



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI D'INSPECCIÓ I MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU DE LES INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES DE BAIXA TENSIÓ ALS POLÍGONS I HABITATGES DE PROMOCIÓ PÚBLICA ADMINISTRATS PER L'AGÈNCIA DE L'HABITATGE DE CATALUNYA.

1. INSTAL·LACIONS OBJECTE DE MANTENIMENT I ESPECIFICACIONS

1.1. Objecte del contracte

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte la descripció detallada de les condicions i característiques a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte del servei d'inspecció i manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions elèctriques sotmeses a inspecció periòdica, d'acord amb la ITC-BT-05 del REBT (Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió).

1.2. Instal·lacions elèctriques objecte de manteniment

En la taula de l'Annex I, s'especifica la relació de promocions amb instal·lacions elèctriques que són objecte d'aquest contracte de manteniment.

Aquesta licitació consta exclusivament d'un lot amb els següent repartiment d'instal·lacions a mantenir:

Lot	Concepte	Núm. instal·lacions
Zona 1	Instal·lacions d'enllaç	22
	Aparcaments	7

1

2. TIPUS DE CONTRACTE

2.1. Instal·lacions a mantenir

Les instal·lacions a mantenir i inspeccionar són les instal·lacions elèctriques de baixa tensió dels edificis gestionats per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya detallats a l'Annex I del present Plec.

L'àmbit d'aplicació és el de tota la instal·lació elèctrica de baixa tensió, des de la línia d'enllaç amb l'escomesa de la companyia subministradora, quadres de commutació, quadres i subquadres, canalitzacions, bases d'endoll, interruptors, aparells d'enllumenat interior i exterior, receptors d'enllumenat d'emergència i d'altres equips receptors, bateries de condensadors i grups electrògens. Conseqüentment, qualsevol element que formi part de la instal·lació elèctrica de l'edifici des de la caixa general de protecció. No són objecte d'aquest plec les instal·lacions elèctriques interiors dels habitatges.

Concepte	Núm. instal·lacions	Manteniment preventiu (€)	Manteniment correctiu (€)	Import per concepte (€)	Import total (€)
Instal·lacions d'enllaç	22	7.729,42	69.892,38	77.621,80	98.265,36
Aparcaments	7	2.459,36	18.184,20	20.643,56	



2.2. Normatives tècniques

Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió (REBT) i Instruccions Tècniques Complementàries. (RD 842/2002).

Guia VADEMECUM per instal·lacions d'enllaç en Baixa Tensió.

Instrucció 1/2014 , de 19 de març, de la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial (DGEMSI), per la qual s'aprova la guia tècnica del reglament electrotècnic de baixa tensió.

Instrucció 3/2014 , de 20 de març, de la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial, per la qual s'estableixen les condicions i el procediment a seguir per fer modificacions en instal·lacions d'enllaç elèctriques de baixa tensió.

Instrucció 1/2015, de 12 de març, de la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial, en relació al procediment a seguir en les inspeccions a realitzar pels organismes de control, que afecten a instal·lacions en ús no inscrites al Registre d'Instal·lacions Tècniques de Seguretat Industrial de Catalunya (RITSIC).

Notes aclaridores de la DGEMSI.

2.3. Prestació del servei

L'objecte del present contracte és, en un primer moment, la inspecció de les instal·lacions elèctriques detallades al l'annex I per un organisme de control, el qual serà contractat per l'empresa adjudicatària del contracte, i el posterior manteniment, amb la intenció d'aconseguir un bon estat de conservació i un funcionament fiable, segur i correcte de les instal·lacions per tal d'assegurar al màxim la seva disponibilitat permanent i allargar la seva vida útil. Tanmateix, s'assegurarà que la instal·lació estigui degudament legalitzada i en cas contrari, la empresa adjudicatària generarà la documentació necessària per aquest fi.

A l'annex I, es detallen aquelles promocions en les quals son necessàries les inspeccions prèvies i aquelles promocions que passen directament a manteniment preventiu.

Per tant, els treballs objecte del contracte abastaran les inspeccions reglamentaries de les instal·lacions elèctriques en base a la norma de referencia (REBT - ITC BT 05) així com en executar les operacions de manteniment preventiu/normatiu que es descriuen en aquest plec de prescripcions tècniques i en la normativa d'aplicació, més les que pugui proposar en la seva oferta l'empresa que sigui adjudicatària del servei.

a. Inspeccions reglamentàries

L'empresa adjudicatària haurà de contractar els serveis d'un organisme de control a fi i efecte de realitzar les inspeccions reglamentaries, coordinant el tot moment les feines amb els tècnics de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

Una vegada adjudicat el contracte i signat el contracte corresponent, l'empresa presentarà una planificació de les inspeccions. Caldrà, si és possible, fer totes les revisions dintre dels primers sis mesos del contracte.

Així mateix, en el termini màxim de tres setmanes després de la cada inspecció, l'empresa haurà de presentar pressupost per la correcció dels defectes detectats, si és el cas, juntament amb l'acta signada per l'inspector. El pressupost haurà de detallar clarament l'abast de la reparació amb els amidaments corresponents.



b. Manteniment preventiu / correctiu

El manteniment preventiu/normatiu és el conjunt d'operacions periòdiques i programades de manteniment, bé previstes a les normatives o bé detallades en l'Annex III d'aquest plec, que afecten a les instal·lacions elèctriques objecte d'aquest contracte i enfocades a conèixer l'estat actual de les instal·lacions, equips i elements, així com per detectar les avaries o defectes i poder-los corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les instal·lacions.

El manteniment correctiu ve derivat de les incidències trobades en les inspeccions reglamentaries així com de les trobades durant les feines pròpies del manteniment preventiu. Necessitaran en tot cas un pressupost previ acceptat pel tècnic de l'Agència de l'Habitatge.

2.4. Pressupostos

Per l'esmena de les deficiències derivades de les inspeccions preventives i dels correctius l'empresa adjudicatària presentarà un informe justificatiu detallant clarament l'abast de la reparació, amb fotografies, i el pressupost amb les partides i amidaments corresponents, per aprovació prèvia del tècnic/a de l'Agència.

Les partides (mà d'obra, despeses auxiliars i p.p. petit material inclosos) que es detallaran al pressupost presentat per l'empresa, com a màxim, s'ajustaran a les de la taula de preus (PEM) de l'Annex II d'aquest Plec, que s'utilitzaran tant per substitució (desmuntatge inclòs) com per nova instal·lació. En el cas de que les partides no surtin en aquesta taula, s'utilitzaran les partides de la base de preus de referència de rehabilitació, restauració i manteniment de l'ITEC publicats en el moment de la licitació, segons la província a la que pertanyi la instal·lació, o en última instància, s'utilitzarà partida similar del banc d'ITEC amb el cost del material del tarifari públic (PVP) del proveïdor que subministra l'element. En qualsevol cas, al preu final se li aplicarà la baixa corresponent que l'empresa hagi presentat a la seva oferta.

2.5. Control de qualitat

L'empresa licitadora adjuntarà a la seva memòria tècnica (documentació criteris avaluable judici de valor) un llistat del material corresponent a cadascuna de les partides de l'Annex II, on s'identificarà amb marca i model i s'annexarà, com a mínim, fitxa tècnica i Declaració de Prestacions (DoP) de cadascun dels materials.

En el cas de que durant la execució del contracte no es puguin instal·lar els materials presentats a l'oferta, caldrà presentar la mateixa documentació amb aprovació prèvia del tècnic/a de l'Agència.

2.6. Planificació i gestió del manteniment

L'empresa licitadora adjuntarà a la seva oferta una planificació orientativa de les revisions a realitzar així com un pla de manteniment per totes les instal·lacions on s'especifiqui les tasques a realitzar i el calendari previst.

Les revisions de manteniment preventiu seran anuals. Si una promoció s'ha inspeccionat amb una entitat de control no serà necessari fer el manteniment preventiu fins passat un any des de la data de la inspecció.

Trimestralment, serà obligatori la presentació d'un informe resum, amb caràcter plenament tècnic, indicant les proves que s'han realitzat A CADA PROMOCIÓ, resultats obtinguts, deficiències trobades, compliment normatiu o no de la instal·lació, possibles solucions, observacions i valoració. Així mateix, aquest informe estarà signat pel responsable de l'empresa adjudicatària donant conformitat que s'han realitzat totes les operacions requerides per la normativa durant el manteniment preventiu/correctiu, i abastarà totes les promocions executades durant el trimestre així com les possibles actuacions necessàries per tal de mantenir-



les en perfecte estat de manteniment. Aquest informe s'estructurarà en base al tipus de manteniment al que pertanyin les actuacions (preventiu/correctiu) que s'inclouen al mateix i contindrà, com a mínim, les següents dades:

- a. Relació i estat (resoltes o pendents de resoldre) de les correccions derivades de les inspeccions (diferenciant entre les de preventiu i les de avisos pel personal de l'Agència) amb indicació de les dates i temps, núm. intervencions, causes, reparacions realitzades i estat actual equips/instal·lacions. En els casos de les incidències pendents de resoldre s'especificaran les causes (pendent d'aprovació, pendent de pressupost, pendent de material etc.).
- b. Nivell de compliment del programa de manteniment preventiu.
- c. Relació de materials utilitzats
- d. Propostes de millora per a la conservació, adequació i/o optimització del rendiment, fiabilitat i seguretat de les instal·lacions.
- e. Propostes de millora a nivell d'organització i qualitat del servei.
- f. Relació d'informes i certificats lliurats amb indicació de la data de presentació.
- g. Anàlisi de riscos laborals incloent proposta per a la seva disminució o eliminació i el detall de les accions formatives desenvolupades durant l'any.

L'adjudicatari crearà, per cada promoció i per cada instal·lació, un arxiu o expedient digital on inclourà tota la documentació que es vagi generant en el transcurs del contracte (actes de primera inspecció, pressupost original, pressupost signat, fulles de treball del manteniment preventiu, informes tècnics actes de segona inspecció, fotografies, ...). Un cop creat, durant el primer mes de contracte, es donarà accés a aquest arxiu/expedient per visualització/consultar per part del personal de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

Així mateix, haurà d'elaborar un esquema unifilar de la instal·lació inspeccionada o revisada, que adjuntarà a l'expedient de la promoció i instal·lació. Aquest esquema unifilar es deixarà una còpia plastificada al quadre elèctric corresponent, que es retolarà cadascuna de les línies igual a les de l'esquema unifilar.

2.6.1. Estructura expedient digital

L'arxiu o expedient digital que haurà de crear per cada promoció l'empresa adjudicatària contindrà les carpetes i estructura descrites a l'Annex IV

2.7. Control habitatges amb subministrament elèctric fraudulent

L'empresa adjudicatària haurà de revisar les centralitzacions de comptadors de cada promoció, mínim en cada inspecció reglamentària i/o manteniment preventiu, i identificar si hi ha algun habitatge amb subministrament elèctric fraudulent. En cas d'haver-hi, s'informarà al/la tècnic/a responsable de l'AHC mitjançant correu electrònic, informant de la promoció, habitatges i aportant fotografies on es vegi clarament la manipulació i també s'identifiqui el pis-porta de l'habitatge.

2.8. Servei d'assistència per a incidències urgents

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'assistència urgent per a incidències relacionades amb les instal·lacions objecte del contracte i que requereixin ineludiblement una actuació immediata perquè suposi un risc per les instal·lacions i/o per a les persones.

Aquest servei serà realitzat únicament pel personal propi de l'empresa que estigui assignat a fer les operacions descrites anteriorment.



S'inclouran dins d'aquest servei, l'atenció de tots els avisos amb caràcter d'urgència per motius d'actuació immediata o bé per motius de seguretat. El nivell d'urgència d'una incidència serà determinat sempre per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

Tots els avisos hauran de ser atesos amb urgència, com a màxim dintre del termini de 24 hores següents des de l'avís per part de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, per la presència efectiva a la promoció afectada.

Per a cada assistència realitzada, s'emetrà un informe en el que constarà l'hora de l'avís, la descripció de l'avaría, la solució plantejada, les hores emprades i qualsevol altra observació que es consideri adient.

Serà objecte de sancions econòmiques i en el seu cas de resolució de contracte la no assistència en el temps definit segons aquest apartat.

Es consideren com averies no urgents aquelles que no requereixen d'una resolució immediata i que no es trobin dintre de l'abast del primer paràgraf d'aquest capítol. Aquestes incidències es tractaran com manteniment correctiu.

3. MITJANS PERSONALS I TÈCNICS

L'empresa adjudicatària haurà d'estar degudament inscrita en el Registre d'Agents de Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC) com empresa mantenidora-instal·ladora de baixa tensió. Així mateix, disposarà dels recursos humans suficients per donar el servei objecte d'aquesta licitació, de tal manera que el nivell de compliment tant de les inspeccions com del manteniment preventiu/correctiu de les instal·lacions presenti una tendència lineal positiva conformi avanci el contracte i amb l'objectiu d'assolir el 100% de les instal·lacions durant la vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària disposarà d'una estructura de personal adequada a fi i efecte de poder realitzar totes les feines detallades en aquest plec i dintre del termini establert. S'inclou, per tant, el personal per la realització del servei, personal de recolzament, oficina tècnica, direcció i control del servei així com l'equip d'actuació urgent.

El mínim exigít en quan a personal a disposició del contracte en dedicació es detalla a continuació:

- a.** Un/a tècnic/a titulat/da amb titulació d'enginyer tècnic o superior i amb un mínim de 3 anys d'experiència en contractes similars. Serà la persona amb la que es centralitzarà la comunicació. Portarà la gestió operativa del contracte. Serà la persona que haurà d'assistir a les reunions periòdiques amb els tècnics de l'Agència d'Habitatge de Catalunya. També haurà de realitzar les visites de camp que es requereixin. Serà la persona que haurà de redactar els informes tècnics, revisar i signar tots els certificats de manteniment. Haurà de tenir la capacitat de treballar amb multitasques, gestionar eficientment el seu equip de persones i els recursos.
- b.** Un/a oficial de 1ª de la seva plantilla amb titulació de FP II, cicle formatiu de grau mig o similar i amb una experiència mínima de 3 anys en contractes similars. Els oficials seran les persones que executin el manteniment i realitzin tot el treball de camp.
- c.** Un/ ajudant de la seva plantilla amb titulació de FP I, cicle formatiu de grau bàsic o similar i amb una experiència mínima de 3 anys en contractes similars.
- d.** Un administratiu/va amb experiència en contractes similars. Tindrà la funció de controlar/gestionar la documentació que es generi durant la prestació del servei, tals com pressupostos, incidències, informes, certificacions, etc.



L'Agència de l'Habitatge de Catalunya podrà demanar la substitució de qualsevol persona adscrita al servei en cas de considerar que en la practica no demostri la capacitat professional indicada al currículum.

L'empresa mantindrà necessàriament el mateix equip al servei de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya durant la vigència del contracte. Qualsevol canvi de personal que afecti al servei haurà de ser prèviament autoritzat pel responsable del contracte de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

Per l'execució del servei, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal propi, sense possibilitat de subcontractar cap de les feines inherents al contracte, exceptuant les inspeccions reglamentaries i per la redacció dels Projectes de Legalització (RD842/2002) i Memòries Tècniques Simplificades (IT 1/2015).

S'aportarà complimentat en model de DECLARACIÓ RESPONSABLE, COMPROMÍS DE COMUNICACIÓ I COMPLIMENT DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS: ANNEX V.

Així mateix, una vegada l'empresa resulti adjudicatària del contracte, haurà de presentar abans de la signatura del contracte la documentació relativa al compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals, per tot el personal i abans de la prestació del servei, i que es detalla a continuació:

- a.** Certificat d'aptitud mèdica del treballador
- b.** Formació segons conveni de la construcció o siderometal·lúrgic.
 - 1r. cicle de 8 hores.
 - 2n. cicle de 20 hores
 - 14 hores de formació genèrica
 - 6 hores de formació específica segons lloc de treball
- c.** Certificat d'informació segons art. 18 de la LPRL
- d.** Certificat de formació segons art. 19 de la LPRL
- e.** Certificat d'entrega dels equips de protecció individual
- f.** Autorització per la utilització de màquines
- g.** Donat que totes les feines a realitzar suposen un risc elèctric o, en casos de treballs en alçada, es requerirà necessàriament la presència d'un treballador format com a recurs preventiu, amb formació mínima de 30 hores, durant l'execució dels treballs i fins la seva finalització.

4. CONTROL DEL SERVEI

L'equip de manteniment de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya convocarà, com a mínim una vegada al trimestre, als tècnics de l'empresa adjudicatària per valorar el grau de compliment del contracte.

Així mateix, l'empresa haurà de planificar els dies de manteniment, tant preventiu com correctiu, i comunicar-los amb la suficient antelació al tècnic/a de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (mínim una setmana), el qual els aprovarà o modificarà en funció del funcionament normal de l'edifici on esta ubicada la instal·lació. En cap cas, l'empresa intervindrà en la instal·lació sense comunicació prèvia al responsable del contracte de l'AHC.

Per cada intervenció, a banda de la documentació ja esmentada en capítols anteriors, l'empresa complimentarà un informe, o butlleta, amb la feina realitzada. Les dades mínimes necessàries per incloure als informes, o butlletes, és la següent:

- a.** Data de la intervenció
- b.** Nom del/s tècnic/s
- c.** Materials utilitzats



- d. Temps empleat en la intervenció
- e. Detall de les feines realitzades
- f. Estat de la instal·lació final
- g. Fotografies abans i després de la intervenció

5. QUALITAT AMBIENTAL DEL SERVEI

En aquest apartat es valoraran totes aquelles qüestions que s'han d'acomplir per tal de minimitzar l'impacte ambiental de l'execució del servei i que l'empresa licitadora ha de realitzar.

La suma de totes les mesures a implementar en el servei constitueixen el compromís del contractista envers l'ambientalització de l'execució del servei que es pretén dur a terme, amb l'objectiu de tenir una incidència ambiental positiva en el desenvolupament del servei.

L'adjudicatari disposarà de procediments per a la reducció de l'impacte ambiental en l'execució dels treballs o sistema de gestió ambiental acreditat i vigent que inclogui en l'abast l'àmbit objecte del contracte.

També especificarà el programa de la formació a realitzar al treballadors sobre bones pràctiques ambientals en l'execució dels treballs de manteniment, conducció eficient i minimització i gestió de residus, materials tòxics i perillosos, que compleixin les normatives ambientals durant la fabricació, que siguin reciclables i envasats amb materials reutilitzables, o que redueixin els impactes ambientals en la fase d'ús.

Les sales tècniques s'han de mantenir lliures de trastos i peces de rebuig. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària retirar i gestionar aquests residus. En el cas de que els residus trobats a la sala tècnica no siguin derivades de les instal·lacions elèctriques o hagin estat dipositades pels veïns de l'immoble, l'adjudicatari enviarà un informe en format pdf amb recull fotogràfic dels residus perquè els tècnics de l'Agència puguin realitzar les reclamacions pertinents.

Totes les màquines i equips utilitzats a les obres de manteniment realitzades hauran de disposar de certificat d'homologació CE o certificat de conformitat CE i d'una placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica. S'ha de garantir que la maquinària no superi els nivells de soroll establerts a les seves especificacions tècniques, realitzant un correcte manteniment de la mateixa. Per tal d'acreditar-ho els licitadors hauran d'aportar una declaració responsable.

Tot els vehicles hauran d'estar al dia de les inspeccions tècniques de vehicles. Els vehicles que s'hagin d'utilitzar en la prestació del servei hauran de disposar de Distintiu Ambiental de Vehicles (DA) de la Direcció General de Tràfic. Per tal d'acreditar-ho els licitadors hauran d'aportar una declaració responsable. En el cas de ser l'adjudicatari, en l'acta d'inici, hauran de presentar el llista dels vehicles que hagin d'utilitzar en la prestació del servei i les seves corresponents fitxes tècniques, i la conformitat de disposar els DA per a tots ells.

6. GESTIÓ DE RESIDUS

Als efectes del compliment de la normativa vigent en matèria de residus, el contractista constarà com a productor i posseïdor dels residus generats durant el servei. D'aquesta manera, el contractista es comprometrà a realitzar una correcta gestió dels residus generats en el desenvolupament de les tasques realitzades, aportant anualment la corresponent declaració anual de gestió de residus o informe equivalent. La gestió de residus per tant, es considera inclosa en el preu ofertat, sigui quina sigui la quantitat i l'origen dels mateixos.



Els adjudicataris hauran de presentar un Pla de gestió de residus, es podrà fer d'acord amb la "Guia per a la redacció del Pla de Gestió", que es pot descarregar des de la seu electrònica de l'Agència de Residus de Catalunya (<http://www.arc.cat>), o bé, a criteri del contractista, sempre i quan contingui de manera diferenciada els apartats estipulats per la legislació vigent per tal de facilitar-ne la seva verificació. El Pla de Gestió de Residus ha d'identificar totes aquelles accions de minimització a tenir en consideració en l'execució del servei per tal de prevenir la generació de residus durant la fase l'execució del servei o de reduir-ne la seva producció. S'inclouran les mesures de reutilització dels mateixos ja sigui en el propi servei, en un altres servei desenvolupat pel contractista o per tercers.

Així mateix, el Pla de Gestió de residus haurà d'incorporar una estimació i caracterització de les principals fraccions de residus que es generaran segons les característiques del servei, basat en l'experiència prèvia en el desenvolupament de les serveis similars, amb el corresponent codi del Catàleg Europeu de Residus. Es prioritzarà la recollida selectiva dels mateixos, sobretot d'aquelles fraccions reutilitzables, reciclables o compostables, que es generin en quantitats significatives. Així es prioritzarà, per aquest ordre, la minimització, reutilització, reciclatge o valorització dels residus a generar. S'especificarà la metodologia per a la recollida i triatge, senyalització i disposició per servei tipus segons objecte del present contracte, la formació prevista al personal involucrat en l'execució del contracte. Així mateix, per cada tipus de residus, s'especificarà el gestor de residus autoritzat, amb el corresponent codi de gestor autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya, i s'adjuntarà el Contracte de Tractament de residus amb els mateixos.

El Pla de Gestió de Residus haurà de ser aprovat, en l'acte d'inici d'execució del servei per el responsable del contracte o tècnic que designi l'AHC.

7. INFORME DE QUALITAT AMBIENTAL I GESTIÓ DE RESIDUS

8

Es facilitarà trimestralment l'informe de Qualitat Ambiental a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya. L'informe haurà de contenir la informació actualitzada sobre les mesures descrites en l'apartat de Qualitat Ambiental i Gestió de Residus.

S'incorporarà la informació actualitzada sobre les quantitats de residus generats per codi del Catàleg Europeu de Residus, la gestió realitzada, els gestors autoritzats actualitzats, l'actualització dels contractes de tractament de residus, ...

També incorporarà les formacions realitzades al treballadors sobre bones pràctiques ambientals en l'execució dels treballs de manteniment, conducció eficient i minimització i gestió de residus, segons oferta presentada, amb el programa de la formació i els registres d'assistència.

Es valorarà la proposta d'apartats que es recolliran a l'informe

8. FACTURACIÓ DEL SERVEI

La facturació del servei es realitzarà per períodes de mesos naturals vençuts. El manteniment preventiu es certificarà trimestralment, en trimestres vençuts. El manteniment correctiu es farà mensualment.

El manteniment preventiu i normatiu es facturarà segons les promocions realitzades i/o feines executades.

Les factures hauran de detallar les revisions realitzades, tot indicant el número de promoció i escala. Es retornaran aquelles factures on no es pugui identificar la intervenció tècnica. La conformitat de les factures quedarà condicionada també a la recepció dels informes mensuals que s'exigeixen al capítol 2 d'aquest plec.



La presentació de factures es realitzarà obligatòriament els dies 25 de cada mes o el dia laborable immediatament posterior.

Respecte a la facturació del manteniment correctiu, s'adjuntarà el pressupost signat pel responsable del contracte i la butlleta amb la feina realitzada. Igualment, la presentació de les factures es realitzarà obligatòriament els dies 25 de cada mes o el dia laborable immediatament posterior. No s'acceptarà cap feina relativa al manteniment correctiu que no es recolzi en un pressupost prèviament acceptat.

Pedro Soto
Ortega -
DNI
[REDACTED]
[REDACTED] (TCAT)
[REDACTED] (TCAT)
Tècnic RM

Firmado digitalmente por
Pedro Soto
Ortega - DNI
[REDACTED]
(TCAT)
Fecha: 2024.02.27
14:08:39 +01'00'

Josep Linares
Salido - DNI
[REDACTED]
(AUT)

Firmado digitalmente por Josep
Linares Salido - DNI [REDACTED] (AUT)
Fecha: 2024.03.01 12:28:42 +01'00'

Director Operatiu de Rehabilitació i
Millora de l'Habitatge