- El retraso en la ejecución de operaciones programadas de mantenimiento y, en particular, de operaciones de mantenimiento normativo con respecto a la fecha programada, si no excede la fecha límite prescrita en la normativa.
- La clasificación incorrecta de una avería urgente como no urgente.
- El retraso, hasta 30 días, en el envío de la documentación exigida en este pliego.
- La reiteración de averías urgentes o no de idénticas características que afecten reiteradamente los mismos equipos o sistemas.
- La ausencia de la documentación preceptiva de los lugares donde sea exigible.
- Otras deficiencias en las que se incurra por incumplimiento del presente pliego y no aparezcan en las relaciones anteriores.
- Demora en la entrega del plan ejecutivo de conservación y mantenimiento (lote 1).
- Demora en la implantación de equipos y sistemas de gestión energética (lote 1).

Los incumplimientos se gravarán con importes fijos mensuales en la facturación, por medio de una reducción proporcional, en función de la gravedad del incumplimiento.

En caso de incumplimiento muy grave, el órgano de contratación podrá optar por imponer una penalización o bien resolver el contrato.

9. Normativa aplicable

Se entenderá como aplicable y de obligado cumplimiento cualquier normativa, reglamento, instrucción o acción normativa de ámbito local, autonómico, estatal o de la Unión Europea, vigente o que entre en vigor durante la duración del presente contrato.

A título orientativo y sin perjuicio de la obligación por parte de la empresa adjudicataria de cumplir con toda la normativa de aplicación, hacemos referencia de una relación mínima de aplicación:

- Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo (BOE n.º 74, de 28 de marzo de 2006), y sus modificaciones posteriores. Incluye todos los documentos básicos de aplicación.
- Decreto 67/2015, de 5 de mayo, para el fomento del deber de conservación, mantenimiento y rehabilitación de los edificios de viviendas mediante las inspecciones técnicas y el libro del edificio.
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Orden IUE/470/2009, de 30 de octubre, que regula la aplicación del Reglamento de equipos a presión en Cataluña.
- Orden de 27 de marzo de 1990 por la que se regula la aplicación del Reglamento de Aparatos a Presión en las instalaciones hechas en Cataluña.
- Orden de 19 de febrero de 1981 aclarando varios artículos del Reglamento de Aparatos a Presión.
- Orden de 25 de mayo de 1983 referente a la aplicación de la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP5 del Reglamento de Aparatos a Presión sobre Extintores de Incendios.
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (BOE n.º 139, de 12 de junio de 2017).
- Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006 (BOE n.º 74, de 28 de marzo de 2006), y sus modificaciones posteriores.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Procedimiento administrativo para la aplicación del Reglamento electrotécnico para baja tensión (Decreto 363/2004, de 24 de agosto, y disposiciones legislativas de actualización).
- Ley 9/2014, de 31 de julio, de la seguridad industrial de los establecimientos, las instalaciones y los productos.
- Orden INT/314/2011, de 1 de febrero, sobre empresas de seguridad privada.
- Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
- Orden INT/317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de seguridad privada.
- Orden INT/826/2020, de 3 de septiembre, por la que se modifican en lo relativo a plazos de adecuación de medidas de seguridad electrónica, la Orden INT/314/2011, de 1 de febrero, sobre empresas de seguridad privada, la Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada, y la Orden INT/317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de seguridad privada.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Normas UNE de obligado cumplimiento.
- La normativa UNE 23007-14 de sistemas de detección y de alarmas de fuego sobre planificación, diseño, instalación, puesta en servicio, uso y mantenimiento.
- La normativa UNE-EN 50131 y siguientes, sobre los conocimientos exhaustivos que deben tener los responsables de proyectos de instalaciones, así como los técnicos y operarios encargados de la ejecución de los sistemas de seguridad.
- Normas de la Dirección General de Seguridad y Calidad Industrial del Departamento de Industria y Energía de la Generalitat de Catalunya.
- Normas europeas de instalación de alarmas.
- Las normas sobre inscripciones de instaladores en el Registro de Instaladores de Aparatos, Equipos y Sistemas Contra Incendios de la Generalitat de Catalunya.
- Orden IRP/198/2010 de 29 de marzo, por la que se establecen los criterios de actuación para el mantenimiento y la verificación de los sistemas de seguridad y la comunicación a la Policía de la Generalitat - Mossos d'esquadra de los avisos de alarma.
- Normativa vigente sobre empresas de seguridad privada.
- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Decreto 35/2017, de 11 de abril, de regulación del ejercicio de las competencias de la Generalitat de Catalunya en materia de seguridad privada.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, mediante el cual se desarrolla la Ley 32/2006, anteriormente mencionada.
- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).
- Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- Decreto 352/2004, de 27 de julio, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias para la prevención y el control de la legionelosis.
- Decreto 317/1993, de 9 de noviembre, sobre mantenimiento y revisión de las instalaciones receptoras de gases licuados del petróleo.
- Decreto 291/1991, de 11 de diciembre, sobre la aplicación de la normativa vigente en relación con las instalaciones receptoras de gases combustibles.
- Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.

10. Tabla de inspecciones periódicas obligatorias

Instalación		Última inspección	Resultado	Enmienda	Próxima inspección	Actualizada
Baja tensión		25/07/2017	Con defectos	No	En curso	
RITE – instalaciones térmicas en edificios	IPE	19/03/2015	Con defectos	Sí	En curso	
	IPIC	19/03/2015	Con defectos	Sí	24/10/2028	Sí
Gas		30/09/2019	Favorable		30/09/2024	Sí
Instalación de protección contra incendios		13/12/2018	Favorable		13/12/2028	Sí

El subdirector general de Administración y Servicios Generales