

Exp. 23-77

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DELS SERVEIS DE MANTENIMENT CORRECTIU, NORMATIU, PREVENTIU I CONDUCTIU DE LES INSTAL·LACIONS I EDIFICI DE L'AUDITORI, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. OBJECTE I ABAST DEL SERVEI

El present plec té per objecte establir les prescripcions tècniques que regiran la contractació del servei de manteniment correctiu, normatiu, preventiu i conductiu de les instal·lacions i edifici de L'Auditori per tal d'assegurar la seva conservació i bon funcionament.

2. OBJECTIUS

Els objectius del servei són els següents:

- Garantir la disponibilitat permanent de l'edifici amb un servei de manteniment eficaç, de qualitat, sempre amb l'aplicació dels requisits normatius i del seu control, seguint les recomanacions dels fabricants.
- Responsabilitzar-se del correcte funcionament de les instal·lacions per mantenir el nivell adequat de confort, acomplint les normatives vigents de seguretat i salut en el treball, evitar la degradació dels equips i poder donar total seguretat als ocupants de l'edifici.
- 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 correcte rendiment.
- Realitzar els treballs no planificats per a reparar les avaries causades per l'ús, en les diferents especialitats necessàries, sempre amb l'objectiu d'un correcte funcionament de les diverses instal·lacions.
- Reducció de les despeses energètiques i millora del rendiment de les instal·lacions d'acord a les mesures mediambientals.
- Mantenir i millorar el nivell de 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 que han de realitzar les Entitats d'Inspecció i Control.

Per les característiques dels serveis oferts reben la denominació de Servei de Manteniment, el manteniment conductiu, el preventiu, el normatiu i el correctiu del conjunt d'instal·lacions de l'edifici.

3. NORMATIVA APLICABLE

Seràn d'aplicació i d'obligat compliment totes aquelles Normes i Reglaments d'àmbit estatal, autonòmic i local amb les seves respectives modificacions vigents i futures, així com les Directives Europees, essent objectiu i responsabilitat de l'adjudicatari vetllar pel seu compliment. Es considera d'obligat compliment la normativa indicada a l'annex 2.

4. CRITERIS INTERPRETATIUS I DEFINICIONS

A efectes d'interpretació del present Plec de Prescripcions Tècniques, només s'admetran les definicions contingudes a la Norma UNE-EN 13306 Terminologia del Mantenimiento, i les pròpies definicions recollides en aquest plec a l'apartat Terminologia.

El terme “**manteniment**” utilitzat en el desenvolupament d'aquest plec s'ha d'interpretar en el seu concepte més ampli i en totes les accepcions, formes, modalitats i classificacions contingudes en la Norma UNE-EN 13306.

Definicions

- Contractant, Propietat, Client: el Consorci de L'Auditori i l'Orquestra o els seus representants.
- Gestor tècnic: Responsable tècnic de manteniment del Consorci, empresa responsable de la Gestió Tècnica Delegada i la Direcció tècnica o els seus representants.
- Contractista, empresa adjudicatària, prestador del servei: Adjudicatari del contracte.
- Treballs: treballs, serveis o qualsevol altra activitat que hagi d'executar o prestar el contractista.
- Conducció d'instal·lacions: Conjunt d'activitats corresponents a la gestió tècnica i a l'ús diari i sistemàtic d'instal·lacions determinades, inclòs el manteniment, així com les postes en marxa, aturada i monitorització.
- Usuari: Denominem usuari a la figura sobre la que recau l'obligació del funcionament, conducció, control i vigilància de tota la infraestructura tècnica existent.
- Infraestructura: Conjunt d'elements o serveis que es consideren necessaris per a la creació i funcionament d'una organització qualsevol.
- Servei de manteniment: Organització dotada de recursos humans, tècnics i materials, per a la gestió i prestació de treballs d'art mecànica destinats entre altres, a la conservació, millora, manteniment i conducció de tot allò susceptible de precisar la intervenció de personal qualificat.
- Manteniment de rutina: Activitats del manteniment elemental, regulars o repetitives, que no requereixen en general, qualificacions, autoritzacions o eines.
- Manteniment preventiu: Manteniment executat a intervals predeterminats o d'acord amb uns criteris prescrits i destinats a reduir la probabilitat de fallada o la degradació de funcionament d'un element.
- Manteniment correctiu: Manteniment executat després del reconeixement d'una avaria, i destinat a portar un element a un estat que pugui realitzar una funció requerida.
- Manteniment normatiu: Manteniment preventiu que compren el conjunt d'actuacions i inspeccions necessàries per donar compliment a les especificacions establertes pels Reglaments o Normes aplicables i segons els resultats, els treballs, subministraments, renovacions, reposicions i aquelles altres accions que determini.
- Element: Qualsevol part, component, dispositiu, subsistema, unitat funcional, equip o sistema que es pugui considerar individualment.
- Pla manteniment: Conjunt estructurat de tasques que comprenen les activitats, els procediments, els recursos i la duració necessària per executar el manteniment.

5. OBJECTE I CAMP D'APLICACIÓ DEL SERVEI

5.1. Lloc d'operació i manteniment

Edifici de L'Auditori de Barcelona en la seva totalitat, excepte l'Escola Superior de Música de Catalunya (ESMUC), incloses futures ampliacions (Carrer Lepant, 150). En tractar-se també d'un manteniment conductiu, es ressalta que cal intervenir en totes les instal·lacions i equips de l'immoble.

Durant la prestació del servei caldrà vetllar i garantir en tot moment la seguretat dels usuaris de l'edifici, i desenvolupar els treballs de manteniment amb el mínim d'impacte possible per aquests i per al medi, tant pel que fa als sorolls, emissions, consum de recursos, ocupació d'espais, etc.

Resten exclosos aquells elements i manteniments correctius que de forma expressa es relacionen en aquest plec de prescripcions tècniques.

5.2. Instal·lacions objecte del servei de manteniment

Les omissions en aquest plec de condicions o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de manteniment i conservació de l'edifici i zones exteriors, no eximiran al contractista de l'execució dels esmentats detalls, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte del contracte.

A mode d'exemple, i sense caràcter limitatiu, les instal·lacions incloses dintre d'aquest contracte 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:

5.2.1. Instal·lacions de sanejament, clavegueram i drenatge

Comprèn les xarxes d'evacuació d'aigües fecals i pluvials, baixants, sifons, pericons, arquetes, sistemes de bombeig, buneres i embornals, aparells sanitaris i els seus accionaments i desguassos, etc.

5.2.2. Instal·lació d'AFS i ACS

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, etc.

5.2.3. Instal·lacions elèctriques, enllumenat i posada a terra

Comprèn tota la instal·lació elèctrica de Baixa Tensió, plaques fotovoltaïques, 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.

Respecte dels grups electrògens, l'empresa mantenidora haurà de vetllar per vigilar el nivell de combustible necessari per a l'entrada en servei dels equips. Així mateix, l'empresa mantenidora haurà de col·laborar en les tasques d'emplenat.

Respecte a les plaques fotovoltaïques es realitzaran aquells treballs de manteniment de caire preventiu de caràcter ordinari i conductiu que permetin mantenir la instal·lació en perfecte estat de funcionament i detectar possibles anomalies on s'hagi d'intervenir.

Queden fora de l'abast d'aquest plec els equips específics d'enllumenat espectacular de les Sales escèniques i els seus equips auxiliars, dimmers, etc.

El manteniment normatiu (tècnic-legal) anual queda fora de l'abast d'aquest plec.

5.2.4. Instal·lacions del sistema de climatització i ventilació

Comprèn tots els sistemes de generació i distribució de fred i calor i control de legionel·la, d'acord amb l'annex 2, inclosa la conducció de tots els sistemes de les instal·lacions, ja siguin centralitzats mitjançant el sistema BMS de l'edifici o no.

5.2.5. Instal·lacions de veu i dades

Comprèn les xarxes de veu i dades, cablejat estructurat, punts de treball per a les connexions de maquinari informàtic, TV, sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI), etc.

Es pren com a origen de la instal·lació la Sala T1, 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:

Els elements citats a continuació, queden fora de l'abast d'aquest plec:

- Centraleta telefònica.
- Elements terminals de telefonia.
- Equips de treball dels treballadors de l'Auditori (ordinadors, impressores, escàners de sobretaula, fotocopiadores, etc.).
- Electrònica de comunicacions: (Switches, routers, etc)

L'adjudicatari s'haurà de fer-se 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.
- Línies d'alimentació, quadres elèctrics i xarxa de distribució associats als SAI's,

El manteniment correctiu i preventiu que impliqui una especialització serà realitzat per altres empreses externes.

5.2.6. Elements de transports verticals

L'adjudicatari adquirirà la condició de "Personal encarregat de l'aparell" conforme al Art.14 del Reglament d'aparells d'Elevació i Manutenció. (RD. 2291/1985) i a l'apartat 5.2 inclòs "Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre."

L'empresa adjudicatària no serà l'empresa mantenidora els aparells elevadors.

5.2.7. Instal·lacions de protecció contra incendis

Comprèn tota la xarxa de detecció i extinció d'incendis (grups de pressió; BIES, extintors, detectors, sistemes d'extinció automàtica; polsadors i alarmes acústiques i lluminoses); portes RF, contactes magnètics; dipòsit contra incendis; centraletes i instal·lacions associades; etc.

L'Adjudicatari adquirirà la condició d'**Usuari** de la instal·lació i realitzarà les operacions de manteniment descrites a les taules I III de l'apèndix 2 del RIPCI (Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo)

5.2.8. Instal·lacions de protecció, seguretat i control

Comprèn la xarxa dels diferents elements de detecció d'intrusió, sirenes, central d'alarmes, teclats alfanumèrics, lectors de seguretat, contactes magnètics de portes i panys de seguretat,

bateries, fonts d'alimentació, polsadors, cablatge, patch panels, i racks, generadors de quadrants, seqüenciadors, posicionadors, etc.

Elements de control d'accés, portes motoritzades, interfonia, etc.

Circuits tancats de televisió i videogravadors que hi donen servei (cameres, cablatge, monitors TV o PC de visionat d'imatges), sistemes multiplexats de gravació, etc.

L'Adjudicatari realitzarà les revisions indicades al Pla de Manteniment. El manteniment correctiu i preventiu que impliqui una especialització serà realitzat per altres empreses externes.

5.2.9. Obra civil i urbanització

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.

Obra civil: inclou la generalitat dels terres, parets i sostres, les cobertes i façanes. Inclou també petites reparacions d'oficis com ram de paleta, retocs de pintura i revestiments, cortines, persianes, finestres, portes (ja sigui les d'entrada a l'edifici o qualsevol dependència, les de persiana, les corredisses, les de pàrquing i les barreres elevadores delimitadores d'accés a pàrkings exteriors, i les interiors del edifici) ; així com la fusteria, panys, baldes, frontisses i vidres. S'inclouen, també, els sistemes automatitzats de les portes o cancells d'accés al edifici, tant les de vidre, persiana o basculants.

Inclou, així mateix, actuacions puntuals o col·laboracions assimilables a petites reparacions de mobiliari i estris, reubicació d'àmbits de treball; substitució, col·locació o manipulació de banderes; o altres feines similars, necessàries pel bon funcionament dels equipaments i confort del personal.

Urbanització: inclou la generalitat de tasques associades a elements o parts d'elements exteriors que siguin propietat, o en règim assimilat, de L'Auditori.

Elements no inclosos: el manteniment de plantes i arbratge, terra vegetal, tractaments periòdics de poda, fitosanitaris, fertilitzants; etc.; escocells, graves, panots, instal·lació de reg, etc.

El manteniment correctiu i preventiu que impliqui una especialització serà realitzat per altres empreses externes o per l'empresa adjudicatària amb recursos no assignats directament al contracte dintre de la partida estimada per aquest tipus de treballs al PCAP, amb pressupost previ dels treballs a realitzar i amb l'autorització prèvia de la direcció tècnica de manteniment de L'Auditori.

5.2.10 Altres treballs

- Neteja dels residus generats durant els treballs realitzats, el que implica la coordinació, si és necessari, amb el servei de neteja per al manteniment en perfectes condicions higièniques de les sales tècniques de l'edifici, d'accés exclusiu del personal del servei de manteniment.
- Correcta utilització i manteniment del taller de manteniment i del magatzem de material de manteniment.
- Recolzament en la realització de les inspeccions i proves periòdiques reglamentàries i facilitarà la documentació necessària per aquests treballs.
- Proves de funcionament periòdiques de les instal·lacions relacionades amb la seguretat, com equips de detecció, alarmes i extinció d'incendis per garantir la seva disponibilitat real en cas d'emergència. Proves de grups electrògens, etc.

- Recolzament i col·laboració en els treballs addicionals que es derivin de la realització d'esdeveniments especials en l'edifici. Habilitació de subministraments ocasionals d'electricitat, aigua i comunicacions.
- Recolzament en la gestió diària dels residus generats a l'edifici (moviment de contenidors, separació de residus, etc.)

L'empresa adjudicatària, a més de vetllar per la seguretat dels equips, màquines, instal·lacions i obra civil, haurà de prestar la seva col·laboració en totes aquelles actuacions que especifiqui el PLA D'AUTOPROTECCIÓ respecte a simulacres i situacions reals d'incendis, evacuacions, catàstrofes, etc., i d'aportar les eines i mitjans necessaris per a les esmentades actuacions.

5.3. Exclusions del servei

5.3.1 Exclusió total

Queden total i expressament exclosos d'aquest contracte:

- La gestió, execució i control de les obres de millora i modificacions que la propietat pogués emprendre sobre la infraestructura objecte del servei de manteniment.
- El manteniment del sistema de gestió del manteniment: GMAO.
- El manteniment del sistema de gestió tècnica centralitzada: GTC. SAUTER
- Les revisions i inspeccions tècniques obligatòries a realitzat per una Entitat de Control Autoritzada (ECA).
- El manteniment d'utensilis i maquinaria existent en cuines i bars de les empreses explotadores dels serveis de restaurant, bar i càtering.
- Equips informàtics i infraestructura TIC.
- Jardineria.
- Tapisseria.
- Instruments musicals.

5.3.2 Exclusió de manteniments correctius

5.3.2.1 Treballs per als que es requereix qualificació acreditada oficial.

Queden expressament exclosos d'aquest contracte les intervencions, i només les intervencions, dels manteniments correctius que requereixin per a la seva execució, formació i qualificació específica pel desenvolupament de l'activitat, i que no hagin estat requerits expressament en aquest plec d'especificacions tècniques com a requisit obligatori per a la prestació del servei de manteniment. En la seva virtut, queden exclosos els manteniments correctius de:

- Equips a pressió.
- Instal·lacions elèctriques d'alta tensió AT.
- Instal·lacions petrolíferes.

5.3.2.2 Instal·lacions i equips amb contracte de manteniment propi amb altres empreses o fabricants.

Queden expressament exclosos d'aquest contracte de servei de manteniment, els manteniments tècnics legals subjectes a contracte obligatori amb entitats específicament acreditades per a la seva realització i que amb acreditació per a tal fi no hagi estat explícitament exigida en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Igualment queden exclosos d'aquest contracte els manteniments correctius i només correctius d'aquelles instal·lacions i equips coberts per un contracte específic de manteniment establert entre el Consorci de L'Auditori i L'Orquestra i el fabricant, proveïdor, entitat facultada o especialitzada en el manteniment específic de l'objecte contractat. En la seva virtut, queden exclosos els **manteniments correctius** de:

- Ascensors i aparells elevadors.
- Instal·lacions Contra Incendis.
- Equips centralitzats de producció d'aigua freda i calenta per a climatització.
- Unitats de climatització per cabal variable de refrigerant **centralitzades de Sala 4.**
- Grups Electrògens.

- Subministraments d'Alimentació Ininterrompuda (SAI)
- Instal·lació de protecció contra el llamp.
- Central telefònica.
- Equips i instal·lació de megafonia.
- Equips d'informàtica, faxos i fotocopiadores.
- Equips informàtics i programari destinats a la gestió d'instal·lacions.
- Equips d'àudio i vídeo.
- Equips d'enllumenat espectacular.

Pintura, obra civil i fusteria, excepte quan es tracti de treballs auxiliars d'altres especialitats o els treballs siguin d'entitat compatible amb petites reparacions de manteniment que puguin ser realitzades per operaris especialistes aportats per l'adjudicatari.

Malgrat aquestes exclusions, l'empresa adjudicatària del servei de manteniment tindrà les obligacions sobre les instal·lacions afectades per algun tipus d'exclusió indicades a l'apartat 5.5. "Personalitat funcional del contractista".

5.4. Incorporació d'equips

El prestador del servei queda obligat a incorporar a la infraestructura objecte del servei de manteniment, els nous equips o instal·lacions integrables en l'àmbit de la seva competència, que la propietat adquireixi o instal·li durant el període de temps que es mantingui en vigor el contracte. Incorporant-los al pla de manteniment i establint els protocols necessaris conformes a les recomanacions dels fabricants, directives o normes existents que poguessin afectar-les.

5.5. Personalitat funcional del contractista

En raó a les feines i funcions a desenvolupar sobre la infraestructura objecte del manteniment a prestar es compliran els següents criteris:

5.5.1 Usuari: El prestador del servei de manteniment adquirirà la condició d'**usuari** de totes les instal·lacions tècniques existents: incloent tots i cadascun dels elements i equips de les componguin.

5.5.2 Altres Personalitats Funcionals en relació a les exclusions indicades a l'apartat 5.3

5.5.2.1 Ascensors i aparells elevadors.

El prestador del servei de manteniment, adquirirà la condició de "Personal encarregat de l'aparell" conforme al Art.14 del Reglament d'aparells d'Elevació i Manutenció. (RD. 2291/1985) i l'apartat 5.2 inclòs "Real Decreto 88/2013, de 8 de febrer, pel que s'aprova la Instrucció Tècnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre."

5.5.2.2 Instal·lació Elèctrica.

El prestador del servei de manteniment serà en relació a la instal·lació elèctrica de baixa tensió l'empresa responsable de mantenir en correcte estat de funcionament les instal·lacions, utilitzant-les d'acord amb les seves característiques i abstenint-se d'intervenir en les mateixes per modificar-les sense autorització de la propietat. Si son necessàries modificacions, aquestes hauran de ser supervisades per un instal·lador autoritzat i comunicades al titular de la instal·lació.

5.5.2.3 Instal·lacions Tèrmiques d'Edificis

El prestador del servei de manteniment serà en relació a la instal·lació tèrmica d'edificis la "**Empresa de Manteniment**" amb les especialitats:

- Calefacció i Aigua Calenta Sanitària
- Climatització.

Conforme a l'Art. 25 i Art. 26 del Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques d'Edificis (RITE).

L'Adjudicatari serà el responsable de realitzar les operacions de manteniment que assenyalen la instrucció tècnica complementària IT.3 en aquells apartats que no estiguin coberts amb altres contractes de manteniment amb altres empreses.

L'empresa adjudicatària serà la responsable d'emetre el certificat anual de manteniment, segons el model adjunt ITE.6 en aquells apartats que no estiguin coberts amb altres contractes de manteniment.

5.5.2.4 Aparells a pressió.

L'adjudicatari adquirirà la condició d'Usuari, conforme a l'Art. 9 del Reglament d'Aparells a Pressió (RAP), en relació als aparells existents afectats pel dit reglament i les instruccions tècniques complementàries ITC.

5.5.2.5 Instal·lació d'Aigua Freda per a consum humà i Aigua Calenta Sanitària.

L'adjudicatari adquirirà la condició d'Usuari de la xarxa d'aigua per a consum humà donant fidel compliment de les obligacions que s'indiquen al RD. 865/2003 sobre mesures per a la prevenció i control de la legionel·la.

L'adjudicatària serà el responsable de portar al dia el llibre de registre de les operacions i mesures adients per a la prevenció i control de la legionel·la.

5.5.2.6 Instal·lació de protecció contra incendis

L'Adjudicatari adquirirà la condició d'Usuari de la instal·lació i realitzarà les operacions de manteniment descrites a les taules I i III de l'apèndix 2 del RIPCI (Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo).

6. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT

Els serveis a incloure dintre aquest contracte són:

6.1 Manteniment conductiu

Consistirà en les operacions necessàries per garantir el funcionament de l'edifici 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:

1. La manipulació, supervisió i control del correcte funcionament de les instal·lacions.
2. Les maniobres d'ajust i correcció, si fos necessari, dels paràmetres de funcionament adequat de les instal·lacions.
3. El control periòdic "in situ" dels senyals i paràmetres 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.
4. La lectura mensual 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.
5. 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. Com són per exemple, posada en marxa de bombes calor a la tardor i aturada a la primavera, inversió dels cicles de funcionament de les bombes de calor, posada en marxa de plantes de refredament d'aigua a la primavera i aturada a la tardor.
6. 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.
7. 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.
8. La gestió de notificacions d'incidències, avaries, ordres de treball, siguin aquestes d'origen preventiu, correctiu o conductiu.

9. 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.

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

Pel correcte desenvolupament del servei és necessari el coneixement dels sistemes de gestió i control propis de l'edifici: SAUTER, pel que es requereix que les empreses licitadores certifiquin el seu coneixement en aquests sistemes.

6.2 Manteniment preventiu

El manteniment preventiu comprendrà la realització de totes aquelles operacions sistemàtiques a realitzar sobre les instal·lacions i elements objecte del servei que permetin mantenir els nivells de disponibilitat i funcionalitat a curt, mig i llarg termini.

La descripció de les operacions i tasques a realitzar, així com la freqüència, la qualificació de l'operari i el temps previst en cada intervenció es definiran d'acord amb la legislació vigent i en consens amb el Departament de Manteniment, Infraestructures i TIC i es detallaran en el Pla de manteniment bàsic que l'empresa adjudicatària haurà de presentar dins del primer trimestre de vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un inventari exhaustiu de l'estat de les instal·lacions i els seus equipaments, en un termini de dos (2) mesos com a màxim, des 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.

Amb el fi d'homogeneïtzar dades, L'Auditori proposarà a l'empresa adjudicatària les fitxes model (en format .xls) necessàries per poder recollir l'inventari de les instal·lacions, dades que serviran posteriorment per alimentar el programari de gestió de manteniment.

Les actuacions realitzades es faran constar en l'informe periòdic que s'haurà de presentar al Departament de Manteniment, 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.

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

L'Auditori 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.

En el cas que L'Auditori decideixi encarregar pel seu compte alguns dels manteniments inclosos en aquest plec, a altres empreses l'import dels esmentats encàrrecs es deduiran del manteniment adjudicat.

6.3 Manteniment normatiu

L'empresa adjudicatària serà responsable de mantenir les instal·lacions d'acord amb la normativa vigent i, vetllar perquè a totes les instal·lacions se'ls facin totes les revisions pertinents en els períodes establerts normativament per part de les entitats de control autoritzades, i se'n mantingui la documentació ordenada i disponible en tot moment. El cost de les inspeccions a realitzar no forma part del present contracte i anirà a càrrec de L'Auditori.

Les actuacions de manteniment normatiu hauran de quedar concretades al Pla de manteniment bàsic que l'empresa adjudicatària haurà de presentar dins del primer trimestre de vigència del contracte, i hauran de ser vàlides expressament pel personal responsable del Departament de manteniment de L'Auditori.

6.4. Manteniment correctiu

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar totes aquelles intervencions no sistemàtiques quan la necessitat vingui posada de manifest pel manteniment preventiu, normatiu i conductiu, dirigides a resoldre deficiències

puntuals en els equips, instal·lacions o infraestructures de l'edifici, independentment de les causes que les motivin. Alhora haurà d'atendre les intervencions originades per les incidències diàries que es produeixin.

Es valorarà la presentació d'una proposta d'operativa basada en un sistema d'acords de nivell de servei.

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 de l'edifici, i s'identificaran dos tipus d'actuació, *urgent* i *no urgent* en funció de la gravetat de l'avaria i de la zona afectada.

Els materials o equips emprats per a reposicions o reparacions els proporcionarà L'Auditori.

En el cas que l'adjudicatari subministri els materials de reparació aquests 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'adjudicatari 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 l'edifici.

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

Aquest material, haurà d'estar convenientment emmagatzemat en els llocs de l'edifici que L'Auditori designi a tal efecte.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de totes les eines, fungibles associats a les mateixes i equips de mesura, per a la realització del servei descrit en aquest plec i correrà amb les despeses de quants mitjans materials complementaris siguin necessaris (eines, vehicles, maquinària...), així com de la seva conservació i manteniment.

Qualsevol intervenció per manteniment correctiu que proposin els representants de L'Auditori haurà d'ésser comunicada a l'adjudicatari per correu electrònic o a mitjançant el sistema GMAO o per aquells altres mitjans tècnics que l'adjudicatari posi a disposició de L'Auditori. S'utilitzarà el mateix mitjà per comunicar la resolució i/o l'estat de la incidència.

En aquells casos en que el manteniment correctiu comporti la presentació de pressupostos de materials, L'Auditori 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'adjudicatari haurà de presentar el pressupost adient en el termini de 2 dies hàbils des que va diagnosticar l'avaria.

Dins del manteniment correctiu podem diferenciar diferents situacions:

6.4.1. Avís de reposició

S'entén per avís de reposició, aquella sol·licitud per part dels usuaris de l'edifici o dels representants de L'Auditori de substitució de qualsevol material fungible que L'Auditori tingui als magatzems.

6.4.2. Desperfecte

S'entén per defecte aquell dany o deteriorament de les condicions dels elements constructius de l'edifici, per qualsevol causa, tals com paviments, sostres, paraments verticals, cobertes, portes, finestres, etc.

6.4.3. Avaria

S'entén per avaria aquella aturada total o parcial d'una instal·lació o aquell defecte 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.

6.4.4. Urgència

S'entén per urgència 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.

El tractament i la gestió dels diversos casos de correctiu, així com de les urgències s'acabaran de particularitzar en la reunió entre l'adjudicatari i els responsables de L'Auditori que tindrà lloc durant els primers dies d'execució del contracte o prèviament a la seva signatura.

En cas de retard en la resolució de desperfectes, avaries o urgències 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 d'equips per garantir la temperatura de confort, el nivell lumínic, l'ús de maquinari informàtic, etc.).

6.4.5. Altres actuacions i correctius extra

Sota aquest concepte s'entén totes aquelles actuacions que L'Auditori 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 "Servei de 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, el preu de mà d'obra, o ambdós conceptes simultàniament, ajustats a l'oferta efectuada per l'empresa adjudicatària.

El Departament de Manteniment, Infraestructures i TIC de L'Auditori serà l'òrgan competent per a l'aprovació dels pressupostos proposats, mitjançant correu electrònic o aquells altres mitjans tècnics que l'adjudicatari posi a disposició de L'Auditori, sense que es pugui iniciar l'execució de cap actuació sense la validació de l'òrgan esmentat.

6.5 Gestió de l'estoc

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, sota la supervisió del Departament de Manteniment de L'Auditori, la gestió de l'estoc de material.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de portar en tot moment actualitzat l'estoc de material i, de mantenir-ne informada al Departament de Manteniment perquè es pugui garantir uns nivells d'estoc mínims que no demorin la resposta davant incidències correctives de les instal·lacions objecte del present plec, i que garanteixin la disponibilitat per a l'execució de les operacions de manteniment preventiu sense afectació de les freqüències programades.

La gestió de l'estoc es realitzarà de forma informatitzada mitjançant el sistema d'informació corporatiu de L'Auditori, i d'acord amb els criteris i directrius establerts per aquest.

6.6 Servei 24 hores de gestió d'avaries.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'assistència permanent, que asseguri l'atenció 24 hores al dia, 365 dies l'any. Aquest servei haurà de realitzar-se pel personal de presència permanent que estigui destinat a L'Auditori i amb equip de suport addicional si és necessari.

A aquest servei s'hi inclourà l'atenció de tots els avisos amb caràcter d'urgència o be per motius de seguretat durant les hores de no presència del Servei de Manteniment, Infraestructures i TIC.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar al Departament de manteniment, Infraestructures i TIC del personal de guàrdia assignat per cada període, i aquest haurà d'estar localitzable mitjançant telèfon mòbil que haurà de facilitar l'adjudicatari.

Les hores dedicades a les actuacions del Servei 24 Hores es facturaran apart, i per cada assistència inferior o igual a tres hores podrà comptabilitzar-se una hora de mes en concepte de temps de desplaçaments. A aquest efecte, serà necessari indicar un únic preu d'hora extraordinària amb independència de la franja horària i dia (dissabte, festiu, etc.) en la que es sol·liciti la intervenció, que serà valorat dins de la proposta com a criteri avaluable de forma automàtica.

Els avisos hauran de ser atesos amb la màxima diligència, considerant-se normal un termini de 30 minuts i establint-se, com a màxim, el termini d'una hora fins la presència efectiva del personal a L'Auditori. En cas que aquest temps màxim sigui superat, s'aplicarà una penalització sobre el servei, consistent en la no facturació de l'actuació.

L'operari haurà de personar-se al Centre de Control de l'edifici per informar de la seva arribada i, de la mateixa manera, per informar sobre la finalització de l'actuació executada. L'incompliment d'aquest requisit també implicarà l'aplicació de la penalització de no facturació del servei.

Per a cada assistència realitzada, s'emetrà un informe en el que constarà l'hora de l'avís, la descripció de l'avaria, la solució plantejada, les hores emprades i qualsevol altra observació que es consideri adient, que s'adreçarà mitjançant correu electrònic al responsable de manteniment de L'Auditori en el transcurs de les 2 hores següents a la intervenció.

7. GESTIÓ DEL MANTENIMENT I INFORMES DEL SERVEI

7.1 Acta d'ocupació

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. Aquesta acta definirà aquelles instal·lacions o equips que en el moment de fer-se càrrec no es trobin en condicions correctes. Cas d'haver-hi equips o instal·lacions en estat deficient, caldrà fer una posta a zero per adquirir-ne la responsabilitat corresponent.

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

7.2 Inventari de les instal·lacions

Durant el primer trimestre de vigència del contracte l'empresa adjudicatària elaborarà un inventari actualitzat de les instal·lacions objecte del servei per a la seva correcta gestió i identificació, i aquest haurà de donar-se d'alta al sistema de gestió de L'Auditori, completant i actualitzant l'inventari disponible en el sistema.

Per tal de facilitar l'elaboració de l'inventari, el Departament de manteniment, Infraestructures i TIC facilitarà a l'empresa adjudicatària la documentació i informació de que es disposa, sent responsable de l'adjudicatari la seva validació i actualització si cal.

L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar a mantenir totalment actualitzat l'inventari durant la durada del contracte.

7.3 Revisió del Pla de manteniment

Durant el primer trimestre de vigència del contracte, l'adjudicatària presentarà una revisió del Pla de Manteniment definit per L'Auditori de forma que s'indiquin possibles millores en les tasques de manteniment conductiu, preventiu, correctiu i normatiu, de forma que es pugui optimitzar el servei.

L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar en mantenir permanentment actualitzat el pla de manteniment en funció de qualsevol dels canvis que puguin esdevenir a les instal·lacions i a la normativa vigent al llarg del període.

Les propostes presentades per l'empresa adjudicatària hauran de ser consensuades i aprovades pel Departament de manteniment, Infraestructures i TIC de L'Auditori.

En cas que L'Auditori així ho sol·liciti, l'empresa adjudicatària haurà d'implementar el pla de manteniment al sistema GMAO de L'Auditori, mitjançant el qual es gestiona el manteniment correctiu i preventiu.

7.4 Gestió de manteniment assistida per ordinador

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 del programa de gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO) propietat de L'Auditori, **Manttest.net**.

L'adjudicatari aportarà el material d'oficina i consumible, necessaris pel funcionament del servei assumint el risc de qualsevol emergència (mitjançant l'elaboració d'un pla de contingència) i el derivat dels desperfectes que ocasioni el seu personal.

L'adjudicatari, dins del cost del contracte, haurà d'assolir les següents llicències d'ús del programa Manttest.net :

Definició	Uds
Usuari simultani addicional aplicació Manntest.net - Qualsevol tipus de perfil - Accés mitjançant aplicació PC Windows - Accés a totes les funcionalitats del programa: Escriptori, gestor documental, característiques software, etc. - Per cada usuari d'aplicació inclou usuari d'accés web	1
Usuari simultani addicional MantTestMobile - Usuaris amb perfil de gestor d'ordres i/o servei de manteniment (operaris empreses externes, etc.) - Accés a descarregar-se l'aplicació per la gestió d'ordres, utilització de NFC i QR	6

L'empresa adjudicatària ha de registrar totes i cadascuna de les actuacions que realitzi en el programa de gestió del manteniment de L'Auditori, 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:

1. La programació temporal de l'actuació.
2. L'actiu sobre el que són realitzades les accions de manteniment.
3. La persona responsable, assignada per a la realització de l'actuació.

L'empresa adjudicatària ha d'interaccionar amb el programa de gestió del manteniment de L'Auditori, en vista a tenir constància permanent de les incidències de les quals es responsable.

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 de L'Auditori i n'ha d'assumir, per tant, el cost econòmic associat a la seva formació.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure 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 funcionament del programa de gestió del manteniment de L'Auditori i dels nous protocols propis d'operació i de gestió.

L'empresa adjudicatària pot utilitzar, a més, les seves pròpies eines de gestió sempre que aquest fet no suposi cap risc en vista al compliment de les clàusules d'aquest Plec.

L'empresa adjudicatària pot utilitzar els mecanismes adients d'integració entre el programa de gestió del manteniment de L'Auditori i les seves pròpies eines de gestió.

El cost associat al desenvolupament d'aquestes interfícies de comunicació serà assumit íntegrament per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària aportarà l'equipament informàtic necessari per executar el servei i accedir al sistema GMAO propietat de L'Auditori.

El departament de manteniment, Infraestructures i TIC de L'Auditori facilitarà a l'empresa adjudicatària, sense càrrec, les altes d'usuari al sistema dels diferents perfils necessaris a efectes de possibilitar la gestió integral del manteniment a través d'aquest.

Pel correcte desenvolupament del servei s'entén necessari el coneixement en el sistema de gestió del manteniment propi de L'Auditori: **Manttest.net**, pel que es requereix que les empreses licitadores certifiquin el seu grau coneixement en aquest sistema.

7.5 Informe mensual de seguiment

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar amb periodicitat mensual un informe de seguiment que haurà de contenir com a mínim, la següent informació:

- **Manteniment programat (normatiu, preventiu i conductiu):** s'inclourà una relació de les operacions programades a realitzar durant el trimestre objecte de l'informe, indicant el grau de compliment d'execució sobre la planificació inicial, en funció del tipus d'instal·lació i de l'edifici. Aquest apartat haurà de mostrar també la desviació de les hores reals dedicades respecte les estimades.
- **Manteniment correctiu:** s'inclourà un recull d'indicadors de les operacions de manteniment correctiu realitzades durant el període de referència, en funció del tipus d'incidència i els edificis afectats. Aquest apartat inclourà també dades relatives al temps de resolució i actuacions no resoltes, ordenant proporcionalment les ordres de treball en funció del temps de resolució des del moment de l'avís (d'un dia, entre dos dies i una setmana, etc).
- **Intervencions Servei 24 Hores:** s'inclourà la relació d'intervencions del Servei 24 Hores realitzades durant el trimestre, detallant la data, hora i motiu de la intervenció, i el total d'hores emprades diferenciant entre hores de treball i hores de desplaçament.
- **Proposta de millores de les instal·lacions i les recomanacions tècniques** que es considerin necessàries per augmentar el seu rendiment i eficiència.
- Un apartat final d'observacions, informes tècnics i comentaris que l'empresa adjudicatària trobi adient formular.

Per a la realització de l'informe o per complementar el mateix, l'empresa adjudicatària podrà utilitzar els diferents llistats de seguiment d'actuacions que disposa el sistema GMAO de L'Auditori per a la gestió del servei.

7.6 Informe anual de situació

A la finalització de l'any natural, i independent dels informes anteriors, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Departament de manteniment un informe resum anual que constarà de les mateixes seccions que els informes trimestrals.

8. CERTIFICATS DE SISTEMA DE GESTIÓ, QUALITAT I EFICIENCIA

Les empreses licitadores hauran de presentar els certificats dels que disposin, dels especificats a continuació, que acrediten la qualitat en el sistema de gestió, sistema de gestió ambiental, sistema de gestió de seguretat i salut en el treball i, del sistema de gestió energètica:

- ISO 9001
- ISO 14001
- OHSAS 18001
- ISO 50001

S'haurà de presentar, en forma d'annex a la proposta tècnica, fotocopia a color de cadascuna de les certificacions, en les que caldrà es visualitzi clarament la seva vigència.

9. MITJANS HUMANS

Responsable tècnic del contracte

L'adjudicatari haurà de centralitzar l'organització del servei i la interlocució amb el representant de L'Auditori mitjançant la figura d'un responsable tècnic amb titulació d'enginyer industrial i almenys 5 anys d'experiència en el manteniment d'instal·lacions d'edificis o d'enginyer tècnic industrial amb una experiència de 5 anys. La qualificació professional i acadèmica d'aquesta figura haurà de poder ser demostrada davant dels representats de L'Auditori.

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 del l'edifici i les seves instal·lacions davant L'Auditori i inculcarà en el respectiu personal la mateixa filosofia.

El responsable tècnic de manteniment, 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. S'estima una dedicació mínima setmanal del 20 %.

La seva tasca comprendrà la feina de suport tècnic i administratiu junt amb la necessària de presència física en l'edifici 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'Auditori per al seguiment de l'objecte d'aquest contracte. De cada una de les reunions se n'aixecarà la

corresponent acta dels temes tractats i els acords presos.

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.

Aquest responsable tècnic no podrà ser retirat del servei per l'adjudicatari sense rebre el vist i plau previ dels corresponents representants de L'Auditori. Tanmateix els representants de L'Auditori podran demanar la substitució d'aquest responsable a l'adjudicatari 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 substituït i el substituint.

Cap d'equip

Pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària designarà un Cap d'Equip, amb presència diària permanent a L'Auditori en jornada completa. Les funcions del cap d'equip seran les d'assignació i supervisió de les tasques vinculades al manteniment d'instal·lacions de climatització i calefacció, electricitat i instal·lacions generals i, supervisió del personal al seu càrrec.

Les tasques del Cap d'equip comprendran la feina de suport tècnic al responsable de contracte i igualment, realitzaran tasques d'interlocució amb els responsables del Departament Manteniment, Infraestructures i TIC de L'Auditori. Tanmateix, aquesta figura realitzarà tasques de manteniment de l'edifici i instal·lacions per tal de garantir el compliment de l'objecte del contracte.

S'estima com a mínim una persona.

Personal de presència permanent

El personal que l'empresa adjudicatària ha d'assignar a la realització de les tasques de manteniment de l'edifici, tindrà com a mínim una qualificació professional que li permeti ser autònom en l'organització i execució de les tasques assignades, amb una experiència mínima de 4 anys, pel que es tractarà d'un professional polivalent 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 un període raonable de temps, per tal de no allargar la seva presència a l'edifici més enllà del que resulti raonablement necessari.

S'estima un número mínim de 5 persones.

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.

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels coneixements suficients, tant a nivell tècnic com pràctic, de manera que assegurin la correcta interpretació i execució de les operacions. El Departament de manteniment, Infraestructures i TIC de L'Auditori podrà demanar la substitució de qualsevol persona adscrita al servei en cas de considerar que no acredita capacitat professional suficient, mostra un comportament incorrecte, adopta postures d'escàs interès o, per manca de rendiment en l'execució dels treballs o incompliment reiterat dels horaris de permanència. En donar-se el cas, la substitució haurà de realitzar-se en un termini màxim de 15 dies naturals. 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 de l'empresa adjudicatària no podrà ser retirat del servei amb caràcter definitiu per part de l'adjudicatari sense rebre el vist i plau previ dels corresponents representants de L'Auditori.

En el cas que L'Auditori decideixi encarregar, en qualsevol moment, pel seu compte alguns dels manteniments inclosos en aquest plec, l'import dels esmentats encàrrecs es deduiran de l'import de manteniment adjudicat. Es comunicarà a l'adjudicatari aquest tipus de circumstància amb antelació.

Personal de presència eventual

Donat el caire multidisciplinar que requereix el manteniment de L'Auditori es fa necessària la intervenció, en moments puntuals, d'operaris especialistes que puguin afrontar les petites intervencions correctives de manteniment. En base a la tipologia d'edifici i elements a mantenir, les principals especialitats, sense limitació en el número i ordre, serien:

- Paleteria
- Manyeria
- Fusteria
- Frigorista / climatització

Prèvia a qualsevol intervenció d'un operari especialista es valorarà amb l'empresa adjudicatària la tipologia i abast de l'actuació. Una vegada valorats tècnica i econòmicament els treballs, aquests podran tenir la consideració de treballs que podran ser assignats als servei extraordinari definit a l'informe de necessitats de la present licitació.

Acreditació qualificacions professionals

Entre el personal de presència permanent a L'Auditori, s'haurà de disposar dels següents carnets i/o acreditacions de qualificacions professionals:

- Carnet d'instal•lador mantenidor d'instal•lacions tèrmiques en edificis.
- Carnet d'instal•lador i/o conservador-reparador frigorista autoritzat.
- Carnet d'instal•lador electricista.
- Certificat acreditatiu de la competència per la manipulació d'equips amb sistemes frigorífics de qualsevol càrrega de refrigerants fluorats (RD 795/2010).
- Mantenidor autoritzat d'instal•lacions amb risc davant la legionel•losi (RD865/2003).
- Certificats d'operació de plataformes elevadores i góndoles.

Prescripcions generals del personal

El personal de l'empresa adjudicatària i de les que puguin col•laborar amb ella hauran de tenir autoritzat prèviament l'accés a les instal•lacions de L'Auditori mitjançant comunicació escrita que s'ha de trametre a la persona responsable del contracte amb antelació mínima de 72 hores. En els casos en que s'hagin de fer tasques de manteniment de caràcter urgent i el personal de manteniment que les hagi de realitzar no tingui autoritzat l'accés, s'hauran de seguir les indicacions que estableixi la persona responsable de l'edifici.

El personal de l'empresa adjudicatària s'haurà d'acreditar davant el personal assignat a la recepció o del personal de Seguretat Privada (segons els casos) a l'accedir a l'edifici de L'Auditori.

L'empresa adjudicatària s'obliga a la substitució immediata de les baixes per malaltia i per vacances de personal, així com a la substitució d'aquest personal, a petició raonada de L'Auditori. A tots els efectes, serà d'aplicació les Ordres del Departament de Treball que estableixen el calendari anual oficial de festes laborals, el calendari de festes fixes i suplents que se'n puguin determinar. El personal adscrit al servei haurà de complir els períodes de descans que marqui la normativa que sigui d'aplicació.

Per a la prestació del servei l'empresa adjudicatària dotarà obligatòriament al personal que adscriuigui d'un sistema de comunicació, preferiblement telèfons mòbils, idonis per a la correcta comunicació entre la totalitat dels components de l'equip, i preveurà un protocol perquè es puguí contactar amb ells.

El personal de l'empresa adjudicatària dependrà i rebrà ordres exclusivament dels seus propis comandaments.

Seran interlocutors i coordinadors del servei vàlids per part de L'Auditori: El cap de manteniment o els gestors tècnics del departament de manteniment assignats puntual i específicament a treballs concrets.

Totes les relacions entre L'Auditori i l'empresa adjudicatària i viceversa, en relació als treballs a realitzar, es realitzaran a través d'un encarregat, cap d'equip, coordinador o responsable del servei autoritzat.

En tot moment existirà una persona degudament autoritzada per l'empresa contractada desenvolupant aquesta funció, dintre i fora de la jornada laboral de treball.

La coordinació dels treballs amb altres empreses, serveis o departaments de la instal•lació serà efectuada pel coordinador o responsable del servei de L'Auditori.

Es comunicarà per escrit en cada moment, qui és l'interlocutor per ambdues parts per l'execució dels treballs.

No obstant això, en el cas d'emergències poden ser el gestor tècnic o els que indiquin les prioritats sempre a través del responsable de l'empresa contractada.

Només en els casos justificats per execució d'activitats en situacions potencials de perill, o sense complir amb les mesures generals o particulars de prevenció de riscos laborals, el personal responsable de L'Auditori o del contractant podrà dirigir-se al personal de l'empresa adjudicatària.

Durant el període de vacances o en els torns o horaris en els que no hi hagi el coordinador assignat al servei per part del contractista, aquest haurà de nomenar de forma expressa una persona com coordinador del servei.

10. MITJANS MATERIALS

Vestuari, elements de protecció individual, maquinària i eines

L'empresa adjudicatària disposarà del material necessari d'eines, maquinària, vehicles, aparells de mesura i neteja, per poder executar les feines demanades al plec de condicions estant aquestes a disposició permanent de L'Auditori per a la seva comprovació i revisió, així com per realitzar les tasques i activitats pròpies.

En el cas que L'Auditori posi a disposició de l'empresa adjudicatària, equipament i eines específiques, es realitzarà mitjançant la subscripció de documents de bons de responsabilitat. (Gòndoles, bastides, aparells elevació unipersonal, etc.)

Els recanvis per garantir el bon estat i funcionament de les eines i la maquinària, tal com broques, gasos per soldadures, etc., serà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Igualment, el petit material consumible necessari pel desenvolupament de les tasques pròpies del servei, tals com draps, broques, gasos per soldadures, etc., també serà a càrrec de l'empresa adjudicatària que, mantindrà l'estoc corresponent per no pertorbar el correcte desenvolupament de l'activitat habitual.

La gestió i trasllat dels materials des del lloc d'emmagatzematge fins al lloc de treball el realitzarà l'empresa adjudicatària.

En el cas que per necessitats dels treballs a realitzar sigui requerit el subministrament de materials per part de l'empresa adjudicatària, aquests deuran ser autoritzats prèviament per la propietat i haver estat rebuts al magatzem d'aquest abans del seu trasllat al lloc de treball.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a lliurar als seus treballadors els equips de protecció individual (EPI) necessaris per l'execució del contracte, portant el corresponent registre, vetllant pel seu ús i bona conservació per part dels treballadors, revisant la quantitat, la qualitat, les especificacions tècniques, els usos indicats, els fabricants i els models, sempre d'acord amb la corresponent legislació i les avaluacions de riscos laborals.

Transport

Es contemplen, per compte i càrrec exclusiu del contractista, tots els desplaçaments del personal i transports (d'equipaments i materials) necessaris per a la realització dels serveis objecte d'aquest plec.

Sistemes de Comunicacions

L'empresa contractista aportarà i mantindrà en perfecte estat els equips necessaris per a una bona comunicació, en tot moment, entre el seu personal i L'Auditori, a través de radiotelèfon portàtil dins de L'Auditori i telèfon mòbil per als desplaçaments a fora.

En el cas que l'equip de comunicació sigui propietat de L'Auditori, es subscriurà el corresponent bo de responsabilitat.

El personal de presència permanent haurà de disposar dels mitjans electrònics de comunicació necessaris per tal que els responsables del Departament de manteniment puguin contactar amb ells en qualsevol moment de la franja horària de presència a l'edifici.

Degut a que la gestió del manteniment, i per tant, la tramitació de les sol·licituds de manteniment correctiu i preventiu, l'assignació de treballs i la realització d'ordres de treballs, es realitzarà de forma informatitzada amb el programa Manttest.net, els mitjans de comunicació i treball, aportats per l'adjudicatari, hauran de ser aptes per poder efectuar les tasques de forma adequada. Cadascun dels operaris i cap d'equip hauran de disposar d'un dispositiu, tipus tablet, que garanteixi el correcte funcionament del servei. Aquestes dispositius hauran de contar amb la possibilitat de connexió a internet tant amb targeta telefònica com amb wi-fi.

Els dispositius disposaran d'un compte de correu electrònic que haurà de facilitar l'empresa adjudicatària, on els operaris rebran i gestionaran els avisos i les sol·licituds de treball que li hagin estat assignades.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un sistema de control presència on els operaris i cap d'equip hauran de registrar de forma diària el seu accés i sortida de l'edifici. L'Auditori, haurà de poder accedir, mode lectura, a la informació d'aquest sistema per tal de conèixer la presència de personal a l'edifici.

Locals i vestuari

La propietat facilitarà un local destinat a vestidor i un altre local destinat a taller i organització del servei. Els locals i el seu mobiliari seran a càrrec de L'Auditori.

La dotació d'eines del taller de manteniment serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Les eines i equips destinats al contracte hauran d'estar disponibles en les dependències de L'Auditori en el termini màxim de 15 dies des del començament efectiu del servei.

Material de manteniment

Amb caràcter general L'Auditori contractarà directament amb proveïdors i/o distribuïdors el subministrament dels materials necessaris per a l'execució del servei objecte del contracte.

11. PLA DE FORMACIÓ

L'empresa adjudicatària executarà un pla de formació específic que incorpori els següents continguts, proposats a continuació, per l'òptim desenvolupament de les tasques a realitzar d'acord amb el present plec de condicions:

- Automatismes elèctrics
- Gestió i control de les instal·lacions: sistema Sauter.
- Manteniment instal·lacions d'alt risc en sistemes d'ACS i AF lluita contra la legiōnel·losis
- Manteniment en refredadores
- Sistema de gestió del manteniment i les infraestructures: sistema **Manttest.net**.

A excepció de l'espai de formació, que serà facilitat sense cost per part de L'Auditori, l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la resta de costos vinculats a les activitats formatives, incloent quan s'escaigui per haver de ser contractat externament.

Les accions de formació es realitzaran a L'Auditori i l'assistència a aquestes serà oberta als assistents que el Departament de manteniment, Infraestructures i TIC de L'Auditori consideri.

Complementàriament, l'empresa adjudicatària 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 el que faci referència a:

- Treballs en alçada
- Emmagatzematge de materials en zones de pas o inapropiades
- Utilització dels EPI
- Formació bàsica sobre PRL en treballs de manteniment
- Treballs en espais confinats
- Seguretat en treballs de soldadura
- Treballs amb risc elèctric
- Utilització, muntatge i desmuntatge de bastides
- Utilització segura de plataformes elevadores i elements de transport vertical
- Formació nivell bàsic en PRL

anterior.

12. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

L'Auditori, com a institució titular de les instal·lacions i edifici on es realitzaran les activitats de manteniment motiu d'aquest concurs, i amb l'objectiu d'establir una efectiva coordinació d'activitats empresarials en prevenció de riscos laborals, estableix què:

- 1) El principal mitjà de coordinació serà la celebració de reunions i visites periòdiques entre les persones encarregades de la gestió del contracte i de la prevenció de riscos laborals per part d'ambdues organitzacions.
- 2) Ambdues parts nomenaran interlocutors pels aspectes relatius a la prevenció de riscos laborals.
- 3) L'adjudicatari de la licitació haurà de facilitar les dades que se li requereixin en relació amb el compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals.
- 4) L'adjudicatari de la licitació haurà de complir amb les normes internes, instruccions i consignes establertes per part de L'Auditori.
- 5) Cadascuna de les parts, haurà d'informar als treballadors respectius sobre els mitjans de coordinació establerts, els riscos derivats de la concurrència d'activitats i sobre la informació i instruccions rebudes, relatives a prevenció de riscos laborals.
- 6) L'empresa adjudicatària informará a L'Auditori d'aquells accidents i incidents que pateixin els seus treballadors i siguin conseqüència de la concurrència d'activitats.
- 7) L'empresa adjudicatària informará amb antelació als interlocutors per part de L'Auditori, sobre les visites per inspeccions de seguretat, investigació d'accidents, impartides de sessions formatives i informatives i, qualsevol actuació relacionada amb seguretat i salut que es realitzin a L'Auditori.
- 8) L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per tal que tota la informació de Coordinació d'activitats empresarial, tant de treballadors, empresa i subcontractes, estigui actualitzada a la plataforma de coordinació d'activitats amb la que L'Auditori estigui treballant. L'Auditori proporcionarà l'accés de l'empresa adjudicatària a la plataforma corresponent.

13. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

13.1 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 generals:

1. Serà responsable del manteniment 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 departament de manteniment de L'Auditori.
2. 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.
3. 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.
4. 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'Auditori.
5. La realització d'aquests 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.
6. 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.
7. Tindrà cura del conjunt de les instal·lacions de les àrees tècniques de i de tots els espais ocupats per aquestes instal·lacions, amb l'obligació de mantenir nets tant els locals com les instal·lacions, i

- sense abassegament de materials combustibles. També s'hauran de realitzar les actuacions de tenir les buneres de desguàs en condicions, tal com es demana al plec de condicions específiques.
8. Procedirà a la reparació de qualsevol dany o avaria que pateixin les instal·lacions i equipaments, incloent-hi desperfectes causats per tercers, provocats per accidents, vandalisme i qualsevol altre incidència, sense perjudici de la responsabilitat que L'Auditori pugui demanar a la persona física o jurídica responsable del dany sofert.
 9. La substitució de les baixes (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.
 10. El personal de l'empresa adjudicatària no tindrà cap vinculació ni dret respecte L'Auditori que, en cap cas, resultarà responsable de les obligacions laborals de l'adjudicatària envers el seu personal.
 11. Així mateix, no procedirà, respecte del personal de l'empresa adjudicatària, la subrogació de la relació contractual una vegada extingida, ni en cas de suspensió parcial o total del servei adjudicat.
 12. L'empresa adjudicatària accepta que L'Auditori 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'adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat de l'equip amb la continuïtat dels tècnics i operaris en la prestació del servei.
 13. L'empresa adjudicatària accepta els mecanismes de control de presència del personal, per motius de seguretat, que el L'Auditori consideri oportú efectuar.
 14. 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.
 15. 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'Auditori.
 16. L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir una part del personal (a pactar amb L'Auditori) 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.
 17. 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.
 18. 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'Auditori.

En cas d'incompliment, L'Auditori realitzarà la retirada amb mitjans propis o mitjançant un encàrrec a una empresa externa i es repercutirà el cost a l'empresa adjudicatària.

13.2 Contracte amb empreses col·laboradores

L'empresa adjudicatària es compromet a lliurar a L'Auditori una còpia dels contractes que realitzi amb les empreses que participin en el manteniment de les instal·lacions. Els esmentats contractes han de garantir el mateix nivell de prestació que es determina en aquest plec.

1. 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.

13.3 Assegurança

L'empresa adjudicatària subscriurà una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil pels accidents, danys i/o perjudicis que poguessin ocórrer a persones, objectes o d'altres instal·lacions, ocasionats directament per les instal·lacions o pels treballs que es realitzin com a conseqüència de la negligent prestació del servei.

13.4 Seguretat i salut laboral

En quant a la seguretat i salut en el treball:

- 1) L'adjudicatari informará a L'Auditori sobre els riscos de les activitats de manteniment que poden traspasar amb motiu de la concurrència d'activitats i les mesures de prevenció a adoptar pel control

d'aquests riscos.

2) L'adjudicatari de la licitació lliurarà els procediments segurs de treball generals relatius a les tasques de manteniment habituals. El termini de lliurament serà de 15 dies naturals a partir de la data d'entrada en vigència del contracte.

3) L'adjudicatari de la licitació elaborarà procediments segurs de treball específics per aquelles activitats de manteniment que es consideri necessari. El lliurament d'aquests procediments es farà d'acord a la planificació que s'estableixi entre ambdues parts.

Els procediments segurs de treball hauran de ser operatius, ajustats a les condicions dels treballs de L'Auditori i adreçats al personal de manteniment. Almenys, hauran de tenir els següents continguts:

- Seqüència d'operacions o tasques que cal seguir per realitzar cada activitat de manteniment, indicant les actuacions preventives a adoptar.
- Equips de protecció individual que el personal de manteniment ha d'utilitzar.
- Operacions o tasques de protecció i senyalització per evitar el traspàs de riscos entre activitats i danys als usuaris dels edificis.
- Actuació en cas d'accident o incident.

4) Tal i com s'ha exposat en apartats anteriors, l'empresa adjudicatària facilitarà als treballadors que prestin serveis a L'Auditori els mitjans de protecció adequats que garanteixin el desenvolupament dels treballs en condicions de seguretat i salut.

Així mateix hauran de disposar dels elements de protecció i senyalització específics amb la finalitat d'evitar accidents de persones pròpies i alienes durant l'execució dels treballs.

5) L'Auditori es reserva el dret d'autoritat pel que fa a la observació, per part del contractista, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, tenint atribucions per aturar els treballs si s'està posant en situació de risc tant al personal com a les instal·lacions.

14. CONDICIONS PARTICULARS D'EXECUCIÓ

14.1 Horaris i equip de personal

En el moment d'inici de l'execució del contracte, la distribució horària es pactarà amb els representants de L'Auditori pel que fa al repartiment setmanal del servei.

L'empresa adjudicatària garantirà l'adscripció al servei dels operaris necessaris per a la realització de les tasques descrites en el present plec.

Per defecte, però es demanen, com a referència de base, els següents horaris i operaris mínims de presència física:

El servei es prestarà preferentment en l'interval horari de 6 h a 24 h en dies laborables i de 8 h a 24 h en dissabtes i diumenges.

Dintre de l'interval horari indicat han d'esser present els següents serveis amb personal permanent i amb la qualificació indicada a l'apartat 9:

- Servei de conducció: de 6 h a 24 h en dies laborals i de 8 h a 24 h en dissabtes i diumenges. 1 operari mínim. Oficial 1^a.
- Servei de manteniment preventiu i correctiu: de 8 h a 22 h en dies laborals. 2 operaris mínim. Oficial 1^a.

Per la supervisió i organització del servei es requereix la presència d'un cap d'equip a jornada completa sense perjudici de que pugui realitzar puntualment els serveis indicats anteriorment.

L'Auditori podrà exigir l'adequació de l'horari de presència a L'Auditori entre les 6 h i les 24 h de tot o part del personal, en funció de la càrrega de treball i les necessitats del servei.

14.2 Temps de resposta i temps d'intervenció

14.2.1. El temps de resposta a un avís o incidència es mesurarà en tres nivells perfectament avaluable i classificable.

T.1 Trucades de caràcter urgent.

A les trucades de caràcter urgent, el temps transcorregut des de la recepció de l'avís fins a la presència personal del tècnic al punt o element motiu de l'avís serà:

Origen	Temps màxim
Sales d'alt risc	3 minuts
Sales de concerts	5 minuts
Resta de serveis	10 minuts

T.2 Trucades de caràcter no urgent.

A les trucades de caràcter no urgent, el temps transcorregut des de la recepció de l'avís fins a la presència personal del tècnic al punt o element motiu de l'avís serà:

Origen	Temps màxim
Sales d'alt risc	15 minuts
Sales de concerts	30 minuts
Resta de serveis	90 minuts

Els temps màxims d'intervenció seran els següents:

- Temps màxim d'intervenció per desperfecte: al no tractar-se d'una actuació urgent, el temps màxim d'intervenció per a un desperfecte és de màxim 1 dia a partir del primer laborable després de la data de sol·licitud d'intervenció, sempre i quan el cas no comporti un greu desconfort als usuaris.
- Temps màxim d'intervenció per avaria: 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, el temps màxim d'intervenció serà de 8 h.
- Temps màxim d'intervenció d'equips exteriors, per urgència: màxim 2 h.

El retard en la intervenció respecte dels temps establerts que es marquen per a cada cas, podrà comportar la penalització que es descriu a l'apartat 8.9 del present plec.

14.3. Temps de resolució

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

Els temps màxims de resolució són:

- Temps màxim de resolució per la reposició de petit material fungible: com a màxim el termini de reposició, en funció del material a reposar i la seva afectació sobre el funcionament del edifici no podrà superar els 2 dies.
- Temps màxim de resolució per desperfecte: donada la baixa criticitat d'aquestes intervencions, s'estableix un termini màxim d'1 setmana, sempre i quan no sigui aplicable el criteri de alt desconfort pels usuaris. 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 per escrit el nou termini previst.

- Temps màxim de resolució per avaria: de manera genèrica, la resolució d'una avaria no ha de superar les 5 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 per escrit el nou termini previst i prendre les mesures pal·liatives necessàries.

- Temps màxim de resolució per urgència: per qualsevol tipus d'urgència, l'adopció de les mesures pal·liatives no haurà de superar les 3 h.

El retard en la intervenció respecte dels temps establerts que es marquen per a cada cas, podrà comportar la penalització que es descriu a l'apartat 14.9 del present plec.

En aquells casos en que l'adjudicatari proposi uns terminis de resolució que L'Auditori considerin excessiu, l'adjudicatari l'haurà de justificar documentalment.

Si L'Auditori no accepta les justificacions presentades, resta facultada a realitzar les tasques mitjançant una tercera empresa, a compte i càrrec de l'adjudicatari, fins a un màxim imputable equivalent a la franquícia per intervenció. Aquesta acció no eximirà a l'adjudicatari que L'Auditori decideixi aplicar la corresponent penalització que es descriu a l'apartat 14.9.

14.4 Garanties

14.4.1 Dels treballs

Totes les reparacions i treballs realitzats per l'adjudicatari, amb la conformitat del Departament de manteniment en virtut d'aquest contracte, estaran garantides per un període mínim d'1 any, comptat des de la data d'acabament dels esmentats treballs.

14.4.2. De les noves instal·lacions

Qualsevol ampliació, nova instal·lació, reforma o obra nova realitzada per l'adjudicatari, 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'adjudicatari restarà obligat a realitzar les reparacions, substitucions, modificacions, manteniments i posades a punt necessàries, sense cap cost per L'Auditori.

De no complir-se amb aquest requisit, L'Auditori resta facultada a encarregar aquestes tasques a tercers, a càrrec de l'adjudicatari, 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.

14.4.3. De nous materials

Qualsevol material subministrat per l'adjudicatari 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'adjudicatari restarà obligat a realitzar les reparacions, substitucions, modificacions, manteniments i posades a punt necessàries, sense cap cost per L'Auditori. De no complir-se amb aquest requisit, L'Auditori resta facultada a encarregar aquestes tasques a tercers, a càrrec de l'adjudicatari, 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.

14.5 Procediment en cas de sinistre

S'entén per sinistre, tota aquella incidència que posi en perill la integritat o la seguretat de les persones o bens de l'edifici.

La propietat comunicarà a l'adjudicatari les responsabilitats o paper del seu personal en aquests casos.

14.6 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'Auditori i no podrà ser utilitzada per l'adjudicatari per altra comès que no sigui l'execució d'aquest servei.

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

L'adjudicatari 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 en les que, com a mínim hauran de constar les següents dades:

Data i hora d'execució de l'actuació Descripció de l'actuació
Tipus de manteniment (reglamentari, preventiu, correctiu o modificatiu). Materials utilitzats
Nom dels treballadors que hi ha intervingut
Breu informe sobre l'actuació, la causa (desgast per ús habitual, ús indegut, vandalisme...)

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'Auditori sempre que aquesta consideri oportú.

Una còpia de les corresponents a cadascun dels períodes de facturació pactats amb els representants de L'Auditori, s'haurà d'adjuntar a la corresponent factura. La factura no es trametrà per part dels responsables de L'Auditori fins que no disposi d'aquesta documentació.

Tota la informació generada durant la prestació del servei no podrà allotjar-se en espais físics que no siguin propietat de L'Auditori. En quant a la informació digital generada no podrà ser ubicada en repositoris que no siguin propietat o estiguin gestionats o autoritzats pel Consorci de L'Auditori i L'Orquestra.

14.7. Normes de seguretat

14.7.1. Materials

En cas que L'Auditori posi a disposició de l'adjudicatari 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.

14.7.2. Béns

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

14.7.3. 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
- Treballs en espais confinats
- 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

14.7.4. De l'edifici

L'adjudicatari 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'Auditori marquin. El incompliment de les mateixes podrà comportar l'aplicació de les penalitzacions descrites a l'apartat 14.9 del present plec.

14.8. Recepció i lliurament d'instal·lacions, equips i materials

14.8.1. Recepció d'instal·lacions, equips i materials

L'adjudicatari declara conèixer perfectament les característiques dels edificis 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.

14.8.2. Lliurament d'instal·lacions, equips i materials

L'adjudicatari 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'Auditori.

L'adjudicatari tornarà a L'Auditori o a qui aquesta designi, qualsevol material que li hagi estat subministrat pel mateix per a la realització del servei contractat; en cas de degradació per mal ús, es demanarà a l'adjudicatari 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'adjudicatari, s'entendrà com a incompliment de les condicions del present servei i es demanarà a l'adjudicatari que assumeixi el corresponent cost de reparació o substitució dels mateixos.

14.8.3. Retirada d'equips i materials de l'adjudicatari

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

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

14.9. Règim de penalitzacions

Segons el descrit en el present plec de condicions es contemplen les següents penalitzacions, que la L'Auditori decidirà en cada cas la conveniència de la seva aplicació, independentment d'altres tipus de reclamacions i penalitzacions que es citin en altres documents per a la contractació del present concurs:

S'estableixen penalitzacions d'un 5% de la facturació mensual en els casos següents:

- No presentar l'avaluació de riscos o pla de prevenció de riscos laborals l'edifici dins del termini previst.
- No complir amb el programa del pla de manteniment.
- No mantenir les garanties sobre els materials.
- No complir les normes de l'edifici.
- No complir amb els terminis marcats pel lliurament periòdic de documentació, certificats i informes als responsables de L'Auditori.
- No tenir el llibre de manteniment convenientment actualitzat.

S'estableixen penalitzacions d'un 8% de la facturació mensual en els casos següents:

- No complir amb els temps d'intervenció d'una avaria.
- No complir amb els temps de resolució d'una urgència.
- No mantenir les garanties d'instal·lació.
- No complir la normativa vigent.
- Retirar personal de l'adjudicatari sense coneixement i acceptació prèvia per part de L'Auditori.
- Justificació incorrecte del cost de materials i/o pressupostos passats a la L'Auditori. S'estableixen

penalitzacions d'un 10% de la facturació mensual en els casos següents:

- No complir amb el temps de resolució d'una avaria.

S'estableixen penalitzacions d'un 12% de la facturació mensual en els casos següents:

-No complir amb el temps d'intervenció d'una urgència.

En el cas de les penalitzacions per no compliment dels terminis de lliurament de documentació, certificats i informes als responsables de la L'Auditori, els percentatges de penalització seran acumulatius fins que no es regularitzi la situació.

Quan L'Auditori decideixi aplicar qualsevol de les penalitzacions establertes en el present plec de condicions, comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària el motiu de la mateixa, el percentatge que representa la penalització i l'import absolut de la mateixa.

L'empresa adjudicatària haurà de abonar a L'Auditori aquests imports en el període de facturació immediatament següent, mitjançant minoració del corresponent import en la següent factura.

En cas que les penalitzacions executades a l'adjudicatari superin el 6% del import total del contracte, la L'Auditori quedarà facultada per rescindir unilateralment el contracte sense cap mena d'indemnització.

14.10. Auditories tècniques per part d'empreses designades per l'Auditori

Amb l'objectiu d'assegurar la qualitat del servei contractat, L'Auditori pot realitzar amb la periodicitat que determini una auditoria sobre el mateix mitjançant una empresa externa. Aquesta, de realitzar-se, no seria abans del 3r mes d'execució del servei.

Els punts a analitzar a l'auditoria, serien entre d'altres:

- La qualitat dels serveis de manteniment de l'adjudicatari.
- Els mitjans humans i tècnics que l'adjudicatari disposa per a la realització del servei.
- Grau de compliment per part de l'adjudicatari de les mesures de seguretat proposades a l'avaluació de riscos.
- Grau de compliment en la presentació de la documentació que ha de recollir el Llibre de Manteniment.
- Qualsevol requeriment relacionat amb la qualitat i nivells de servei previstos en el present plec.

14.11 Protecció mediambiental

L'empresa adjudicatària verificarà que el seu personal coneix, compren i executa la metodologia tècnica i mediambiental amb les que deu realitzar els treballs.

L'empresa adjudicatària dotarà al seu personal dels medis necessaris per a la realització del treball.

L'empresa adjudicatària haurà de complir tots els requisits que li siguin d'aplicació i que li seran donats a conèixer, així com els que contempli la documentació del Sistema de Gestió Ambiental, en el cas que hi hagi un, implantat a les dependències de L'Auditori.

L'empresa adjudicatària respondrà de qualsevol incident mediambiental por el causat, reservant-se L'Auditori el dret a fer recaure sobre el contractista les accions i el cost que s'originin per l'incompliment de les citades obligacions en matèria mediambiental.

L'empresa adjudicatària restaurarà el dany que hagi produït com a conseqüència de l'incompliment de qualsevol requisit que li sigui d'aplicació, o especificat en els procediments mediambientals del Sistema de Gestió Ambiental, en cas que existeixi un, implantat en les instal·lacions objecte del contracte.

Per evitar incidents, l'empresa adjudicatària adoptarà les mesures preventives oportunes que dicten les bones pràctiques en gestió ambiental tals com:

- Emmagatzemar i fer servir adequadament productes químics i mercaderies o residus tòxics i perillosos, disposant per separat productes químics incompatibles entre si, evitant la mescla de residus.
- Senyalitzar clarament les zones i els residus amb especial impacte ambiental.
- Prevenir fuites, vessaments i contaminació de sols i arquetes.
- Prohibir al seu personal la realització de focs, neteges amb aigua o abandonaments incontrolats.
- Prevenir les emissions de pols o altres substàncies en el transport de materials.

En el cas que es produeixi un incident mediambiental, qualsevol que sigui, l'empresa adjudicatària es compromet a complir amb les instruccions del tècnic de la Propietat, supervisor dels treballs.

La zona que ocupi el desenvolupament del servei assignat a l'empresa adjudicatària s'haurà de mantenir neta i ordenada, tant com sigui possible, durant la jornada de treball i, en especial, quan aquesta finalitzi.

Igualment serà la responsabilitat de l'empresa adjudicatària vetllar per la neteja i l'ordre a les dependències exclusivament tècniques d'accés permès únicament al personal de manteniment.

14.12 Control de la qualitat. Acords de nivell de servei i penalitzacions

La qualitat del servei contractat s'avaluarà de forma continuada, per períodes mensuals en funció del grau d'acompliment dels següents indicadors

Tipus	Codi	Nom	Descripció	Fórmula de càlcul/Eines	Periodicitat	Penalització màxima
Qualitat	QS01	Disponibilitat dels informes de gestió del servei	Grau de satisfacció del client respecte els continguts i temps d'entrega	Temps de retard en l'entrega	mensual	1 setmana de retard: 1% de la facturació mensual 2 setmanes de retard: 2% de la facturació mensual 3 setmanes de retard: 4% de la facturació mensual 4 setmanes de retard: 8% de la facturació mensual
Personal	PER01	Rotació del personal	Índex de rotació del personal presencial en el servei	Índex de rotació de personal = $((A + D)/2) * 100 / ES$ A = Admissions de personal presencial en el servei dins del període considerat. D = Desvinculacions de personal presencial en el servei dins del període considerat. ES = Número d'efectius del servei segons s'estableix en la proposta de servei pel període considerat; si hagués alguna ampliació del servei en número de recursos humans durant el període considerat, es considerarà el valor ponderat al temps d'aplicabilitat.	mensual	% rotació x del cost del servei mensual corresponent al recurs desvinculat implicat en la rotació
	PER02	No disponibilitat del personal	L'incompliment de l'horari de servei, la no disponibilitat de servei o la no presència en el lloc de treball en qualsevol moment del període contractat	Hores no disponibles per causes no justificades	mensual	import de 2h de servei per cada hora de no disponibilitat
Material	MAT01	No disponibilitat del material assignat al contracte	L'incompliment del material assignat al contracte	No disponibilitat del material superior a 5 dies	mensual	5% de la facturació mensual

15. RESUM DE TERMINIS

Documentació	Termini	Data
Informe estat edifici	30 dies	Formalització del contracte
Coordinació d'activitats empresarials	1 mes	Formalització del contracte
Sol·licitud accés a l'edifici	72 hores	Abans de l'actuació
Permanència personal una vegada finalitzat (traspàs d'informació)	15 dies	Data finalització contracte
Substitució personal a petició de L'Auditori	15 dies 48 hores (casos excepcionals)	Data petició
Presentació de pressupostos	48 hores	Diagnosi avaria
Lliurament informes periòdics	Mensual	1a setmana del mes següent.
Lliurament informe final	1 mes	Data finalització contracte
Lliurament certificats acreditatius empresa mantenidora	1 mes	Inici execució contracte

16. FACTURACIÓ

La facturació del servei es realitzarà per períodes de mesos naturals. El pagament de les factures quedarà condicionat també a la recepció dels informes de servei que s'exigeixen al punt 7.5 d'aquest plec de condicions.

17. CERTIFICAT DE VISITA PREVIA

Per a la valoració de les ofertes serà condició indispensable que l'empresa adjudicatària hagi realitzat una visita a les instal·lacions de L'Auditori, que serà guiada pel responsable de Manteniment, Infraestructures i TIC.

La visita es realitzarà de forma conjunta per a totes les empreses licitadores es fixarà un dia de visita. L'horari es comunicarà mitjançant la Plataforma electrònica de Contractació pública de la Generalitat de Catalunya. Serà necessari que les empreses licitadores confirmen la seva assistència mitjançant un correu electrònic a l'adreça: rgarcia@auditori.cat.

Barcelona,

ANNEX 1. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

La Coordinació d'Activitats Empresariales vinculades al servei es realitzaran seguint les instruccions del Dept. de Recursos Humans de L'Auditori.

A títol orientatiu s'enumeren a continuació el documents mínims necessaris en la coordinació:

Documentació que haurà d'aportar l'empresa contractada, segons l'activitat:

1. Descripció de l'activitat.
2. Avaluació dels riscos de l'activitat a desenvolupar a l'edifici de L'Auditori i les mesures preventives generals i específiques associades.
3. Declaració d'inexistència de riscos greus o molt greus associats a l'activitat (si és el cas).
4. Relació del personal que prestarà serveis al centre de treball de L'Auditori i compromís d'actualització d'aquesta relació en cas de canvi.
5. Acreditació de la informació i formació en prevenció de riscos específica de l'activitat del personal que prestarà serveis a L'Auditori, incloent si s'escau, la relativa a la utilització d'equips de protecció individual.
6. Acreditació de l'aptitud laboral dels treballadors que han de realitzar els treballs.
7. Relació dels productes que s'utilitzaran, amb còpia de les Fitxes de Dades de Seguretat i compromís d'actualització d'aquesta relació. Resta expressament prohibida la utilització de productes classificats com a carcinògens, mutàgens, teratogènics, tòxics per a la reproducció i explosius. Respecte als productes classificats com a molt tòxics, tòxics, nocius i inflamables, s'autoritza la seva utilització sempre i quan s'adoptin les mesures preventives indicades a la Fitxa de Dades de Seguretat del producte. Com a principi general es tindrà en compte que sempre s'hauran d'utilitzar els productes menys perillosos (només per activitats que impliquin la utilització de productes químics).
8. Mesures especials en cas d'emergència i/o evacuació que siguin necessàries per a la existència de personal especialment sensible.
10. Documentació específica que habilita professionalment als treballadors per al desenvolupament de les activitats objecte del contracte (si és el cas).
11. Nom i cognoms de la persona interlocutora per a la realització de la coordinació empresarial en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. En cas de subcontractació, compromís previ a l'inici de les activitats que l'empresa contractada garanteix un nivell d'exigència amb les empreses subcontractades igual al nivell establert amb L'Auditori en relació amb els aspectes de prevenció de riscos laborals i coordinació empresarial.

Documentació que lliurarà L'Auditori a l'empresa contractada:

1. Instruccions a seguir en cas d'emergència en els centres de treball.
2. Informació sobre els riscos generals dels llocs on es realitzaran els treballs i dels riscos derivats de les activitats pròpies de L'Auditori que puguin afectar els treballadors/es de l'empresa contractada.
3. Normativa interna de funcionament del centre de treball i protocols que hagi de complir l'empresa contractada

ANNEX 2. NORMATIVA APLICABLE

GENERAL

Lev de Ordenación de la Edificación:

Ley 38/1999 (BOE: 06/11/99), así como las modificaciones y/o correcciones posteriores que les sean de aplicación.

Codi Tècnic de l'Edificació:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006), així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació.

Llibre de l'edifici:

D 206/92 (DOGC: 7/10/92). Es regula el llibre de l'edifici dels habitatges existents i es crea el programa per a la revisió de l'estat de conservació dels edificis d'habitatges D 158/97 (DOGC: 16/7/97)

Codi d'accessibilitat de Catalunya de desplegament de la llei 20/91:

D135/95 DOGC: 24/3/95

Condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i utilització dels espais pública urbanitzats i edificacions:

Reial Decret 505/2007 (BOE 113 de l'11/5/2007)

Seguretat en cas d'incendis:

CTE DB SI Seguretat en cas d'Incendi

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació.

Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendio, así como las modificaciones, correcciones y/o guías técnicas posteriores que les sean de aplicación.

Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales (RSCIEI): RD 2267/2004, (BOE: 17/12/2004)

Protecció enfront del soroll:

CTE DB HR Protecció davant del soroll, RD 1371/2007 (BOE 23/10/2007) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació.

Lev del ruido:

Ley 37/2003, BOE 276, 18.11.2003

SANEJAMENT:

CTE DB HS 1 Protecció enfront de la humitat:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

INSTAL·LACIONS D'EVACUACIÓ

CTE DB HS 5 Evacuació d'aigües:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

CTE DB HS 2 Recollida i evacuació de residus:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

INSTAL·LACIONS DE FONTANERIA

CTE DB HS 4 Subministrament d'aigua:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

CTE PB HE-4 Contribució solar mínima d'aigua calenta sanitària:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

Criterios sanitarios del agua de consumo humano:

RD140/2003(BOE21
/02/2003)

Condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi: D352/2004 (DOGC 29/07/2004)

Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: RD 865/2003 (BOE 18/07/2003)

INSTAL·LACIONS D'ELECTRICITAT:

Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT). Instrucciones Técnicas

Complementarias: RD 842/2002 (BOE 18/09/02), así como las modificaciones,
correcciones y/o guías técnicas posteriores que le sean de aplicación.

Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo

Reglamento de condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias. ITC-LAT 01 a 09:

RD 223/2008 (BOE: 19/3/2008)

Actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica:

RD 1955/2000 (BOE: 27/12/2000)

INSTAL·LACIONS D'IL·LUMINACIÓ:

CTE DB HE-3 Eficiencia energética de les instal·lacions d'il·luminació:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

CTE DB SU-1 Seguretat enfront al risc causat per il·luminació inadequada:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

INSTAL·LACIONS TÈRMiques

CTE DB HE-2 Rendiment de les Instal·lacions Tèrmiques (remet al RITE)

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

RITE Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios:

Real Decreto 1027/2007 així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació

Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

INSTAL·LACIONS DE COMBUSTIBLES

Gas-oil:

Instrucción Técnica Complementaria MI-IP-03 "Instalaciones Petrolíferas para uso propio" RD 1523/99 (BOE: 22/10/99) así como las modificaciones, correcciones y/o guías técnicas posteriores que le sean de aplicación.

INSTAL·LACIONS DE VENTILACIÓ

CTE DB HS 3 Qualitat de l'aire interior:

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) així com les modificacions, correccions i guies tècniques posteriors que li siguin d'aplicació.

De la mateixa manera caldrà donar compliment a totes aquelles altres disposicions legals vigents aplicables al servei objecte d'aquest plec encara que no hagin estat citades expressament, així com les modificacions i actualitzacions que se'n puguin derivar amb posterioritat.