



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PRESTACIÓ DEL SERVEIS DE MANTENIMENT
INTEGRAL DE LES INSTAL·LACIONS DELS EDIFICIS, DEL DEPARTAMENT DE
TERRITORI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA.**



ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
2.	EDIFICI OBJECTE DEL SERVEI	4
3.	OBJECTIUS DEL SERVEI DE MANTENIMENT	5
4.	RESPONSABILITATS EMPRESA ADJUDICATÀRIA	6
5.	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT	7
5.1	Manteniment conductiu	7
5.3	Manteniment normatiu.....	9
5.4	Manteniment correctiu.....	9
5.4.1	Avaria No urgent.....	11
5.4.2	Avaria Urgent.....	11
5.5	Servei de gestió energètica.....	11
5.5.1	Àmbits de les actuacions	12
5.5.2	Climatització i aigua calenta sanitària.....	12
5.5.3	Il·luminació.....	12
5.5.4	Optimització de la contractació	12
5.5.5	Consum d'aigua.....	13
6.	GESTIÓ DEL MANTENIMENT.....	13
6.1	Acta d'ocupació (auditoria inicial).....	13
6.2	Inventari de les instal·lacions	13
6.3	Pla de manteniment	13
6.3.1	Informes.....	14
6.3.2	Informe de Seguiment del servei d'eficiència	15
6.3.3	Ordres de Treball.....	16
6.4	El Llibre de manteniment de l'edifici.....	16
6.5	Gestió de la documentació tècnica	16
6.6	Gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO)	17
6.7	Recursos.....	19
6.7.1	Mitjans humans.....	19
6.7.2	Mitjans tècnics, eines, mitjans d'elevació (plataformes elevadores, bastides, etc), i aparells de mesura i neteja d'instal·lacions	22
7.	CONDICIONS GENERALS DEL CONJUNT DEL MANTENIMENT	23
7.1	Responsabilitats del contracte	23
7.2	Contracte amb empreses col·laboradores	25
7.3	Assegurança	25
7.4	Seguretat i salut laboral.....	25
7.5	Actuacions de tercers.....	25
7.6	Temps de resposta	25
7.6.1	Temps d'intervenció	26
7.6.2	Temps de resolució	26
7.7	Garanties.....	26
7.7.1	Dels treballs.....	26
7.7.2	De les noves instal·lacions i / o nous materials	26
7.8	Normes de seguretat.....	27
7.8.1	Materials	27
7.8.2	Bens	27
7.8.3	Persones.....	27
7.8.4	De l'edifici	27
7.9	Recepció i lliurament d'instal·lacions, equips i materials.....	27
7.9.1	Recepció d'instal·lacions, equips i materials.....	28
7.9.2	Lliurament d'instal·lacions, equips i materials.....	28
7.9.3	Retirada d'equips i materials de l'adjudicatària.....	28
7.10	Inspeccions d'entitats col·laboradores de l'administració.....	28
8.	QUALIFICACIONS MÍNIMES EXIGIBLES ALS LICITADORS	28
9.	RESUM DE TERMINIS	29
10.	EDIFICIS OBJECTE DEL SERVEI.....	31
11.	SISTEMES I SUBSISTEMES INCLOSES DINTRE EL SERVEI DE MANTENIMENT	31
11.1	APARELLS D'ELEVACIÓ I TRANSPORT	31



11.2	ELECTRICITAT I ENLLUMENAT	32
11.2.1	GRUPS ELECTROGENS.....	32
	11.2.2SAI.....	32
	11.2.3ENLLUMENAT.....	33
11.3	CLIMATITZACIÓ I VENTILACIÓ	33
11.4	INSTAL·LACIONS AUDIOVISUALS, DADES I DE CONTROL	34
11.5	XARXA AIGUA FREDA I CALENTA SANITÀRIA	34
	11.5.1 PREVENCIÓ I CONTROL LEGIONEL·LOSI.....	35
	11.5.2 REVISIÓ.....	36
	11.5.3 REVISIÓ PERIÒDICA PER ENTITATS O SERVEIS AUTORITZATS.....	37
	11.5.4 ADEQUACIÓ A LA NORMATIVA VIGENT	37
11.6	GAS.....	37
11.7	OBRA CIVIL.....	38
11.8	PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS	39
11.9	SANEJAMENT, CLAVEGUERAM I DRENATGE	39
11.10	GESTIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA.....	39
11.11	ALTRES.....	40
11.12	RELOTGES CONTROL HORARI.....	40
11.13	FONTS D'AIGUA	41
12.	HORARIS PRESÈNCIA MÍNIMA	41
13.	INSTRUCCIONS PER A L'ELABORACIÓ DE PRESSUPOSTOS.....	43
14.	ALTRES ACTUACIONS I CORRECTIUS EXTRES	43
15.	PENALITZACIONS PER INCUMPLIMENT	44
16.	TERMINI, PRESSUPOST I PAGAMENTS.....	46
16.1	TERMINI.....	46
16.2	PRESSUPOST	46
	ANNEX I. CARACTERÍSTIQUES DES EDIFICIS.....	50
	ANNEX II. REVISIONS MÍNIMES MANTENIMENT PREVENTIU	60

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PRESTACIÓ DEL SERVEIS DE MANTENIMENT INTEGRAL DE LES INSTAL·LACIONS DELS EDIFICIS, DEL DEPARTAMENT DE TERRITORI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE I NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER I IDONEITAT DEL CONTRACTE

Els edificis a mantenir té una diversa i complexa estructura d'instal·lacions. Per aquest motiu, tenen la necessitat de disposar d'un servei de manteniment integral que permeti realitzar els treballs de revisió i conservació programats i determinats per la normativa sectorial corresponent i, a la vegada, realitzar els treballs de conducció, d'adequació i de reparació d'instal·lacions que no es poden portar a terme amb els mitjans que disposa actualment. A més, moltes d'aquestes tasques requereixen d'un suport tècnic especialitzat i acreditat davant les autoritats competents en cadascuna de les matèries.

En aquest sentit, l'objecte d'aquest contracte és el de prestar les tasques de manteniment reglat establertes per la normativa i, complementàriament, la realització de tasques de reparació, de modificació, de millora i de manteniment de les instal·lacions que siguin derivades de possibles d'incidències, defectes o desgast, i que puguin afectar al normal funcionament d'aquestes i a la seguretat de les persones que hi puguin accedir.

Atès que el servei de manteniment de les dependències esmentades no pot ser efectuat amb mitjans propis, per no disposar del personal ni dels equips adequats, és necessària la seva contractació per garantir que tant el lloc de treball del personal que presta serveis en aquest edifici estigui en condicions òptimes, així com que els ciutadans que accedeixin a aquest.

Així mateix el contracte contempla la prestació del servei de gestió i eficiència.

2. EDIFICIS OBJECTE DEL SERVEI

Les instal·lacions a mantenir es troben als edificis següents:

LOT	ADREÇA	SUPERFÍCIE m2 útils
LOT 1	Barcelona ciutat	26.285,39
	Avinguda Josep Tarradellas 2-6. Seu central.	25.859,59
	Avinguda Josep Tarradellas 40	425,80
LOT 2	SSTT Barcelona. Carrer Aragó 244-248	7.409,07
LOT 3	SSTT Catalunya Central. Carrer Angel Guimerà 1, Manresa	508,07
LOT 4	SSTT Tarragona	3.974,80
	Carrer Anselm Clavé 1, Tarragona	3.215,74
	Carrer Llovera 52 - Carrer de Recs 25, Reus	759,06
LOT 5	SSTT Lleida	3.342,26
	Rambla Aragó 4, Lleida	842,58
	Avinguda Madrid 38, Lleida	1.196,56
	Escola Sobreestants, Tàrrrega	1.303,12
TOTAL		41.519,59

3. OBJECTIUS DEL SERVEI DE MANTENIMENT

Els objectius del manteniment són els següents:

- 1) Garantir la disponibilitat permanent dels edificis amb un servei de manteniment eficaç, de qualitat, sempre amb l'aplicació dels requisits normatius i del seu control, sempre seguint les recomanacions dels fabricants.
- 2) Responsabilitzar-se del funcionament correcte de les instal·lacions per mantenir el nivell adequat de confort, d'acord a les normatives vigents de seguretat i salut en el treball, evitar la degradació dels equips i poder donar total seguretat als ocupants dels edificis.
- 3) Assegurar una disponibilitat i assistència permanent i eficaç per part de les empreses mantenidores.
- 4) Realitzar operacions sistemàtiques planificades que permetin garantir el nivell de disponibilitat i funcionalitat de les instal·lacions per assegurar la continuïtat del servei i retardar en el temps el deteriorament produït per l'ús mantenint en tot moment el seu rendiment correcte.
- 5) Realitzar els treballs no planificats de les diferents especialitats necessàries per a reparar les avaries causades per l'ús, sempre amb l'objectiu d'un correcte funcionament de les diverses instal·lacions.
- 6) Reducció de les despeses energètiques i millora del rendiment de les instal·lacions d'acord a les mesures mediambientals, avaluant el comportament de les instal·lacions, proposant i implementant mesures de millora d'eficiència energètica per aconseguir reduir la factura energètica dels edificis.
- 7) Assegurament del control real i burocràtic de les tasques a fer per a cada tipus d'instal·lació i la coordinació i supervisió de l'empresa adjudicatària amb els responsables dels edificis.
- 8) Mantenir i millorar el nivell del compliment de les normatives elèctriques, de climatització, de consum d'aigua, de seguretat, transport vertical, protecció i de prevenció d'incendis, etc., d'acord a les inspeccions tècniques oficials realitzades per Entitats d'Inspecció i Control.
- 9) Mantenir i millorar les condicions inicials i evitar increments de consum, fent-ho amb un increment constant de l'eficiència de les instal·lacions que permeti la mateixa activitat i mateixes condicions de confort amb menys consum.
- 10) Controlar i disminuir les emissions.
- 11) Garantir una bona manipulació i reduir progressivament la toxicitat dels materials emprats.
- 12) Fer una correcta gestió dels residus especials, minimitzar la generació de tot tipus de residus i gestionar-los per tal de facilitar la seva reutilització.
- 13) Emprar sempre els materials "consumibles" amb la millor qualitat ambiental possible.

Per les característiques dels serveis oferts reben la denominació de Manteniment Integral, el manteniment conductiu, el preventiu, el normatiu i el correctiu del conjunt d'instal·lacions dels edificis compresos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest plec.

Aquest manteniment és complementat amb els serveis de suport a la gestió mitjançant un programa informàtic i el seguiment de les garanties de les instal·lacions, el tractament de la gestió del manteniment correctiu, el control energètic, el servei de 24 hores i la gestió tècnica centralitzada (GTC).

Seràn d'aplicació i d'obligat compliment totes aquelles Normes i Reglaments d'àmbit nacional, autonòmic i local amb les seves respectives modificacions vigents i futures, així com les Directives Europees, essent objectiu i responsabilitat de l'adjudicatària vetllar pel seu compliment.

4. RESPONSABILITATS EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel manteniment de les instal·lacions a l'àmbit de tots dels edificis, així com de responsabilitzar-se de la conducció de les mateixes, amb la premissa de que en tot moment les instal·lacions estiguin en correcte funcionament o en cas d'haver de realitzar-se qualsevol mena de manteniment correctiu, pal·liar la reducció momentània de confort amb les mesures provisionals necessàries, tendents a disminuir-la el màxim possible, raó per la qual **serà responsable de:**

- 1) L'actualització i seguiment d'un sistema de gestió integral i servei de conducció i manteniment per a aquests edificis, flexible i capaç de centralitzar homogeniament el control del conjunt dels edificis.
- 2) Aportar en tot moment el personal qualificat necessari a les dependències dels edificis a mantenir mitjançant els recursos materials, físics i d'enginyeria per actuar en la direcció, control de la gestió i execució de la conducció i manteniment de les instal·lacions.
- 3) Utilitzar les tecnologies que permeti la legislació vigent, sempre actualitzades per la situació que dicti el mercat en tot moment, optimitzant les prestacions de servei als usuaris, confort, seguretat i imatge i minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitatius determinats pels representants de l'Administració.
- 4) Aportar solucions tècnic-econòmiques homogènies que facilitin l'organització, direcció, execució i control del manteniment de les instal·lacions sota la seva responsabilitat, amb mentalitat d'enginyeria de manteniment i en benefici de l'Administració.
- 5) Manteniment, subministrament i reposició de tots els equips i materials que componen les instal·lacions descrites.
- 6) Portar a terme les revisions reglamentàries de tots els equips o instal·lacions d'acord, com a mínim, amb els terminis reglamentaris, inclòs aquelles que la normativa determini que han d'efectuar les Entitats d'Inspecció i Control (EIC), així com la posterior esmena de les deficiències que constatin les actes d'aquestes entitats d'acord amb les condicions d'aquest plec.
- 7) Informar als responsables de l'Administració de qualsevol canvi normatiu que pugui comportar la necessitat de realitzar actuacions en els edificis per al seu compliment. Cas que no es notifiqués aquest canvi i, com a conseqüència d'aquesta omisió, l'Administració hagués d'afrontar algun tipus de sanció administrativa, l'import d'aquesta serà repercutit a l'empresa adjudicatària.
- 8) Informar per escrit als representants de l'Administració de qualsevol deficiència o defecte de funcionament o incompliment de la normativa que pugui observar.
- 9) Informar per escrit als representants de l'Administració de les instal·lacions que s'hagin vist afectades i les solucions adoptades com a conseqüència d'obres d'ampliació i/o millora.
- 10) Proporcionar a l'Administració i conservar-ne còpia de tota la documentació justificativa de les operacions realitzades, tant en suport paper com informàtic, incorporant-la en els informes de seguiment.
- 11) D'abordar totes les actuacions siguin del tipus que siguin, independentment de les causes que la motivin.
- 12) Conservar qualsevol documentació o còpia de la mateixa que li hagi estat proporcionada per l'Administració, els seus representants o col·laboradors, per a dur a terme les seves tasques, amb el ben entès que a la fi de la relació contractual haurà d'ésser lliurada als representats de l'Administració en la seva totalitat.



- 13) Qualsevol altra mencionada en la resta d'apartats del present plec, així com en el de clàusules administratives.

En totes les seves actuacions l'empresa adjudicatària actuarà, en el seu cas, en coordinació amb les empreses externes que facin les tasques de manteniment especialitzat d'àrees específiques o qualsevol altre industrial directament contractat per l'Administració.

El criteri tècnic a seguir és l'especificat a les clàusules del present Plec recaient la interpretació del mateix a l'Administració.

5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT

Els serveis a incloure dintre aquest contracte son:

5.1 Manteniment conductiu

Consistirà en les operacions necessàries per garantir el funcionament dels edificis i per donar un correcte servei com equipament públic mantenint en condicions òptimes d'operació, seguretat i economia, els espais de treball i les seves instal·lacions.

Per les característiques del servei a que son destinades les instal·lacions objectiu d'aquest plec, les operacions de conducció consistiran en:

- a) La manipulació, supervisió i control del correcte funcionament de les instal·lacions.
- b) Les maniobres d'ajust i correcció, si fos necessari, dels paràmetres de funcionament adequat de les instal·lacions.
- c) El control periòdic "in situ" dels senyals i paràmetres de funcionament de cada element de les instal·lacions, mitjançant preses de mesures directes sobre aquest i comparant-los amb els de projecte o del fabricant de les instal·lacions i/o aparells.
- d) La lectura setmanal dels comptadors d'electricitat, d'aigua i de combustibles; comprovació de la validesa de les lectures, seguiment de l'evolució dels consums i la seva normalitat. Així com d'elaborar propostes de millora que permetin optimitzar-los.
- e) Les operacions de control, posada en marxa i aturada, adequació a l'estació de l'any, etc., de les instal·lacions a l'inici o fi de temporada dels equips de clima.
- f) L'aturada dels equips susceptibles d'avaría i la posada en marxa controlada de les instal·lacions i equips, després d'una intervenció de manteniment preventiu o correctiu.
- g) Presa de valors i/o lectura de paràmetres característics del funcionament de les instal·lacions, realitzades de forma regular i programada, utilitzant els aparells necessaris. Elaborant el corresponent informe, en el que es manifestin el grau de coincidència d'aquests amb els teòrics de funcionament, així com, les possibles causes de les diferències i les mesures correctores corresponents.
- h) La gestió de notificacions d'incidències, avaries, ordres de treball, siguin aquestes d'origen preventiu, correctiu o conductiu, fent servir un GMAO autoritzat.
- i) Mantenir netes les diferents màquines o conjunts i el seu entorn, sense pols ni restes de tubs, cintes adhesives, filferros, papers, peces, restes d'avaries resoltes, etc. Així, com repassos de pintura en aquelles parts de la instal·lació en que els cops o la corrosió hagin danyat la imatge de les instal·lacions.
- j) Supervisió i seguiment de les actuacions de terceres empreses dins l'àmbit amb la vigilància de la correcta execució pel compliment normatiu d'aquestes actuacions.

- k) El registre d'actuacions i incidències de les instal·lacions mitjançant el llibre oficial de manteniment.

5.2 Manteniment preventiu

El **manteniment preventiu** comprèn totes aquelles operacions sistemàtiques planificades que permetin mantenir els nivells de disponibilitat i funcionalitat de les instal·lacions, per assegurar la continuïtat del servei i retardar, en el temps, el deteriorament produït per l'ús, mantenint en tot moment el seu rendiment a nivells similars a la posada en marxa de la instal·lació.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i/o actualitzar l'inventari exhaustiu de l'estat de les instal·lacions i els seus equipaments, en un termini d'un mes com a màxim, després de la formalització del contracte. Aquest inventari incorporarà un anàlisi del tipus de màquines, per aplicar el manteniment més ajustat i incorporar la durada útil de les instal·lacions, d'acord amb les recomanacions dels fabricants.

Contingut mínim de l'inventari de les instal·lacions:

- marca, model i característiques tècniques
- nombre d'unitats que configuren els diversos equips
- ubicació descriptiva i gràfica de cadascuna de les unitats dels equips
- Estat i vida útil d'aquests equips i/o instal·lacions

Aquestes dades seran implementades en el programa de gestió de manteniment (GMAO)

Una vegada formalitzat el contracte i assumit el cost de l'alta d'usuaris per l'empresa adjudicatària.

En el moment de la formalització del contracte s'haurà d'especificar el temps i els mitjans que s'empraran, tenint en compte la periodicitat que s'ha establert per a cadascun dels equips descrits, en aquest plec de prescripcions tècniques.

Les actuacions realitzades es faran constar en l'informe mensual que s'haurà de presentar a l'Administració, detallant les operacions realitzades i el conjunt de deficiències detectades, els materials substituïts i, eventualment, els treballs recomanats per garantir una millor fiabilitat del funcionament de les instal·lacions.

La descripció detallada d'elements i les operacions i tasques a realitzar, així com la freqüència, qualificació de l'operari i el temps previst en cada intervenció, quedaran concretades segons la legislació específica corresponent, **quedant reflectides al Pla de Manteniment que ha de lliurar l'adjudicatària a l'Administració, en un termini no superior a dos (2) mesos des de la data de formalització del contracte.**

L'empresa adjudicatària sol·licitarà i obtindrà, a cost seu, qualsevol permís administratiu que sigui necessari pel desenvolupament de l'activitat contractada.

També serà responsabilitat de l'adjudicatària, subministrar, abassegar i gestionar tot el material, equips, eines i mitjans auxiliars necessaris, per tal d'acomplir els objectius del present del contracte i informar a l'Administració de l'evolució del mateix.

L'administració es reserva el dret d'exigir, sempre que estigui justificat, la introducció, compra o aplicació d'aquelles tecnologies o equipaments concrets que puguin millorar la qualitat o el rendiment del servei objecte d'aquest plec.



5.3 Manteniment normatiu

Són totes les actuacions d'obligat compliment necessàries per garantir i mantenir les instal·lacions en general i els equips específics com a responsables en els seu correcte funcionament.

Les operacions de manteniment normatiu es detallaran al Llibre Oficial de Manteniment, que hauran de ser signats i segellats per les empreses autoritzades amb la finalitat de poder ésser presentats a requeriment dels organismes competents i subministrarà la informació i documentació necessària del control i avaluació a l'Administració, segons les especificacions d'aquest plec.

- a) L'empresa es farà responsable del manteniment normatiu de totes les instal·lacions incloses al plec, inclòs aquelles que la normativa determini que han d'efectuar les EIC (OCA), així com de les actuacions de tercers en aquest àmbit.
- b) L'empresa adjudicatària ha de **contractar al seu càrrec**, les revisions i inspeccions tècniques obligatòries a les EIC (OCA). En funció del resultat d'aquesta inspecció, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir i millorar les instal·lacions objecte d'aquest plec, així com assumir l'esmena de les deficiències que constatin les actes d'aquestes entitats d'acord amb les condicions d'aquest plec, sempre dintre del termini establert.
 - a. **Aquestes actuacions seran prioritàries**. Les actuacions motivades per un canvi de normativa, seran abonades, una vegada validades i certificades per l'administració, sota el concepte d'actuacions i correctius extres.
 - b. Si cal una segona visita per obtenir l'acta favorable de qualsevol inspecció, un cop s'hagin esmenat les deficiències de la primera inspecció, aquesta també **serà a càrrec de l'empresa adjudicatària**.

A l'informe mensual que correspongui, l'empresa adjudicatària adjuntarà la documentació corresponent a haver satisfet les actuacions reglamentàries esmentades.

5.4 Manteniment correctiu

El manteniment correctiu consistirà en aquells treballs **no planificats** de les diferents especialitats, necessàries per reparar les avaries causades per l'envelliment, per l'ús i les incidències de les instal·lacions, dels equips dels edificis, i s'identificaran dos tipus d'actuació, **urgent** i **no urgent** en funció de la gravetat de l'avaría i de la zona afectada.

Es tracta d'aquelles operacions dirigides a resoldre deficiències puntuals en els equips, instal·lacions o infraestructures dels edificis, independentment de les causes que les motivin.

En cas d'ésser detectada una avaría o deficiència de funcionament d'un equip, element o instal·lació, l'adjudicatària procedirà a la seva reparació o substitució prèvia aprovació de la solució proposada, suportada amb informe tècnic i, del corresponent pressupost, si s'escau, per part dels representants de l'Administració.

Els materials emprats per a reposicions o reparacions hauran d'ésser de solvència reconeguda i amb les acreditacions de qualitat corresponents per aquells productes que la requereixin, essent aplicats d'acord amb les normes del saber fer i les recomanacions d'ús dels fabricants. Es sobreentén que les acreditacions de qualitat acceptades són les que compleixin les respectives normes d'aplicació en l'àmbit territorial que ens ocupa.

Així mateix, l'adjudicatària posarà especial interès en seguir un criteri d'homogeneïtat de materials instal·lats i només en cas d'impossibilitat, instal·larà materials diferents però semblants i compatibles amb les solucions constructives presents en els edificis.

La utilització de materials que no compleixin aquests requisits podrà ser objecte de rescissió del contracte.



L'adjudicatària es responsabilitzarà de mantenir el nivell d'estoc de materials de reposició en uns nivells mínims que no demorin la resposta davant incidències o avisos de reposició a les instal·lacions objecte del present plec.

El cost del preu unitari del material utilitzat per a la solució d'aquestes contingències anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària fins el valor de la franquícia establerta.

Els preus de referencia dels materials seran bé el preu unitari de catàleg del subministrador o bé la base de preus de l'ITEC.

Trimestralment, l'adjudicatària haurà de presentar, inclòs dintre l'informe, tot el llistat de materials subministrats durant el període, indicant tant aquells que per cost unitari inferior o igual a la franquícia no seran facturables.

En el cas que els materials excedeixin la franquícia, l'adjudicatària, haurà de justificar en el pressupost corresponent, aquells materials que siguin susceptibles de ser facturats amb la corresponent fotocopia del catàleg del subministrador o l'equivalència amb la base de preus de l'ITEC.

En aquest sentit l'Administració es reserva el dret d'exercir de subministrador de tot o de part del material, sense menyscapte de les responsabilitats de l'empresa adjudicatària.

No obstant l'adjudicatària ha de realitzar una previsió tècnica i econòmica per a materials de reposició que adjuntarà en la oferta, que podrà ser ajustada en la fase inicial del contracte (el primer mes) i que conformarà el mínim volum de material d'estoc que estarà en els edificis.

La empresa adjudicatària **haurà de disposar de totes les eines necessàries** per a la realització del servei descrit en aquest plec i **correrà amb les despeses de quants mitjans materials complementaris siguin necessaris** (vehicles, maquinaria, bastides, plataformes elevadores, etc, així com les despeses de llicències municipals, retirada de residus a abocador, ...), així com de la seva conservació i manteniment.

Qualsevol intervenció per manteniment correctiu es comunicarà mitjançant l'aplicació de gestió del manteniment. En cas que l'actuació s'hagi de realitzar fora d'horaris laborals, la comunicació es realitzarà **per telèfon i correu electrònic amb acusament de rebuda i posteriorment serà informada en el programa de gestió de manteniment**.

El manteniment correctiu **no implicarà cost extra per l'Administració pel que fa a mà d'obra i desplaçaments, dins dels horaris de manteniment establerts o d'assistència 24h**. En aquells casos en que el manteniment correctiu comporti la presentació de pressupostos de materials, l'Administració es reserva el dret a demanar un pressupost de comparació i fins i tot adjudicar aquestes feines a terceres empreses que aportin ofertes tècniques més interessants.

Per tal d'atendre al manteniment correctiu, l'empresa haurà de disposar d'un servei telefònic per a avaries urgents (a través d'un únic telèfon) de 24 h/dia, 365 dies/any, amb l'objectiu de:

- Localitzar en qualsevol moment al personal de l'empresa adjudicatària.
- Complir amb els temps de resposta (intervenció i resolució indicats al plec.)
- Complir l'objectiu del contracte.

El preu de contracte inclou aquest servei d'assistència tècnica a qualsevol avís d'avaría o urgència sense cap límit de visites ni d'horari.

La tasca del servei de 24 h, no serà només la de diagnosticar l'abast de la possible incidència i els passos a seguir per a solucionar-la, sinó la de restablir la situació inicial efectiva i immediatament amb els mitjans tècnics i humans necessaris o, com a mínim, establir mecanismes que disminueixin el màxim possible els efectes sobre els usuaris de la incidència mentre la situació no es pot



solucionar definitivament, amb criteris d'eficiència i manteniment del màxim confort possible pels usuaris (p. ex. En cas de fallada d'equip de clima, disposar d'un element portàtil tipus "pingüins" per donar cobertura temporal a les necessitats dels usuaris).

Es per aquest motiu que el personal destinat a aquest servei 24 h hauran de conèixer en els edificis que i hauran de disposar d'accés al material en el magatzem que disposi l'empresa adjudicatària al centre per tal de poder fer front a l'avaría.

Dins del **manteniment correctiu** podem diferenciar diferents situacions:

5.4.1 Avaria No urgent

S'entén per avaria **No urgent** aquella aturada total o parcial d'una instal·lació o aquell defecte o deteriorament de les condicions dels elements d'obra civil de l'edifici que no ocasioni una interrupció de l'activitat de l'edifici i que no suposi un perill per a les persones i els bens que en ell s'hi trobin, però sí una disminució en el confort dels usuaris.

5.4.2 Avaria Urgent

S'entén per avaria **urgent** aquella deficiència que es pugui produir a qualsevol element o equip que conforma l'edifici i que pot ocasionar una interrupció total o parcial en l'activitat de l'edifici, una disfunció greu en el confort dels usuaris o un perill per a les persones o bens que es trobin al immoble, o totes aquelles situacions que determini l'equip directiu del centre, o el cap de serveis responsable.

En cas de retard en la resolució d'avaries (siguin urgents o no) o com a conseqüència de tasques planificades de qualsevol tipus de manteniment, que afectin a les condicions mínimes de seguretat i salut en treball, l'empresa mantenidora haurà de garantir la possibilitat de treballar dintre dels paràmetres mínims que estableix la normativa vigent d'aplicació (subministrament temporal d'equips per garantir la temperatura de confort, el nivell lumínic, l'ús de maquinari informàtic, etc..)

5.5 Servei de gestió energètica

El principal objectiu del servei de gestió energètica és aconseguir un estalvi del consum, una reducció de la intensitat energètica i l'optimització energètica de les instal·lacions mitjançant una adequada explotació, conducció i manteniment de les mateixes, gestionar de manera més eficient l'energia elèctrica, tèrmica i l'aigua, orientats a aconseguir uns estalvis d'energia subministrada i uns estalvis a nivell econòmic i a conèixer els consums de l'edifici.

En concret les actuacions per la reducció dels consums energètics i d'aigua comprenen:

- Diagnòstic i recomanacions per l'establiment dels paràmetres de funcionament òptims de les instal·lacions amb una adequació dels consums als usos reals de les instal·lacions.
 - Detecció i proposta de reducció dels consums no necessaris.
 - Determinació de la configuració òptima dels equips per un funcionament eficient.
 - Determinació de les consignes de temperatures i les programacions horàries, segons els requeriments del centre.
 - Mesures organitzatives per la reducció dels consums.
- Diagnòstic i recomanacions per l'optimització de la contractació dels subministraments energètics.



Aquests punts es recolliran dintre d'un document d'auditoria energètica inicial que és realitzarà durant els primers dos mesos de contracte.

- Implementació, supervisió i seguiment de:
 - Instal·lacions d'equipaments de control i gestió, al menys dels subministraments generals (electricitat, gas i aigua) i de la temperatura i humitat relativa interior i exterior.
 - Gestió optimitzada i conducció eficient de les instal·lacions i equips.
- Mesura i verificació dels estalvis assolits amb la gestió realitzada.

Els licitadors presentaran a la seva oferta el programa de treball, les actuacions, els mitjans, procediments i la forma per dur-les a terme per tal que siguin el màxim d'efectives, indicant la documentació que s'elaborarà, així com els estalvis que s'esperen assolir amb les mateixes.

Finalitzat el contracte els equips i instal·lacions incorporats pel contractista durant la prestació del servei de gestió energètica quedaran en titularitat del centre i en condicions de funcionament.

Informe semestral de seguiment: es lliurarà en els 15 dies naturals del mes següent al que es refereixi l'informe.

5.5.1 Àmbits de les actuacions

Per tal d'aconseguir la reducció dels consums energètics els licitadors presentaran els seus plans d'actuació, mesures de control i seguiment dins els àmbits següents en funció de la seva viabilitat tenint en compte les instal·lacions existents i el seu estat:

5.5.2 Climatització i aigua calenta sanitària

- Establiment de temperatures de confort.
- Establiment de paràmetres operatius en la producció de fred i calor per calefacció i ACS (T. Impulsió, T. Acumulació, horaris de funcionament)
- Establiment de paràmetres operatius en UTA (horaris i nivells)
- Establiment de paràmetres operatius en la distribució de climatització (horaris en fan-coils i unitats terminals, vàlvules termostàtiques en radiadors, millora regulació i zonificació)
- Aïllament de canonades.

5.5.3 Il·luminació

- Adequació als horaris d'ús (programadors, detecció de presència, protocols manuals d'encesa i apagada).
- Reducció de la intensitat lumínica en funció de l'aportació exterior i les necessitats de cada zona (reducció del nombre de pantalles i/o làmpades, sectorització de circuits d'enllumenat)

5.5.4 Optimització de la contractació

- Adequació de la potència contractada.
- Correcció del consum d'energia reactiva.
- Optimització del preu de les tarifes i períodes de contractació.
- Desplaçament de càrregues a períodes mes econòmics.

5.5.5 Consum d'aigua

- Reducció dels consums d'aigua sanitària en aixetes i cisternes

6. GESTIÓ DEL MANTENIMENT

6.1 Acta d'ocupació (auditoria inicial)

Durant el primer mes de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària elaborarà un informe detallat sobre eventuais anomalies o deficiències observades que poden afectar el compliment del contracte. Aquest informe definirà aquells subsistemes d'instal·lacions, equips o elements d'obra civil, que en la data d'inici del contracte no es trobin en condicions correctes i incorporarà proposta tècnica econòmica per a la seva posada al dia. Cas d'haver-hi equips o instal·lacions en estat deficient, caldrà fer una posta a zero per adquirir-ne la responsabilitat corresponent.

L'informe tindrà caràcter d'exclusiu, i tot el que no hi quedi reflectit s'entendrà acceptat tàcitament com a idoni a tots els efectes.

6.2 Inventari de les instal·lacions

Durant els dos primers mesos de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària elaborarà i/o actualitzarà l'inventari de les instal·lacions per a la seva correcta gestió i identificació, introduint les dades en el programa de gestió de manteniment.

Una vegada l'inventari estigui implementat al gmao, l'administració haurà de validar expressament la qualitat de les dades introduïdes.

L'inventari s'haurà de mantenir totalment actualitzat durant la durada del contracte.

6.3 Pla de manteniment

Durant els dos primers mesos de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà un Pla de Manteniment, on es relacionin les tasques de manteniment conductiu, preventiu, correctiu i normatiu, detallant les activitats a realitzar i la seva periodicitat. El Pla es generarà amb el programa de gestió de manteniment i ha de ser complet i ha d'estar suficientment definit.

Aquest Pla no serà exclouent i serà suficientment obert com per poder-ho adaptar a les necessitats de l'edifici. Per a la redacció del Pla es facilitarà l'adjudicatària, per a la seva anàlisi, l'accés a la documentació que es disposi relativa a l'obra civil i les instal·lacions.

L'actuació del personal de manteniment ha de basar-se íntegrament en el seu contingut i seguir les seves indicacions. L'estructura d'aquest pla ha de ser flexible i capaç d'incorporar les noves aplicacions que sorgeixin amb el pas del temps.

El Pla de Manteniment haurà de ser validat pel responsable del contracte en el termini màxim de 2 mesos des de la seva recepció.

El Pla de Manteniment ha de contenir, com a mínim, la documentació i apartats principals següents:

- a) **Abast.** Descripció de criteris per a una bona conducció de les instal·lacions, així com una descripció de les principals activitats que són objecte dels serveis de manteniment objecte d'aquest plec.
- b) **Inventari.** Relació real de totes i cadascuna de les instal·lacions tècniques existents a l'edifici d'acord amb el plec.
- c) **Fitxes de manteniment.** Descripció de les especificacions tècniques de manteniment de cada actiu de la instal·lació. Classificació de les fitxes per manteniment d'infraestructures, taules i calendaris de controls, revisions, inspeccions i substitucions, d'acord amb la normativa vigent, la seva vida útil i les recomanacions de les empreses fabricants.



- d) **Pla executiu de conservació i manteniment.** Estudi i definició dels protocols de conducció i manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les instal·lacions. Calendari d'execució de les tasques a realitzar i de les seves freqüències, d'acord amb les especificacions tècniques descrites a les fitxes de manteniment de tots els actius relacionats a l'inventari.

Per a cada actiu, cal l'especificació, per tant, del període de vigència del Pla de Manteniment, de les accions que cal realitzar, de la freqüència en què cal efectuar-les, dels materials que cal emprar, de les condicions de seguretat que cal tenir en compte i dels perfils adequats del personal que ha d'executar-les, amb la determinació dels rendiments de treball i dels seu temps total necessari.

Per tal de donar compliment a la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat, el **Pla executiu de conservació i manteniment**, ha d'establir, preceptivament, el conjunt de procediments de revisió, de detecció de problemes i d'actuació perquè els espais, els serveis o les instal·lacions romanguin accessibles al llarg del temps i hi hagi un manteniment suficientment continuat dels elements necessaris perquè les condicions d'accessibilitat no minvin o desapareguin. El manteniment de l'accessibilitat ha de tenir caràcter preventiu i correctiu.

Per tant, caldrà programar les actuacions necessàries per al manteniment preventiu de l'accessibilitat dels espais i els edificis i prescriure les actuacions que s'han d'emprendre en cas que en calgui un manteniment correctiu.

- Manteniment preventiu de l'accessibilitat: el conjunt d'actuacions periòdiques i planificades que cal fer per a evitar la deterioració dels elements implicats en les condicions d'accessibilitat i garantir-ne el funcionament òptim.
- Manteniment correctiu de l'accessibilitat: les actuacions no programades per a resoldre les anomalies o els problemes de funcionament que puguin sorgir i suscitar conflictes en les condicions d'accessibilitat dels elements afectats.

- e) **Gestió del servei.** Estudi organitzatiu del manteniment. Estructura funcional de la direcció, la supervisió, la coordinació, la informació, el seguiment, etc., per tal de realitzar eficaçment el Pla executiu de conservació i manteniment i les prescripcions específiques d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària ha d'implementar el Pla de Manteniment al programa de gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO) per tal de realitzar eficaçment el Pla executiu de conservació i manteniment.

L'empresa adjudicatària ha de mantenir permanentment actualitzada la documentació del Pla de Manteniment en funció de qualsevol dels canvis que esdevinguin a les instal·lacions i a la normativa vigent al llarg del període contractual.

L'empresa adjudicatària ha d'aportar la documentació gràfica necessària per mantenir actualitzada la informació gràfica de l'edifici (plànols) de la que disposa l'Administració, i actualitzar-la en funció de qualsevol dels canvis que esdevinguin a les instal·lacions i possibles obres d'adequació al llarg del període contractual.

6.3.1 Informes

L'empresa adjudicatària ha de lliurar un informe mensual del conjunt de tasques planificades que realitza sobre el conjunt de les instal·lacions així com de les tasques correctives que hagi dut a terme per a garantir el normal funcionament dels equips.

Aquesta informació es facilitarà en suport informàtic.



Aquesta informació ha de ser suficient, necessària i coherent amb la facturació (per poder fer el seguiment i les certificacions)

a) Recull d'actuacions. L'esmentat informe ha de contenir el següent:

- Manteniment **preventiu – normatiu** (planificat): la classificació per sistemes i per grups funcionals del nombre d'hores emprades i resum global de la unitat durant el període de referència.
- Manteniment **correctiu** (no planificat): la classificació per sistemes i per grups funcionals del nombre d'hores emprades i resum global de la unitat durant el període de referència, distingint les actuacions d'urgència.
- Dades relatives al temps de resolució i actuacions no resoltes, ordenant proporcionalment les ordres de treball en les que la seva resolució, des del moment de l'avís, ha estat d'un dia, o entre dos dies i una setmana, o de dues setmanes, etc. Aquesta classificació s'ha de fer tant de les ordres de treball de manteniment programat com del correctiu.
- Proporció de la destinació de recursos, tant materials com humans, distingint els materials programats, correctiu no urgent i correctiu urgent a cada edifici i del global de la unitat, durant el període de referència.
- Quadres del diferents manteniments planificats per edifici i sistema, indicant les operacions previstes i les que s'han dut a terme.

b) Còpia dels Registres dels diferents consums.

c) Un apartat d'observacions, Informes tècnics i comentaris que es trobi adient formular.

d) Un apartat de pressupostos sol·licitats en el mes, amb indicació del seu estat de tràmit i termini de lliurament.

e) Llistat de materials subministrats durant el període, indicant tant aquells que per cost unitari inferior o igual a la franquícia no seran facturables, com aquells que en superar-ne el cost sí ho seran.

Els apartats relacionats dels informes mensuals són orientatius, deixant oberta la possibilitat a incorporacions a que l'adjudicatària o el responsable del contracte acordin durant l'execució del contracte. Els informes s'hauran d'adaptar a les necessitats de l'organització definides per a cas concret.

Al final de l'any natural, i independentment dels informes anteriors, es lliurarà un informe resum anual que constarà de les mateixes seccions que els informes mensuals, el qual haurà de ser lliurat durant el primer mes de l'any següent i actualitzar la informació continguda a l'acta d'ocupació (auditoria inicial) del contracte.

Tota aquesta informació es facilitarà en **suport paper i informàtic**.

6.3.2 Informe de Seguiment del servei d'eficiència

Per al correcte seguiment del contracte, és important que l'adjudicatari utilitzi el sistema de gestió existent i implementi tots aquells els elements de camp no instal·lats i que siguin necessaris (sondes, comptadors,...) per a poder seguir correctament els consums i supervisar l'aplicació de les mesures d'estalvi i condicions de confort.

Les dades s'han de recollir i presentar-les als informes mensuals, i anuals. El licitador haurà d'incloure a la seva oferta com recollirà i presentarà aquestes dades.

Els següents informes de seguiment es facilitaran al responsable del contracte:



Informe semestral de seguiment: Es lliurarà en els 15 dies naturals del mes següent al que es refereixi l'informe.

Aquests document recollirà com a mínim la informació següent:

- consums globals per font energètica i aigua (€ i kWh).
- estalvis mensuals per font energètica i aigua (kWh) .
- estalvi econòmic mensual
- Descripció justificativa de qualsevol correcció feta sobre el conjunt de dades analitzades.
- Justificació dels estalvis assolits.
- Detall dels preus utilitzats per al càlcul en euros dels estalvis aconseguits.

Un apartat d'observacions, informes tècnics i comentaris que es trobi adient formular.

Els estalvis es calcularan en funció de la línia base ajustada i els consums reals.

Per definir el consum energètic, s'indicarà el període de lectura de cada comptador, la superfície construïda del centre, el valor de la lectura i l'evolució en el temps d'aquests valors. Per a la confecció de l'evolució temporal dels consums, caldrà unificar-los en kWh absoluts i kWh/m2 de superfície construïda.

Informe anual de seguiment: Al final de cada any, i independentment dels informes trimestrals, es lliurarà un informe resum; constarà de les mateixes seccions de l'informe mensual, i es lliurarà durant l'últim mes de l'any.

Els apartats relacionats dels informes són mínims imprescindibles, deixant oberta la possibilitat a modificacions que l'adjudicatari i l'òrgan contractant acordin durant la marxa del contracte.

Tota aquesta documentació es facilitarà al responsable de l'edifici en **suport paper i informàtic**.

6.3.3 Ordres de Treball

Les ordres de treball s'hauran d'informar a l'aplicatiu de gestió de manteniment.

6.4 El Llibre de manteniment de l'edifici

S'haurà d'elaborar un "**Llibre de manteniment de les instal·lacions**" per a cada edifici presentant un model de sortida que s'adapti a les nostres instal·lacions i d'acord a les instruccions legals vigents.

6.5 Gestió de la documentació tècnica

La propietat de la documentació tècnica, subministrada o generada, relativa al servei objecte del present plec és exclusiva de l'Administració i no podrà ser utilitzada per l'adjudicatària per altra comés que no sigui l'execució d'aquest servei.

En cas que l'adjudicatària constatés alguna errada en qualsevol tipus de documentació lliurada per l'Administració, haurà d'informar-la.

L'adjudicatària haurà de mantenir un registre de catàlegs de les peces, materials, equips i instal·lacions, així com dels documents certificats de garantia de materials dins del corresponent annex, per instal·lacions i equips, del Llibre de l'edifici. Així mateix mantindrà un registre de totes els certificats corresponents a revisions realitzades ja siguin oficials o no.



Totes les actuacions relatives al objecte del present plec hauran de quedar convenientment documentades, mitjançant ordres i comunicats de treball d'acord a l'estructura de dades definida a l'aplicatiu de gestió de manteniment.

Tota la documentació sobre les tasques de manteniment realitzades s'hauran de dur al dia, essent arxivades a un volum annex al Llibre de l'edifici i a disposició de l'Administració sempre que aquesta consideri oportú.

La documentació mínima que s'haurà de presentar inicialment, durant i al final del pla de manteniment:

- a) Tota la documentació sol·licitada als diversos punts d'aquest plec.
- b) El llibre de l'edifici complet amb totes les actuacions fetes.
- c) La documentació legal i certificats de les instal·lacions dels manteniments obligatoris necessària com són entre d'altres: instal·lacions de protecció contra incendis, elements de transport vertical, actuacions derivades de la lluita contra la legionel·la, etc
- d) Lliurament de documentació sol·licitada mensualment de tot el manteniment realitzat i els informes de control de despeses d'energia, especificant quins són els elements inspeccionats, quins els elements reparats o substituïts, i en el cas, quins elements es troben defectuosos.
- e) Còpia dels contractes amb empreses col·laboradores.
- f) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

6.6 Gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO)

Per tal d'executar correctament el pla executiu de conservació i de manteniment cal que l'empresa adjudicatària realitzi la gestió de les operacions de manteniment i el seu control per mitjà de d'un aplicatiu de gestió de manteniment.

L'adjudicatari està obligat a facilitar un GMAO, que estarà a disposició de l'Administració, amb les característiques bàsiques que figuren a continuació:

- Gestionar ordres de manteniment preventiu, correctiu, conductiu i altres treballs, càrregues de treball,...
- El software ha de permetre gestionar consums, usuaris i els seus perfils d'accessos.
- Gestió de recursos i control d'estocs a magatzems.
- Gestió d'ordres de treball amb fluxes de comunicació personalitzables.
- Exportació de dades i creació d'informes mitjançant plantilles Excel.
- Definició d'equips, operacions i unitats de manteniment existents en el projecte.
- Definició d'altres conceptes bàsics, necessaris com zonificació, categories, paràmetres, calendaris, proveïdors...
- Edició, consulta i tancament d'ordres de treball preventiu i conductiu, correctiu i altres treballs.
- Consulta de costos.

L'empresa adjudicatària realitzarà la generació dels treballs, la planificació dels mateixos, el seu seguiment i una vegada realitzats els mateixos s'encarregarà de registrar el manteniment realitzat segons el model d'ordre de treball extret del GMAO. Haurà d'actualitzar-se diàriament.

L'empresa adjudicatària es comprometrà de formar tat al seu personal com a totes les persones autoritzades de DTER, per l'ús del GMAO. Aquesta formació anirà a càrrec de l'adjudicatari.



Durant la duració del contracte l'empresa adjudicatària inclourà entre les seves funcions el manteniment de la base de dades del GMAO (protocols, inventari...) totalment actualitzada segons els canvis que es produeixen a l'edifici i en la normativa vigent.

L'Administració es reserva el dret d'implementar un programa informàtic propi de gestió de manteniment que permet l'accés remot de tot el personal implicat en la conservació i el manteniment, durant l'execució d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària utilitzarà aquest programa sense cap increment del cost del manteniment per la prestació d'aquest servei.

Per la qual cosa, **l'empresa adjudicatària haurà de preveure, com a mínim, els costos següents:**

1) Llicències simultànies d'usuari (en numero suficient)

- 2) L'obligació del personal encarregat del servei de conservació i de manteniment, tant el de la seva oficina tècnica com el dels seus equips d'intervenció, a rebre la instrucció sobre el programa de gestió del manteniment de l'Administració (si s'escau) i dels protocols propis d'operació i de gestió.
- 3) L'empresa adjudicatària ha de registrar i ha de mantenir actualitzat tots i cadascun dels actius de l'inventari en el programa de manteniment.
- 4) L'empresa adjudicatària ha de registrar i ha de mantenir actualitzada la situació en els plànols de l'edifici de tots i cadascun dels actius de l'inventari en el programa de gestió del manteniment.
- 5) L'empresa adjudicatària ha de registrar i ha de mantenir actualitzat el pla de manteniment de tots i cadascun dels actius de l'inventari en el programa de gestió del manteniment.

Per tal d'executar correctament el pla executiu de conservació i de manteniment d'aquest Plec, el registre del pla de manteniment ha de contenir conceptes com ara:

- a) El període de vigència de cada un dels plans de manteniment.
 - b) Les accions per a realitzar el manteniment de cada tipologia d'actiu.
 - c) La freqüència amb la qual les accions de manteniment han de ser realitzades.
 - d) Els materials necessaris per a la realització de les accions de manteniment.
 - e) Les condicions de seguretat que han de ser tingudes en compte amb vista a la realització de les accions de manteniment.
 - f) Els perfils adequats per a realitzar cadascuna de les accions de manteniment amb la informació sobre la seva dedicació necessària.
- 6) L'empresa adjudicatària ha de registrar totes i cadascuna de les actuacions que realitzi en el programa de gestió del manteniment, per tal d'executar correctament el pla executiu de conservació i de manteniment d'aquest Plec.

El registre d'aquestes actuacions ha de contenir conceptes com ara:

- a) La programació temporal de l'actuació.
 - b) L'actiu sobre el que són realitzades les accions de manteniment.
 - c) La persona responsable, assignada per a la realització de l'actuació.
- 7) L'empresa adjudicatària ha de garantir que el seu personal tingui la formació i els coneixements adequats per a la utilització del programa de gestió del manteniment.



En cas de canvi d'empresa mantenidora, o en el moment de la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària s'encarregarà de recuperar per al DTER els projectes de manteniment de l'aplicatiu actualitzats de l'edifici.

6.7 Recursos

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de la necessària infraestructura a nivell de mitjans tècnics, qualificació professional de personal, suport d'enginyeria de manteniment i oficina tècnica, per tal de poder acomplir amb l'objectiu del contracte i, específicament, el servei de manteniment estarà constituït per:

6.7.1 Mitjans humans

El personal previst per a la realització de les prestacions del servei estarà degudament identificat des de l'inici del contracte, i com a mínim constarà de:

a) Responsable tècnic instal·lacions generals

L'adjudicatària, haurà de centralitzar l'organització del servei de les instal·lacions generals i la interlocució amb els representants de l'Administració, mitjançant la figura de un responsable tècnic o director d'operacions. La qualificació professional i acadèmica d'aquesta figura haurà de poder ser demostrada davant dels representats de l'Administració.

L'empresa adjudicatària assignarà un tècnic titulat de la seva plantilla, que sempre amb actitud anticipatòria i proactiva, actuarà com a responsable del manteniment i funcionalitat de l'edifici i les seves instal·lacions generals davant l'Administració de la Generalitat de Catalunya i inculcarà en el respectiu personal la mateixa filosofia.

El responsable tècnic de manteniment o director d'operacions, tindrà la dedicació necessària pel compliment de les funcions assignades en el present plec així com les oportunes per complir amb l'objectiu del contracte.

La seva tasca comprendrà la feina de suport tècnic i administratiu junt amb la necessària de presència física en els edificis per tal d'assolir el coneixement necessari sobre l'estat, funcionament i conducció de les instal·lacions de la seva responsabilitat. Periòdicament despatxarà amb les persones designades per l'Administració per al seguiment de l'objecte d'aquest contracte.

El responsable assignat serà substituït per altres treballadors de titulació i experiència mínimes requerides en aquest plec en el cas de vacances, malaltia o qualsevol altra circumstància que es pugui preveure.

Els representants de l'Administració podran demanar la substitució d'aquest responsable a l'adjudicatària per les raons que consideri oportunes, havent de fer-se efectiva en un termini màxim de 15 dies que s'utilitzaran com a solapament i trasllat d'informació entre el substitut i el substituït.

El responsable tècnic tindrà les obligacions bàsiques que seguidament es descriuen:

- a) Ostentar la representació dels serveis tècnics de l'edifici quan sigui necessària la seva actuació o presència. Farà que es compleixi el treball de manteniment programat, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions. També serà responsable de notificar als responsables de l'Administració de totes aquelles anomalies, avaries i funcionaments incorrectes, que detecti en les instal·lacions.



- b) Atendre els requeriments que li formulin els representants designats per l'Administració, i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquests, a efectes de l'execució dels treballs, presentant informes periòdics dels treballs realitzats i de l'estat de les instal·lacions i proposant millores dels sistemes implantats amb criteris d'austeritat i eficàcia.
- c) Organitzar l'execució dels treballs i interpretar i posar en pràctica les instruccions contingudes en el manual de manteniment de l'edifici.
- d) Proposarà els estocs i gestionarà els aprovisionaments.
- e) Serà el responsable d'actualitzar les dades informades en el sistema de gestió de manteniment de l'edifici i d'assegurar l'acompliment del nivell de qualitat en les tasques de manteniment.
- f) Efectuarà el seguiment i control dels consums i proposarà les mesures correctores adients pel que respecta als mateixos.
- g) Dirigirà i organitzarà la conducció i explotació de les instal·lacions de l'edifici.
- h) Redactarà l'informe anual de seguiment del servei de manteniment.

b) Tècnic de suport - Gestor Energètic

- El tècnic de suport col·laborarà amb el responsable tècnic donant suport sempre que sigui necessari en totes les tasques que es descriuen en el present plec i en concret en l'apartat de Gestió i Eficiència Energètica i l'informe d'eficiència energètica.
- Es requereix titulació acreditativa professional en l'àmbit energètic com a gestor energètic, titulació mínima de grau mig i experiència no inferior a 2 anys en l'àmbit de la gestió energètica o contractes en la modalitat de serveis de manteniment.
- Se n'hauran de preveure les absències i nomenar-ne un substitut, igualment subjecte a l'aprovació de l'Administració. En cas que les seves atribucions compreses en l'abast del contracte no fossin ateses degudament per o no rebessin atenció en els terminis i en la forma exposada en aquest Plec de Prescripcions Tècniques, els representants de l'Administració podran demanar la substitució d'aquest responsable a l'adjudicatària per les raons que consideri oportunes, havent de fer-se efectiva en un termini màxim de 15 dies que s'utilitzaran com a solapament i trasllat d'informació entre el substitut i el substituït.

c) Personal executiu

A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària facilitarà a l'Administració el personal adscrit al servei.

Els representants de l'Administració podran demanar la substitució de qualsevol membre d'aquest personal a l'adjudicatària per les raons que consideri oportunes, havent de fer-se efectiva en un termini màxim de 15 dies que s'utilitzaran com a solapament i trasllat d'informació entre el substitut i el substituït, en alguns casos, els quals hauran de ser degudament justificats, aquest termini es pot reduir quedant fixat en un termini màxim de 48 hores

El personal que l'empresa adjudicatària encarregat de la realització de les tasques de manteniment del edifici, tindrà com a mínim una qualificació professional que li permeti ser autònom en la organització i execució de les tasques assignades, amb una experiència mínima de 4 anys, pel que es tractarà d'un professional amb prou coneixements en totes les instal·lacions assignades.



Aquest personal haurà de dimensionar-se, tant en nombre com en qualificació professional i experiència, per tal de permetre que la seva actuació assoleixi l'execució de les tasques assignades amb un alt nivell de qualitat i especialització en funció del tipus de instal·lació que en cada cas correspongui.

El dimensionat dels equips ha de permetre realitzar les tasques assignades en els terminis determinats i definits en el plec i/o pla de manteniment.

En cap cas es pot entendre que l'únic personal que ha de prestar el servei és el mínim exigít en aquest plec de presència mínima obligatòria, sinó que l'empresa adjudicatària haurà de dimensionar els equips per donar compliment a les obligacions establertes en aquest plec.

En el moment de la formalització del contracte, el licitador haurà de detallar la operativa prevista en el desenvolupament d'aquest contracte.

El personal assignat serà substituït per altres treballadors de com a mínim la mateixa qualificació professional i experiència del titular en el cas de vacances, malaltia o qualsevol altra circumstància que es pugui preveure.

La qualificació i experiència del personal executiu haurà de poder ser demostrada convenientment a l'Administració.

Aquest personal no podrà ser retirat del servei amb caràcter definitiu per part de l'adjudicatària sense rebre el vist i plau previ dels corresponents representants de l'Administració.

L'activitat d'aquest manteniment estarà basada en:

- Encarregar-se de la conducció de les instal·lacions de l'edifici assignat, raó per la qual haurà de aprendre amb rapidesa la ubicació, funcionament, regulació i resposta de cadascun dels equips i instal·lacions assignats, assegurant el bon funcionament de les mateixes i de l'execució de mesures pal·liatives en cas d'avaries greus, orientades a restituir al nivell màxim possible el confort i bon funcionament de les instal·lacions.
- **S'encarregarà de les mesures de control diari, que marqui en tot moment la normativa respectiva d'aquelles instal·lacions de risc davant del tractament preventiu de la legionel·la** (en aquells edificis on sigui d'aplicació), així com d'apuntar les dades en el llibre de registre que aporti la corresponent empresa mantenidora. El mateix respecte les mesures a prendre en aquest aspecte a nivell d'aixetes d'aigua freda i calenta i altres instal·lacions de baix risc respecte del tractament preventiu de la legionel·la, així com a instal·lacions de tractament d'aigua, etc.
- Solucionar les possibles anomalies i reparacions que requereixin tant l'edifici com les seves instal·lacions i recolzar, en cas necessari, el treball que duguin a terme terceres empreses, així com atendre les sol·licituds i donar l'assistència tècnica necessària per als muntatges i activitats de diversa índole que es disposin a través del responsable tècnic del manteniment o de l'Administració.

L'adjudicatària haurà d'aportar dins del Pla de manteniment una proposta de realització anual, amb periodicitat setmanal, de totes aquelles operacions a realitzar a nivell de manteniment reglamentari i preventiu.

d) Prescripcions generals del personal.



La persona responsable de cada edifici verificarà la permanència del personal de l'empresa adjudicatària de la prestació del servei de manteniment a través dels comunicats de presència o albarans que cal aportar a cada visita obligatòriament per tal de fer el seguiment de les activitats efectuades. Aquests comunicats de presència seran incorporats als informes mensuals.

6.7.2 Mitjans tècnics, eines, mitjans d'elevació (plataformes elevadores, bastides, etc), i aparells de mesura i neteja d'instal·lacions

L'empresa adjudicatària disposarà el material necessari d'eines, maquinària, vehicles, aparells de mesura i neteja, mitjans d'elevació (plataformes elevadores, bastides, etc), per poder executar totes les feines demanades al plec de condicions quedant aquestes a disposició permanent de l'Administració per a la seva comprovació i revisió.

Cal relacionar en un llistat, que s'incorporarà a l'oferta, el material tècnic i mitjans mòbils i mitjans d'elevació (plataformes elevadores, bastides, etc), estàtics, eines i aparells de mesura i neteja que es destinaran a l'execució del contracte.

6.7.3 Estoc, material de reposició i franquícia

a) Estoc

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels elements de recanvis que pateixin avaries més freqüents.

L'adjudicatària haurà de subministrar i mantenir un mínim d'estoc dels elements fungibles habituals com lluminàries, juntes de goma, filtres, petit material elèctric, panys, frontisses, pintures, petit material elèctric.... Aquest material haurà d'estar convenientment emmagatzemat en un lloc de l'edifici que l'Administració designi a tal efecte.

L'adjudicatària també es responsabilitzarà de mantenir el nivell d'estoc d'aquests materials de reposició en uns nivells mínims que no demorin la resposta davant incidències o avisos de reposició a les instal·lacions objecte del present plec. La gestió del present estoc haurà d'ésser periòdicament informada i justificada davant els representants de l'Administració per part de l'adjudicatària.

b) Material de reposició

Les actuacions planificades en els manteniments conductius, preventius i normatiu inclouran dins del contracte els materials fungibles i elements auxiliars necessaris per dur a terme aquestes actuacions, com poden ser:

- Olis, lubricants i greixos.
- Productes de neteja tècnica (draps, escombretes, raspalls, etc.).
- Pinzells, brotxes, rodets de pintar.
- Broques, fulles de serra, cargols.
- Material d'estopada, juntes (bombes i vàlvules), molles, segellat.
- Corretges de transmissió.
- Detergents i productes de neteges tècnics.
- Recàrrega de gas.
- Rejuntats i soldadures
- Filtres i d'altres elements per fer el manteniment.
- Fusibles elèctrics



- **Sal (descalcificació), biocides, hipoclorit sòdic (tractament d'aigua potable i piscines), àcid clorhídric (correcció pH a piscines) ...**
- **Altres additius relacionats amb la desincrustació i tractament de canonades d'abastament d'aigua i/o sanejament.**

c) Franquícia

El cost de la solució de les avaries, desperfectes, reposicions, substitucions, adequacions, etc, anirà a cost de l'adjudicatària, excepte en el cas de mal ús de tercers (que es pugui demostrar per part de l'adjudicatària) o accidents, sempre i quant, el preu unitari de catàleg del subministrador emprat que s'ha adjuntat a l'oferta (o l'equivalència de la base de preus de l'ITEC) sigui inferior o igual a la franquícia establerta.

L'import de la substitució unitària d'un material o reparació que sigui inferior a 600€ (IVA exclòs), quedarà inclòs en el contracte.

En cas que el cost de les actuacions o materials necessaris sigui superior a la franquícia establerta, l'adjudicatària haurà de justificar en el pressupost corresponent, aquelles partides de material que superin el preu unitari de la franquícia amb la corresponent fotocopia del catàleg del subministrador o l'equivalència amb la base de preus de l'ITEC.

L'Administració es reserva el dret d'exercir de subministrador de tot o de part del material, sense menyscar de les responsabilitats de l'empresa adjudicatària.

7. CONDICIONS GENERALS DEL CONJUNT DEL MANTENIMENT

7.1 Responsabilitats del contracte

L'empresa adjudicatària serà responsable del bon funcionament i perfecte estat de conservació de tots els elements i instal·lacions que són objecte del present plec, i ha de tenir en compte les següents condicions:

- a) L'empresa adjudicatària serà responsable del control i seguiment de les garanties dels de les instal·lacions i equipaments que integren els sistemes i subsistemes nous recent instal·lats, així com de comunicar les anomalies i desperfectes que es pugui produir d'aquestes instal·lacions i equipaments, coberts pels respectius períodes de garantia de tercera empreses, donant coneixement exacte de la seva execució i control al Responsable del Contracte.
- b) L'empresa adjudicatària assumirà la responsabilitat de mantenir i millorar el nivell en què troba les instal·lacions d'acord a les revisions i inspeccions obligatòries normatives, així com de les actuacions realitzades a l'empara d'aquest plec.
- c) L'empresa adjudicatària serà responsable dels accidents, danys o perjudicis que poguessin causar com a conseqüència de la negligent realització dels treballs que exigeix la prestació dels servei.
- d) L'empresa adjudicatària serà responsable de les deficiències en el funcionament de les instal·lacions, pel que es refereix a les interrupcions totals o parcials en el servei. Igualment l'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat dels treballs realitzats a l'empara



d'aquest Plec, així com de la qualitat de les inspeccions i comprovacions que s'efectuïn tant com a conseqüència de l'aplicació dels diferents apartats d'aquest Plec com per iniciativa de l'Administració.

- e) La realització dels treballs, inspeccions i comprovacions s'efectuaran sempre d'acord amb les normes i instruccions, i es duran a terme de manera que produeixin el mínim d'incomoditats o dificultats possibles als usuaris de l'edifici.
- f) L'empresa adjudicatària informará de qualsevol irregularitat, bé per defecte de les instal·lacions, equips i subsistemes constructius que afectin a la seva funcionalitat, rendiment, seguretat, o bé que faci augmentar la despesa energètica o de consumibles, o pugui ser causa de futures avaries. En aquest cas es lliuraran els informes tècnics corresponents per atendre el servei.
- g) L'empresa adjudicatària tindrà cura del conjunt de les instal·lacions de les àrees tècniques de l'edifici i de tots els espais ocupats per aquestes instal·lacions, amb l'obligació de mantenir nets: els locals, conductes, instal·lacions, així com impedir l'abassegament de materials combustibles. **També serà responsable de mantenir la neteja de buneres de desguàs existents en aquestes àrees.**
- h) Per al conjunt d'elements que per les seves característiques especials no puguin ser reparats per l'empresa adjudicatària, prendrà les mesures oportunes per al perfecte funcionament del sistema, i es farà càrrec de totes les despeses derivades de les dites reparacions o reposicions.
- i) L'empresa adjudicatària haurà de procedir a la reparació de qualsevol dany o avaria que pateixin les instal·lacions i equipaments, sigui quina sigui la causa d'aquest dany o avaria.
- j) La substitució de les baixes de personal (ja sigui per malaltia, accidents o permisos) sempre serà a compte de l'empresa adjudicatària. El personal sempre que estigui a l'interior del centre, per motiu de la seva funció, disposarà del uniforme de treball, que comportarà la seva correcta identificació i serà adient a l'activitat desenvolupada, i disposarà dels EPI i mitjans de protecció col·lectiva necessaris per dur a terme aquesta activitat.
- k) L'empresa adjudicatària accepta que l'Administració pugui exigir la substitució del personal que no presenti la deguda capacitat professional, diligència o que no presti els seus serveis de forma correcta. Tanmateix l'empresa adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat de l'equip amb la continuïtat dels tècnics i operaris en la prestació del servei.
- l) L'empresa adjudicatària accepta els mecanismes de control de presència del personal que l'Administració consideri oportú efectuar.
- m) L'empresa adjudicatària declara conèixer les característiques de l'edifici objecte del present plec i les seves instal·lacions, el seu estat de conservació, així com les normes de seguretat i reglaments aplicables a efectes de poder executar el servei de manteniment objecte d'aquest plec.
- n) L'empresa adjudicatària es compromet a lliurar, a la finalització del contracte, o en cas de rescissió, les instal·lacions, equips i materials en bon estat de conservació i funcionament, així com a reflectir-ho en un informe final que es lliurarà als responsables de l'Administració.
- o) **L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir una part del personal (a pactar amb l'Administració) per tal de formar al personal de la nova empresa adjudicatària durant el termini que no serà inferior a 15 dies.** Aquesta formació s'orientarà a transmetre la metodologia de funcionament adquirida, la documentació, instruccions, protocol i operativa bàsica de les instal·lacions.
- p) Qualsevol despesa en concepte de posada a punt d'equips, materials, instal·lacions o documentació que sigui necessari efectuar degut al mal ús o manteniment per part de l'empresa



adjudicatària, s'entendrà com a incompliment de les condicions del servei i es podrà repercutir el corresponent cost de reparació o substitució dels mateixos.

- q) Al finalitzar el contracte (o en cas de rescissió), l'empresa adjudicatària desmuntarà i/o retirarà tot el material fix o mòbil de la seva propietat sense cap càrrec a compte de l'Administració.
- r) En cas d'incompliment, l'Administració realitzarà la retirada amb mitjans propis o mitjançant un encàrrec a una empresa externa i es repercutirà el cost a l'empresa adjudicatària.

7.2 Contracte amb empreses col·laboradores

L'empresa adjudicatària es compromet a lliurar a l'Administració una còpia dels contractes que realitzi amb les empreses que participin en el manteniment de les instal·lacions. **En el primer mes d'execució del contracte.**

Els esmentats contractes han de garantir el mateix nivell de prestació que es determina en aquest plec.

- a) El personal de manteniment de l'empresa adjudicatària i el de les empreses que pugui subcontractar estarà degudament organitzat i especialitzat en manteniment d'instal·lacions i portarà a terme els treballs d'acord amb les necessitats i segons la programació de la planificació.
- b) D'acord amb el que preceptua la Llei de Contractes del Sector Públic la subcontractació d'aquest tipus de serveis amb tercers no pot superar el que estableixi el Plec de clàusules administratives particulars.
- c) L'empresa adjudicatària, com ja s'ha dit anteriorment, serà responsable del control i seguiment de les instal·lacions i equipaments que integren els sistemes i subsistemes que estiguin en període de garantia, així com de comunicar les anomalies i desperfectes que es pugui produir d'aquestes instal·lacions i equipaments, coberts pels respectius períodes de garantia de tercera empreses, **donant coneixement exacte de la seva execució i control al responsable del contracte.**

7.3 Assegurança

L'empresa adjudicatària subscriurà una pòlissa d'assegurança segons l'establert a l'annex 5 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

7.4 Seguretat i salut laboral

S'hauran de complir totes les normes de seguretat del centre i les requerides pel servei de prevenció de riscos laborals.

El correcte funcionament de les instal·lacions s'entendrà d'acord als requisits exigits a les normes de seguretat i salut dels treballadors, pel que cal garantir aquestes condicions a totes les estades de l'edifici.

7.5 Actuacions de tercers

En el supòsit d'actuacions negligents (de tercers), o bé en el cas de força major..., que provoquin avaries sobre els equips i/o instal·lacions objecte del present contracte, serà l'empresa adjudicatària la responsable d'efectuar les reparacions necessàries per restablir el servei.

Aquestes actuacions es tramitaran dintre d'acord a l'apartat d'altres actuacions i correctius extres.

7.6 Temps de resposta

L'empresa adjudicatària haurà de respondre a qualsevol incidència, ja sigui dintre o fora de l'horari laboral establert, complint uns temps màxims tant d'intervenció, com de resolució de l'avaria.



7.6.1 Temps d'intervenció

S'entén per **temps d'intervenció** aquell que transcorre des de que l'adjudicatària rep la notificació de sol·licitud d'intervenció per part representants de l'Administració i acudeix a l'edifici.

Dintre de l'horari de cobertura, l'inici i final dels treballs s'hauran d'informar al GMAO. En actuacions fora de l'horari de cobertura es considerarà com a rebuda la notificació telefònica, essent responsabilitat de l'adjudicatària l'inici i el tancament dels treballs al GMAO.

Els temps màxims d'intervenció seran els següents:

- Temps màxim d'intervenció per avaria No urgent: màxim 4 h si la sol·licitud d'intervenció es produeix dins de la **franja horària de funcionament normal** de l'edifici. En cas de produir-se **fora d'aquest horari**, en festiu o cap de setmana, el temps **màxim** d'intervenció serà de **8 h**.
- Temps màxim d'intervenció per avaria Urgent: 1 h

7.6.2 Temps de resolució

S'entén per **temps de resolució** aquell que transcorre entre que l'adjudicatària rep la notificació de sol·licitud de intervenció per part de l'Administració i la situació queda restablerta.

Els temps màxims de resolució són:

- Temps màxim de resolució per avaria No urgent: de manera genèrica, la **resolució d'una avaria no ha de superar les 8 h**. dins la **franja horària de funcionament normal** de l'edifici. En cas de produir-se **fora d'aquest horari**, en festiu o cap de setmana, el temps **màxim** de resolució serà de **24 h**. En cas que sigui necessari la substitució d'algun element que tingui un termini de subministrament superior al temps màxim de resolució, s'haurà de comunicar a l'administració per escrit el nou termini previst i prendre les mesures pal·liatives necessàries.
- Temps màxim de resolució per avaria Urgent: per qualsevol tipus d'urgència, la resolució o, en el seu cas, l'adopció de mesures pal·liatives **no haurà de superar les 2 h**.

En aquells casos en que l'adjudicatària proposi uns terminis de resolució que l'Administració consideri excessiu, l'adjudicatària l'haurà de justificar documentalment.

Si l'Administració no accepta les justificacions presentades, resta facultada a realitzar les tasques mitjançant una tercera empresa, a compte i càrrec de l'adjudicatària, fins a un màxim imputable equivalent a l'import de franquícia (IVA inclòs) per intervenció.

Aquesta acció no eximirà a l'adjudicatària que l'Administració decideixi aplicar la corresponent penalització que es descriu a l'apartat corresponent del plec.

7.7 Garanties

7.7.1 Dels treballs

Totes les reparacions i treballs realitzats per l'adjudicatària, amb la conformitat de l'Administració en virtut d'aquest contracte, estaran garantides per un període mínim d'1 any, comptat des de la data d'acabament dels esmentats treballs, excepte en aquells casos particulars on s'especifiqui un termini diferent en el present plec de condicions o així ho indiqui la legislació vigent.

7.7.2 De les noves instal·lacions i / o nous materials



Qualsevol ampliació, nova instal·lació, reforma, obra nova realitzada o material subministrat per l'adjudicatària, comportarà una garantia mínima d'un any, excepte en aquells casos particulars on s'especifiqui un termini diferent en el present plec de condicions o així ho indiqui la legislació vigent.

Dins el període de garantia, l'adjudicatària restarà obligat a realitzar les reparacions, substitucions, modificacions, manteniments i posades a punt necessàries, sense cap cost per l'Administració.

De no complir-se amb aquest requisit, l'Administració resta facultada a encarregar aquestes tasques a tercers, a càrrec de l'adjudicatària, essent motiu de penalització per incompliment del servei objecte d'aquest contracte.

La realització de les tasques subjectes a la garantia, tindran el mateix tractament pel que respecta a temps d'intervenció com de resolució, que els corresponents a material fungible, avaria, urgència o desperfecte.

7.8 Normes de seguretat

7.8.1 Materials

En cas que l'Administració posi a disposició de l'adjudicatària qualsevol tipus de material, haurà d'ésser conservat en bon estat i ubicat en lloc adient a la seva natura conforme les regles de seguretat en vigor.

7.8.2 Bens

És obligació de l'adjudicatària vetllar pel bon estat dels bens mobles i immobles de l'Administració vinculats al present servei. Estarà rigorosament prohibit que el personal de l'adjudicatària manipuli, per qualsevol motiu, equips i materials de l'edifici que no siguin objecte del servei descrit en aquest plec.

7.8.3 Persones

La empresa haurà de proporcionar i actualitzar la formació del personal assignat al present servei en els aspectes de seguretat laboral que marqui la llei en tot moment i vetllar per la seva aplicació, principalment en tot lo referent a:

- Alarmes de seguretat
- Treballs en alçada
- Emmagatzemament de materials en zones de pas o inapropiades
- Zones d'accés restringit
- Utilització dels EPI sempre que sigui necessari.
- Petició de permisos i autoritzacions necessaris en funció del tipus de tasca a realitzar

7.8.4 De l'edifici

L'adjudicatària es compromet a fer complir al personal assignat al present servei, totes aquelles normes de conducta i d'altres disposicions que els responsables de l'Administració marquin.

El incompliment de les mateixes podrà comportar l'aplicació de les penalitzacions descrites a l'apartat corresponent del present plec.

7.9 Recepció i lliurament d'instal·lacions, equips i materials



7.9.1 Recepció d'instal·lacions, equips i materials

L'adjudicatària declara conèixer perfectament les característiques de l'edifici objecte del present plec, la seva natura i els materials i instal·lacions que els conformen, el seu estat de conservació, així com les normes de seguretat i qualsevol reglament aplicable, a efectes de poder executar el servei objecte d'aquest plec.

7.9.2 Lliurament d'instal·lacions, equips i materials

L'adjudicatària es compromet a lliurar, a la finalització del contracte o en cas de rescissió, les instal·lacions, equips i materials en bon estat de conservació i funcionament, així com a reflectir-ho en un informe final a lliurar als responsables de l'Administració.

Es compromet també, a mantenir un mínim de 15 dies el personal mínim per traspasar la instal·lació al nou adjudicatària una vegada arribada la data final del contracte.

Aquesta comesa s'orienta bàsicament a trametre la metodologia de funcionament adquirida, els documents, instruccions...

L'adjudicatària tornarà a l' Administració o a qui aquesta designi, qualsevol material que li hagi estat subministrat per la mateixa per a la realització del servei contractat; en cas de degradació per mal ús, es demanarà a l'adjudicatària que assumeixi el corresponent cost de reparació o substitució dels mateixos.

En general, qualsevol despesa en concepte de posada a punt d'equips, materials, instal·lacions o documentació que sigui necessari degut a mal ús o manteniment per part de l'adjudicatària, s'entendrà com a incompliment de les condicions del present servei i es demanarà a l'adjudicatària que assumeixi el corresponent cost de reparació o substitució dels mateixos.

7.9.3 Retirada d'equips i materials de l'adjudicatària

A la fi del contracte establert amb l'adjudicatària o en cas de rescissió, aquest es compromet a desmuntar i retirar tot material fix o mòbil propietat de l'adjudicatària sense cap càrrec a compte de l'Administració.

En cas de no complir amb aquest punt, l'Administració efectuarà aquestes tasques amb tercers i demanarà a l'adjudicatària que es faci càrrec del corresponent cost.

7.10 Inspeccions d'entitats col·laboradores de l'administració

L'empresa adjudicatària restarà obligada a informar als representants de l'Administració de quines inspeccions periòdiques han de passar les instal·lacions objecte d'aquest plec.

El cost de contractació de les mateixes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

8. QUALIFICACIONS MÍNIMES EXIGIBLES ALS LICITADORS.

Els licitadors que presentin oferta per aquest concurs hauran de presentar la documentació que s'estableixi al Quadre de Característiques del Plec de Condicions Administratives Particulars.

Durant l'execució del contracte, l'Administració podrà sol·licitar, en qualsevol moment, acreditació sobre la inscripció, o disposar d'autoritacions o permisos equivalents, als següents registres públics que els habiliten per a l'exercici de les tasques objecte del present contracte, o bé que garanteixin la subcontractació d'empreses inscrites als esmentats registres per a la realització de les tasques que ho requereixin.



9. RESUM DE TERMINIS

Documentació	Termini	Data
Auditoria inicial edifici i les instal·lacions	1 mes	Inici execució contracte
Compliment protocol treball espais confinats	Immediat	Inici execució contracte
Inventari	2 mes	Inici execució contracte
Redacció Pla Executiu Manteniment	2 mesos	Inici execució contracte
Implementació GMAO	1 mes	Data aprovació pla executiu manteniment
Permanència personal assignat al contracte una vegada finalitzat (traspàs d'informació)	2 setmanes	Data finalització contracte
Permanència responsable manteniment una vegada finalitzat el contracte.	1 mes	Data finalització contracte
Substitució personal a petició DTER	48 hores	Data petició
Lliurament informes periòdics	Mensual	Abans del dia 15 de cada mes.
Lliurament informe final	1 mes	Abans finalització contracte
Lliurament certificats acreditatius empresa mantenidora	1 mes	Inici execució contracte
Lliurament contractes amb empreses col·laboradores	1 mes	Inici execució contracte



Lliurament còpia assegurança RC	1 mes	Inici execució contracte
Lliurament documentació d'actes d'inspeccions per part de les OCA	1 mes	Data inspecció

10. EDIFICIS OBJECTE DEL SERVEI

Visita als edificis.

Els licitadors, prèvia presentació de les ofertes, hauran d'inspeccionar i comprovar les instal·lacions per al seu estudi amb la deguda autorització del Centre, sense interferir en el funcionament del mateix, a fi i efecte del correcte compliment de totes les exigències que figuren en el Plec de prescripcions tècniques del contracte. **Els òrgans gestors de qui depenguin els edificis emetran un certificat acreditatiu de la visita efectuada.**

Els licitadors que hagin estat responsables del manteniment dels edificis objecte d'aquest plec o hagin participat en procediments d'objecte similar al present dintre del període comprès entre la data de publicació de l'anunci de licitació i dos anys enrere, podran sol·licitar un certificat que acrediti el coneixement dels immobles que corresponguin i que en el seu cas tindrà el mateixos efectes que el certificat anterior. El responsable del contracte serà l'òrgan competent per emetre aquest certificat.

Finalitzat el procés de formalització del contracte, **en el termini màxim de 30 dies naturals des del inici del servei, l'adjudicatària presentarà un informe exhaustiu (amb valoració econòmica i prioritització de les actuacions) sobre el estat de l'edifici (obra civil) i instal·lacions indicant les actuacions necessàries a realitzar per la seva correcció.**

En cas contrari, s'entén que l'empresa adjudicatària dona per correcte l'estat de l'edifici i les instal·lacions, i en conseqüència, no podran al·legar posteriorment l'existència d'anomalies, limitacions o defectes en elles.

Aquestes visites seran de caràcter obligatori a l'edifici, prèvia comunicació al responsable del contracte, i s'emetrà un certificat validant-la per part del responsable de l'edifici, anomenat pel Departament.

11. SISTEMES I SUBSISTEMES INCLOSES DINTRE EL SERVEI DE MANTENIMENT

A mode d'exemple, i **sense caràcter limitatiu**, els sistemes i subsistemes incloses dintre d'aquest servei seran les que es relacionen a continuació respecte de les quals s'haurà de complir la normativa vigent d'aplicació, inclòs les inspeccions periòdiques reglamentàries que han d'efectuar les Entitats d'Inspecció i Control, així com la posterior esmena de les deficiències que constatin les actes d'aquestes entitats d'acord amb les condicions d'aquest plec:

11.1 APARELLS D'ELEVACIÓ I TRANSPORT

Comprèn, **en la modalitat integral i a tot risc**, els aparells elevadors, plataformes elevadores, plataformes munta escales, muntacàrregues, escales mecàniques, etc.

El programa de manteniment ha d'incloure, les tasques de:

- Neteja semestral de les plaques reflectores dels llums.
- Control anual de l'emissió de soroll.
- Garantir que no es generaran fuites, pèrdues o vessaments i els elements substituïts seran gestionats adequadament.



11.2 ELECTRICITAT I ENLLUMENAT

Comprèn tota la instal·lació elèctrica d'Alta i Baixa Tensió, els grups electrògens i la totalitat de les canalitzacions; l'enllumenat, tant de servei com d'emergència; bateries; mecanismes; parallamps, sistemes de compensació de reactiva, etc. Comprèn també tots els tipus de quadres generals i de distribució, xarxes de terra i proteccions de les instal·lacions.

11.2.1 GRUPS ELECTROGENS

L'empresa mantenidora haurà de vetllar per mantenir el nivell de combustible necessari per a l'entrada en servei dels equips, **reposant, a càrrec seu, el combustible que requereixin les proves de manteniment.**

Així mateix, l'empresa mantenidora haurà d'informar de l'estat del dipòsit i **col·laborar en les tasques d'emplenat.**

L'empresa mantenidora realitzarà un seguiment mensual del consum del gasoil i informará dels resultats en el programa de gestió del manteniment.

L'empresa mantenidora haurà de:

- Realitzar un control anual de l'emissió del soroll i vibracions estranyes, sense superar els 80 dB i informarà dels resultats en el programa de gestió del manteniment.
- Anotar semestralment les hores de funcionament del grup.
- Comprovar trimestralment l'absència de fuites d'oli, aigua i combustible.
- Controlar trimestralment l'estat de neteja del radiador i del filtre d'aire
- Prova trimestral en buit + informe.
- Revisió i informe de manteniment anual.

11.2.2 SAI

El servei de manteniment de SAI consistirà en garantir l'operativitat dels equipaments mitjançant la correcta aplicació de les tasques de manteniment preventiu i correctiu i, en últim cas, restaurar l'operativitat de l'equip que hagi sofert una degradació en les seves capacitats.

En els casos en què els equips disposin de garantia del fabricant, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de tramitar i fer el seguiment de l'actuació fins a la seva correcta finalització, gestionar la garantia i escalar als proveïdors externs l'assumpte per a la seva resolució.

El servei de manteniment de SAI ha d'acomplir les funcions següents:

- a) Realitzar el manteniment correctiu que sigui necessari en cas d'avaries, errors o anomalies dels equips. La reparació es farà amb l'ús de recanvis originals o de les mateixes característiques i funcionalitats.
- b) Per als equips amb una potència igual o inferior a 20 kVA el servei de manteniment correctiu inclourà la substitució temporal d'equips en el supòsit que l'avaria no pugui ser resolta o en els temps de resposta pactats. Aquesta substitució temporal d'equips es realitzarà amb equips de característiques iguals o superiors als elements afectats, tant per als equips en garantia com per als que no ho estiguin i hauran de ser lliurats amb els mateixos nivells d'operativitat que el maquinari original per tal de no interferir en les seves activitats.

Per als equips amb una potència superior als 20 kVA es plantejarà una solució consensuada entre el responsable del contracte i l'adjudicatària per restablir el servei de forma provisional fins a solucionar el problema.

L'empresa adjudicatària s'obliga a la realització de dues revisions preventives a l'any, amb periodicitat semestral, per a cadascun dels equips.



En els casos en què l'equipament avariament no pugui ser reparat atesa la seva obsolescència, l'adjudicatària farà una proposta de substitució de l'equip avariament.

Per declarar que un equip és obsolet caldrà l'acord manifest d'ambdues parts, l'Administració i l'adjudicatària.

No obstant, l'Administració es reserva la potestat de poder fer revisar l'equip en qüestió per un altre proveïdor de serveis de manteniment de SAI, i en el cas que aquest proveïdor pugui resoldre o reparar l'avaria o incidència, el cost de la mateixa anirà a càrrec de l'adjudicatària del contracte.

11.2.3 ENLLUMENAT

L'adjudicatària es compromet a complir els requeriments següents :

- Establir un programa de reposició de làmpades (interval segons indicacions dels fabricant), sense esperar la disfunció dels aparells. Només canviar la làmpada per una altra de les mateixes característiques, ja que la instal·lació d'una làmpada de potència superior pot provocar el sobreescalfament de la lluminària.

Les bombetes que requereixin substitució s'hauran de reemplaçar per altres amb les característiques següents:

- Índex de rendiment cromàtic (Ra) mínim: 80.
- Contingut màxim de mercuri: 1,5 mg Hg.
- Vida útil mínima: 2.000 h.

Els tubs fluorescents que requereixin substitució s'hauran de reemplaçar per altres amb les característiques següents:

- Índex de rendiment cromàtic (Ra) mínim: 80
- Contingut màxim de mercuri: 3,5 mg Hg
- Vida útil mínima: 10.000 h

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de lliurar a l'inici de contracte la fitxa tècnica dels productes o una altra evidència documental amb referència específica dels criteris esmentats.

11.3 CLIMATITZACIÓ I VENTILACIÓ

Comprèn tots els sistemes de generació i distribució de fred i calor inclosa la conducció de tots els sistemes de les instal·lacions, ja siguin centralitzats o no.

L'empresa adjudicatària haurà de :

- facilitar unes recomanacions semestrals per millorar en termes de rentabilitat de l'eficiència energètica
- Presentar un pla de substitució de gasos refrigerants que, a més del compliment dels requeriments legals

El programa de manteniment que ha d'elaborar l'empresa adjudicatària ha d'incloure, si escau, les tasques de:

- Neteja semestral dels filtres d'aire i dels filtres d'aigua per a les instal·lacions de potència superior a 70 kW, trimestral dels filtres d'aire per a les instal·lacions de menys de 70 kW, segons les especificacions del llibre d'instruccions de l'equip.



- Neteja anual dels conductes de l'aigua de refrigeració, tant per a les incrustacions com per a la corrosió.
- Control mensual per calderes de 100-1000 kW.

11.4 INSTAL·LACIONS AUDIOVISUALS, DADES I DE CONTROL

Comprèn les xarxes de veu i dades, cablejat estructurat, punts de treball per a les connexions de maquinari informàtic, captació dels senyals de TV i distribució fins als punts terminals (TDT, TV-SAT i altres serveis contractats per l'Administració, immòtica, megafonia, sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI), etc.

Es pren com a origen de la instal·lació la Sala de Proveïdors, on els proveïdors de serveis TIC arriben amb les seves línies i elements electrònics. El manteniment dels elements TIC o relacionats, queda definit de la següent manera:

- **L'Àrea TIC del Departament de Territori es fa càrrec, de manera exclusiva, dels elements citats a continuació, i per tant aquests queden fora de l'abast d'aquest plec:**
 - **Centraleta telefònica.**
 - **Elements terminals de telefonia.**
 - **Equips de treball dels funcionaris (ordinadors, impressores, escàners de sobretaula.**
 - **Electrònica de comunicacions: (Switches, routers, etc)**
- L'adjudicatària s'haurà de fer càrrec del manteniment, conservació i garantia dels nivells de qualitat i servei dels següents elements:
 - Xarxa interior de telefonia, des del límit del proveïdor de serveis fins al punt de connexió de l'element terminal.
 - Xarxa interior de dades, des del límit del proveïdor de servei fins al punt de connexió de l'element terminal. (en el cas de noves instal·lacions, aquestes hauran de certificar-se d'acord amb els estàndards del departament)
 - Línies d'alimentació, quadres elèctrics i xarxa de distribució associats als SAI's,
 - SAI's.

En el cas del senyal de TV, s'entendrà com a origen de la instal·lació els elements de captació de senyal, que s'entendran inclosos. En el cas de serveis de pagament, l'origen de la instal·lació serà aquell que el proveïdor de l'esmentat servei defineixi com a tal.

L'adjudicatària del contracte serà responsable de realitzar l'actualització de la instal·lació receptora de televisió d'acord amb els canvis de freqüències que puguin produir-se com a conseqüència de canvis normatius.

Aquesta actuació, una vegada validada per l'administració anirà contra la bossa d'actuacions extres.

11.5 XARXA AIGUA FREDA I CALENTA SANITÀRIA

Comprèn les instal·lacions generals de fontaneria (aigua freda, aigua calenta i aigua descalcificada), aïllaments, canonades, comptadors, descalcificadors, dipòsits, filtres, grups de pressió, bombes, vàlvules, aixetes, plaques solars, etc.



En els centres que disposin de dipòsit propi i/o piscines, **el manteniment de sistemes de cloració i la reposició del hipoclorit sòdic consumit, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.**

També aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària el manteniment i la totalitat de consumibles associats als sistemes de descalcificació d'aigua o addició de polifosfats en el cas de l'aigua calenta sanitària.

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb els requeriments següents:

1. Les aixetes i les dutxes que requereixin substitució s'hauran de reemplaçar per altres amb les mateixes característiques.
2. Les reparacions o substitucions de cisternes o altres sistemes de descàrrega de vàters han d'incorporar dispositius amb les característiques següents:
 - a. Descàrrega d'aigua màxima de 6 l.
 - b. Sistemes d'interrupció o descàrrega reduïda que garanteixin un màxim de 3,6l d'aigua com a mitjana d'una descàrrega completa i quatre descàrregues reduïdes.
3. Les reparacions que necessiten la instal·lació de noves canonades es duran a terme sempre que sigui possible amb els materials següents:
 - a. En cas de plàstics: PE o PP.
 - b. En cas de metalls: acer galvanitzat o coure.

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de lliurar a l'inici de contracte les fitxes dels productes que muntarà acompanyades dels certificats corresponents, del certificat d'etiqueta ecològica del producte (Distintiu de garantia de qualitat ambiental o equivalent), d'una declaració del fabricant o d'una altra evidència documental amb referència específica dels criteris esmentats.

11.5.1 PREVENCIÓ I CONTROL LEGIONEL·LOSI

Compren la prestació del servei de prevenció i el control de la legionel·losi per a qualsevol dels diferents circuits d'aigua calenta sanitària, aigua freda, dipòsits acumuladors, dipòsits de rec, dipòsits de contra incendis, instal·lacions de risc, terminals, etc, de l'edifici del Departament de Territori.

Com a criteri general, l'adjudicatària, s'haurà de comprometre a complir, aplicar i/o instaurar tots i cadascun dels preceptes, requisits, procediments, protocols i tractament i traçabilitat de la documentació que formen part de la "Guia Técnica para la Prevención y Control de la Legionelosis" (actualització de 2007 i posteriors) que emet el Ministerio de Sanidad i Consumo.

Així mateix, haurà de complir amb tota la legislació vigent durant tot el període de cobertura del contracte en les matèries aplicables al present servei.

S'inclou dintre del contracte TOTES les tasques de manteniment del sistema d'aigua sanitària (calenta i freda), així com els tractaments de xoc en cas de brot de legionel·losi, així com tots els materials d'anàlisi i productes químics del tractament i equipament auxiliar i fungible necessari (sal, biocides, clor...).

- **L'empresa adjudicatària resta obligada a fer d'inici i/o actualitzar periòdicament els plànols de tots els circuits d'aigua del centre o centres objecte del contracte cada vegada que es facin obres o modificacions de les instal·lacions. Lliurant una còpia en paper i format informàtic al Responsable del Contracte.**
- L'empresa ha de presentar l'autorització i els certificats de registre conforme està legalment autoritzada a dur a terme les tasques objecte d'aquest plec



- Així mateix, ha d'aportar l'autorització i els registres del laboratori que faci de les anàlisis físicoquímiques i de detecció de legionel·la, així com els certificats de la revisió periòdica realitzada.
- **Específicament respecte del manteniment, la neteja i la desinfecció, l'empresa adjudicatària s'ha d'encarregar dels aspectes següents:**
 1. Estudiar les instal·lacions de l'edifici que estiguin recollides en la normativa, i elaborar un informe tècnic de cada instal·lació que inclogui tots els components (amb els punts finals indicats), el qual s'ha d'actualitzar cada vegada que es faci alguna modificació.
 2. Elaborar un programa de manteniment higiènic sanitari per a les instal·lacions d'alt risc, amb el contingut que especifica la normativa.
 3. Portar un registre d'operacions de manteniment, neteja i desinfecció que inclogui els punts esmentats a la normativa, entre d'altres:
 - a) Data de realització de les tasques de revisió, neteja i desinfecció general, el protocol seguit, els productes utilitzats, la dosi i el temps d'actuació.
 - b) Data de realització de qualsevol altra operació de manteniment, amb el detall de la tasca realitzada, així com qualsevol altre tipus d'incidència i de mesures adoptades.
 - c) Data de la presa de mostres i resultats de les anàlisis de l'aigua.
 - d) Signatura de la persona responsable tècnica de les operacions realitzades i de la persona responsable de les instal·lacions.
 4. El personal que realitzi els tractaments en les instal·lacions per a la prevenció de la legionel·losi, ha d'haver superat els cursos de formació corresponents i ha d'aportar la documentació acreditativa al titular de la instal·lació.
 5. **L'empresa adjudicatària ha d'estar inscrita en el Registre Oficial d'Establiments i Serveis Plaguicides (ROESP)**, aprovat pel Decret 149/1997, de 10 de juny.
 6. Tots els productes biocides utilitzats en la prevenció i el control de la legionel·losi han d'estar autoritzats pel Ministeri de Sanitat i Consum. Tanmateix, pel que fa als sistemes d'aigua sanitària, només es poden utilitzar aquells desinfectants que compleixen la normativa sanitària d'aigua de consum públic.

11.5.2 REVISIÓ

- En la revisió d'una instal·lació, cal comprovar-ne el funcionament correcte i el bon estat de conservació i neteja.
- La revisió general del funcionament de la instal·lació, incloent-hi tots els elements, s'ha de fer una vegada l'any, i s'ha d'indicar al responsable del contracte, mitjançant informe motivat, els elements defectuosos per a la seva reparació o substitució. Una vegada reparats, i a petició del centre, l'empresa resta obligada a fer-ne una segona revisió, sense càrrec addicional.
- La revisió de l'estat general de conservació i la neteja de la instal·lació s'ha de fer trimestralment als dipòsits i acumuladors, i mensualment en un nombre representatiu, rotatori, dels punts terminals de la xarxa interior (dutxes i aixetes). Quan es detecti la presència de brutícia, incrustacions o sediments se n'ha de fer la neteja. Els punts



terminals s'han de netejar mensualment i rotatòria, de manera que al final de l'any hagin estat netejats tots els punts referenciats.

- **S'ha de fer les comprovacions següents:**

- Diàriament
 - En el dipòsit d'aigua calenta, verificar que la temperatura es superior a 60° C La lectura s'informarà al GMAO.
 - Cal comprovar el nivell de clor de la instal·lació i informar-lo al GMAO.
- Mensualment
 - En el dipòsit d'aigua freda de consum humà i en una mostra representativa de dutxes i aixetes (mostra rotatòria al llarg de l'any), la temperatura no ha de superar els 20 ° C. La lectura s'informarà al GMAO
 - En una mostra representativa d'aixetes (mostra rotatòria, de manera que en finalitzar l'any s'hagin netejat tots els punts finals de tots els circuits), incloent els més propers i els més llunyans dels acumuladors, la temperatura no pot ser inferior a 50 °C. La lectura s'informarà al GMAO
- Semestralment.
 - Anàlisis fisicoquímiques i detecció de legionel·la en dipòsits acumuladors i punts distants.
- Anualment
 - La temperatura s'ha de comprovar en totes les aixetes i dutxes.
 - En els sistemes d'aigua contra incendis s'han de revisar i examinar totes les parts del sistema per assegurar el funcionament correcte.

11.5.3 REVISIÓ PERIÒDICA PER ENTITATS O SERVEIS AUTORITZATS

Preceptiva cada any. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària presentar a l'entitat revisora tota la documentació que aquesta sol·liciti, així com acompanyar el personal en la visita de les instal·lacions dels diferents centres i assessorar el personal en qualsevol petició o dubte que pugui sorgir per a la revisió, d'acord amb l'article 15 del Decret 352/2004.

11.5.4 ADEQUACIÓ A LA NORMATIVA VIGENT

És responsabilitat de l'empresa o les empreses adjudicatàries realitzar el manteniment de les instal·lacions d'aigua d'acord amb la normativa vigent sobre legionel·la, així mateix, s'han d'adequar a qualsevol nova normativa que sorgeixi durant la durada de l'execució del contracte sense cap cost addicional per a l'Administració.

11.6 GAS

En el cas de subministrament a través de gas canalitzat, es considerarà la totalitat de la instal·lació des d'entrada a comptador fins a la connexió a elements terminals.

En cas de gasos líquids emmagatzemats en dipòsits, quedaran inclosos en el contracte tots aquells elements que no sigui responsabilitat de l'empresa comercialitzadora.

En cas que el comptador o elements associats (unitats de telemesura, correctors, etc) sigui propietat de l'Administració, s'haurà d'incloure el calibratge i les despeses que se'n derivin (lloguer de comptador provisional, etc).

11.7 OBRA CIVIL

Comprèn tots els subsistemes estructurals, constructius i funcionals de caire general que pel seu ús pateixen un deteriorament i requereixen d'un manteniment que garanteixi el seu bon estat i correcte funcionament.

Inclou:

Ram de paleta, pintura i revestiments, persianes, finestres, portes i portes automàtiques; així com la fusteria, panys, baldes, frontisses i vidres. S'inclouen, també, els sistemes automatitzats de les portes o cancells d'accés als edificis i aparcaments, tant les de vidre, persiana o basculants, i resta subsistemes constructius (cobertes, façanes, paviments i murs, etc).

Inclou actuacions o col·laboracions assimilables a reparacions de mobiliari i estris, reubicació d'àmbits de treball; substitució, col·locació o manipulació de banderes (**no inclou el subministrament**); o altres feines similars, necessàries pel bon funcionament dels equipaments i confort del personal.

En tot moment s'haurà d'atendre les operacions de manteniment incloses en el CTE; entre d'altres;

DB-HS-1 Proteccion frente a la humedad

DB-HS-3 Calidad del aire interior

DB-HS-5 Evacuacion de aguas

Específicament, en aquests elements, es requereix:

Murs /Cornises

A l'inici del contracte (incorporar dintre de l'informe d'estat inicial) i actualitzar anualment:

- Inspecció "in situ" de l'estat dels murs, tanques, cornises... , realitzant un informe de l'estat de les mateixes (i valorar econòmicament), per establir un pla d'actuació de totes les patologies.

Cobertes:

A l'inici del contracte (incorporar dintre de l'informe d'estat inicial) i actualitzar anualment:

- Inspecció "in situ" de l'estat de les cobertes, realitzant un informe tècnic de l'estat de les mateixes, per establir un pla d'actuació de totes les patologies.
- Establir un pla de neteja i manteniment de les teulades.
- Establir un pla de manteniment específic per a les plaques i claraboies.

Murs interiors:

A l'inici del contracte (incorporar dintre de l'informe d'estat inicial) i actualitzar anualment:

- Inspecció "in situ" de l'estat dels diferents tipus de divisòries interiors, tant estructurals com només de compartimentació, realitzant un informe tècnic de l'estat de les mateixes, per establir un pla d'actuació de totes les patologies.
- Establir un pla de seguiment de l'estat de les diferents patologies que resultin de la inspecció, tals com fissures/esquerdes, humitats...

- Establir un pla de resolució de les diferents patologies que resultin de la inspecció, tals com fissures/esquerdes, humitats...

11.8 PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS

Comprèn tota la xarxa de detecció i extinció d'incendis: hidrants, grups de pressió i els corresponents quadres elèctrics de control, BIES, extintors, detectors, sistemes d'extinció automàtica i resta instal·lació associada, polsadors, dispositius emissors de senyals acústics i lluminosos, portes RF i instal·lacions associades, inclòs retenidors magnètics, dipòsit d'aigua contra incendis i instal·lacions de tractament associades, **equips d'evacuació i equips d'intervenció autònoma**, sistemes de ventilació i sobrepressió, enllumenat d'emergència, senyalètica, i qualsevol altre element relacionat de manera directa o indirecta amb les instal·lacions de protecció contra incendis.

11.9 SANEJAMENT, CLAVEGUERAM I DRENATGE

Comprèn les operacions de manteniment en les xarxes d'evacuació aigües fecals i pluvials, baixants, sifons, pericons, arquetes, sistemes de bombeig, foses sèptiques o pous, buneres i embornals, aparells sanitaris i els seus accionaments i desguassos, etc. **Totes les operacions, la gestió dels residus retirats i els productes químics a utilitzar en aquests treballs aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.**

11.10 GESTIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

L'adjudicatària assumirà com a objectiu del servei la millora de l'eficiència energètica dels equipaments dels quals és responsable i, en conseqüència, l'obtenció d'estalvis en la retribució dels subministraments energètics. Per a aconseguir aquest objectiu l'adjudicatària haurà de:

Realitzar un estudi dels consums generals dels subministraments (aigua, electricitat, gas, etc.) a l'edifici.

Es realitzarà un Informe inicial, amb detall de l'evolució i cost dels consums efectuada a partir de la recopilació de factures de les companyies subministradores durant el període anual anterior a l'inici del contracte. Així com la descripció i anàlisi de les pautes de consum

Igualment, l'adjudicatària recollirà, doncs, les dades de consum dels subministraments energètics i aigua de cada centre –lectura de comptadors i factures– i les recopilarà per a la seva anàlisi i presentació en l'informe trimestral d'eficiència energètica.

Realitzarà les auditories energètiques que s'acordin amb l'administració i, en qualsevol cas, mantindrà actualitzada per a cada centre la documentació de gestió energètica següent:

- 1) Estudi dels consums de les instal·lacions de l'edifici
- 2) Proposta detallada d'actuacions de millora de l'eficiència energètica.
- 3) Període de retorn de les actuacions proposades.



- 4) Proposta d'actuacions sobre l'ús i funcionament de l'edifici que facin possible reduir-ne el consum sense inversió (o amb inversió de baix cost..), com ara la modificació d'horaris, revisió de temperatures i paràmetres de consigna, sensors de foto-presència...

Els treballs descrits en els **apartats anteriors** es realitzaran en el període **màxim de 3 mesos** des de la signatura del contracte

11.11 ALTRES.

Compren la totalitat d'equips, aparells o instal·lacions no compreses en els apartats anteriors respecte de les quals l'empresa adjudicatària resta obligada a resoldre les deficiències o avaries que presentin d'acord amb l'establert en la clàusula (altres actuacions i correctius extres).

També s'inclou dins aquest apartat :

- La certificació anual de les línies de vida de l'edifici del DTER, el cost de la qual anirà a càrrec de l'adjudicatària.
- La instal·lació i legalització de les línies de vida que es precisin per realitzar feines derivades de manteniment.
- Petites instal·lacions i desinstal·lacions d'aparells o elements auxiliars de comunicacions, audiovisuals o de ornamentació. Tals com projectors, pantalles, quadres...
- Maquinària destructora de paper i guillotines.
- Petites actuacions de reforma i/o millora a demanda de l'Administració.

A banda dels treballs descrits amb anterioritat, i per tal d'evitar disfuncions en el normal funcionament de les instal·lacions objecte del contracte de manteniment, l'adjudicatari realitzarà els treballs de modificació del punts de treball, motivats pel canvi d'ubicació dels treballadors del Departament, per reestructuracions internes o trasllats. Els treballs a realitzar consisteixen en el canvi de les instal·lacions necessàries, trasllat de mobiliari i equips, així com la instal·lació de elements per compartimentar llocs de treballs individuals o col·lectius.

La valoració d'aquests treballs, així com el seu abonament es realitzarà com s'ha especificat en les tasques de manteniment correctiu, sempre i quan el material emprat superi l'import de la franquícia.

11.12 Relotges control horari

Els manteniment serà integral i a tot risc i, els conceptes inclosos en aquests apartat seran els següents:

1. Operacions de manteniment preventiu, revisió anual, reparació i verificació dels equips.
2. Substitució gratuïta de peces necessàries per garantir el normal funcionament dels equips.
3. Assistència tècnica telefònica, assistència Tècnica "in situ" i els desplaçaments.
4. Reposició dels lectors avariats, i/o dels elements consumibles.
5. Aquests conceptes seran a tot risc i s'inclourà tots els materials que s'hagin trencat i/o avariats per accident, sinistre o força major, entre les que s'inclou a títol enunciatiu (no limitatiu) les següents: incendis, impacte de llamp, explosió, robatori, inundació, etc...
6. Manteniment de Hardware.

La distribució dels rellotges, es la següent:



LOT	LOCALITAT	UBICACIÓ	UNITATS	TOTAL UNITATS	PRODUCTE
1	Barcelona	Josep Tarradellas, 2-6	5	6	MICROLOGIC900 BIO Cap 2R/NET.00
	Barcelona	Josep Tarradellas, 40	1		MICROLOGIC900 BIO Cap 2R/NET.00
2	Barcelona	Aragó, 244	2	2	MICROLOGIC900 BIO Cap 2R/NET.00
3	Manresa	Angel Guimerà 14	1	1	MICROLOGIC20MP/NET.00
4	Tarragona	Casa Gasset	2	3	MICROLOGIC20MP/NET.00
	Reus	Llovera, 52	1		MICROLOGIC15MP/NET.00
5	Lleida	Rbla. Aragó, 4	1	2	MICROLOGIC15MP/NET.00
	Lleida	Av. de Madrid, 38	1		MICROLOGIC15MP/NET.00

11.13 Fonts d'aigua.

El DTER disposa d'un número limitat de fonts d'aigua d'osmosi inversa de propietat a diversos edificis de diferents Lots.

Lot 1: Edifici de Tarradellas 2-6. 11 fonts d'aigua.

Edifici de Tarradellas 40. 1 font d'aigua.

Lot 2: Edifici de Carrer Aragó 244. 1 font d'aigua.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de dur a terme les tasques necessàries per al seu manteniment i correcte funcionament, que comportarà un seguit de punts tant com:

- Manteniment, higienització i canvis de components/filtres necessaris per tal de mantenir l'aigua en condicions de màxima qualitat. S'estableix un canvi de filtres com a mínim cada any. Si durant la vigència del contracte, la legislació estipulés un interval inferior, es realitzarà el que determini la legislació.
- Canvi de les màquines si fos el cas i reparacions en cas d'avaries que puguin esdevenir durant la durada del contracte.
- Realització i entrega d'informe semestral sobre el manteniment preventiu i l'estat de les fonts, per la supervisió i validació del DTER.

El Departament es reserva el dret d'incrementar o reorganitzar el nombre de fonts de propietat, entre els edificis objecte de manteniment dels diferents lots, i el mantenidor se'n haurà de fer càrrec.

12. HORARIS PRESENCIA MÍNIMA

En el moment d'inici de l'execució del contracte s'ajustarà amb els responsables de l'Administració la cobertura horària, recollint els horaris pactats en el model que s'adjunta Al document anterior.

El personal que es faci càrrec de les intervencions fora de l'horari ordinari haurà de tenir el coneixement necessari del centre per poder resoldre qualsevol contingència.

Dintre aquest còmput mínim d'hores a realitzar només en tindran en compte les hores de dedicació del personal operatiu de la empresa adjudicatària, no s'inclourà en aquest càlcul les hores de les possibles subcontractes, administratius de la empresa, director de operacions o de seguretat, etc...

Per defecte, però es demanen, com a referència de base, el següents número d'hores mínimes per lot i els horaris de cobertura:

LOT	Edificis	NUMERO MÍNIM D'HORES ANUALS A REALITZAR	
1	Av. Josep Tarradellas, 2-6 + Av. Josep Tarradellas, 40	DILLUNS A DIVENDRES DE 6:30 A 19:00H* *presència obligatòria	10.000
2	Carrer Aragó, 244	DILLUNS A DIVENDRES DE 7:00 A 18:00H* *presència obligatòria	3.200
3	Àngels Guimerà, 14, Manresa	1 VISITA SETMANAL 7:30h A 15:00h* *Dins de la franja horària	200
4	Carrer Anselm Clavé 1, Tarragona (casa Gasset) + Carrer de Llovera, 52, Reus	3 VISITES SETMANALS 7:30h A 15:00h* *Dins de la franja horària	1.000
5	Rambla Aragó, 4 + Av. Madrid, 38, Lleida + Escola Sobreestants, Tàrrrega	2 VISITES SETMANALS 7:30h A 15:00h* *Dins de la franja horària	1000

13. INSTRUCCIONS PER A L'ELABORACIÓ DE PRESSUPOSTOS

Per a l'elaboració de pressupostos cal diferenciar:

1. Correctius derivats d'avaries o desperfectes ocasionats dintre del normal funcionament i que calgui resoldre en el transcurs del servei contractat l'import del qual superi el de la franquícia de l'oferta.
2. Correctius derivats de les inspeccions tècniques obligatòries l'import del qual superi el de la franquícia de l'oferta i no siguin deficiències detectades en anteriors inspeccions.
3. Correctius que calgui resoldre per ser avaries o desperfectes existents abans de l'inici del servei contractat, incloses les deficiències detectades en inspeccions prèvies a l'inici del contracte derivat d'aquest plec.
4. Correctius derivats d'accions de vandalisme, mal ús de tercers, accident o catàstrofe natural.
5. Correctius derivats de les inspeccions tècniques obligatòries que haguessin estat identificades en inspeccions anteriors i no s'hagin resolt
6. Subministrament de material de manteniment.
7. Subministrament d'equips o instal·lacions similars a les existents en els edificis i incloses en el present plec.
8. Petites millores que demani el Departament de Territori en el transcurs del servei contractat.
9. Assistències tècniques (sonometries, legalitzacions, projectes, etc...)

El termini màxim de presentació de pressupostos serà de 10 dies des de que s'efectua la sol·licitud per part de l'Administració.

El termini màxim d'execució de les actuacions aprovades serà de 30 dies (salvo que la complexitat de les feines no ho permetin. En aquest cas, abans de començar els treballs l'administració i l'adjudicatària acordaran un termini d'execució) des de la data d'acceptació del pressupost per part de l'administració.

En aquestes actuacions NO es pot facturar la ma d'obra, d'acord amb el que estableix el plec:

*El manteniment correctiu anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, tal com s'ha descrit en els apartats corresponents del personal executiu que l'adjudicatària aporta a la realització de l'objecte del present procediment obert, **sense cost extra per l'Administració pel que fa a ma d'obra i desplaçaments, dins dels horaris de manteniment establerts o d'assistència 24h.** En aquells casos en que el manteniment correctiu comporti la presentació de pressupostos de materials, l'Administració es reserva el dret demanar un pressupost de comparació i fins i tot adjudicar aquestes feines a terceres empreses que aportin ofertes tècniques més interessants. En qualsevol cas, l'adjudicatària haurà de presentar el pressupost adient en el termini de 2 dies hàbils des que va diagnosticar l'avaría.*

Les actuacions del **punt 9** s'ha de considerar actuacions enquadrades dintre de l'apartat d'altres actuacions i correctius extres, **en concordança amb altres que estableix el plec respecte de les obligacions que deu assumir el contractista**, i els pressupostos s'hauran d'ajustar les tarifes de cada supòsit.

14. ALTRES ACTUACIONS I CORRECTIUS EXTRES

Sota aquest concepte s'entén totes aquelles actuacions que l'Administració encarregui a l'empresa adjudicatària i que no estiguin incloses dintre les obligacions establertes en el present plec les quals queden cobertes pel preu establert a l'apartat "Manteniment conductiu, preventiu, correctiu i normatiu de l'edifici i servei d'atenció als usuaris".

Els pressupostos es faran d'acord amb el descompte de materials, preu de mà d'obra, o ambdós conceptes simultàniament, ajustats a l'oferta efectuada per l'empresa adjudicatària.

Així mateix, anirà a càrrec d'aquesta partida l'import dels materials que s'hagin de facturar i siguin necessaris per resoldre les avaries urgents i no urgents, les deficiències detectades en el desenvolupament del servei; deficiències derivades de les inspeccions tècniques reglamentàries, etc

No es podrà iniciar cap actuació que no estigui validada pel responsable del contracte, el cap del Servei de Règim Interior, o un treballador del Departament en qui es delegui aquesta tasca mitjançant correu electrònic o aquells altres mitjans tècnics que l'adjudicatària posi a disposició de l'Administració.

Els pressupostos podran ser revisats de manera aleatòria pel responsable del contracte per garantir la coherència respecte els requeriments del plec de prescripcions tècniques.

Respecte d'aquestes actuacions l'empresa adjudicatària resta obligada a executar-les, llevat de justificació per escrit de les causes que consideri que l'impossibiliten dita execució.

La dotació econòmica per aquesta partida és fixa a efectes del preu inicial del contracte, i, per tant, no es veurà afectada per cap baixa de les ofertes presentades pels licitadors.

Aquests imports no representen cap compromís per a l'Administració d'executar-los en la seva totalitat.

15. PENALITZACIONS PER INCUMPLIMENT

L'incompliment o compliment defectuós per part del contractista en la prestació del servei, donarà lloc a la imposició de penalitzacions que es qualificaran en incompliments lleus, incompliment greus i incompliment molt greus. El personal del Centre podrà indicar les deficiències del serveis mitjançant un Full de Reclamacions, per escrit, que es posarà a la seva disposició.

Es considerarà **incompliment lleu** l'incompliment o compliment defectuós esporàdic d'alguna de les seves obligacions. A mode de exemple no exhaustiu, serien les següents:

1. L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no siguin incompliment greu o molt greu.
2. L'endarreriment injustificat superior a les 48 hores en la resolució d'una avaria urgent.
3. L'absència injustificada del lloc de treball dels operaris que es trobin en la cobertura d'alguna actuació.
4. L'acumulació de 3 incidències en el registre d'entrada i sortida del centre d'un o més operaris. El DTER podrà demanar la substitució de l'operari reincident.
5. Manca d'ordre i neteja en les sales tècniques i d'instal·lacions de manera reiterada.
6. No comunicar a l'EIC corresponent o al responsable del contracte, una vegada solventats, la resolució dels defectes d'una acta d'inspecció.
7. No dotar els equips de treball dels mitjans tècnics, vehicles i materials necessaris per a la prestació del servei de manteniment.

Es considerarà **incompliment greu** l'incompliment o compliment defectuós esporàdic d'alguna de les seves obligacions. A mode de exemple no exhaustiu, serien les següents:

1. La manca d'actuació de resolució quan es produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.



2. El falsejament comprovat de dades o qualsevol document relatiu a la prestació d'aquest contracte.
3. El retard en qualsevol inspecció periòdica reglamentaria, en una EIC, en el termini establert.
4. La no resolució dels defectes de qualsevol nivell que esdevinguin d'un acta d'Inspecció per part d'una EIC en el termini establert, havent estat autoritzat per el DTER.
5. Disminuir, un cop adjudicat el contracte, el nombre d'operaris ofertats i la composició dels equips de treball.
6. Es podrà descomptar l'import de les millores acceptades no realitzades en finalitzar el contracte en la darrera factura mensual o en la garantia definitiva.
7. El retard en la realització i presentació de qualsevol informe mensual més de 3 dies de la data límit indicada (els 10 primers dies de cada més).
8. L'endarreriment en l'execució de les operacions de manteniment Normatiu-Preventiu respecte de la data que la Normativa vigent especifica, fixi com a límit.
9. No complir, en cas d'avaria URGENT, amb els temps de resposta màxim especificat.
10. L'incompliment de les obligacions contingudes en aquest contracte, si un cop advertit l'adjudicatari es mantingués l'incompliment o no s'arreglés la deficiència en un termini de 10 dies.
11. El deteriorament de les instal·lacions ocasionat per negligència.
12. No complir de manera reiterada (2 dies consecutius o 5 dies en un més) amb les condicions de confort de l'usuari, definides pels sistema de climatització (17-24°C en hivern, 24-27°C en estiu).
13. No garantir que la instal·lació de clima/calefacció tingui una disponibilitat del 98%.
14. La comissió de dues faltes lleus en menys d'un mes.
15. L'acumulació de 4 faltes lleus.

Es considerarà **incompliment molt greu** l'incompliment o compliment defectuós esporàdic d'alguna de les seves obligacions. A mode de exemple no exhaustiu, serien les següents:

1. L'incompliment en el termini d'inici d'execució de les prestacions definides en el contracte o la no realització d'alguna de les inspeccions/revisions periòdiques reglamentaries en temps i forma, durant el període de contracte, quan consti en tingui coneixement amb antelació.
2. L'incompliment en la resolució de deficiències en temps i forma d'alguna de les inspeccions/revisions periòdiques reglamentaries, no comunicar la resolució al Departament d'Indústria o no fer arribar al DTER les inspeccions/revisions i/o comprovant conforme que s'ha registrat al Departament d'Indústria la resolució de deficiències.
3. L'incompliment de l'execució total o parcial de les prestacions definides en el contracte, això com treball erronis, incomplets o executats incomplint la normativa vigent.
4. L'incompliment de les prescripcions relatives a la subcontractació de prestacions i de cessió contractual.
5. L'incompliment en la realització/actualització de l'inventari de les instal·lacions subjectes del contracte i la seva introducció al GMAO, i l'elaboració del pla de manteniment, en el termini establert.
6. La disminució del número d'operaris ofertats un cop adjudicat el contracte (hores de prestació anuals)
7. La reiteració de dos incompliments greus.

En cas d'incompliment que no produeixi incompliment de contracte, el DTER podrà aplicar les penalitzacions següents:



- Incompliments molt greus: descomptes en el preu del contracte de fins a un 10% de l'import de l'adjudicació mensual i mentre duri la causa que l'ha originat. Quan la falta molt greu sigui fruit d'una segona falta greu, només es sancionarà la falta molt greu.
- Incompliments greus: descomptes en el preu del contracte de fins a un 7% de l'import de l'adjudicació mensual i mentre duri la causa que l'ha originat. Quan la falta greu sigui fruit d'una quarta falta greu, només es sancionarà la falta greu.
- Incompliments lleus: descomptes en el preu del contracte de fins a un 3% de l'import de l'adjudicació mensual..

La reiteració de penalitzacions en l'execució del contracte, pot comportar la resolució del contracte per part del DTER.

L'acumulació de dos incompliments greus o molt greus pot comportar la rescissió automàtica del contracte. L'acumulació de incompliments molt greus, greus i lleus, no penalitzarà en cap cas més del 20% del total.

16. TERMINI, PRESSUPOST I PAGAMENTS

16.1 Termini

El termini o durada del contracte és des de l'1 de novembre de 2023 o des de la data de formalització d'aquest contracte si és posterior i amb una durada de catorze mesos, condicionat a l'aprovació de l'Acord de Govern corresponent, amb possibilitat de pròrroga d'1 any addicional (dotze mesos).

Aquest contracte es prorrogarà de mutu acord de les parts abans de la seva finalització, sempre que la o les pròrroques no superin aïllada o conjuntament, el termini fixat originàriament.

16.2 Pressupost

El pressupost màxim previst per a l'execució d'aquest contracte es realitzarà segons la taula següent:

LOT 1 – Barcelona Ciutat (Seu Central). Correspon als edificis de Avinguda Josep Tarradellas 2-6, i 40, situats a Barcelona.

El pressupost màxim previst per a l'execució és de 1.122.275,00 € dels quals 927.500,00 €, és corresponen al preu del contracte i 194.775,00 €, es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA 21%), segons el desglossament del quadre següent:

CONCEPTES	IMPORT MÀXIM LITICACIÓ (s.IVA)	IVA 21%	TOTAL
PRESSUPOST "MANTENIMENT PREVENTIU, NORMATIU, CONDUCTIU CORRECTIU ORDINARI I CORRECTIU FACTURABLE" "1 Inclou 10,000 hores/any de dedicació de personal en jornada laborable	717.500,00 €	150.675,00 €	868.175,00 €
PARTIDA ALÇADA A JUSTIFICAR PER A "ALTRES ACTUACIONS I MANTENIMENT CORRECTIU" ² .	210.000,00 €	44.100,00 €	254.100,00 €
PRESSUPOST TOTAL	927.500,00 €	194.775,00 €	1.122.275,00 €
1 Pressupost subjecte a la baixa de licitació. 2 Aquestes dotacions de la partida alçada a justificar són fixes a efectes del preu inicial del contracte i per tant no es veuran afectades per cap baixa de les ofertes presentades pels licitadors. Així mateix aquests imports s'han d'entendre com orientatius, sense que representin cap compromís per a l'Administració d'executar-los en la seva totalitat..			

LOT 2 – Seu dels Serveis Territorial de Barcelona del Departament de Territori a l'edifici del carrer Aragó 244, situat a Barcelona.

El pressupost màxim previst per a l'execució és de 352.182,60 € dels quals 291.060,00 €, és corresponen al preu del contracte i 61.122,60 €, es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA 21%), segons el desglossament del quadre següent:

CONCEPTES	IMPORT SENSE IVA	IVA 21%	TOTAL
PRESSUPOST "MANTENIMENT PREVENTIU, NORMATIU, CONDUCTIU CORRECTIU ORDINARI I CORRECTIU FACTURABLE" "1 Inclou 3,200 hores/any de dedicació de personal en jornada laborable	228.060,00 €	47.892,60 €	275.952,60 €
PARTIDA ALÇADA A JUSTIFICAR PER A "ALTRES ACTUACIONS I MANTENIMENT CORRECTIU" ² .	63.000,00 €	13.230,00 €	76.230,00 €
PRESSUPOST TOTAL	291.060,00 €	61.122,60 €	352.182,60 €
1 Pressupost subjecte a la baixa de licitació. 2 Aquestes dotacions de la partida alçada a justificar són fixes a efectes del preu inicial del contracte i per tant no es veuran afectades per cap baixa de les ofertes presentades pels licitadors. Així mateix aquests imports s'han d'entendre com orientatius, sense que representin cap compromís per a l'Administració d'executar-los en la seva totalitat..			



LOT 3 – Seu dels Serveis Territorials de Catalunya Central del Departament de Territori, a l'edifici del carrer Àngels Guimerà 14, situat a Manresa (Barcelona).

El pressupost màxim previst per a l'execució és de 44.989,82 € dels quals 37.181,67 €, és corresponen al preu del contracte i 7.808,15 €, es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA 21%), segons el desglossament del quadre següent:

CONCEPTES	IMPORT SENSE IVA	IVA 21%	TOTAL
PRESSUPOST "MANTENIMENT PREVENTIU, NORMATIU, CONDUCTIU CORRECTIU ORDINARI I CORRECTIU FACTURABLE" "1 Inclou 200 hores/any de dedicació de personal en jornada laborable	25.515,00 €	5.358,15 €	30.873,15 €
PARTIDA ALÇADA A JUSTIFICAR PER A "ALTRES ACTUACIONS I MANTENIMENT CORRECTIU" ² .	11.666,67 €	2.450,00 €	14.116,67 €
PRESSUPOST TOTAL	37.181,67 €	7.808,15 €	44.989,82 €
1 Pressupost subjecte a la baixa de licitació. 2 Aquestes dotacions de la partida alçada a justificar són fixes a efectes del preu inicial del contracte i per tant no es veuran afectades per cap baixa de les ofertes presentades pels licitadors. Així mateix aquests imports s'han d'entendre com orientatius, sense que representin cap compromís per a l'Administració d'executar-los en la seva totalitat..			

LOT 4 – Serveis Territorial de Tarragona (Casa Gasset) i Reus del Departament de Territori, edificis de Carrer Anselm Clavé 1, a Tarragona i Carrer de Llovera 52, a Reus.

El pressupost màxim previst per a l'execució és de 131.510,87 € dels quals 108.686,67 €, és corresponen al preu del contracte i 22.824,20 €, es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA 21%), segons el desglossament del quadre següent:

CONCEPTES	IMPORT SENSE IVA	IVA 21%	TOTAL
PRESSUPOST "MANTENIMENT PREVENTIU, NORMATIU, CONDUCTIU CORRECTIU ORDINARI I CORRECTIU FACTURABLE" "1 Inclou 1,000 hores/any de dedicació de personal en jornada laborable	72.520,00 €	15.229,20 €	87.749,20 €
PARTIDA ALÇADA A JUSTIFICAR PER A "ALTRES ACTUACIONS I MANTENIMENT CORRECTIU" ² .	36.166,67 €	7.595,00 €	43.761,67 €
PRESSUPOST TOTAL	108.686,67 €	22.824,20 €	131.510,87 €
1 Pressupost subjecte a la baixa de licitació. 2 Aquestes dotacions de la partida alçada a justificar són fixes a efectes del preu inicial del contracte i per tant no es veuran afectades per cap baixa de les ofertes presentades pels licitadors. Així mateix aquests imports s'han d'entendre com orientatius, sense que representin cap compromís per a l'Administració d'executar-los en la seva totalitat..			

LOT 5 – Serveis territorials de Carreteres i Transports i Mobilitat, als edificis de Rambla Aragó 4, i Avinguda Madrid 38, situats a Lleida, i l'Escola de Sobreestants, al Carrer de Salvador Espriu, 2, situat a Tàrraga.

El pressupost màxim previst per a l'execució és de 131.510,87 € dels quals 108.686,67 €, és corresponen al preu del contracte i 22.824,20 €, es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA 21%), segons el desglossament del quadre següent:

CONCEPTES	IMPORT SENSE IVA	IVA 21%	TOTAL
PRESSUPOST "MANTENIMENT PREVENTIU, NORMATIU, CONDUCTIU CORRECTIU ORDINARI I CORRECTIU FACTURABLE" ¹ Inclou 1,000 hores/any de dedicació de personal en jornada laborable	72.520,00 €	15.229,20 €	87.749,20 €
PARTIDA ALÇADA A JUSTIFICAR PER A "ALTRES ACTUACIONS I MANTENIMENT CORRECTIU" ²	36.166,67 €	7.595,00 €	43.761,67 €
PRESSUPOST TOTAL	108.686,67 €	22.824,20 €	131.510,87 €
1 Pressupost subjecte a la baixa de licitació. 2 Aquestes dotacions de la partida alçada a justificar són fixes a efectes del preu inicial del contracte i per tant no es veuran afectades per cap baixa de les ofertes presentades pels licitadors. Així mateix aquests imports s'han d'entendre com orientatius, sense que representin cap compromís per a l'Administració d'executar-los en la seva totalitat..			

PAGAMENT

Els pagaments dels treballs objecte del contracte es realitzaran a través de factures emeses per l'adjudicatari i conformades pel Responsable del contracte, diferenciades en els conceptes que es detallen a continuació:

- Per a l'apartat de "*Manteniment preventiu, normatiu conductiu, correctiu ordinari i correctiu no facturable*" l'empresa adjudicatària emetrà factures amb periodicitat mensual, corresponent a l'import de la seva oferta per aquest concepte dividit per 12 mensualitats, fins a l'import màxim resultant.
- Per a l'apartat de "*Altres actuacions i manteniment correctiu facturable*" l'empresa adjudicatària facturarà els treballs amb l'autorització del Responsable del contracte, especificant les dependències on ha intervingut, el nombre i tipus de treballs executats amb detall dels seus preus i fotocòpia dels comprovants o dels preus dels catàlegs dels fabricants d'aquells materials que siguin d'una marca o model determinat.

El cap del Servei de Règim Interior,



ANNEX I. CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI



LOT 1

FITXA TÉCNICA EDIFICI AV. JOSEP TARRADELLAS 2-6

CARACTERÍSTIQUES GENERALS			
Adreça: Avinguda Josep Tarradellas 2-6			
Població	Barcelona		
Any de construcció	1995		
Referència Cadastral	8416110DF2881E0001ZW		
Característiques a destacar	Edifici Lloguer (Bancalé Servicios Integrales SL)		
Nombre de treballadors	725		
Número d'Ens	00474		
SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI			
PLANTES SOTARASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Soterrani -1	1.887,45	2.192,85	m²
Soterrani -2	2.113,58	2.196,57	m²
Soterrani -3	2.111,82	2.203,47	m²
Soterrani -4	1.908,53	2.202,95	m²
Soterrani -5	1.972,21	2.244,96	m²
Total planta sotarasant (Superfície Útil)	9.993,59		m²
Total planta sotarasant (Superfície Construïda)		11.040,80	m²
PLANTES SOBRERASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Planta baixa	1.698,98	2.071,21	m²
Planta entresol	1.088,74	1.248,02	m²
Planta primera	1.776,37	1.847,51	m²
Planta segona	1.723,48	1.844,90	m²
Planta tercera	1.614,21	1.732,76	m²
Planta quarta	1.583,36	1.732,76	m²
Planta cinquena	1.608,17	1.732,76	m²
Planta sisena	1.606,76	1.732,76	m²
Planta setena	1.539,29	1.732,76	m²
Planta vuitena	1.474,43	1.570,99	m²
Planta coberta	152,21	191,42	m²
Total planta sobrerasant (Superfície Útil)	15.866,00		m²
Total planta sobrerasant (Superfície Construïda)		17.437,85	m²
Total sotarasant + sobrerasant (Superfície Construïda)		28.478,65	m²
ELEMENTS A DESTACAR			
Aparcament	SI . 206 places cotxes, 16 places moto i 18 places		
OAC- Registre	SI Registre. NO OAC		
Vestuaris	SI. P-1 (3 ud)		
Dutxes	SI. P-1 (7 ud)		
Menjador / Office	SI. Espai office Entresol		
Jardins	NO		
Sales d'exposició	SALA D'ACTES 80 persones		
Altres (especificar)			
MITJANS MATERIALS			
Circuit tancat de televisió (CCTV)	SI		
Equip d'inspecció de raigs X	SI		
Central d'incendis	SI		
Central d'intrusió	SI		
ALTRES INSTAL·LACIONS			
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	SI		
Aigua	SI		
Climatització	SI		
Altres (especificar)			
Punts crítics de l'edifici			
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS		
DOCUMENTACIÓ RELACIONADA			
Certificació energètica	SI. Calificació (C)		
EMAS	SI		



FITXA TÉCNICA EDIFICI AVINGUDA JOSEP TARRADELLAS 40

CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Adreça: **Avinguda Josep Tarradellas 40**

Població	Barcelona
Any de construcció	1961
Referència Cadastral	8419723DF2881G0002DZ
Característiques a destacar	PROPIETAT EDIFICI COMPARTIT
Nombre de treballadors	14
Número d'Ens	00250

SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI

PLANTES SOBRERASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Planta entresol	425,80	543,00	m²
Total planta sobrerasant (Superfície Útil)	425,80		m²
Total planta sobrerasant (Superfície Construïda)		543,00	m²

ELEMENTS A DESTACAR

Aparcament	NO
OAC- Registre	NO
Vestuaris	SI. (1 ud)
Dutxes	SI. (1 ud)
Menjador / Office	SI, PLANTA ENTRESOL
Jardins	NO
Sales d'exposició	SALA DE REUNIONS
Altres (especificar)	PLANTA ENTRESOL D'UN EDIFICI PLURIFAMILIAR

MITJANS MATERIALS

Circuit tancat de televisió (CCTV)	NO
Equip d'inspecció de raigs X	NO
Central d'incendis	NO
Central d'intrusió	SI

ALTRES INSTAL·LACIONS

Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	NO
Aigua	SI
Climatització	SI
Ascensors/ Elevadors	SI (1) COMUNITARI
Altres (especificar)	
Punts crítics de l'edifici	Planta Entresol amb entrada independent
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS

DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

Certificació energètica	SI. Calificació (D)
EMAS	SI

LOT 2

FITXA TÉCNICA EDIFICI CARRER D'ARAGÓ 244-248

CARACTERÍSTIQUES GENERALS			
Adreça: Carrer d'Aragó 244-248			
Població	Barcelona		
Any de construcció	1978		
Referència Cadastral	0125405DF3802E0001AX		
Característiques a destacar	Edifici Lloguer (Riglos Business SL)		
Nombre de treballadors	350		
Número d'Ens	00138		
SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI			
PLANTES SOTARASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Soterrani -1	175,02	192,14	m²
Total planta sotarasant (Superfície Útil)	175,02		m²
Total planta sotarasant (Superfície Construïda)		192,14	m²
PLANTES SOBRERASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Planta baixa OFICINA	642,36	1.638,52	m²
Planta baixa APARCAMENT	533,24		
Planta baixa ARXIU	367,42		
Planta entresol	761,00	809,39	m²
Planta primera	857,22	938,70	m²
Planta segona	868,00	938,70	m²
Planta tercera	871,81	938,70	m²
Planta quarta	874,56	938,70	m²
Planta cinquena	843,01	938,70	m²
Planta sisena	615,43	938,70	m²
Total planta sobrerasant (Superfície Útil)	7.234,05		m²
Total planta sobrerasant (Superfície Construïda)		8.080,11	m²
Total sotarasant + sobrerasant (Superfície Construïda)		8.272,25	m²
ELEMENTS A DESTACAR			
Aparcament	SI . 16 places cotxes. 10 places bicis		
OAC- Registre	SI		
Vestuaris	SI, P 6ª (2 ud)		
Dutxes	SI, P 6ª (2 ud)		
Menjador / Office	SI, P 1ª		
Jardins	SI, PATI		
Sales d'exposició	NO		
Altres (especificar)	Sales de formació (60 PERSONES)		
MITJANS MATERIALS			
Circuit tancat de televisió (CCTV)	SI		
Equip d'inspecció de raigs X	SI		
Central d'incendis	SI		
Central d'intrusió	SI		
ALTRES INSTAL·LACIONS			
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	SI		
Aigua	SI		
Climatització	SI		
Ascensors/ Elevadors	SI (3)		
Altres (especificar)			
Punts crítics de l'edifici	NOMBRE DE VISITANTS / OAC		
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS		
DOCUMENTACIÓ RELACIONADA			
Certificació energètica	SI. Calificació (D)		
EMAS	NO		



LOT 3

FITXA TÉCNICA EDIFICI CARRER D'ÀNGEL GUIMERÀ 14			
CARACTERÍSTIQUES GENERALS			
Adreça: Carrer d'Àngel Guimerà 14			
Població	Manresa		
Any de construcció	2004		
Referència Cadastral	2402027DG0220A0001PQ		
Característiques a destacar	Edifici Lloguer (sr. José Trullàs i Serra)		
Nombre de treballadors	21		
Número d'Ens	10005		
SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI			
PLANTES SOBRERASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Planta primera	104,59	116,16	m²
Planta segona	104,20	116,16	m²
Planta tercera	104,92	116,16	m²
Planta quarta	104,20	116,16	m²
Planta sota-coberta	90,16	116,16	m²
Total planta sobrerasant (Superfície Útil)	508,07		m²
Total planta sobrerasant (Superfície Construïda)		580,80	m²
ELEMENTS A DESTACAR			
Aparcament	SI, 5 PLACES EN UN ALTRE EDIFICI		
OAC- Registre	SI Registre. NO OAC		
Vestuaris	NO		
Dutxes	NO		
Menjador / Office	NO		
Jardins	NO		
Sales d'exposició	NO		
Altres (especificar)	EDIFICI COMPARTIT (Dep. INTERIOR)		
MITJANS MATERIALS			
Circuit tancat de televisió (CCTV)	NO		
Equip d'inspecció de raigs X	NO		
Central d'incendis	SI		
Central d'intrusió	SI		
ALTRES INSTAL·LACIONS			
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	SI		
Aigua	SI		
Climatització	SI		
Ascensors/ Elevadors	SI, 1		
Altres (especificar)			
Punts crítics de l'edifici			
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS		
DOCUMENTACIÓ RELACIONADA			
Certificació energètica			
EMAS	NO		

LOT 4

FITXA TÉCNICA EDIFICI CARRER D'ANSELM CLAVÉ 1

CARACTERÍSTIQUES GENERALS			
Adreça: Carrer d'Anselm Clavé 1			
Població	Tarragona		
Any de construcció	1987		
Referència Cadastral	3227801CF5532E00010U		
Característiques a destacar	Propietat (INCASOL)		
Nombre de treballadors	90		
Número d'Ens	02144		
SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI			
PLANTES SOBRRASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud.
Planta baixa	1.201,30	1.358,13	m²
Planta entresol	908,34	1.358,54	m²
Planta primera	373,97	482,80	m²
Planta segona	374,14	475,48	m²
Planta tercera	344,5	468,50	m²
Planta coberta BADALOT	13,49	21,32	m²
Total planta sobrrasant (Superfície Útil)	3.215,74		m²
Total planta sobrrasant (Superfície Construïda)		4.164,77	m²
ELEMENTS A DESTACAR			
Aparcament	SI . 8 places cotxes, 1 places moto i 1 places bicis		
OAC- Registre	SI		
Vestuaris	SI, PB (1 ud)		
Dutxes	SI, PB (1 ud)		
Menjador / Office	SI. Espai office (PLANTA ENTRESOL)		
Jardins	NO		
Sales d'exposició	NO		
Altres (especificar)	Sales de reunions		
MITJANS MATERIALS			
Circuit tancat de televisió (CCTV)	SI, parking		
Equip d'inspecció de raigs X	NO		
Central d'incendis	SI		
Central d'intrusió	SI		
ALTRES INSTAL·LACIONS			
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	SI		
Aigua	SI		
Climatització	SI		
Altres (especificar)	Instal·lació Videoconferències		
Punts crítics de l'edifici			
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS		
DOCUMENTACIÓ RELACIONADA			
Certificació energètica	PENDENT		
EMAS	SI		



FITXA TÉCNICA EDIFICI CARRER DE LLOVERA 52

CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Adreça: [Carrer de Llovera 52 / Carrer de Recs 25](#)

Població	Reus
Any de construcció	1920
Referència Cadastral	(RECS 25) 1181815CF4518A0004BP
	(RECS 25) 1181815CF4518A0001JU
	(LLOVERA 52) 1181807CF4518A0002LI
Característiques a destacar	Propietat
Nombre de treballadors	21
Número d'Ens	01376

SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI

PLANTES SOBRERASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud.
Planta baixa	261,84	292,98	m²
Planta entresol	108,05	128,58	m²
Planta primera	389,17	452,90	m²
Total planta sobrerasant (Superfície Útil)	759,06		m²
Total planta sobrerasant (Superfície Construïda)		874,46	m²

ELEMENTS A DESTACAR

Aparcament	SI . 6 places cotxes aparcament excent (Reus Mobilitat i Serveis SA)
OAC- Registre	SI. Registre
Vestuaris	NO
Dutxes	SI, PB (1 ud) sense aigua calenta
Menjador / Office	SI. Office P1
Jardins	NO
Sales d'exposició	NO
Altres (especificar)	

MITJANS MATERIALS

Circuit tancat de televisió (CCTV)	NO
Equip d'inspecció de raigs X	NO
Central d'incendis	SI
Central d'intrusió	SI

ALTRES INSTAL·LACIONS

Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	SI
Aigua	SI
Climatització	SI
Altres (especificar)	
Punts crítics de l'edifici	
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS

DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

Certificació energètica	NO
EMAS	NO

LOT 5

FITXA TÉCNICA EDIFICI RAMBLA D'ARAGÓ 4

CARACTERÍSTIQUES GENERALS			
Adreça: Rambla d'Aragó 4			
Població	Lleida		
Any de construcció	1900		
Referència Cadastral	1896310CG0019F0002ES		
Característiques a destacar	Edifici Singular/propietat		
Nombre de treballadors	33		
Número d'Ens	00831		
SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI			
PLANTES SOBRERASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Planta baixa	235,60	261,37	m²
Planta primera	244,70	279,71	m²
Planta segona	252,04	279,71	m²
Planta tercera	110,24	261,69	m²
Total planta sobrerasant (Superfície Útil)	842,58		m²
Total planta sobrerasant (Superfície Construïda)		1.082,48	m²
ELEMENTS A DESTACAR			
Aparcament	SI. RESERVA DE 2 PLACES A VÍA PÚBLICA		
OAC- Registre	SI. Registre		
Vestuaris	NO		
Dutxes	NO		
Menjador / Office	SI. Office P2		
Jardins	NO		
Sales d'exposició	NO		
Altres (especificar)			
MITJANS MATERIALS			
Circuit tancat de televisió (CCTV)	NO		
Equip d'inspecció de raigs X	NO		
Central d'incendis	SI		
Central d'intrusió	SI		
ALTRES INSTAL·LACIONS			
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	SI		
Aigua	SI		
Climatització	SI		
Ascensors/ Elevadors	SI. (Plataforma elevadora de carrer a PB)		
Altres (especificar)			
Punts crítics de l'edifici	NOMBRE DE VISITANTS		
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS		
DOCUMENTACIÓ RELACIONADA			
Certificació energètica			
EMAS	NO		



FITXA TÉCNICA EDIFICI AVINGUDA MADRID 38

CARACTERÍSTIQUES GENERALS			
Adreça: Avinguda de Madrid 38			
Població	Lleida		
Any de construcció	1978		
Referència Cadastral	1894905CG0019D0156KD		
	1894905CG0019D0163XJ		
	1894905CG0019D0161BG		
	1894905CG0019D0157LF		
	1894905CG0019D0164MK		
	1894905CG0019D0160LF		
	1894905CG0019D0158BG		
	1894905CG0019D0155JS		
	1894905CG0019D0152FO		
	1894905CG0019D0162ZH		
1894905CG0019D0159ZH			
Característiques a destacar	Propietat		
Nombre de treballadors	23		
Número d'Ens	00610		
SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI			
PLANTES SOBRERASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Planta baixa	66,56	80,24	m²
Planta entresol	1130,00	1.243,44	m²
Total planta sobrerasant (Superfície Útil)	1.196,56		m²
Total planta sobrerasant (Superfície Construïda)		1.323,68	m²
ELEMENTS A DESTACAR			
Aparcament	NO		
AOC- Registre	SI . Registre		
Vestuaris	NO		
Dutxes	NO		
Menjador	SI. Office P1		
Jardins	NO		
Sales d'exposició	NO		
Altres (especificar)	COMPARTIT AMB ATM		
MITJANS MATERIALS			
Circuit tancat de televisió (CCTV)	NO		
Equip d'inspecció de raigs X	NO		
Central d'incendis	SI		
Central d'intrusió	SI		
ALTRES INSTAL·LACIONS			
Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	SI		
Aigua	SI		
Climatització	SI		
Ascensors/ Elevadors	NO INTERN. SI COMUNITAT DE VEINS		
Altres (especificar)			
Punts crítics de l'edifici			
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS		
DOCUMENTACIÓ RELACIONADA			
Certificació energètica			
EMAS	NO		



FITXA TÉCNICA ESCOLA DE SOBREESTANTS

CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Adreça: **Avinguda de Salvador Espriu s/n**

Població	Tàrraga
Any de construcció	—
Referència Cadastral	—
Característiques a destacar	—
Nombre de treballadors	—
Número d'Ens	—

SUPERFÍCIES DE L'EDIFICI

PLANTES SOBRESASANT	Sup. Útil	Sup. Construïda	Ud
Planta baixa	756,80	866,76	m²
Planta primera	546,32	659,32	m²
Total planta sobrerasant (Superfície Útil)	1.303,12		m²
Total planta sobrerasant (Superfície Construïda)		1.526,08	m²

ELEMENTS A DESTACAR

Aparcament	NO
AOC- Registre	NO
Vestuaris	NO
Dutxes	SI
Menjador	NO
Jardins	SI
Sales d'exposició	NO
Altres (especificar)	Edifici de formació

MITJANS MATERIALS

Circuit tancat de televisió (CCTV)	NO
Equip d'inspecció de raigs X	NO
Central d'incendis	SI
Central d'intrusió	SI

ALTRES INSTAL·LACIONS

Sistema elèctric i SAI (sistemes d'alimentació ininterrompuda)	SI
Aigua	SI
Climatització	SI
Ascensors/ Elevadors	SI
Altres (especificar)	

Punts crítics de l'edifici	Afluecia estudiants
(Especificar)	ANNEX INSTAL·LACIONS

DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

Certificació energètica	
EMAS	NO

ANNEX II. REVISIONS MÍNIMES MANTENIMENT PREVENTIU

Segons la tipologia de les instal·lacions de cada edifici, es planteja una taula de revisions/inspeccions a nivell orientatiu, per fer el seguiment del manteniment preventiu.

MANTENIMENT PREVENTIU	PERIODICITAT
MITJA TENSIO-TRAFOS	ANUAL
BAIXA TENSIO (quadres de força, clima, enllumenat, etc)	ANUAL
BATERIES DE CONDENSADORS	SEMESTRAL
ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA	TRIMESTRAL
SAI'S (Sistema d'Alimentació Ininterrompuda)	SEMESTRAL
GRUP ELECTRÒGEN	TRIMESTRAL
PARALLAMPS/XARXA DE TERRA	ANUAL
CONSUMS COMPTADORS (aigua, llum i gas)	MENSUAL
ANALISIS DE XARXES (harmònics xarxes, etc)	ANUAL
ASCENSORS/MUNTACÀRREGUES	MENSUAL
PUJA-ESCALES/PLATAFORMES ELEVADORES	TRIMESTRAL
GÓNDOLA	TRIMESTRAL
PRODUCCIÓ CLIMA (UTAs)-UNITATS EXTERIORS	TRIMESTRAL
SPLITS AUTÒNOMS-UNITAT EXTERIORS	TRIMESTRAL
UNITATS INTERIORS CLIMATITZADORS I FANCOILS	MENSUAL / SEMESTRAL
UNITAT INTERIORS EQUIPS AUTÒNOMS (CASSETES, SPLITS,ETC)	MENSUAL / SEMESTRAL
CORTINES D'AIRE	TRIMESTRAL
VENTILADORS / EXTRACTORS	MENSUAL / ANUAL
HUMIDIFICADORS (neteja-higienització)	TRIMESTRAL
NETEJA/DESINFECCIÓ INSTAL·LACIÓ CLIMATITZACIÓ (conductes, UTAs, splits, fancoils, etc)	ANUAL
QAI-CONTROL AMBIENTAL DE L'AIRE-RITE	SEMESTRAL
QAI-ANALÍTICA AMBIENTAL AIRE-RITE	SEMESTRAL
SOFTWARE I SISTEMA DE CONTROL CLIMATITZACIÓ	TRIMESTRAL
INSTAL·LACIONS PCI-PREVENTIU (extintors, BIEs, centrals, detectors, etc)	TRIMESTRAL
INSTAL·LACIONS PCI-CERTIFICAT (extintors, BIEs, centrals, detectors, etc)	ANUAL
MEGAFONIA	TRIMESTRAL
CONTROL DE PLAGUES (DDD)	TRIMESTRAL
NETEJA BAIXANTS I DESGUASSOS	TRIMESTRAL
PORTES CORREDERES AUTOMÀTIQUES	SEMESTRAL
PORTES BASCULANTS GARATGE	TRIMESTRAL
PORTES TALLAFOC	TRIMESTRAL
PORTES D'EMERGÈNCIA	TRIMESTRAL
XARXA D'AIGÜA I ELEMENTS ASSOCIATS	TRIMESTRAL
OBERTURA D'AIXETES / TEMPERATURA ACS	SETMANAL / MENSUAL
ESCALFADORS / TERMOS ELÈCTRICS	TRIMESTRAL
NETEJA FILTRES D'AIGÜA	SEMESTRAL
CONTROL XARXA D'AIGÜA-ANALÍTICA FQ+BIO	2 ANALÍTQUES/ANY
NETEJA I DESINFECCIÓ – LEGIONEL·LA	ANUAL
ANALÍTICA LEGIONEL·LA	ANUAL



FONTS D'OSMOSIS INVERSA (informe tècnic neteja-higienització)	SEMESTRAL
RELOTGES CONTROL HORARI-JORNADA LABORAL	ANUAL
CARREGADORS VEHÍCLES ELÈCTRICS	TRIMESTRAL
LINIA DE VIDA/PUNTS D'ANCORATGE	ANUAL
CALDERES GAS	ANUAL (arrencada hivern)