

Universitat de Lleida
Infraestructures

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació dels
serveis de manteniment d'instal·lacions i elements
constructius dels edificis de la Universitat de Lleida.

ÍNDEX

- 1. Criteris generals del contracte**
 - 1.1. Objecte del contracte
 - 1.2. Objectiu i abast del servei de manteniment
 - 1.3. Normativa aplicable en el contracte
 - 1.4. Coordinació del servei amb la UdL
 - 1.5. Durada de la prestació
 - 1.6. Acreditació
 - 2. Descripció del servei de manteniment**
 - 2.1. Manteniment preventiu
 - 2.2. Manteniment conductiu
 - 2.3. Manteniment normatiu
 - 2.4. Manteniment correctiu
 - 2.4.1. Temps màxim de resposta per a la reparació definitiva d'una incidència
 - 2.4.2. Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu comunes
 - 2.4.3. Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu urgents
 - 2.5. Manteniment de reforma: Millores
 - 2.6. Treballs especials
 - 3. Condicions per a la realització del servei de manteniment**
 - 3.1. Condicions generals
 - 3.2. Calendari laboral, horaris de prestació del servei i servei d'atenció 24h
 - 3.2.1. Sistema de control de presència horària
 - 3.3. Mitjans destinats al servei
 - 3.3.1. Mitjans humans
 - 3.3.1.1. Dimensió mínima de la plantilla de personal tècnic
 - 3.3.1.2. Personal administratiu i/o de gestió
 - 3.3.1.3. Funcions específiques atorgades per categories
 - 3.3.2. Mitjans materials
 - 3.3.3. Mitjans de transport i vehicles auxiliars
 - 3.3.4. Material de reposició, taxes per reciclatge i estoc
 - 3.4. Eina de gestió informàtica: gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO)
 - 3.5. Traspàs del contracte: inici i finalització
 - 3.5.1. Inici
 - 3.5.2. Finalització
 - 3.6. Campus Igualada
 - 4. Seguiment del contracte**
 - 4.1. Projecte executiu de manteniment (PEM)
 - 4.2. Informe tècnic mensual de seguiment del contracte
 - 4.3. Documentació tècnica generada durant el contracte
 - 4.4. Reunions de seguiment
 - 4.5. Facturació
 - 5. Responsabilitats de l'empresa adjudicatària**
 - 5.1. Responsabilitats del contracte
 - 5.2. Contracte amb empreses col·laboradores
 - 5.3. Assegurança de responsabilitat civil
 - 5.4. Actuacions de tercers
 - 5.5. Prevenció de riscos laborals
 - 6. Imports econòmics del contracte**
 - 6.1. Imports màxims de licitació per al manteniment programat i per a la mà d'obra del manteniment correctiu
 - 6.2. Imports a justificar per a l'adquisició de materials de manteniment correctiu i altres
 - 7. Qualitat de la prestació del servei de manteniment i penalitzacions**
 - 7.1. Avaluació dels treballs de manteniment
 - 7.2. Penalitzacions
 - 8. Millores al contracte**
 - 9. Sobre B, memòria tècnica. Contingut**
-
- Annex 1. Full de control mensual del contracte de manteniment d'instal·lacions i elements constructius**
 - Annex 2. Taules descriptives dels edificis**
 - Annex 3. Instal·lacions i elements constructius inclosos dins el servei de manteniment**
 - Annex 4. Plànols de situació dels edificis i espais**
 - Annex 5. Inventari**
 - Annex 6. Estoc mínim**
 - Annex 7. Descripció de les millores**
 - Annex 8. Càlcul de costos**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT DELS EDIFICIS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA (UdL).

1. CRITERIS GENERALS DEL CONTRACTE

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Plec és l'establiment de les condicions tècniques que regiran la prestació del servei de manteniment d'instal·lacions i elements constructius dels edificis de la Universitat de Lleida (en endavant UdL).

1.2. OBJECTIU I ABAST DEL SERVEI DE MANTENIMENT

L'objectiu fonamental de la realització del servei de manteniment és el de vetllar pel funcionament correcte de les instal·lacions i la bona conservació dels elements constructius dels edificis de la Universitat per tal de garantir-ne la disponibilitat permanent i evitar-ne el deteriorament.

L'abast del servei és el de tots els edificis de la UdL en actiu durant el període de prestació del contracte, així com els espais d'urbanització exterior associada i en propietat de la Universitat de Lleida. En l'annex 2 hi ha una relació dels edificis de la UdL, l'any de construcció, la seva superfície i el pes en valor percentual que aquesta suposa respecte del total. En el cas de la incorporació de nous espais o edificis o si es dona el cas de deixar d'utilitzar-ne algun, s'aplicarà un increment o decrement respectivament en l'import fix mensual proporcional a la variació de superfície respecte del total.

Les infraestructures objecte d'aquest contracte de manteniment, detallades en l'annex 3, són les següents:

- Equips de producció de calor i fred
- Torres de refrigeració
- Equips de producció de vapor i xarxa de distribució
- Instal·lacions frigorífiques
- Xarxes i generadors d'aire comprimit
- Xarxes i grups d'aspiració
- Recipients a pressió
- Sistemes de climatització i ventilació
- Instal·lacions humidificadores i deshumidificadores
- Xarxes de sanejament, clavegueram i pluvials
- Xarxes i dipòsits d'AFS
- Equips de tractament d'aigües: manteniment de resines de bescanvi iònic
- Equips de cloració d'aigües
- Xarxes de bombeig, distribució i emmagatzematge d'aigua del subsol
- Instal·lacions elèctriques en BT
- Instal·lacions d'enllumenat interior i exterior i la seva gestió centralitzada
- Grups electrògens incloent el subministrament de gasoil i sistemes de commutació de xarxes elèctriques.
- Equips de compensació de reactiva
- Sistemes d'alimentació ininterromputs (SAI's)
- Parallamps
- Instal·lacions de gasos combustibles
- Instal·lacions de líquids i sòlids combustibles
- Xarxes de gasos tècnics
- Instal·lacions solars tèrmiques
- Xarxes i dipòsits d'ACS
- Xarxes de sistemes control de climatització i elements de camp
- Tancaments secundaris i claraboies
- Cobertes i façanes
- Hivernacles
- Paviments i revestiments interiors i exteriors

- Elements i mobiliari d'urbanització exterior
- Tancaments pistes poliesportives
- Sistemes de detecció i extinció d'incendis
- Xarxes de canonades contra incendis i hidrants
- Conduccions d'extracció d'aire de vitrines
- Instal·lacions de les cafeteries i copisteries dels diferents campus

Queden excloses de l'objecte d'aquest contracte les què disposen d'un contracte específic de manteniment preventiu:

- Ascensors
- Alta i mitja tensió
- Instal·lacions fotovoltaïques
- Instal·lacions de reg per jardineria
- Instal·lacions de seguretat i intrusió
- Elements del mobiliari de l'edifici (taules, cadires, estanteries, armaris, etc.)
- Equipament de laboratori
- Equipament informàtic i telefonia (excepte el canvi d'ubicació de rosetes de xarxa i sempre que no sigui necessari grimpar les línies afectades)

1.3 NORMATIVA APLICABLE EN EL CONTRACTE

El manteniment de les instal·lacions i els elements constructius es realitzarà d'acord amb la legislació vigent en cada moment, tant la que sigui aplicable al conjunt de l'Estat espanyol com l'aplicable a l'àmbit exclusiu de la Generalitat de Catalunya. L'empresa mantenidora s'obliga al compliment de totes les disposicions reglamentàries vigents i es compromet al compliment de qualsevol altra disposició oficial aplicable que pugués publicar-se amb posterioritat a la data del contracte i d'aquest Plec de prescripcions tècniques. Tots els productes, components, operacions o altres intervencions de manteniment hauran de complir en qualsevol moment les prescripcions aplicables de la darrera edició de les normes UNE.

Si qualsevol d'aquestes noves disposicions implica feines addicionals a les previstes en aquest Plec de Prescripcions Tècniques o l'aportació de nous elements a la instal·lació, d'acord amb el que defineix com a treballs especials (apartat 2.6. d'aquest plec de prescripcions tècniques), l'empresa mantenidora presentarà a la Propietat una proposta per a la realització d'aquestes feines.

1.4. COORDINACIÓ DEL SERVEI AMB LA UdL

La unitat d'Infraestructures (també oficina d'Infraestructures) és el servei de la UdL responsable de la coordinació general del servei de manteniment de les seves infraestructures i és l'únic interlocutor vàlid entre la UdL i l'empresa adjudicatària en totes les qüestions incloses en aquest plec de prescripcions tècniques. Tota qüestió relacionada, serà tractada amb la persona o persones designades per aquest servei.

Són de la seva competència aspectes com:

- Determinar el protocol per recollir les necessitats de manteniment i canalitzar-les a l'empresa adjudicatària.
- Establir la prioritat en l'execució d'aquests treballs.
- Sol·licitar intervencions fora dels horaris de prestació del Servei.
- Establir els mecanismes de control i supervisar la qualitat del Servei.
- Coordinar els treballs de manteniment amb les activitats docents i de recerca desenvolupades als centres.

1.5. DURADA DE LA PRESTACIÓ

La durada d'aquest contracte serà de 2 anys a comptar a partir de l'endemà de la signatura del contracte amb l'opció de pròrroques anuals els dos anys següents, de la forma 2+2.

1.6. ACREDITACIÓ

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

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT

El servei de manteniment comprèn tots els treballs necessaris per tal de garantir el funcionament correcte dels edificis de la UdL i les seves instal·lacions. Comprèn, així, la realització del manteniment programat i del manteniment no programat. L'empresa adjudicatària realitzarà totes les modalitats de manteniment aquí descrites, amb els mitjans humans i materials declarats en la seva oferta i en forma i terminis d'acord amb el que consta en aquest plec de prescripcions tècniques.

El manteniment programat consisteix en la realització de totes les tasques sistemàtiques i planificades necessàries per tal d'assegurar la conservació, la disponibilitat i el funcionament correcte d'edificis i instal·lacions al llarg de la seva vida útil. Consisteix, doncs, en la realització dels treballs corresponents al **manteniment preventiu, conductiu i normatiu**, d'acord amb els terminis i les freqüències fixades al calendari d'execució de les tasques de manteniment del pla executiu de conservació i de manteniment de l'apartat 4.1., sobre el projecte executiu de manteniment (PEM).

El manteniment no programat: correctiu i de reforma. El **manteniment correctiu** consisteix en la

reparació de les instal·lacions, equips i els elements de les infraestructures objecte d'aquest contracte i a l'hora garantir-ne la resolució en el temps i en la forma previstos. Sobre aquestes infraestructures el **manteniment de reforma** consisteix en l'execució de petites obres de reforma, ampliació o millora.

2.1. MANTENIMENT PREVENTIU

La realització del manteniment preventiu pretén aconseguir una reducció dels riscos per a la seguretat física de les persones usuàries de les instal·lacions, de les pèrdues de disponibilitat dels edificis, de les interrupcions de l'activitat, de la freqüència de les reparacions i de les seves despeses econòmiques conseqüents.

El manteniment preventiu comprèn, a títol orientatiu, els treballs següents:

- La substitució periòdica d'elements que han finalitzat la seva vida útil o bé que han esdevingut defectuosos per causa de desgast o de mal funcionament, d'acord amb les recomanacions de les empreses fabricants, especificades a les fitxes de manteniment dels actius de l'inventari del projecte executiu de manteniment (PEM), descrit a l'apartat 4.1. d'aquest Plec.
- Les revisions periòdiques dels elements de les instal·lacions i obra civil.
- Les neteges periòdiques dels filtres i de les canalitzacions dels conductes d'aire.
- La substitució de lubricants.
- Les neteges periòdiques dels desguassos de cobertes i urbanització exterior.
- La revisió periòdica de l'estat de teulades i la substitució dels elements danyats.
- Les operacions periòdiques de neteja de tots els elements de les instal·lacions, els seus entorns i de les seves sales tècniques d'ubicació.
- La realització dels repassos de pintura en els elements de les instal·lacions danyats per cops o corrosions o per acció del sol i elements atmosfèrics.
- La prevenció i el control de la legionel·losi, mitjançant l'adopció de mesures higièniques i sanitàries d'acord amb la normativa vigent i les especificacions del servei responsable en la UdL.
- En general tots els treballs i revisions sobre les instal·lacions objecte d'aquest contracte, d'acord amb el que es disposi en la normativa vigent que sigui d'aplicació (RITE, BT, etc.).

Tots els treballs de manteniment preventiu han de ser registrats en el programa GMAO de gestió de manteniment descrit a l'apartat 3.4. d'aquest Plec, per tal de comprovar a temps real la seva realització satisfactòria dintre dels terminis fixats pel calendari d'execució de les tasques de manteniment del pla executiu de conservació i de manteniment del apartat 4.1., sobre el projecte executiu de manteniment (PEM).

Tindran especial rellevància els treballs dedicats a les instal·lacions de climatització per volum, complexitat, càrrega de treball i afectació als usuaris que aquesta infraestructura suposa. En aquest sentit es valorarà explícitament els recursos humans, la seva capacitat i vàlua professional i els recursos materials destinats al manteniment programat i correctiu d'aquestes instal·lacions, a més a més dels recursos mínims exigits en aquest Plec.

2.2. MANTENIMENT CONDUCTIU

El manteniment conductiu comprèn els treballs següents:

- La supervisió, el control, la manipulació i les maniobres d'ajustament dels paràmetres de funcionament de tots i cadascun dels elements de les instal·lacions, en funció dels valors de les lectures dels seus paràmetres característics del funcionament, obtingudes per mitjà dels aparells de mesura adients. L'empresa adjudicatària ha d'informar al servei tècnic d'Infraestructures sobre el grau de coincidència d'aquests valors obtinguts en relació amb els valors de disseny, teòrics de funcionament, les possibles causes de les seves diferències i les corresponents mesures correctores proposades.
- La posada en marxa i l'aturada de les instal·lacions, d'acord amb els inicis i finals de temporada i durant els períodes que la UdL decideixi tancar els edificis.
- La gestió de les incidències i de les ordres de treball derivades, per tal de resoldre-les satisfactòriament.
- L'aturada cautelar de les instal·lacions, davant la possibilitat que succeeixi un perill imminent en algun dels seus elements o bé que pugui posar en risc la seguretat física de les persones.
- La posada en marxa controlada de les instal·lacions després de qualsevol intervenció de

manteniment.

- La supervisió, seguiment i establiment de paràmetres en els sistemes de gestió automàtics de les instal·lacions de cada edifici (Schneider Electric, Controli, Sauter, etc.) i tenir cura dels avisos sobre les avaries de les instal·lacions informades per aquests sistemes.
- La supervisió dels consums energètics per detectar excessos i dissenyar estratègies per reduir-ne la despesa.

Totes aquestes tasques de manteniment conductiu han de ser registrades en el programa de gestió de manteniment descrit a l'apartat 3.4 d'aquest Plec, per tal de realitzar el seguiment a temps real de totes les incidències obertes i de les ordres de treball generades fins al seu tancament final satisfactori.

2.3. MANTENIMENT NORMATIU

La realització del manteniment normatiu comprèn la realització de totes i cadascuna de les actuacions mínimes obligatòries regulades per la normativa legal vigent, en el sentit més estricte i amb independència de qualsevol altra consideració. Així doncs, comprèn totes les actuacions regulades per les disposicions legals vigents i les normes i els reglaments tècnics d'obligat compliment, com ara els controls, les verificacions, les revisions i les inspeccions periòdiques, que l'empresa adjudicatària té l'obligació legal de realitzar.

La gestió per a la contractació i realització de les inspeccions anirà a càrrec del contractista així com també el cost de les inspeccions que cal abonar a les entitats de control.

Per tal que puguin ser comprovades directament per l'Administració Pública competent o bé per les seves entitats autoritzades (ECA, TÜV, etc.), l'empresa adjudicatària ha de registrar també totes aquestes actuacions en els llibres oficials de manteniment de cada instal·lació, amb la signatura de la persona responsable que ha realitzat cada actuació i amb el segell de l'empresa autoritzada a la qual pertany. L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les actuacions de manteniment normatiu sense sobrepassar els terminis màxims legals establerts per a la seva realització i, a més, ha de realitzar consegüentment totes les correccions necessàries per tal d'esmenar totes i cadascuna de les deficiències observades en el transcurs d'aquestes actuacions de manteniment normatiu, sempre que la naturalesa dels treballs entri dins les característiques d'aquest contracte i sense sobrepassar els terminis màxims establerts a les actes d'inspecció per a la seva correcció.

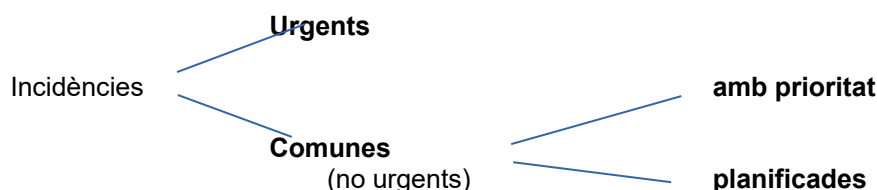
Totes les actuacions realitzades de manteniment normatiu han de ser registrades en el programa de gestió de manteniment descrit a l'apartat 3.4. d'aquest Plec, sobre la gestió del manteniment assistida per ordinador, per tal de comprovar a temps real que han estat realitzades satisfactòriament dintre dels terminis màxims legals establerts i que no en resta, per tant, cap pendent de realitzar, d'acord amb el calendari d'execució de les tasques de manteniment del pla executiu de conservació i de manteniment, PEM (apartat 4.1.).

Dins el manteniment normatiu s'entén inclòs el relatiu a la prevenció de la legionel·la.

2.4. MANTENIMENT CORRECTIU

L'empresa adjudicatària ha de reparar d'acord amb els termes establerts en aquestes prescripcions i de manera eficient totes les incidències que afecten les instal·lacions i elements constructius dels edificis objecte d'aquest contracte.

Els treballs de manteniment correctiu són de caràcter bé **urgent** o bé **no urgent**, en funció de la gravetat de l'avaria que cal reparar. Així les incidències que se'n deriven seran URGENTS i COMUNES, respectivament. A l'hora les incidències comunes podran ser de dos tipus: amb prioritat o planificades.



URGENTS: Les avaries o incidències han de ser reparades amb caràcter urgent si impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici o puguin comportar un perill per a les persones, per a la seguretat de l'edifici o per a les mateixes instal·lacions.

COMUNES (NO urgents): la resta de les avaries poden ser reparades amb caràcter no urgent. En qualsevol cas, però, l'oficina d'Infraestructures té sempre la potestat de decidir finalment sobre el caràcter urgent o no urgent d'un determinat treball de manteniment correctiu, així com sobre el caràcter "prioritari" o "planificat" en el cas d'una incidència caracteritzada com a "comuna".

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

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

El temps màxim de resposta, per a la reparació d'una avaria o resolució d'una incidència amb caràcter **no urgent**, és el temps màxim que pot transcórrer des de l'hora i la data de registre de l'avaría en el programa de gestió de manteniment fins a l'hora i la data de registre de la seva reparació definitiva en aquest mateix programa per part de l'empresa adjudicatària.

COMUNES amb PRIORITAT: per a la resolució d'una incidència amb caràcter **no urgent**, és a dir **comuna**, el temps de resposta màxim és de **30 hores laborables si aquesta és prioritària** (entenent com hora laboral la que transcorre dins l'horari diari de prestació del servei i estipulat en l'apartat 3.2).

COMUNES PLANIFICADES: si la incidència tipus comuna és no prioritària o planificada, aquesta entrarà en una llista de tasques pendents sota planificació i haurà de ser executada d'acord amb una planificació establerta que permeti optimitzar recursos. L'objectiu de les incidències comunes planificades és evitar les pèrdues de temps que suposa acudir a realitzar una única assistència poc rellevant que d'una altra forma pot esperar a executar-se en un moment planificat, junt amb altres de caràcter similar.

URGENTS: per a la reparació de les avaries amb caràcter **urgent**, cal distingir entre el temps de primera assistència o intervenció i el temps màxim de resposta. Aquest temps màxim segons definició anterior, encara que ara amb una temporalitat menor al tractar-se d'urgència.

El temps de 1 primera assistència es defineix com el temps màxim que pot transcórrer entre la comunicació a l'empresa de la incidència i el moment de l'arribada al lloc de l'avaría dels operaris de l'empresa adjudicatària. Així, en el cas d'avaries urgents, el temps màxim de 1 primera assistència es de **1/2 hora** en horari laboral i de **1 hora** fora de l'horari laboral. Mentre que el temps màxim de resposta serà de **5 hores**.

Les operacions de manteniment correctiu de caràcter urgent que no puguin ser resoltes dintre del temps màxim de resposta, han d'incorporar la informació justificativa que impedeix la seva resolució dintre del termini, la informació complementària sobre el nou termini previst per a la seva resolució definitiva i la descripció de les mesures adoptades provisionalment, per tal que l'avaría no impedeixi el desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici i que no comporti un perill per a les persones, la seguretat de l'edifici o les instal·lacions. Aquesta informació justificativa ha de ser validada explícitament pel servei tècnic d'Infraestructures.

Per tant, les persones responsables per part de l'adjudicatari de realitzar la reparació han d'arribar a l'edifici, on hi ha la instal·lació avariada, abans d'aquests temps màxims, per tal d'avaluar-la i repara-la d'immediat o si no és possible, establir les mesures adients per a minimitzar l'afectació de l'avaría fins que aquesta pugui ser finalment resolta.

La unitat d'Infraestructures establirà amb l'empresa adjudicatària a l'inici del contracte, el protocol de registre dels avisos d'incidències i avaries de caràcter urgent amb atenció de 24h tots els dies de l'any.

	Temps primera assistència		Temps màxim de resposta
	Horari laboral	Fora d'horari laboral	
Urgents	1/2 hora	1 hora	5 hores
Comunes amb prioritat	-	-	30 hores laborals
Comunes planificades	-	-	Segons planificació Màxim 7 dies laborals

Les avaries urgents i comunes no resoltes de forma definitiva dins de termini cal que siguin justificades a l'oficina d'Infraestructures establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució. La unitat d'Infraestructures es reserva la potestat de penalitzar l'incompliment dels terminis d'acord amb l'especificat en l'apartat 7.2.

2.4.2. Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu COMUNES

Els treballs de manteniment correctiu es realitzaran mitjançant peticions d'assistència de manteniment (en endavant PAM) que poden venir generades pels usuaris de la Universitat, per la pròpia oficina d'Infraestructures o per la mateixa empresa adjudicatària d'aquest contracte durant l'execució del manteniment programat. Les PAM's es generaran mitjançant el sistema de gestió d'incidències que la Universitat tingui en ús i, si així ho decideix l'oficina d'Infraestructures, podran ser validades primer per aquesta i proporcionades diàriament a l'empresa adjudicatària en suport informàtic, per correu electrònic o mitjançant un sistema informatitzat de gestió del manteniment propi, on s'indicaran entre altres dades, la descripció de l'avaría, la seva localització, la seva prioritat, el termini d'execució previst i altres informacions que puguin ajudar a la ràpida resolució de les mateixes. Els gestors del sistema informàtic per part de l'adjudicatari facilitaran a l'equip de treball les PAM's rebudes i aquest procedirà a executar-les en els terminis previstos d'acord amb la seva prioritat.

Dins aquest protocol l'empresa adjudicatària serà responsable de formalitzar (amb el vistiplau dels responsables de l'oficina d'Infraestructures) un procediment de comunicació amb l'usuari on aquest rebi informació de l'estat d'una incidència des del moment de la seva emissió (acceptada, no acceptada, en espera...).

2.4.3. Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu URGENTS

Les incidències de caràcter urgent, tant dins com fora de l'horari de prestació del servei, es comunicaran exclusivament mitjançant un únic telèfon 24 hores expressament destinat al **servei de guàrdia** que haurà de facilitar l'empresa. La seva resolució ha d'iniciar-se directament per l'adjudicatari en el moment de rebre l'avís, sense necessitat de cap validació per part de l'oficina d'Infraestructures. De forma paral·lela a la seva resolució, es registrarà en el programa informàtic com una incidència de correctiu urgent per a que quedi constància d'aquesta.

Serà responsabilitat de l'empresa en primera instància, la distinció del caràcter urgent o no urgent d'una incidència. Les incidències comunicades fora de l'horari de permanència (o de prestació del servei) i valorades finalment com no urgents, podran tramitar-se pel procediment habitual dins l'horari de prestació del servei, informant del procediment adoptat a la persona o servei que ha sol·licitat la intervenció. En cas de dubte i en darrera instància serà el personal de l'oficina d'Infraestructures qui determini el caràcter de la intervenció.

Aquests seran els protocols per defecte, però la unitat d'Infraestructures es reserva el dret a realitzar els canvis en forma i moment que consideri oportuns.

2.5. MANTENIMENT DE REFORMA: MILLORES

Com a manteniment de reforma s'entendrà l'execució de petites obres de reforma, ampliació o millora de les instal·lacions, elements i sistemes objecte del contracte que puguin ésser realitzats pels mateixos operaris de l'empresa adjudicatària destinats a la UdL. Aquestes reformes podran ser generades per peticions dels usuaris, per petició de la pròpia unitat d'Infraestructures, o a proposta de l'empresa adjudicatària i previ a la seva execució hauran de comptar amb el vistiplau de l'oficina d'Infraestructures.

El llindar que englobarà el concepte de millores vindrà donat per l'abast, la tipologia de la reforma i el temps requerit per cada obra i que, en cas de dubte, serà sempre autoritzat per l'oficina d'Infraestructures. Per defecte i tret que l'oficina d'Infraestructures ho decideixi d'una altra forma el manteniment correctiu i el programat tindran prioritat sobre el manteniment de reforma.

No s'estableix cap límit econòmic màxim per que una millora sigui considerada como tal i pugui estar encabida dins aquest contracte. En tot cas, només els tècnics d'Infraestructures de la UdL **tenen la potestat de definir si una determinada actuació és o no una millora** i caldrà tenir en compte sobretot que hi hagi suficient disponibilitat econòmica per assumir aquests costos des de la bossa de materials. A títol orientatiu es considera manteniment de reforma: col·locar noves línies d'endolls i punts de llum o desplaçar les existents, modificació d'enceses, sectorització d'espais, instal·lació de punts de subministrament d'aigua, termos, modificació de desguassos, petites actuacions en obra civil...

Aquest tipus d'intervencions tindran a efectes de facturació les mateixes condicions que el manteniment correctiu sobretot pel que fa referència al percentatge de descompte establert en el contracte i tot quedarà degudament registrat en els documents de les certificacions de materials consumits què es generen mensualment. En cap cas es podran aplicar els percentatges per costos generals (13%) ni pel benefici industrial de l'adjudicatari (6%) atès que aquests ja estan contemplats dins els costos de la licitació (veure Annex 8).

2.6. TREBALLS ESPECIALS

Quan l'obra a realitzar es considera que supera els llindars abans esmentats es tractarà de treballs especials que a criteri de l'oficina d'Infraestructures poden ser o no encarregats a l'empresa adjudicatària. En el cas de ser encarregats aquests treballs específics de reforma, ampliació o millora de les infraestructures existents, o treballs de reparació o assistència que a criteri de l'oficina es considerin treballs especials, l'empresa adjudicatària treballarà en base a les indicacions tècniques de l'oficina d'Infraestructures. L'execució d'aquests tipus de treballs es sol·licitarà mitjançant encàrrec de treball, segons model propi de la UdL i sempre d'acord amb els procediments administratius de contractació vigents.

Aquests treballs no formen part de l'objecte d'aquest contracte per la qual cosa la seva facturació no s'inclourà dins del pressupost destinat a aquesta licitació. Es facturaran en base a un pressupost específic prèviament acceptat. **El preu de la mà d'obra és el que queda fixat en la proposta econòmica.** Les factures que es generin per aquestes causes faran referència de l'encàrrec de treball. Un cop acabats els treballs, l'empresa adjudicatària facilitarà la informació i la documentació tècnica necessària que permeti actualitzar i mantenir al dia la informació tècnica associada, com ara: plànols, esquemes "as built", manuals de manteniment i utilització, garanties, etc. Quan la modificació o ampliació requereixi la seva legalització, l'empresa adjudicatària facilitarà els butlletins d'instal·lador necessaris perquè la UdL pugui dur a terme aquests tràmits. Encara que no sigui necessària aquesta legalització, l'oficina d'Infraestructures podrà sol·licitar aquests butlletins per tal de justificar l'autoria dels treballs.

Un cop realitzats i entregats els treballs per l'empresa encarregada de l'execució i acceptats aquests per part de la UdL, l'adjudicatari del contracte de manteniment és farà càrrec del manteniment en totes les modalitats previstes en aquests plecs i introduirà en el GMAO les modificacions pertinents.

3. CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT

3.1. CONDICIONS GENERALS

Són obligacions per part de l'empresa adjudicatària:

- Responsabilitzar-se del bon funcionament i de mantenir en perfecte estat de conservació els elements constructius i les instal·lacions dels edificis i campus de la UdL, objecte d'aquest contracte.
- Gestionar els períodes de garantia de les instal·lacions i dels elements constructius, per tal de resoldre les deficiències i les avaries, que són cobertes per les seves garanties, i fer un seguiment de les operacions de reparació o de substitució dels diferents elements, per mitjà del programa de gestió de manteniment, i de la coordinació de les empreses constructores i instal·ladores corresponents que han d'intervenir-hi.
- Esmenar les deficiències observades a les instal·lacions, de resultes de les revisions i les inspeccions de les entitats autoritzades per l'Administració Pública (ECA, TÜV, etc.)
- Garantir que tots els treballs de manteniment estiguin ben realitzats i assumir, per tant, el cost econòmic que suposi el refer tots els treballs de manteniment mal realitzats, dintre de la garantia legal establerta, inclosos els treballs mal realitzats amb terceres empreses que hagi subcontractat.
- Contractar, amb el previ vistiplau de l'oficina d'Infraestructures, els serveis d'assistència tècnica del fabricant o integrador (SAT) sobre maquinària i equipament electrònic que, a criteri de la pròpia empresa o de l'oficina tècnica, es consideri necessari per garantir-ne un correcte funcionament.
- Subcontractar aquells serveis pels quals, per la seva especificitat o característiques especials, no disposa dels mitjans humans i materials per garantir un correcte servei. L'empresa adjudicatària respondrà del personal o empresa subcontractada davant la Universitat sens perjudici de la relació contractual que tingui amb l'empresa subcontractada. El cost derivat anirà a càrrec de l'adjudicatari.
- Executar les ajudes de ram de paleta, fuster, pintura i altres treballs per complementar les intervencions executades en el manteniment de les instal·lacions i totes les tasques no explicitades necessàries per fer el manteniment correctiu, preventiu i normatiu definit en aquests plecs.

- Redactar, de forma periòdica o puntual, tots els informes tècnics requerits pel servei tècnic de la unitat d'Infraestructures, així com informar també sobre qualsevol irregularitat o deficiència que observi a les instal·lacions i que pugui afectar a la funcionalitat o disponibilitat dels edificis.
- Disposar dels carnets professionals que l'autoritzi a la realització, manteniment i reparació de les instal·lacions que es contemplen en els plecs. El seu personal tècnic haurà d'estar suficientment qualificat per a l'assistència tècnica en els temes relacionats amb el contracte i per a la diagnosi i resolució dels problemes tècnics que puguin sorgir. En qualsevol cas el personal tècnic haurà de disposar sempre de l'experiència mínima requerida i especificada en l'apartat 3.3.1. d'aquest plec.
- Realitzar el manteniment d'acord amb les condicions específiques d'aquest Plec i el pla executiu de conservació i de manteniment de l'apartat 4.1. d'aquest Plec, sobre el projecte executiu de manteniment (PEM). Ha de realitzar, a més, la gestió i el seguiment de tots els treballs de manteniment per mitjà del programa de gestió del manteniment (GMAO), descrit a l'apartat 3.4, sobre la gestió del manteniment assistida per ordinador.
- Proposar de manera addicional la realització de les millores tècniques que consideri oportunes de realitzar a les infraestructures objecte d'aquest contracte, per tal d'incrementar-ne l'eficiència energètica, el confort dels usuaris, o millorar les condicions del seu manteniment.
- El responsable coordinador/a de l'empresa adjudicatària ha de reunir-se periòdicament amb el responsable del servei de manteniment de la unitat d'Infraestructures, a fi de realitzar el seguiment diari del contracte i garantir la bona marxa i realització satisfactòria del servei de manteniment.

El servei tècnic de la unitat d'Infraestructures es reserva el dret de contractar els serveis de manteniment externs a l'objecte d'aquest contracte quan així ho determinin les circumstàncies especials o ho exigeixin les necessitats operatives o de seguretat.

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

Per a les tasques de manteniment programat i no programat i per les incidències **no urgents**, l'horari de permanència, és a dir, els dies i horaris de prestació del servei (que es consideraran com a dies laborables llevat de si són dies festius) seran:

- **De 8h a 21h els dilluns, dimarts, dimecres, dijous i divendres.** Tenint en compte que l'interval de 8 a 18h és preferent sobre la resta d'hores diàries, tal com s'explica a continuació.

Els treballs es duran a terme diàriament dins d'aquest horari, de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc del trànsit en l'interior dels edificis d'empleats, usuaris, visitants i públic en general.

Els horaris indicats són de permanència obligada, el que vol dir que l'empresa s'ha d'organitzar per distribuir la plantilla en aquest interval i garantir en tot moment la presència d'operaris en els campus. Tot i així, l'horari comprés entre les 8h i les 18h tindrà rellevància superior al de la resta d'hores de la jornada, per la qual cosa l'adjudicatari destinarà el gruix de la plantilla en aquest període.

Les vacances dels operaris cal fer-les coincidir preferentment amb els períodes de tancament o baixa activitat de la Universitat (agost, setmana santa i nadal) però es garantirà un nombre mínim de persones en actiu que es pactarà amb el servei tècnic d'Infraestructures.

La jornada laboral de cada treballador, als efectes de còmput per a la UdL, serà de **8h/dia laboral**.

El total de dies i hores treballades al final de l'any estarà, en qualsevol cas, d'acord al conveni laboral del sector, concretament i per defecte en aquest contracte es prendrà **1.763 hores/any i persona**.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un **servei de guàrdia les 24 hores del dia, tots els dies de l'any**, feiners i festius, per tal d'atendre les avaries **urgents** dins i fora de l'horari de permanència del personal assignat al contracte. El servei s'activarà mitjançant una trucada a un únic telèfon 24h, que haurà de facilitar l'empresa, expressament destinat només per al servei de guàrdia amb la UdL.

El temps de resposta admès serà el que consta en l'apartat 2.4.1. Si el personal que atén l'emergència no pot solucionar-la per la seva naturalesa, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió de la intervenció puntual d'empreses especialitzades per resoldre la incidència. Els costos per hores realitzades fora d'horari laboral (de dilluns a dijous de 21:00 a 08:00 i divendres a partir de les 21:00 així com també els dissabtes, diumenges i festius) prèvia presentació dels albarans o altra documentació que els justifiqui, s'abonaran, sense cap increment addicional, des de la bossa de materials on aquests costos quedaran reflectits. El cost d'aquest servei serà el del cost de mà d'obra estipulat en aquest contracte i només serà aplicable per aquelles hores que caiguin fora de l'horari de permanència. **En cap cas es podran aplicar els percentatges per costos generals (13%) ni pel benefici industrial de l'adjudicatari (6%) atès que aquests ja estan contemplats dins els costos de la licitació.**

En el cas de la **celebració d'actes extraordinaris** (festes universitàries, congressos...) i a petició de l'oficina d'Infraestructures de la Universitat, l'empresa adjudicatària ha de tenir disponibilitat de personal fora de l'horari de permanència per tal de donar recolzament tècnic als actes. En qualsevol cas, el nombre d'operaris sol·licitats no serà superior a dos i s'avisarà a l'empresa amb una setmana d'antelació com a mínim. A títol orientatiu es preveu un nombre màxim d'aquest tipus d'actes al voltant dels 5 anuals. El cost d'aquest servei serà el del cost de mà d'obra estipulat en aquest contracte i només serà aplicable per aquelles hores que caiguin fora de l'horari de permanència. **Aquest cost podrà carregar-se sobre l'import fix reservat per la bossa de materials i despeses a justificar (apartat 6.2.).** En cap cas, la disposició d'aquest personal ha de tenir repercussió l'endemà, tant pel que fa al compliment normal de l'horari habitual de prestació del servei, com en el nombre de persones destinades al contracte.

3.2.1. Sistema de control de presència horària

L'empresa adjudicatària haurà de justificar el nombre d'hores diàries de dedicació, d'entrada i sortida de cada un dels operaris. En aquest sentit i durant el primer mes de contracte, implementarà un sistema de control horari que usarà per a verificar el control de presència. El sistema ha de permetre registrar diàriament de forma informatitzada les hores realitzades per cada operari. Ha de permetre també poder conèixer en temps real el nombre d'operaris en actiu i la seva ubicació per campus. La UdL ha de tenir accés a aquest sistema de control de presència.

3.3. MITJANS DESTINATS AL SERVEI

3.3.1. Mitjans humans

L'empresa adjudicatària aportarà i mantindrà durant tot el temps de contracte els mitjans humans en nombre i especialització especificats en aquest apartat i que haurà de ser en dedicació exclusiva a la UdL durant el 100% de la jornada laboral. **L'empresa adjudicatària farà constar en la seva oferta una relació de l'equip de persones que destinarà al servei, especificant titulació, experiència professional i tasca a desenvolupar en el contracte.** Serà d'obligat compliment disposar d'aquestes mateixes persones des del primer dia de la prestació del servei. Qualsevol canvi en aquest sentit pot ser motiu de rescissió de contracte.

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

3.3.1.1. Dimensió mínima de la plantilla de personal tècnic

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

Titulació	Especialitat	Nombre
Enginyer / Eng.Tèc. / Arquitecte / Arquitecte Tèc.	Coordinador responsable contracte	1
Oficial de 1ª titulació de FP 2on grau o grau superior i experiència laboral demostrada	Encarregat coordinador	1
	Frigorista, Calefactor, Electricitat, Serralleria/Fusteria, Paletaeria, Lampista...	8

L'anterior equip de treball és mínim i obligatori, i el contractista adjudicatari l'ha de mantenir davant qualsevol situació. Podran admetre's variants pel que fa a les especialitats professionals justificant la seva idoneïtat i quedant, en qualsevol cas, en mans de l'oficina d'Infraestructures la decisió final sobre l'admissió.

L'adjudicatari haurà d'acreditar l'experiència professional exigida en cada cas. Aquesta experiència només serà vàlida, o només comptarà, quan s'hagi desenvolupat íntegrament dins el sector professional per la qual es sol·licita.

Aquests operaris disposaran dels carnets instal·ladors corresponents en el seu camp i així ho haurà d'acreditar el contractista en la seva oferta

Els operaris hauran d'estar convenientment acreditats durant la prestació del servei i no podrà ser personal subcontractat. Només s'admetrà personal eventual o subcontractat en els treballs específicament declarats en la proposta tècnica. Així a l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària ha de lliurar una llista de les persones responsables de la realització del servei incloent les empreses col·laboradores. La llista ha d'identificar a les persones i la seva categoria professional, s'ha de mantenir sempre actualitzada i s'haurà d'informar, per tant, sobre els canvis esdevinguts en les dades identificadores de les persones responsables del manteniment per tal que aquestes tinguin permanentment autoritzat l'accés a les instal·lacions dels edificis de la UdL i al programa de gestió de manteniment (GMAO).

Els canvis en el personal destinat al contracte, tant si són amb caràcter provisional com si són de forma permanent, seran avisats amb antelació mínima de 15 dies i necessitaran forçosament del vistiplau del responsable del servei en l'oficina d'Infraestructures.

Durant la vigència del contracte l'oficina d'Infraestructures es reserva el dret d'admissió sobre el personal tècnic destinat al contracte si considera que per no complir amb els requisits de titulació i experiència requerits, per incapacitat tècnica o per comportament, no són adequats per continuar prestant el servei.

L'adjudicatari té l'obligació de mantenir aquests operaris amb dedicació plena al present contracte, substituint-los per altres operaris d'igual categoria professional en cas de baixa o permís laboral de més de 3 dies. Per fer efectiva la substitució haurà de comptar amb el vistiplau del responsable del servei en la unitat d'Infraestructures. **La presència d'aquest equip tampoc es podrà veure afectada per actes propis del contractista, sigui quina sigui la seva naturalesa.** En qualsevol cas, l'adjudicatari portarà un còmput del nombre d'hores no realitzades per causa de baixa o permís laboral dels operaris, que o bé hauran de ser recuperades d'acord amb una planificació pactada amb l'oficina o, si es considera més adient, l'oficina d'Infraestructures es reserva el dret de retribuir únicament les hores realment prestades i justificades. En aquest darrer supòsit es descomptarà un import equivalent al preu hora pel nombre d'hores no treballades. El preu hora serà el resultat de dividir l'import de l'aportació mensual pel manteniment programat i mà d'obra del correctiu pel nombre d'hores i pel nombre d'operaris previst en aquests plecs. L'enginyer coordinador del contracte no computarà dins el nombre d'operaris.

L'empresa adjudicatària haurà de descriure amb detall com efectuarà cadascuna de les tasques que realitzarà cada tècnic o operari en el pla executiu de conservació i de manteniment i segons la tipologia de manteniment descrit a l'apartat 2 d'aquest Plec, amb la descripció per lloc de treball, de les tasques a executar, del cronograma i de la sistemàtica d'operacions, del temps màxim de resposta i dels mitjans humans, mòbils i fixes, dedicats en exclusiva als edificis.

3.3.1.2. Personal administratiu i/o de gestió

En cap cas la plantilla tècnica, inclòs l'enginyer, realitzarà tasques que per la seva naturalesa siguin pròpies del personal administratiu. Per aquest motiu l'empresa adjudicatària, a banda de la plantilla tècnica mínima exigida per aquest contracte, disposarà de l'estructura necessària d'oficina (que inclourà també en la proposta tècnica) per realitzar la gestió administrativa del contracte. S'estimen que queden cobertes les necessitats del servei amb un administratiu a jornada completa.

3.3.1.3. Funcions específiques atorgades per categories

Enginyer/a responsable o equivalent:

L'empresa adjudicatària disposarà, a temps complert, d'una persona amb titulació en enginyeria que serà el coordinador/a de l'empresa adjudicatària i responsable de la bona marxa del contracte. Vetllarà per la correcta aplicació i execució del pla executiu de conservació i de manteniment descrits a l'apartat 4.1

d'aquest Plec, i organitzarà i supervisarà el manteniment correctiu. També serà l'interlocutor amb la unitat d'Infraestructures de la UdL. Aquesta persona ha de subscriure els projectes executius de manteniment de cada edifici d'acord amb les prescripcions d'aquest plec.

Vetllarà pel correcte funcionament del programa de gestió del manteniment assistida per ordinador, i l'actualització de l'inventari general de les infraestructures del contracte i dels plànols de les diferents instal·lacions dels edificis i serà el responsable final de la correcta conducció dels edificis.

Executarà tasques de suport i assistència a la unitat d'Infraestructures, i resoldrà amb diligència les consultes tècniques que es puguin plantejar en la prestació del servei.

Disposarà d'un espai per a les funcions d'oficina en l'edifici del Rectorat de la UdL, al costat de la unitat d'Infraestructures que compartirà amb l'operari administratiu. Aquest serà el seu espai de treball habitual durant la vigència del contracte.

Oficial de 1a amb titulació i experiència demostrable en les diferents instal·lacions. Cap d'equip:

De entre els oficials operaris de manteniment referits a continuació, l'empresa adjudicatària disposarà, com a mínim, d'un oficial de 1a designat per l'enginyer/a, i farà també les funcions de cap d'equip, fent-se responsable de la confecció de les comunicacions de treballs i de llur realització pel personal operari. Executarà els treballs relacionats directament o indirecta amb l'entorn del qual sigui especialista, i coordinarà la feina de la resta d'operaris, d'acord amb les instruccions donades pels quadres tècnics de l'empresa adjudicatària. Aquest oficial de 1a, Cap d'equip, haurà d'estar disponible en cada torn de treball.

Oficials de 1a amb titulació i experiència demostrable en les diferents instal·lacions. Operaris de manteniment:

Executaran els treballs de manteniment general d'acord amb les instruccions donades per l'enginyer/a. Han de disposar obligatòriament de la titulació i experiència exigides en l'apartat 3.3.1, de la documentació oficial acreditativa per a la manipulació de les diferents instal·lacions, i dels carnets oficials de instal·ladors mantenidors.

En tots els casos els oficials de 1a hauran d'acreditar una experiència en les respectives especialitats superior als cinc anys

És especialment rellevant l'equip tècnic frigorista i calefactor, per la complexitat i la importància del seu bon funcionament que tenen les instal·lacions de climatització en la Universitat. Per aquest motiu es demanarà a banda de les corresponents titulacions una experiència mínima demostrable de 5 anys en el sector.

Oficials de 2a ajudants:

No es contemplen en la plantilla mínima en aquest contracte. Corre a càrrec del contractista la seva incorporació a la plantilla i només de forma puntual per necessitats del servei si així ho considera l'empresa. En qualsevol cas aquest personal mai pot ser substituït de cap operari de l'anterior plantilla. Executaran els treballs de recolzament de manteniment general d'acord amb les instruccions donades pels oficials de 1a i/o l'enginyer/a.

3.3.2. Mitjans materials

Per al desenvolupament de la seva tasca els operaris seran dotats per la pròpia empresa adjudicatària de tot el material necessari: eines, maquinària, i estris de neteja, per tal de poder executar les feines demanades en aquest plec. Tot aquest material haurà d'estar a disposició permanent, per a la realització de les tasques i de les activitats pròpies. També se'ls dotarà de EPI's suficients per al seu treball, segons l'avaluació de riscos.

L'empresa adjudicatària ha de posseir, a més, tots els aparells de mesura necessaris per tal de comprovar les magnituds de funcionament de les instal·lacions. A petició de l'oficina d'Infraestructures aquests aparells de mesura han d'estar a disposició de l'oficina juntament amb les seves certificacions favorables i no caducades sobre els seus calibratges per si cal realitzar qualsevol verificació de correcte funcionament.

Per a la prestació del servei de manteniment, l'empresa adjudicatària dotarà obligatòriament, i com a mínim, amb telèfons mòbils a tot el personal que hi adscriu, per tal de garantir la correcta comunicació entre la

totalitat dels components de l'equip i establirà així mateix un protocol de comunicació, perquè el servei tècnic de l'oficina d'Infraestructures pugui contactar amb el personal del servei de manteniment.

3.3.3. Mitjans de transport i vehicles auxiliars

L'empresa adjudicatària disposarà per a la prestació del servei de mitjans de transport per traslladar eines, recanvis i personal als diferents edificis de la Universitat. Aquests mitjans de transport i les despeses que ocasionen seran a compte de l'adjudicatari.

El parc de vehicles disposat per l'empresa adjudicatària serà suficient en nombre per garantir en tot moment la mobilitat de la plantilla destinada al servei d'acord amb el sistema organitzatiu adoptat. Si a criteri de l'oficina d'Infraestructures el nombre de vehicles disposat es considera insuficient pel normal funcionament del contracte, l'empresa estarà obligada a incorporar al parc nous vehicles en nombre acordat amb l'oficina. L'enginyer responsable del contracte disposarà d'un mitjà de transport propi, diferent dels vehicles anteriors, per als seus desplaçaments.

Es valorarà la disposició puntual en el servei per part de l'empresa de vehicles i maquinària auxiliar com plataformes elevadores, camions cistella, grups electrògens i altres. Aquests elements l'empresa els declararà en la seva documentació i estaran en disposició per aquest contracte quan siguin necessaris.

Si en el moment que són necessaris no estan en disposició, caldrà llogar aquests equips i les despeses de lloguer i derivades aniran a càrrec del contractista.

L'altra maquinària i equips especials que poden necessitar-se per a la realització de tasques singulars de manteniment i que no estan declarats en disposició de l'empresa adjudicatària per aquest contracte s'adquiriran en règim de lloguer i **les despeses derivades podran carregar-se a la bossa de materials (apartat 6.2.)**.

3.3.4. Material de reposició, taxes de reciclatge i estoc

L'empresa adjudicatària ha de disposar en estoc mínim permanent del material de recanvi adient (veure Annex 6), de les peces i dels elements que pateixin les avaries més freqüents, per tal de poder-lo reposar immediatament. Aquests materials i eines han d'estar disponibles en els diferents magatzems de la UdL durant la vigència del contracte i no es podran imputar a la bossa de materials. L'empresa adjudicatària lliurarà un document acreditatiu als responsables de la UdL amb el llistat del material en estoc disponible per la seva comprovació amb un termini màxim de 60 dies naturals a comptar des de l'inici del contracte. Quan finalitzi el contracte, els materials en estoc es retiraran sense cap cost dels diferents magatzems de la UdL. L'estat de l'estoc podrà ser requerit en qualsevol moment per a la seva acreditació. El no compliment d'aquesta obligació, considerada de caràcter essencial, serà objecte de penalització (veure Annex 1).

De l'informe de l'estat de les instal·lacions de resultes de la redacció del projecte executiu de manteniment, PEM (apartat 4.1), amb les indicacions de vida útil, es farà un programa de substitució dels elements que puguin tenir una vida útil acabada i/o instal·lacions obsoletes, per tal de fer un calendari executiu de reposició d'aquestes peces, d'acord amb el pla executiu de conservació i de manteniment, descrit a l'apartat 4.1 d'aquest Plec. Les actuacions derivades d'aquests informes seran aprovades pel servei tècnic d'Infraestructures.

En el subministrament de recanvis i/o elements de les instal·lacions, no s'admetrà un temps de demora superior a 10 dies hàbils a comptar des del moment en que s'obre una incidència o s'inicia una tasca concreta de manteniment programat.

L'empresa adjudicatària organitzarà un sistema de repartiment periòdic del material dins la Universitat de forma que minimitzi tant el nombre de persones com el temps emprat per al proveïment del material. Com a suggeriment, un model vàlid podria ser el d'una persona amb un vehicle realitzant diàriament durant un temps concret el repartiment de material entre els diferents campus d'acord amb una programació de necessitats el dia anterior.

Les taxes per reciclatge de material d'enllumenat (tipus ECORAE, ...) o per l'ús de gasos refrigerants (Llei 16/2013 Art.5 "Impost sobre els Gasos Fluorats d'Efecte Hivernacle") prèvia presentació dels albarans o altra documentació que els justifiqui, s'abonaran, sense cap increment addicional, des de la bossa de materials on aquests costos quedaran reflectits.

El subministrament de gasoil per diferents usos (principalment pels grups electrògens) prèvia presentació dels albarans o altra documentació que els justifiqui, s'abonaran, sense cap increment addicional, des de la

bossa de materials on aquests costos quedaran reflectits . **En cap cas es podran aplicar els percentatges per costos generals (13%) ni pel benefici industrial de l'adjudicatari (6%). Tampoc s'hi aplicarà l'IVA.**

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'ús i conservació dels espais cedits per la unitat d'Infraestructures per ús de taller i/o magatzem de material de manteniment. En qualsevol cas la gestió serà supervisada pel personal tècnic del servei de la UdL.

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

Per tal d'executar correctament el pla executiu de conservació i de manteniment del PEM (apartat 4.1), cal que l'empresa adjudicatària realitzi la gestió de les operacions de manteniment i el seu control per mitjà d'un programa de gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO). Aquest programa ha de permetre realitzar el seguiment de les tasques de manteniment programat i no programat, el seguiment a temps real de totes les incidències obertes i de les ordres de treball generades fins al seu tancament final satisfactori, així com avaluar la qualitat de la prestació del servei de manteniment.

Les operacions de manteniment han de poder portar adjunt un registre d'incidències, de forma que es faci constar el seu estat d'execució. Les que no puguin ser resoltes dintre del temps màxim de resposta han d'incorporar la informació justificativa que impedeixi la seva resolució dintre d'aquest termini, la informació complementària sobre el nou termini previst per a la seva resolució definitiva i la descripció de les mesures adoptades provisionalment, per tal que l'avaria no impedeixi el desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici o bé que no comporti un perill per a les persones, la seguretat de l'edifici o les instal·lacions.

L'empresa adjudicatària aportarà a càrrec seu aquest programa GMAO i disposarà dels corresponents equipaments informàtics propis amb connexió d'alta velocitat a internet, per a poder dur a terme la gestió del manteniment.

Les dades introduïdes en aquest programa GMAO són propietat de la UdL i l'empresa adjudicatària ha de permetre, per tant, la seva consulta en temps real, des d'una pàgina web d'internet, amb claus individuals d'accés restringit per a totes les persones que la UdL autoritzi.

L'empresa adjudicatària ha d'instruir a totes les persones autoritzades pel servei tècnic de la unitat d'Infraestructures per a l'ús d'aquest programa GMAO i perquè puguin realitzar amb garantia les tasques de control i de supervisió de la seva gestió del servei de manteniment.

3.5. TRASPÀS DEL CONTRACTE: INICI I FINALITZACIÓ

3.5.1. Inici

El mes previ a l'inici del contracte serà el mes de traspàs, que coincidirà amb el darrer mes de contracte amb l'empresa mantenidora sortint.

Durant el mes previ a l'inici del contracte de manteniment, l'adjudicatari realitzarà una revisió general de les infraestructures i intercanviarà la informació que requereixi amb l'empresa sortint sota l'arbitri de la UdL. Durant aquest temps la plantilla disposada per al servei ha de prendre contacte amb les infraestructures de tal forma que el primer dia d'inici de contracte l'operativitat del servei sigui màxima. Les despeses que se'n derivin per a la realització d'aquesta tasca durant el mes de traspàs serà a càrrec de l'adjudicatari.

En l'inici de contracte pot esperar-se un nombre determinat de PAM's no resoltes derivades del contracte anterior. Aquestes estaran perfectament identificades i tindran un tracte diferenciat pel que fa als terminis d'execució. Les condicions per a la seva resolució s'acordaran amb l'Oficina d'Infraestructures.

3.5.2. Finalització

Un mes abans de la resolució del contracte, com a mínim, l'empresa adjudicatària instruirà a totes les persones autoritzades pel servei tècnic de l'Oficina d'Infraestructures, inclòs personal de l'empresa entrant, per tal de transmetre la informació necessària sobre els coneixements bàsics i pràctics adquirits en relació al funcionament de les instal·lacions dels edificis, a fi d'evitar la pèrdua immediata d'aquests coneixements i per tal que el relleu en la prestació del servei de manteniment, entre l'empresa sortint i l'empresa entrant,

sigui realitzat amb la continuïtat adient i amb la garantia d'un nivell acceptable de disponibilitat i funcionalitat dels edificis.

L'adjudicatari transmetrà a l'oficina d'Infraestructures al final del contracte tota la informació referent a la UdL recollida en les seves bases de dades o programa GMAO (inventari, etc.). El format d'aquesta informació ha de ser digital i editable.

L'informe corresponent al darrer mes de contracte servirà per fer el balanç final d'aquest. En aquest sentit serà un document més ampli on constaran la relació de totes les PEM's no tancades, els treballs de manteniment programat no realitzat i totes aquelles incidències no finalitzades a les que s'haurà de donar continuïtat en el proper contracte. Podran aplicar-se les sancions estipulades (apartat 7.2) en totes aquelles tasques pendents no justificades.

3.6. CAMPUS IGUALADA

El campus de la UdL en la ciutat d'Igualada (Escola d'Enginyeria i Facultat d'Infermeria) queda també inclòs en aquest contracte. Tot i així, s'estableixen uns desplaçaments màxims en condicions normals de **dues jornades per setmana** per realitzar les tasques de preventiu i correctiu. Quan es donin condicions puntuals que exigeixin d'assistència fora d'aquesta periodicitat, i només en aquests casos, els desplaçaments es facturaran a part d'acord amb el preu per quilòmetre especificat per l'adjudicatari en l'oferta econòmica.

4. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

El pla de manteniment (PEM) gestionat informàticament, els informes de seguiment i les reunions periòdiques entre responsables del servei per part de l'adjudicatari i la UdL, així com l'apreciació que del servei en fan els usuaris, seran les eines en què es basarà el seguiment de l'execució del contracte i l'avaluació de la bona marxa d'aquest.

4.1. PROJECTE EXECUTIU DE MANTENIMENT (PEM)

A inici del contracte l'empresa adjudicatària ha de realitzar un projecte executiu de manteniment (PEM) per a cada edifici del lot de contractació, subscrit per l'enginyer/a, responsable coordinador/a de la seva empresa. El PEM ha de ser aprovat pel servei tècnic de la unitat d'Infraestructures, per la qual cosa cal que en lliuri una còpia en format digital en un termini màxim de 3 **mesos** des de l'inici de l'execució del contracte.

D'acord amb el PEM aprovat, el contractista haurà de presentar una proposta de temporització dels treballs de les diferents activitats, amb un estudi organitzatiu detallat de l'execució, supervisió i coordinació de les tasques

El PEM ha de contenir, com a mínim, la documentació i els apartats principals següents:

- 1. Abast.** Descripció de les principals activitats que són objecte del servei de manteniment programat i correctiu.
- 2. Inventari.** Relació real de totes i cadascuna de les instal·lacions tècniques i elements constructius existents als edificis i que són objecte d'aquest contracte, d'acord amb la relació definida a l'annex 5 d'aquest Plec, sobre les instal·lacions compreses en el servei de manteniment. Cal que l'empresa adjudicatària descrigui l'estat de conservació d'aquestes instal·lacions i elements constructius, en comprovi el seu funcionament i informi sobre si el seu funcionament és o no satisfactori. Identificació exhaustiva de tots els actius d'aquestes instal·lacions (màquines, equips, dispositius, elements, etc.) amb la descripció completa de les seves característiques tècniques (tipus, model, homologació, empresa fabricant, número i data de fabricació, dates de les revisions, verificacions, controls i inspeccions, etc.). Classificació dels actius, d'acord amb els models de gamma. Ubicació dels actius dibuixada en els plànols dels edificis. Per la qual cosa, el personal del servei tècnic de l'oficina d'Infraestructures ha de lliurar prèviament els plànols dels edificis, així com l'inventari de que disposi.
- 3. Fitxes de manteniment.** Descripció de les especificacions tècniques de manteniment de cada actiu de la instal·lació. Classificació de les fitxes de manteniment per infraestructures, taules i calendaris de controls, revisions, inspeccions i substitucions, d'acord amb la normativa vigent, la seva vida útil i les recomanacions de les empreses fabricants.

4. Pla executiu de conservació i de manteniment. L'estudi i la definició dels protocols del manteniment conductiu, preventiu, normatiu i correctiu segons la descripció del servei de manteniment de l'apartat 2 d'aquest Plec. Calendari d'execució de les tasques a realitzar i de les seves freqüències, d'acord amb les especificacions tècniques descrites a les fitxes de manteniment de tots els actius relacionats a l'inventari. Per a cada actiu, cal l'especificació, per tant, del període de vigència del pla de manteniment, de les accions que cal realitzar, de la freqüència en què cal efectuar-les, dels materials que cal utilitzar, de les condicions de seguretat que cal tenir en compte i dels perfils adequats del personal que ha d'executar-les, amb la determinació dels rendiments de treball i del seu temps total necessari.

També, a inici del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà al responsable del servei en l'Oficina Tècnica de la Universitat, un pla d'actuació que permeti cobrir el servei durant els primers mesos de contracte mentre no es disposi del PEM. Aquest pla haurà de compatibilitzar la realització de les diferents modalitats de manteniment amb la realització del PEM tenint en compte que durant aquest temps s'entén que l'empresa estarà en procés de familiaritzar-se amb les infraestructures.

L'empresa adjudicatària, durant la seva execució, ja ha d'implementar el PEM al programa de gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO) de forma que resti operatiu des de la mateixa data d'aprovació definitiva del PEM per part del servei tècnic de la unitat d'Infraestructures, i ha de mantenir permanentment actualitzada la documentació entrada, en funció de qualsevol dels canvis que esdevinguin a les instal·lacions, als edificis i a la normativa vigent al llarg del període contractual.

4.2. INFORME TÈCNIC MENSUAL DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Durant tota la vigència del contracte, els 6 primers dies hàbils de cada mes, l'empresa adjudicatària emetrà un **informe tècnic de seguiment del contracte**. La presentació d'aquest informe i la seva validació per l'Oficina Tècnica és condició necessària per iniciar la tramitació de la factura. Un informe on no consti tota la informació mínima o les dades no siguin certes a criteri de l'Oficina, no serà validat i l'adjudicatari l'haurà de fer de nou.

El format i contingut d'aquest informe mensual serà pactat amb la unitat d'Infraestructures en l'inici del contracte però ha de tenir la informació mínima següent:

- Les peticions de manteniment correctiu entrades, les resoltes, les rebutjades, les no resoltes o pendents del mes, classificades per edificis i per tipologia d'intervenció. Caldrà distingir entre les generades durant el mes i les derivades o pendents de mesos anteriors amb clara indicació de la data d'inici de la petició.
- Els treballs de manteniment programat del mes i el grau d'acompliment, indicant les tasques que poden quedar pendents de mesos anteriors.
- Els treballs de manteniment programat previstos pel mes següent que, si és el cas, haurà d'incloure la planificació del pendent acumulat de mesos anteriors.
- El registre de les hores realitzades diàriament durant el mes per cada operari.

Totes les peticions d'assistència (PAM's) no resoltes o no tancades del mes corresponent, estiguin justificades o no, passaran com a pendents al mes següent i hauran de quedar registrades en l'informe mensual de seguiment del contracte.

De forma paral·lela, les tasques de manteniment programat previstes durant el mes corresponent i no realitzades passaran a integrar-se a les tasques de manteniment programat per realitzar el mes següent. L'informe mensual de seguiment del contracte haurà de reflectir clarament totes aquestes tasques.

4.3. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA GENERADA DURANT EL CONTRACTE

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

- a) A inici del contracte un **pla d'actuació** que permeti cobrir el servei durant els primers mesos de contracte mentre no es disposi del PEM.
- b) Als tres mesos de l'inici del contracte, el **Pla executiu de conservació i manteniment (PEM)**.
- c) A inici del contracte, i de resultes de la realització del PEM, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un **llibre/registre electrònic de manteniment de les instal·lacions i elements constructius per cada edifici** d'acord a les instruccions legals vigents. Aquest llibre haurà d'estar sempre a disposició del servei tècnic de la unitat d'Infraestructures. En aquest llibre es farà constar totes les operacions realitzades sobre els generadors de clima: calderes, refredadores...

- d) Durant tota la vigència del contracte, els 6 primers dies hàbils de cada mes, l'empresa adjudicatària emetrà un **informe tècnic de seguiment del contracte** acompanyat de l'albarà corresponent a la despesa de materials. L'informe és imprescindible per iniciar el procés de facturació.
- e) Al finalitzar el contracte l'adjudicatari emetrà un **informe resum de l'activitat realitzada** durant la seva vigència on constaran el nombre de peticions de manteniment correctiu resoltes i la seva classificació per tipologia i per espai, el nombre de les no resoltes i la seva classificació per tipologia i per espai, indicant si són o no justificades i el grau de compliment del manteniment preventiu per espai.
- f) Durant tota la vigència del contracte, tota la documentació legal necessària generada i els certificats de les instal·lacions dels manteniments obligatoris.

4.4. REUNIONS DE SEGUIMENT

Durant la setmana, de forma diària o en la freqüència que el responsable del servei de la unitat d'Infraestructures determini, l'enginyer/a coordinador del servei per part de l'adjudicatari es personarà en l'Oficina Tècnica per revisar les tasques en curs amb el responsable del servei de manteniment de la unitat d'Infraestructures.

Mensualment, es farà una reunió per presentar i justificar al responsable del servei en la unitat d'Infraestructures l'informe tècnic de seguiment del servei. En aquesta reunió es tractarà sobre la marxa del contracte, l'anàlisi del mes passat, la previsió i planificació de tasques per al mes següent i, si és el cas, les accions correctores que s'emprendran per resoldre desviacions respecte la bona marxa del servei. També es tractarà sobre la facturació prevista especialment en allò que fa referència a les despeses que necessiten de justificació.

4.5. FACTURACIÓ

La facturació dels imports de contracte serà mensual i haurà de fer-se efectiva durant els primers dies hàbils del mes següent. L'empresa adjudicatària ha d'estendre mensualment dues factures: una corresponent a les despeses per material (a càrrec de la bossa de materials) i l'altra corresponent a l'import de la mà d'obra.

Amb la primera es facturarà el material de manteniment adquirit i lliurat efectivament, d'acord amb un albarà previ, amb el què el servei tècnic de la unitat d'Infraestructures certifiqui el lliurament satisfactori i pugui donar conformitat també a la factura emesa, d'acord amb les quantitats lliurades i els preus unitaris adjudicats per contracte.

Els imports corresponents a l'adquisició de materials cal que l'empresa adjudicatària els justifiqui amb la utilització dels preus unitaris de materials. Com a referència es prendran les **tarifes de preus de venda al públic contrastades preferentment la Tarifec**. No obstant això, si un material determinat de manteniment no està inclòs en l'anterior bases de dades, l'empresa adjudicatària pot utilitzar alternativament el preu unitari del material corresponent del catàleg de l'empresa proveïdora del material, amb l'IVA exclòs. En aquest cas, ha d'acompanyar la factura mensual amb una còpia del catàleg de l'empresa proveïdora d'aquest material, que especifiqui el seu preu de venda.

Amb la segona es facturarà l'aportació mensual per la mà d'obra del manteniment programat i correctiu. **Aquest import serà la diferència entre la dotzena part de l'import anual d'adjudicació en aquest concepte i l'import per les penalitzacions consignades en el full de control, si és el cas** (apartat 7.2).

El servei tècnic de la unitat d'Infraestructures certificarà l'execució satisfactòria dels treballs i conceptes a facturar i donarà la conformitat corresponent a les factures emeses. De forma puntual la UdL podrà sol·licitar una factura específica de determinats treballs que s'hagin realitzat o un detall en la facturació mensual que doni fe d'aquests treballs en concret i el seu cost.

Tot i així, l'emissió de les factures per part de l'adjudicatari no podrà fer-se fins disposar del vistiplau de l'oficina. Es seguirà sempre aquest protocol, respectant sempre la mateixa seqüència:

- 1.- Entrega per part de l'adjudicatari en un únic paquet de **l'informe mensual de manteniment** i la certificació de la bossa de materials corresponents a les despeses a justificar (materials emprats i altres) indicant també, si és el cas, l'import del saldo per discrepàncies arrossegat del mes anterior.
- 2.- Validació de l'informe i validació de l'albarà per l'Oficina d'Infraestructures.
- 3.- Signatura del **Full de Control mensual** pels responsables del servei per part de la propietat i de l'empresa.

4.- Emissió per part de l'adjudicatari de la factura per materials i la factura per la mà d'obra corregida a la baixa, si és el cas, per l'import corresponent als punts NO satisfactoris del full de control.

La tramitació mensual del pagament de les factures sempre quedarà supeditada a que es disposi prèviament de l'informe mensual de seguiment i l'albarà de materials, tots dos validats per l'Oficina i la posterior signatura del Full de control.

Per tant, no s'admetran demores en l'entrega de l'albarà atès que paralitza el procés de facturació. Només a petició de l'empresa i sota causa justificada podrà no entregar-se l'albarà un més concret i fer-ho al més següent junt amb el corresponent del mes en curs i generant una única factura per tots dos mesos.

Per un retard superior a un mes no s'admetrà justificació i serà motiu de sanció segons consta en l'apartat 7.2.

5. RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

5.1. RESPONSABILITATS DEL CONTRACTE

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

L'empresa adjudicatària serà responsable de les deficiències en el funcionament de les instal·lacions, pel que fa 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 a conseqüència de l'aplicació dels diferents apartats d'aquest Plec com per iniciativa del servei tècnic de la unitat d'Infraestructures.

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

Per al conjunt d'elements que per les seves característiques especials no puguin ser reparats d'immediat, l'empresa adjudicatària prendrà les mesures oportunes per tal de garantir el funcionament perfecte del sistema, i es farà càrrec de totes les despeses derivades d'aquestes reparacions o reposicions.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la reparació de qualsevol dany o avaria que pateixin les instal·lacions i els equipaments, incloent-hi els desperfectes causats per tercers, provocats per accidents, vandalisme i qualsevol altra incidència, sense perjudici de la responsabilitat que la UdL pugui demanar a la persona física o jurídica responsable del dany sofert.

L'empresa adjudicatària serà responsable del control i del seguiment de les garanties de les instal·lacions i dels equipaments que integren els sistemes i els subsistemes nous instal·lats recentment, així com d'informar sobre les anomalies i els desperfectes que es produeixin en aquestes instal·lacions i equipaments, coberts pels respectius períodes de garantia de terceres empreses, donant coneixement exacte de la seva execució i control al servei tècnic de la unitat d'Infraestructures.

5.2. CONTRACTE AMB EMPRESES COL·LABORADORES

L'empresa adjudicatària es compromet a lliurar al servei tècnic de la unitat d'Infraestructures 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.

El personal de manteniment de l'empresa adjudicatària i el de les empreses que pugui subcontractar estarà degudament organitzat, especialitzat i acreditat en les tasques per les quals se'ls requereix i portarà a terme els treballs d'acord amb les necessitats i segons la programació de la planificació del pla executiu de conservació i de manteniment del PEM.

L'empresa adjudicatària ha d'assumir íntegrament el cost de la mà d'obra dels serveis de les empreses que subcontracti. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària ha de tenir en compte que podrà estendre les factures corresponents només per a l'adquisició de materials de manteniment correctiu al servei tècnic de la unitat d'Infraestructures, d'acord amb el procediment descrit a l'apartat 6.2 d'aquest Plec.

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

5.3. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Totes les empreses licitadores resten obligades a tenir contractada i al corrent de pagament una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim d'un milió de euros (1.000.000,00 €). L'acreditació de l'existència d'aquesta pòlissa es farà mitjançant l'aportació per la empresa adjudicatària de la corresponent pòlissa i del darrer rebut pagat, juntament amb un certificat emès per la companyia asseguradora acreditant la idoneïtat de les cobertures de la pòlissa contractada en relació a l'objecte del contracte. L'empresa adjudicatària s'obliga a mantenir contractada l'esmentada pòlissa durant la vigència del contracte celebrat en virtut del present concurs, podent ser requerida en qualsevol moment per part de la UdL per a que acrediti aquest extrem així com que es troba al corrent de pagament de la prima.

5.4. ACTUACIONS DE TERCERS

En el supòsit d'actuacions negligents d'altres organismes, particulars, o bé com a conseqüència de terratrèmols, inundacions, etc., que provoquin avaries sobre els equips i/o les instal·lacions objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària ha de realitzar les reparacions que calguin a instància del servei tècnic de la unitat d'Infraestructures. En aquest cas, la UdL podrà sol·licitar una factura específica d'aquests treballs o un detall en la facturació mensual que doni fe dels treballs i el seu cost.

5.5. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

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

A més, l'empresa adjudicatària haurà d'atendre els requeriments dels òrgans de prevenció de riscos laborals de la UdL, i en concret a les derivades de la coordinació d'activitats empresarials, facilitant al servei de prevenció de riscos laborals de la UdL (en endavant SPRL) quanta informació sigui necessària per poder portar-la a terme.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, abans de l'inici dels treballs especificats en contracte, el Pla de prevenció de riscos laborals que haurà de comprendre com a mínim la següent documentació:

- Avaluació dels riscos laborals de les activitats objecte del present contracte.
- Mesures preventives generals i específiques davant els esmentats riscos.
- Garantia de la qualificació per al lloc i de la formació dels treballadors en prevenció de riscos laborals.
- Inscripció al Registre d'Empreses Acreditades.
- Targeta Professional de la Construcció dels treballadors que vindran a treballar a la UdL.

A més, les empreses que realitzen treballs en alçada i treballs en espais confinats hauran de designar d'acord amb el que estableix la llei de Prevenció vigent, una persona com a recurs preventiu, per tal de vigilar el compliment de les mesures de prevenció i protecció mentre es mantingui la situació d'especial risc.

Per tant, aquestes empreses hauran de presentar també:

- Designació del recurs preventiu (personal de l'empresa o del servei de prevenció aliè).
- Certificat de la seva formació (nivell bàsic).

La no designació del recurs preventiu suposa incórrer en una infracció greu.

L'empresa adjudicatària posarà en coneixement de tots els seus treballadors la normativa interna de seguretat i salut existent a la UdL (www.sprl.udl.cat), així com les consignes d'emergència establertes per a cada edifici, restant obligada a prestar els serveis que se li demanin en cas d'activació dels plans d'emergència dels diferents campus i edificis.

El servei tècnic de la unitat d'Infraestructures, no obstant, es reserva el dret d'autoritat pel que fa a l'observació, per part del contractista, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i disposicions concordants, tenint el servei tècnic de la unitat d'Infraestructures atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc tant el personal com les instal·lacions. En aquest supòsit l'empresa adjudicatària no podrà justificar una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

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

6. IMPORTS ECONÒMICS DEL CONTRACTE

El preu del contracte pel servei de manteniment d'instal·lacions i elements constructius dels edificis de la Universitat de Lleida segons els termes especificats en aquest plec de prescripcions tècniques **pels 2 anys de contracte és de 1.650.110,00 €, IVA exclòs, el que suposa un import anual de 825.555,00 €, IVA exclòs.**

Aquest import bianual es desglossa en dues parts:

- L'import màxim **bianual** de licitació per al manteniment programat i per a la mà d'obra del manteniment correctiu és de **1.101.108,90 € + IVA.**
- L'import fix **bianual** d'adjudicació reservat per a material i per altres despeses concretades en aquest plec i que necessiten de justificació és de **550.001,10 € + IVA.**

6.1. IMPORTS MÀXIMS DE LICITACIÓ PER AL MANTENIMENT PROGRAMAT I PER A LA MÀ D'OBRA DEL MANTENIMENT CORRECTIU

L'import màxim anual de licitació, sense l'IVA, per al manteniment programat i per a la mà d'obra del manteniment correctiu és el següent:

550.554,45 € + IVA

Aquest import màxim està subjecte, per tant, a les baixes de les propostes econòmiques de les empreses licitadores i es tingut en compte, per tant, en les valoracions de les propostes econòmiques.

Les empreses licitadores han de presentar les seves propostes econòmiques en un dossier, d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars.

En cas que, durant el període d'execució del contracte, la UdL deixi d'utilitzar algun dels seus edificis, descrits a l'annex 2 d'aquest Plec, i no calgui continuar, per tant, amb la prestació del servei de manteniment d'aquest edifici, l'oficina d'Infraestructures podrà requerir a l'empresa adjudicatària el reduir l'import fix d'aquesta factura mensual en la quantitat resultant del pes específic de l'edifici respecte del total, d'acord amb la ràtio (**Re**) definida en l'annex 2 d'aquest Plec. De la mateixa manera, si es produeix un increment de la superfície la unitat d'Infraestructures, si ho estima convenient, podrà requerir l'augment proporcional de les hores amb el conseqüent augment de l'import fix.

La valoració màxima en puntuació de l'import econòmic proposat per l'empresa estarà limitat al 7,5% per sota de la mitjana dels imports oferts, de forma que aquelles ofertes els imports de les quals quedin per sota d'aquest llindar rebran totes la mateixa puntuació amb independència de la quantia de la baixa.

En la seva proposta econòmica, l'adjudicatari proposarà **l'import total per al manteniment programat i la mà d'obra del manteniment correctiu.**

6.2. IMPORTS A JUSTIFICAR: PER A L'ADQUISICIÓ DE MATERIALS DE MANTENIMENT CORRECTIU I ALTRES

L'import fix anual d'adjudicació, sense l'IVA, reservat per a materials i despeses a justificar serà de:

275.000,55 € + IVA

Aquest import fix **no està subjecte a la baixa de la proposta econòmica** de les empreses licitadores i no serà tingut en compte com a tal en la valoració de la proposta econòmica.

En canvi sí es considerarà el tant per cent de descompte sobre els materials que l'adjudicatari pot oferir i que serà d'aplicació durant tota la vigència del contracte. Aquest descompte s'especificarà en l'oferta econòmica.

Aquest import s'administrarà mensualment de forma justificada i es destina:

- Principalment i de forma general a l'adquisició de materials de manteniment correctiu i preventiu.
- De forma puntual:
- La contractació del Servei Tècnic (SAT) dels fabricants/integradors. Únicament es permetrà sobre maquinària i equips electrònics que, per la seva complexitat, necessiten la intervenció del fabricant o integrador. És el cas dels sistemes de gestió automàtics de les instal·lacions dels edificis, calderes, refredadores, SAI's, etc. **La despesa derivada només podrà ser la que consta en la factura del Servei Tècnic (base imposable) i aquesta despesa, sense l'IVA, podrà carregar-se sobre l'import fix reservat per a material i despeses a justificar. Caldrà adjuntar les factures dels SAT's.**
- Les hores d'operaris, fora de l'horari de permanència obligada, destinades a atendre actes extraordinaris (apartat 3.2.).
- El lloguer de maquinària especial necessària per tasques puntuals de manteniment i què l'empresa adjudicatària no ha fet constar en la seva proposta com a maquinària a disposició del contracte com pot ser: plataformes elevadores, grues, grups electrògens, maquinària pesada, etc.
- El cost per Km per desplaçaments al campus d'Igualada fora de les visites periòdiques setmanals definides al contracte.

Tret del cas de l'adquisició de materials, en la resta de supòsits de despeses per justificar cal que l'empresa adjudicatària proposi la despesa al servei tècnic de la unitat d'Infraestructures, qui realitzarà l'avaluació econòmica i tècnica de la proposta i, si s'escau, l'aprovarà d'acord amb la necessitat justificada de l'adquisició, les prioritats existents i la disponibilitat pressupostària.

En cap cas s'admetrà la facturació per duplicat de l'IVA, o el càrrec de l'IVA en conceptes que en siguin exempts (taxes...).

7. QUALITAT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT I PENALITZACIONS

7.1. AVALUACIÓ DELS TREBALLS DE MANTENIMENT

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

Els programes de gestió de manteniment han d'avaluar mensualment la realització dels treballs de manteniment programat, d'acord amb els terminis i les freqüències fixades en el calendari d'execució de les tasques de manteniment del pla executiu de conservació i de manteniment (PEM), i també han d'avaluar la reparació de les avaries o resolució d'incidències d'acord amb el temps de resposta.

Un cop l'any, la UdL realitzarà una auditoria externa de les centrals de producció de clima: refredadores, calderes i bombes de calor centrals. Les actuacions que se'n derivin, i siguin imputables a un manteniment deficient per part de l'empresa adjudicatària, correran a càrrec d'aquesta.

7.2. PENALITZACIONS

Les penalitzacions per incompliment de les obligacions contractuals s'imposaran a instància dels responsables del contracte, mitjançant el FULL de CONTROL del contracte amb periodicitat MENSUAL.

Aquest té per objecte la validació del compliment per part de l'empresa adjudicatària d'uns determinats punts del contracte considerats rellevants (veure Annex 1).

Abans de l'emissió de la facturació mensual, en els primers dies hàbils del mes, l'oficina d'Infraestructures emetrà aquest document de control segons model annex 1, omplert per la pròpia Oficina. Cada un dels punts consignats en el Full de Control del contracte només admetrà resposta positiva (satisfactori), o

negativa (NO satisfactori) segons hagi estat el seu total compliment durant el mes que es factura. Les penalitzacions establertes mitjançant el Full de Control del contracte seran immediatament executives. El document haurà de ser signat pels responsables del servei per part de la propietat i de l'empresa. Només llavors podran emetre's les factures corresponents amb l'import mensual corregit.

Cada punt consignat com a NO satisfactori suposarà un descompte del 4% sobre el total a facturar durant el mes. Aquest descompte és acumulatiu segons sigui el nombre de punts no satisfactoris, i s'aplicarà sobre l'import de la factura corresponent a la mà d'obra de programat i correctiu que, per tant, haurà d'emetre's amb l'import corregit a la baixa per les possibles penalitzacions així consignades.

Els punts consignats en el Full de Control que podran ser motiu de sanció seran:

2.1. La demora en el lliurament del projecte executiu de manteniment (PEM) per la UdL

Si s'ha exhaurit el termini màxim de lliurament de 3 mesos des de l'inici de la prestació del servei i no s'ha aportat la totalitat dels projectes executius de manteniment (PEM) dels edificis, es consignarà un NO en aquesta casella.

Si un cop entregats tots els PEM, es determina que un o més d'un d'aquests han de ser millorats com a conseqüència d'un requeriment del servei tècnic d'Infraestructures, l'empresa adjudicatària ha de lliurar les noves còpies amb les millores requerides durant la mensualitat que s'avalua. Mentre no es disposi d'aquestes noves versions modificades es consignarà un NO en aquesta casella.

2.2. Demora en la implementació del programa de gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO)

Si no es disposa del GMAO operatiu o no s'han implementat en el GMAO la totalitat dels projectes executius de manteniment (PEM), des de la mateixa data d'aprovació definitiva del PEM per part del servei tècnic de la unitat d'Infraestructures, es consignarà un NO en aquesta casella.

Si una implementació d'un PEM d'un edifici determinat en el GMAO ha de ser millorada com a conseqüència d'un requeriment del servei tècnic de la unitat d'Infraestructures, l'empresa adjudicatària ha de realitzar les millores requerides abans de transcórrer 10 dies hàbils, des de la recepció de la notificació del servei tècnic de la unitat d'Infraestructures. Si l'empresa adjudicatària sobrepassa aquest termini de 10 dies, per a la nova implementació millorada, es consignarà un NO en aquesta casella.

2.3. La no disposició o la disposició però sense funcionament efectiu de l'eina de control horari

Si passat el primer mes des de l'inici del contracte, l'adjudicatari no ha implementat el sistema de control horari o aquest no permet obtenir la informació segons es descriu en l'apartat 3.2.1 es consignarà un NO en aquesta casella

2.4. L'incompliment durant el mes en el nombre dels operaris o en les hores destinades al servei

Quan el nombre d'operaris durant el mes que es facturarà ha estat inferior al previst en el contracte, tret dels casos de baixa o permís laboral no superiors a 3 dies, es consignarà un NO en aquesta casella. També quan el nombre d'hores prestades durant el mes sigui inferior a les hores establertes en el contracte sense un avís, justificació i planificació per recuperar o indemnitzar aquestes hores pactat amb l'Oficina es consignarà un NO en aquesta casella.

2.5. L'incompliment en el cobriment de l'horari de permanència de la jornada laboral en la UdL

Quan de forma reiterada i sense justificació s'incompleixi el cobriment horari o franja horària de la jornada laboral en la UdL, es consignarà un NO en aquesta casella.

2.6. L'incompliment durant el mes en l'especialització dels operaris destinats al servei

Quan l'especialització dels operaris de manteniment sigui diferent de l'establerta en aquests plecs o la pactada amb l'Oficina es consignarà un NO en aquesta casella.

2.7. L'incompliment en el nombre de vehicles destinats al servei durant el mes

Quan de forma reiterada i sense justificació s'incompleixi la disposició en la UdL del total de parc de vehicles declarats destinats exclusivament al contracte es consignarà un NO en aquesta casella.

2.8. L'incompliment en els temps d'execució de les incidències de correctiu

A resultes del que consta en l'informe mensual:

- Aquelles incidències classificades com **urgents** i que sense causa justificada no es resolguin dins els terminis fixats en l'apartat 2.4.1, es consignarà un NO en aquesta casella.

- Quan el nombre d'ordres **comunes** o no urgents no resoltes durant el mes corresponent o pendents i fora de termini d'acord amb els terminis fixats en l'apartat 2.4.1. superi el 15% del total d'ordres de correctiu es consignarà un NO en aquesta casella. Aquestes ordres no resoltes entraran i s'acumularan en la comptabilització del mes següent resultant novament sancionades sinó són resoltes en el mes en curs. **Una ordre de manteniment correctiu no tancada per l'espera d'un recanvi o subministrament es considerarà no justificada si han passat més de 10 dies hàbils de temps d'espera.**

2.9. L'incompliment en el grau de compliment del programat

El manteniment programat s'avaluarà considerant el grau de compliment amb el previst cada mes. Quan el grau de compliment no arribi al 80% es consignarà un NO en aquesta casella. La part no complida s'acumularà com a tasques a realitzar durant el mes següent, juntament amb les programades per al mes.

2.10. Una valoració negativa en la qualitat dels treballs de manteniment correctiu i programat

Els tècnics del servei d'Infraestructures valoraran la qualitat de l'execució de les tasques de manteniment de cada mes. Quan el nombre de peticions de treball (PAM) de correctiu o de manteniment programat, que es considerin no resoltes amb la qualitat suficient, superi el 15% del total d'ordres del mes es consignarà un NO en aquesta casella. Totes les incidències no resoltes amb la qualitat suficient, independentment del seu nombre respecte el total, caldrà executar-les de nou, fora de les hores de contracte, el material necessari correrà a càrrec de l'adjudicatari i necessitarà de l'aprovació final per part dels tècnics de la unitat d'Infraestructures.

A títol orientatiu, s'entén com a tasca de manteniment programat una actuació concreta sobre un element d'una instal·lació o un element constructiu.

2.11. L'increment en la despesa energètica o d'aigua per una mala conducció de les instal·lacions

Si es detecta un increment significatiu respecte dels valors esperats en la despesa d'electricitat, de gas natural o d'aigua en un edifici o en un campus, segons sigui l'abast de la instal·lació, i aquest increment sigui clarament imputable a una deficient conducció de les instal·lacions (equips de producció de clima funcionant fora de l'horari normal de treball, elevades consignes de temperatura en l'hivern o massa baixes durant l'estiu, horaris programables de funcionament no programats...) es consignarà un NO en aquesta casella.

2.12. L'incompliment en la disposició de material, maquinària i equipament

La no disposició durant el mes, en cas de necessitar-se, de la maquinària complementària a disposició del contracte o el fet de no disposar els operaris de l'equipament personal complert, segons l'oferta feta per l'adjudicatari en tots dos casos, farà que es consigni un NO en aquesta casella.

2.13. L'incompliment en el protocol i resposta del sistema d'atenció i assistència 24h

La no disposició del sistema d'atenció i assistència 24h per a emergències, o un funcionament que no compleixi amb el que s'estipula en aquest plec en els apartats 2.4.3. i 3.2. pel que fa al sistema d'atenció i assistència 24h serà motiu per consignar un NO en aquesta casella.

2.14. L'incompliment en el temps màxim per a la realització de les millores al contracte

Les millores aportades al contracte i ofertes per l'adjudicatari durant el concurs, hauran de ser efectives durant el primer any de contracte. El no compliment d'aquesta temporització sense una justificació vàlida per la UdL, serà causa de sanció en el full de control a partir del primer mes en que es supera el termini i fins tenir acabats tots els punts compromesos en les millores al contracte.

2.15. L'incompliment en la implementació de l'estoc mínim permanent

Es disposa d'un termini màxim de 60 dies naturals a comptar des de l'inici del contracte, temps a partir del qual es començaran a aplicar penalitzacions mensuals.

Tal com consta en l'apartat 4.5, l'entrega de l'albarà per materials juntament amb l'informe mensual de seguiment del contracte és condició necessària per iniciar el procés de facturació mensual. Tot i així, a petició de l'empresa i sota causa justificada, podrà admetre's una demora màxima de un mes, en l'entrega. Una demora superior a un més en l'entrega de l'albarà de materials, serà motiu de sanció. És a dir, durant els primers 5 dies hàbils del mes m+1, cal entregar l'albarà corresponent al mes m. Si per causa justificada això no és possible, s'entregarà el mes m+2 juntament amb el corresponent del mes m+1. Però un albarà d'un mes m, no podrà ser entregat més enllà del mes m+2. Si es dona aquesta circumstància, l'adjudicatari no percebrà l'import corresponent d'aquest mes m i n'haurà d'assumir la despesa.

Per altra banda, podran ser motiu de rescissió de contracte:

- L'incompliment de forma reiterada de qualsevol dels punts anteriors.
- El falsejament de dades en un informe
- Una acumulació excessiva d'ordres de manteniment correctiu sense resoldre dins de termini.
- L'apreciació general per part dels usuaris de la UdL i corroborada per la unitat d'Infraestructures d'una baixa qualitat continuada en la prestació del servei motiu d'aquest contracte.
- El no compliment per part de l'empresa adjudicatària de comunicar al SPRL de la UdL els canvis, incorporacions o cessions del personal designat per realitzar els treballs.
- El no compliment per part de l'empresa adjudicatària d'informar al SPRL de la UdL sobre la generació de nous riscos deguts a modificacions en les condicions de treball.
- Amb caràcter general, el servei tècnic de la unitat d'Infraestructures considerarà que la qualitat del servei és molt deficient en el cas que l'import total d'una mensualitat qualsevol hagi de ser reduït en un percentatge superior al 40% de l'import de la factura corresponent a l'aportació mensual pel manteniment programat i la mà d'obra del correctiu, en aplicació de les penalitzacions previstes en aquest apartat, i podrà proposar consegüentment la rescissió definitiva del contracte del servei de manteniment.
- L'incompliment en l'execució de les millores proposades en el concurs.

8. MILLORES AL CONTRACTE

Es proposen quatre millores consistents en el canvi de sondes i controladores de quatre de les UTA's existents en l'edifici UQD Torrelameu de la UdL (climatitzadores CL2, CL3, CL4 i CL5), incloent les programacions i les seves posades en marxa. El cost sense IVA de cadascuna de les millores plantejades s'estima en uns 3300 €. En l'Annex 7 s'aporten quatre documents on es fa una breu descripció de aquestes millores sol·licitades.

Aquestes millores tècniques, els costos totals de les quals aniran a càrrec de l'empresa licitadora i que s'hauran d'implementar en un temps màxim de 2 mesos a partir de la data d'adjudicació, es puntuaran amb **un màxim de 15 punts** i de la següent manera:

- Es valoraran un màxim de quatre millores.
- Per cada millora que es proposi, què inclourà una memòria descriptiva, una valoració econòmica de mà d'obra i materials i una estimació del temps d'execució de la mateixa, es puntuarà amb **un màxim de 3,75 punts**.

Les millores aportades al contracte i ofertades per l'adjudicatari durant el concurs, **s'hauran de fer efectives durant els primers dos mesos de contracte. El no compliment d'aquesta temporització sense una justificació vàlida per a la UdL, serà causa de l'aplicació SANCIO EN EL FULL DE CONTROL a partir dels DOS primers mesos i fins tenir acabats tots els punts compromesos. El no compliment sense una justificació vàlida per a la UdL, serà causa de la RESCISIO DEL CONTRACTE a partir dels SIS primers mesos.**



9. SOBRE B, MEMÒRIA TÈCNICA. CONTINGUT

En el sobre B, corresponent a la memòria tècnica, la documentació atindrà al contingut d'acord amb el que aquí s'especifica.

Haurà de seguir el guió expressat més avall, respectant escrupolosament l'ordre, la numeració i l'extensió indicats. La informació ha de ser esquemàtica i concisa de forma que de la seva lectura es desprengui el contingut general de cada apartat.

El format serà full DIN A4, **escrit a dues cares**.

I el guió que haurà de seguir serà:

1. Recursos humans destinats al servei.....Màxim 2 fulls
2. Recursos materials destinats al servei: maquinària, vehicles, instrumentació, equipament personal...
.....Màxim 1 full
3. Proposta de protocol/organització diària/anual del manteniment en la UdL.....Màxim 2 fulls
4. Proposta de subcontractació de serveis i empreses col·laboradores:.....Màxim 1 full
5. Proposta de millores:.....Màxim 2 fulls

Aquesta memòria tècnica amb el guió i l'extensió abans consignada és el document de base per realitzar la valoració d'aquest apartat.

Si en algun cas cal complementar o ampliar la informació o aportar documentació justificativa, aquesta s'adjuntarà ordenadament i ben referenciada en un document annex independent, alhora que en el full corresponent de la memòria es farà referència a aquesta documentació complementària.

Unitat d'Infraestructures
Universitat de Lleida

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Vallejo Sabanes Nestor	10-10-2023 13:03:52

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente