



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT MULTI-TÈCNIC DE LES INSTAL·LACIONS DE CLIMATITZACIÓ, CALDERES, PARALLAMPS, SAI I SISTEMES DE BOMBAMENT D'AIGÜES RESIDUALS EN LES INSTAL·LACIONS MUNICIPALS DE GELIDA

ÍNDEX:

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.	ABAST DEL CONTRACTE	3
2.1.	Àmbit territorial	4
2.2.	Àmbit temporal	5
2.3.	Àmbit funcional	6
3.	NORMATIVA D'APLICACIÓ	7
4.	ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE	9
4.1.	Organització general	9
4.2.	Inexistència de relació laboral	12
4.3.	Documentació, imatge i difusió del servei	12
4.4.	Finalització del contracte i traspàs	13
5.	EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	13
5.1.	Generalitats	13
5.2.	Sistemes de climatització	17
5.3.	Calderes	18
5.4.	Sistemes de protecció contra el llamp (SPCR)	19
5.5.	Sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI)	20
5.6.	Sistemes de bombament d'aigües residuals (EBAR)	21
5.7.	Atenció a incidències	22
5.8.	Altres aspectes a tenir en compte	23
6.	REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE	24
6.1.	Mitjans personals	24
6.2.	Mitjans tècnics	25
6.3.	Sostenibilitat	26
6.4.	Obligacions i drets de la contractista	28
6.5.	Deures i potestats de l'Ajuntament	31
7.	SEGUIMENT DEL SERVEI	32
7.1.-	Responsable municipal del contracte	32
7.2.-	Responsable tècnica de la contractista	33
7.3.-	Seguiment i avaluació del servei	34
7.4.-	Informes del servei	37
8.	AUTORIA DELS TREBALLS	37
	ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR	40



ANNEX 2. PREUS UNITARIS 48



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta licitació consisteix a contractar el servei de manteniment preventiu i normatiu multi-tècnic de les instal·lacions de climatització, calderes, parallamps, sai i sistemes de bombament d'aigües residuals en diferents edificis i equipaments municipals que depenen de l'Ajuntament de Gelida.

L'objectiu del contracte és definir i regular les condicions per a la prestació del mencionat servei en el edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament, d'acord a les exigències establertes per les normatives d'aplicació vigents. I a partir d'aquestes, s'estableixen els principals objectius següents:

- Mantenir en perfecte estat de funcionament i conservació les instal·lacions
- Efectuar les revisions de les instal·lacions segons la vigent normativa d'aplicació.
- Garantir les condicions de seguretat industrial dels equipaments
- Reduir i solucionar les incidències i deficiències que puguin sorgir, efectuant les actuacions correctives quan sigui necessari, amb el mínim temps possible.
- Actualitzar i mantenir l'inventari existent i la documentació tècnica de les instal·lacions.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau
- Informar dels requisits per adequar les instal·lacions a la vigent normativa d'aplicació.

L'adjudicatària estarà obligada a executar les tasques del servei objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les tasques a realitzar, les seves freqüències, les condicions i terminis, el seguiment i avaluació, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Les responsabilitats, funcions i tasques mínimes definides en el present plec no s'han de considerar en cap cas limitatives, sinó que s'hauran de complementar amb els aspectes desenvolupats pels bons usos i costums de l'exercici de la professió, i les corresponents normatives aplicables.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou el servei de manteniment preventiu multi-tècnic de les instal·lacions de les instal·lacions de climatització, calderes, parallamps, sai i sistemes de bombament d'aigües residuals en diferents edificis i equipaments municipals que depenen de l'Ajuntament de Gelida, amb les verificacions i les inspeccions reglamentàries de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació.

A continuació s'identifiquen els grups d'instal·lacions sobre els que duren a terme els serveis de manteniment preventiu i normatiu:



- Sistemes de climatització
- Calderes
- Sistemes de protecció contra el llamp (SPCR)
- Sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI)
- Sistema de bombament d'aigües residuals (EBAR)

Qualsevol edifici, espai o nou element que pugui passar a formar part de les instal·lacions i espais municipals objecte del contracte en els edificis i equipaments municipals o en l'espai públic durant el seu període de vigència, a més d'edificis de titularitat privada on l'Ajuntament desenvolupi o presti serveis públics, es podran incloure en el servei, previ informe del seu estat per part de la contractista.

De la mateixa manera, es disminuirà el servei quan algun dels elements, espais, edificis o equipaments, o alguna de les seves parts, causin baixa, ja sigui de forma provisional o de forma definitiva.

No s'inclouen les instal·lacions en què el seu manteniment sigui responsabilitat de les concessionàries d'edificis municipals quan en els seus contractes així s'especifiqui, les instal·lacions que siguin responsabilitat d'altres organismes, ni les que siguin de titularitat privada.

Resten excloses de l'abast d'aquest contracte les actuacions d'instal·lacions de Baixa Tensió, no incloses dins dels apartats de parallamps, SAI i quadres d'alimentació de sistema de bombament fecals, com ara instal·lacions elèctriques dels diferents edificis i equipaments (quadres elèctrics, sistemes d'enllumenat interior i exterior, grups electrògens, sistemes fotovoltàics, càrrega vehicle elèctric).

L'adjudicatària restarà obligada a atendre i gestionar les incidències derivades d'averies, segons requeriment de l'Ajuntament i a prestar els serveis de les actuacions correctives que se'n derivin, previ presentació de pressupost justificatiu del cost de l'actuació que haurà de ser validat pel responsable del contracte per part de l'Ajuntament, que no resta obligat a contractar-ho a l'empresa adjudicatària, sinó a la que consideri que ofereix un servei (i un preu) més adient en la mesura d'aconseguir la proporcionalitat i l'eficiència del control de despesa i d'estabilitat pressupostària.

Tampoc s'inclou l'execució de noves instal·lacions, adequacions, ampliacions i reformes importants, que en general seran executades per les adjudicatàries de les execucions de les obres que s'hagin licitat.

Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta execució del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

2.1. Àmbit territorial

Les instal·lacions dels espais públics, edificis i equipaments objecte del present contracte es troben en el terme municipal de Gelida.

En l'Annex 1 del present plec hi ha l'actual llistat dels edificis i equipaments municipals que inicialment s'inclouen en el contracte, així com informació de les instal·lacions i equips sobre els que s'hauran de realitzar les activitats de manteniment, indicant les principals característiques dels mateixos, per cadascuna de les prestacions definides. També s'identifiquen les periodicitats establertes per cadascuna de les prestacions identificades.



S'inclou la informació de les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin de l'inventari que l'adjudicatària haurà d'actualitzar en l'inici del servei, i que haurà de ser mantingut i actualitzat després de cada modificació, i en tot cas cada trimestre.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement dels espais, edificis i equipaments municipals, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, en els primers dies del termini de presentació de propostes, serà possible programar una visita als principals espais, edificis i equipaments objecte del contracte. Aquesta es realitzarà un dia laborable, i podran assistir un màxim de dues persones per empresa interessada.

2.2. Àmbit temporal

El present contracte de serveis tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, de **DOS ANYS (2)**.

La seva vigència es podrà prorrogar amb dues pròrrogues de fins a un màxim d'un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues de fins a un any, serà com a màxim de **QUATRE ANYS (2+1+1)**.

Les pròrrogues seran obligatòries per a la contractista amb el preavís d'almenys dos mesos d'antelació, i en cas d'extinció normal del contracte l'empresa adjudicatària s'obliga a continuar la prestació del servei fins a l'adjudicació d'un nou contracte, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP.

L'inici del serveis de manteniments es preveu:

- Sistemes de climatització: Inici quart Trimestre 2024
- Calderes: Inici quart Trimestre 2024
- Sistemes de protecció contra el llamp (SPCR): Inici quart Trimestre 2024
- Sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI): Inici quart Trimestre 2024
- Sistema de bombament d'aigües residuals (EBAR): Inici quart Trimestre 2024

Aquestes dates es poden veure modificades en funció de la data final de la signatura del contracte.

Els treballs corresponents a les actuacions preventives s'aniran realitzant durant la vigència del contracte, en les dates en que es vagin planificant les actuacions i revisions, que es definiran en els diferents plans de treball de cada prestació. En l'Annex 1, s'identifiquen les periodicitats establertes per cadascuna de les prestacions identificades.

Els treballs corresponents a actuacions correctives derivades d'incidències, s'executaran amb els temps de resposta definits al contracte segons siguin classificats com a ordinàries o urgents.

El servei haurà de ser prestat amb total continuïtat durant tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances o similars. Haurà de garantir les seves prestacions les 24 hores durant els 365 dies de l'any, amb disponibilitat per solucionar tant incidències urgents com altres demandes que es puguin derivar del servei.

Els treballs s'executaran habitualment els dies laborables entre dilluns i divendres, en horari entre 8:00 i 22:00. No obstant això, podria haver puntualment alguna actuació fora d'aquest horari habitual, com poden ser tasques de manteniment correctiu que es considerin com a urgents, o serveis preventius que la contractista consideri necessari segons les necessitats del servei. La 5



contractista haurà d'estar preparada per adaptar les prestacions segons les necessitats i les instruccions donades des de l'Ajuntament, sempre dins l'objecte del contracte.

En cas de realització d'actuacions en horari nocturn (22:00 a 6:00 hores), diumenges i dies festius, sempre comptant amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal, es comptarà un increment sobre els preus del contracte en horari ordinari.

L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els horaris planificats segons les necessitats dels edificis i equipaments municipals o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin. Es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'empresa pugui organitzar les tasques a realitzar.

En qualsevol cas, els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, segons les necessitats del servei, i caldrà adaptar els horaris a les activitats quotidianes de cada edifici i equipament, procurant no interferir en el seu funcionament.

2.3. Àmbit funcional

El servei integral de manteniment contempla, que per les instal·lacions municipals i espais públics que depenen de l'Ajuntament de Gelida definits, es duran a terme les verificacions i les inspeccions reglamentàries de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació.

- Sistemes de climatització, segons definit la reglamentació d'instal·lacions tèrmiques definides al RD1027/2007, de 20 de juliol, Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques als edificis (RITE), a les seves instruccions ITC-IT-03 i ITC-IT-04
- Calderes, segons definit a la reglamentació d'instal·lacions tèrmiques definides al RD 1027/2007, de 20 de juliol, Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques als edificis (RITE) , a les seves instruccions ITC-IT-03 i ITC-IT-04.
- Sistemes de protecció contra el llamp (SCPR) segons definit a la norma UNE 21186, UNE 62305-3, CTE DB-SU 8 i RD 842/2002, de 2 d'agost, Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) a les seves instruccions ITC-BT-18 i ITC-BT-23
- Sistemes d'alimentació ininterrompuda segons (SAI) segons definit a la norma UNE-EN IEC 62040-1.
- Sistemes de bombaments de fecals, segons recomanacions del fabricant de les bombes, guies tècniques del sector de l'aigua i RD 842/2002, de 2 d'agost, Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) a la seva instrucció ITC-BT-25

Les instal·lacions objecte del present contracte comprenen la totalitat dels seus elements, des de les claus de pas de les empreses subministradores o des del punt que ja sigui de titularitat municipal, línies, canonades, valvuleria, mecanismes de control, etc. fins als aparells receptors de cada instal·lació o punts d'utilització.

Els sistemes de control (termòstats, programadors, centraletes de control, etc.) o sistemes de telegestió de les instal·lacions en cas que existeixin o que s'instal·lin durant la vigència del contracte, s'entendran com un element més de la instal·lació i seran considerats com la resta d'elements. El seu manteniment quedarà inclòs dins de les obligacions contractuals, i l'adjudicatària haurà de fer els ajustos necessaris als sistemes de control o telegestió per tal d'assolir el millor funcionament de les instal·lacions atenent als criteris de confort i estalvi d'energia.



Totes les prestacions d'aquest contracte tenen com objecte, l'establiment, implementació i execució dels plans de manteniment necessaris per garantir el perfecte estat de funcionament i conservació de les instal·lacions, garantir el compliment de la normativa vigent d'aplicació així com la seguretat industrial dels equipaments, buscant el confort i la màxima eficiència tot reduint al mínim possible les aturades imprevistes degut a un mal funcionament.

En el present contracte, l'Ajuntament s'ha fixat l'objectiu de millorar la qualitat del servei, amb la definició detallada d'aquestes cinc prestacions, mitjançant la incorporació de sistemes de planificació i definició de les inspeccions reglamentàries, la revisió i inventari de les instal·lacions existents i l'assessorament en matèria de compliment normatiu. Es vol d'aquesta manera aconseguir una millor coordinació, seguiment i avaluació dels treballs realitzats, i adaptar els recursos humans i mitjans tècnics durant la vigència del contracte, segons les necessitats municipals.

En l'apartat 5 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriuran les principals característiques del servei i les especificacions de les tasques a realitzar en cadascuna de les cinc prestacions, manteniment preventiu.

En l'annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats d'execució previstes en cadascuna de les cinc prestacions del servei.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques i activitats previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons el bon ofici i costum dels treballs en l'àmbit del serveis de manteniment multi-tècnics, i la resta de normativa que sigui d'aplicació a les prestacions objecte del contracte.

3. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La normativa en matèria de seguretat industrial assenyala que els establiments i les instal·lacions han d'ésser projectats, fabricats, instal·lats, utilitzats i mantinguts de manera que no comprometin la seguretat de les persones, els béns o el medi ambient més enllà del risc industrial acceptable. Per tant, les instal·lacions dels edificis han de ser utilitzades d'acord amb la finalitat i l'ús que els són propis, i han de ser projectades, instal·lades, utilitzades, mantingudes i inspeccionades d'acord amb la normativa vigent.

Els titulars de les instal·lacions són els responsables del seu correcte ús, funcionament i manteniment, que es realitzin les inspeccions i controls que corresponguin, i del compliment de la normativa que és d'aplicació en matèria de seguretat industrial.

El manteniment i les reparacions de les instal·lacions industrials han de ser realitzats per empreses homologades inscrites en els diferents registres d'empreses instal·ladores i mantenidores d'instal·lacions en els edificis, i quan per les seves característiques de les instal·lacions ho requereixi la normativa, els seus titulars han de contractar el manteniment amb aquestes empreses.

Així doncs, l'Ajuntament de Gelida, com a titular d'instal·lacions en els edificis i equipaments municipals, té l'obligació de complir amb les condicions de manteniment fixades en les diferents reglamentacions que afecten les instal·lacions existents, i vetllar que aquestes instal·lacions compleixin amb la normativa de seguretat industrial que sigui d'aplicació

Així doncs, l'adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la 7



normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

NORMATIVA GENÈRICA

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificat per la Llei 50/1998, de 30 de novembre, i la Llei 33/1999, de 5 de novembre.
- Real Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Real Decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut referents a la utilització per part dels treballadors dels equips de protecció individual.
- Real Decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel que s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització per part dels treballadors dels equips de treball.
- Real Decret 614/2001, de 8 de Juny, pel qual s'aproven les disposicions mínimes per la protecció de la salut i seguretat dels treballadors davant el risc elèctric.
- Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció
- Real decret 664/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball
- Real Decret 374/2001 de 6 d'abril, sobre protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, classificació, codificació i vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Ordenances municipals i fiscals aprovades per l'Ajuntament de Gelida.

NORMATIVA ESPECÍFICA

- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) i els seus documents bàsics.
- Llei 9/2014, del 31 de juliol, de seguretat industrial dels establiments, instal·lacions i els productes.
- Reial Decret 842/2002, de 20 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-BT
- Decret 363/2004, de 24 d'agost, pel qual es regula el procediment administratiu per a l'aplicació del Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió.
- Instrucció 1/2014, de 19 de març, de la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial, per la qual s'aprova la guia tècnica del Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió.
- UNE 21186:2011: Protecció contra el llamp: Parallamps amb dispositiu d'iniciació
- UNE 62305-3: Protecció contra els llamps. Part 3: Danys físics als edificis i al voltant dels edificis
- UNE-EN IEC 62040-1: Sistemes d'alimentació sense interrupció (UPS) - Part 1: Requisits generals i seguretat requerida pels UPS utilitzats a llocs fixos, incloent UPS off-line, line interactive i on-line
- Reial Decret 178/2021, de 23 de març, pel qual es modifica el RD 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques als Edificis (RITE), i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-IT.
- Reial Decret 238/2013, pel que es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis, aprovat pel RD 1027/2007.
- Instrucció 2/2015, de 3 de juny, de la Direcció General d'Energia i Mines i Seguretat Industrial, en relació a l'aplicació a Catalunya del Reglament d'instal·lacions tèrmiques als edificis.



- Reial Decret 919/2006, de 28 de juliol, pel que s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-ICG.
- Reial Decret 2085/1994, de 20 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions petrolíferes, i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-MI-IP.
- Reial Decret 1523/1999, d'1 d'octubre, pel que es modifica el reglament d'instal·lacions petrolíferes i la ITC-MI-IP-03 "Instal·lacions petrolíferes per a ús propi".
- Reial Decret 365/2005, de 8 d' abril, per la que s'aprova la Instrucció ITC-MI-IP05, Instal·ladors o reparadors i empreses instal·ladors o reparadors de productes petrolífers líquids.
- Reial Decret 706/2017, de 7 de juliol, per la que s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària MI-IP 04 «Instal·lacions per a subministrament a vehicles» i es regulen determinats aspectes de la reglamentació d'instal·lacions petrolíferes.
- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. BOE núm. 148, de 22 de juliol de 2022, pàg. 86158. Entrada en vigor progressiva des de l'1 de gener de 2023 fins a l'1 de gener de 2025.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi. DOGC núm. 4185, de 29 de juliol de 2004, núm. 4185, pàg. 14726.
- Ordre SCO/317/2003, per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que du a terme les operacions de manteniment higienicosanitari de les instal·lacions objecte del Reial Decret 909/2001, de 27 de juliol. BOE núm 44, de 20 de febrer de 2003, pàg. 7017.
- Real Decret 3/2023, de 10 de gener, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.
- Norma UNE 100030:2017, de prevenció i control de la proliferació i disseminació de la legionel·la en instal·lacions.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, classificació, codificació i vies de gestió dels residus a Catalunya.

El llistat exposat assenyalava únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les instal·lacions i equips objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'adjudicatària es reuniran amb el Responsable del contracte i altre personal municipal si s'escau, per tal de conèixer els antecedents, organitzar el servei i les primeres tasques a realitzar, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

4.1. Organització general

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats municipals.

La contractista haurà d'aportar els mitjans humans i tècnics necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte, garantint que el servei sempre quedi cobert disposant del



personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que executin els treballs objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'adjudicatària garantirà que el personal disposi tant dels materials, consumibles, maquinària, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a les instal·lacions i espais on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les tasques i prestacions objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de senyalització, seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

L'adjudicatària accepta la totalitat de les actuals instal·lacions, pel que es farà càrrec de les mateixes en les condicions i característiques actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats sense que puguin ser substituïts per altres de diferents tipus, llevat de la prèvia autorització de l'Ajuntament, la qual haurà de ser sol·licitada per la contractista de forma raonada i per escrit.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.

La contractista retirarà en tots els elements de les instal·lacions i sistemes qualsevol etiqueta d'anteriors empreses que hagin efectuat treballs en els àmbits de les prestacions referenciades en aquest contracte, i col·locarà en lloc visible el rètol amb les seves dades i el telèfon de contacte

Per les característiques dels treballs a realitzar, amb una incidència directa en la seguretat de les instal·lacions i per tant de les persones que treballen o es troben en els edificis i equipaments, l'empresa adjudicatària serà responsable de la supervisió directa de totes les actuacions que compren el manteniment amb personal propi. Podrà subcontractar amb tercers la realització de prestacions parcials, completes o accessòries del contracte, com poden ser treballs requerits per actuacions de manteniment especialitzades (per a la realització del manteniment de parallamps, bombes de fecals), o de serveis tècnics qualificats i acreditats (per a la realització del manteniment de calderes, sai,) a tal efecte respecte les actuacions objecte del present contracte, sempre que es trobin inscrites en els registres corresponents, i prèvia autorització municipal.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte.

El personal que desenvoluparà les tasques de manteniment haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i amb la identificació o acreditació corresponent. Haurà de tenir la capacitat de comprensió d'almenys els dos idiomes oficials a Catalunya.

Donat que part del contracte es desenvolupa en centres d'educació infantil i primària, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar si s'escau que els treballadors destinats al servei compleixen amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual en entorn de menors.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000016-2024
Codi Segur de Verificació: 6569e944-ccd6-427c-bb8e-07e60b51b524 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21633222 Data d'impressió: 19/09/2024 12:39:28 Pàgina 11 de 49		
SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 12:38		



La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o Plans d'Autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, maquinària, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts, procurant la seva recollida selectiva i reciclatge. El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

Per garantir el coneixement de les instal·lacions per part dels operaris adscrits al contracte, la contractista procurarà l'assignació d'una plantilla estable, planificarà les cobertures, i amb tan baixa rotació del personal com sigui possible, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

La contractista subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern. La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

La contractista procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material, elements, productes i eines necessàries per la realització dels treballs. Serà responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública o en instal·lacions municipals no autoritzades, i es donaran les instruccions precises als transportistes per tal que portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant després l'espai públic ordenat i endreçat.

L'Ajuntament concedeix a la contractista el dret d'utilitzar l'espai públic per realitzar les intervencions i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals la contractista n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En tot cas la contractista deixarà en perfecte estat els espais després de l'actuació.

La persona responsable tècnica de l'empresa adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia que afecti els treballs a realitzar o el funcionament de les instal·lacions, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, en l'àmbit de la senyalització, seguretat, afectació a persones o l'entorn, terminis, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat de la inspecció o fulla de treballs del mes en curs.

L'empresa adjudicatària assumirà la funció d'empresa mantenidora davant de la Direcció General d'Indústria del Departament d'empresa i ocupació de la Generalitat de Catalunya, i de les Entitats d'Inspecció i Control que corresponguin. Tanmateix, l'empresa adjudicatària serà la responsable d'informar de qualsevol deficiència de les instal·lacions, per tal que l'Ajuntament tingui coneixement del seu estat, i pugui planificar qualsevol actuació que sigui necessària.





4.2. Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la responsable de la contractista o a la persona autoritzada en qui delegui les seves funcions de comunicació amb l'Ajuntament.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual, així com el personal dels serveis tècnics municipals o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

4.3. Documentació, imatge i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per l'Ajuntament i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania. Tant els vehicles com el personal s'hauran d'identificar visualment amb la proposta d'imatge del servei que faci l'Ajuntament, assumint la contractista el



cost de la identificació tant dels vehicles com del vestuari del personal, com de qualsevol altre element que pugui ser objecte de transmissió d'una imatge del servei.

4.4. Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable municipal, l'adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada que sigui necessària, referent a les prestacions realitzades, per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova contractació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

5. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1. Generalitats

L'abast del contracte inclou el servei de manteniment preventiu multi-tècnic de les instal·lacions de les instal·lacions de climatització, calderes, parallamps, sai i sistemes de bombament d'aigües residuals en diferents edificis i equipaments municipals que depenen de l'Ajuntament de Gelida, amb les verificacions i les inspeccions reglamentàries de cada instal·lació, la realització d'informes tècnics i certificats, la revisió i actualització de l'inventari dels elements de les instal·lacions, l'atenció i gestió de les incidències i les tasques d'assessorament necessàries pel compliment de la normativa d'aplicació, i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, maquinària, desplaçaments, materials, productes, equips, aplicacions, tecnologies, registres i llicències i la totalitat dels treballs a realitzar que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la part proporcional de les persones responsables i de suport de la contractista, així com la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

En l'Annex 1 del present plec hi ha l'actual llistat dels edificis i equipaments municipals que inicialment s'inclouen en el contracte, així com informació de les instal·lacions i equips sobre els que s'hauran de realitzar les activitats de manteniment, indicant les principals característiques dels mateixos, per cadascuna de les prestacions definides. També s'identifiquen les periodicitats establertes per cadascuna de les prestacions identificades.

En l'Annex 2 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de les diferents unitats 13



d'execució previstes per les actuacions de manteniment multi-tècnic.

En cas que, durant la vigència del contracte, s'incorporin nous edificis i equipaments municipals que puguin ser objecte d'aquesta prestació, aquests quedaran inclosos en l'abast, al preu unitari que correspongui. Per determinar el preu, s'aplicarà el mateix que l'edifici o equipament que sigui més similar.

Es demanarà a la contractista que inspeccioni i verifiqui els nous edificis o equipaments que s'incorporin als àmbits actuals, i aixequi acta de les deficiències que observi respecte als requeriments demanats per dur a terme el servei en les condicions òptimes, per tal que siguin corregides abans d'assumir el control.

Les operacions a realitzar pel global de les prestacions objecte del contracte es poden classificar en el següents tipus:

- Preventiu normatiu: són les revisions i les actuacions periòdiques especificades per la normativa vigent d'aplicació, i que s'han de realitzar de forma obligatòria.
- Preventiu ordinari: són les verificacions, inspeccions i controls no obligatoris però sí recomanats per fabricants, que complementen el manteniment obligatori. També forma part del manteniment preventiu l'elaboració d'informes, i la revisió i actualització de l'inventari de les instal·lacions.

L'empresa adjudicatària haurà de complir com a mínim amb les actuacions de treball preventiu que s'estableixen en la normativa d'aplicació per a cada prestació i les que siguin recomanades pel fabricant de cada element.

També es considera manteniment preventiu les actuacions destinades a conèixer l'estat actual de les instal·lacions, equips i elements, així com la detecció de defectes que es puguin corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les instal·lacions. Aquests petits treballs contemplen la mà d'obra necessària, desplaçaments i petit material, ja inclosos en els imports del manteniment preventiu.

En cas en que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, i calguin reparacions de certa importància, caldrà presentar tan aviat com sigui possible o s'afegirà en els comunicats periòdics, una proposta d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi de la responsable municipal del servei, per decidir si es adequada.

Les tasques de manteniment preventiu es realitzaran procurant evitar la pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals, i sempre que sigui possible, informant prèviament a les persones usuàries de les actuacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

Per a la gestió del contracte de manteniment, l'adjudicatari podrà proposar la utilització d'una aplicació per a la gestió del manteniment assistit per ordinador (GMAO), on s'hauran d'introduir les tasques que es realitzin i la informació que generin les diferents prestacions.

En el manteniment preventiu s'inclou el petit material i fungibles a càrrec de l'empresa adjudicatària com ara, filtrina i líquids netejadors, recanvis recomanats pel servei tècnic oficial de calderes, i les bateries del SAI, que haurà d'adquirir i garantir un estoc d'aquest material per tal que sigui utilitzat en les actuacions quotidianes del manteniment preventiu.

Es disposarà d'un llibre de manteniment o equivalent per a cada edifici, que haurà de contenir, com a mínim, l'inventari de cada instal·lació, el registre i el resultat de les revisions i inspeccions



corresponents.

En cas que sigui requerit per la normativa, es disposarà d'etiqueta sobre cadascun dels equips inspeccionats, que haurà de contenir com a mínim, número identificació equipament, nom, adreça i data de la revisió, data prevista de la propera revisió.

Caldrà una revisió dels plans de manteniment, i en cas necessari una actualització, cada vegada que es faci una reforma de la instal·lació.

Pla de manteniment

L'adjudicatari haurà de lliurar en un termini no superior a 3 mesos des de la signatura del contracte el pla de manteniment de les diferents prestacions, per a cadascuna de les ubicacions. El format del pla serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de l'Ajuntament, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim per cada ubicació de manera individual:

- Actualització de l'inventari, que servirà de base per a la definició de les games de manteniment (a realitzar dins del 1er mes de contracte).
- Games de manteniment per cada equip o sistema, indicant les operacions a realitzar i la seva periodicitat, segons el que s'estableixi a les instruccions tècniques i/o normatives dels Reglaments tècnics vigents d'aplicació.
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les inspeccions periòdiques a realitzar per organismes de control autoritzats OCA, indicant en tot cas l'any de la propera revisió en funció de les dades de la última realitzada
- Proposta d'informe de realització de servei
- Proposta d'informe anual
- Instruccions del funcionament del sistema GMAO, en cas d'incloure's aquesta millora dins de la seva proposta

Aquest document es lliurarà en format electrònic per cadascuna de les ubicacions originals objecte del contracte segons els terminis indicats anteriorment.

Informes

Informe de realització del servei

Continguts de la documentació dels informes de realització del servei i avaluació continuada del pla de manteniment:

- El contingut serà l'adequat per definir la validació de la realització del servei
- Es lliurarà en format paper o electrònic (depenent del mètode de validació del contractista) una còpia de l'informe de realització del servei per cadascuna de les ubicacions originals objecte del contracte a la finalització de la seva execució (a la mateixa jornada de realització) per la seva validació per part del client. En cas de format paper, es farà arribar en un període no superior a 5 dies una còpia en format electrònic per registre per part de la persona designada com a responsable del contracte.
- El format de l'informe serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de l'Ajuntament, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim:
 - Dades pròpies del servei com ara: Dia i hora de realització
 - Dades de l'operari/s encarregats de l'execució del servei



- Activitats realitzades segons pla de manteniment i games de manteniment
- Relació de materials emprats, si s'escau
- Deficiències detectades
- Incidències notificades pels usuaris
- Altres incidències en la realització del servei

Informe memòria anual del Pla de manteniment:

- El contingut serà l'adequat per definir la validesa del Programa de control integrat dut a terme durant un període anual. Es lliurarà en un període no superior a 30 dies després de la finalització del primer període anual.
- Es lliurarà en format electrònic una còpia de l'informe pla de treball global pel total de les ubicacions originals objecte del contracte.
- El format de l'informe serà a proposar per l'empresa contractista i a validar pel tècnic responsable de l'Ajuntament, previ a l'inici de l'execució del servei. I haurà de contenir com a mínim:
 - Dades del tècnic redactor de l'informe
 - Resum d'eficàcia dels plans de manteniment
 - Modificacions dels plans, anàlisis de les causes i mesures correctives
 - Resum de deficiències detectades indicant si estant pendents de resoldre
 - Resum d'incidències ateses durant el període (fora dels treballs planificats) i temps de resposta
 - Resum d'altres incidències
 - Propostes de millora per l'any següent

Per a les diferents instal·lacions, s'emetrà un certificat anual de les revisions efectuades, amb la comprovació de la totalitat d'equips i elements. El certificat anirà acompanyat d'un dictamen de reconeixement, signat per instal·lador autoritzat, on s'ha d'assenyalar la conformitat de la instal·lació amb el reglament corresponent que hi sigui aplicable per a cada equip o sistema objecte del contracte, o bé les deficiències i proposta d'actuacions quan la instal·lació, al seu criteri, no ofereix les garanties de seguretat degudes.

Inspeccions periòdiques dels òrgans competents de l'Administració

Amb caràcter general, l'adjudicatari realitzarà l'assistència tècnica a l'Ajuntament de Gelida en el transcurs de qualsevol inspecció reglamentària que sigui necessària realitzar per qualsevol organisme oficial amb competència sobre les instal·lacions objecte d'aquest plec.

A tal efecte, el responsable tècnic de l'empresa adjudicatària haurà d'estar present durant aquestes inspeccions a fi que pugui tant aportar la documentació que sigui requerida i donar les explicacions oportunes, com procedir a la manipulació de les instal·lacions si cal, en base als requeriments que pugués formular la inspecció.

Pel que fa a les inspeccions periòdiques obligatòries que calgui fer durant la vigència del contracte de manteniment, tal i com estableix la normativa aplicable en el cas de les instal·lacions de tèrmiques i elèctriques, es requereix a l'empresa adjudicatària que es faci càrrec de la seva gestió. Per aquest motiu, si no és entitat o agent qualificat per dur-la a terme, l'adjudicatari haurà de proposar diverses entitats o agents qualificats acreditats per l'òrgan competent de l'Administració per a realitzar aquestes inspeccions i escollir, juntament amb el responsable del contracte municipal, el que es consideri més pertinent d'entre els habilitats per realitzar aquestes funcions.



L'empresa adjudicatària té l'obligació d'identificar quines instal·lacions estan subjectes a inspecció periòdica, segons el que determinen els criteris del RITE, REBT i d'informar amb la suficient antelació de les mateixes, indicant quan es realitzaran i comunicar-ho al responsable del contracte de l'Ajuntament, a fi que pugui estar-hi present.

Si com a resultat d'alguna inspecció fos necessari realitzar treballs dels considerats dins del manteniment preventiu, l'adjudicatari haurà d'assumir-los. Si pel contrari, la deficiència detectada requereix de la substitució d'algun element de la instal·lació o la modificació de la mateixa, es consideraran com possibles treballs a realitzar dins del que preveu el servei de manteniment correctiu.

Tota la documentació derivada d'aquestes inspeccions (Actes, informes de correcció de deficiències si escau, etc.) s'haurà d'incorporar al dossier de manteniment de l'edifici

A continuació es detallen els elements particulars dels diferents sistemes o equips a prendre en consideració pera a la realització de les tasques de manteniment preventiu i normatiu.

5.2. Sistemes de climatització

Les actuacions de manteniment preventiu i normatiu, seran almenys les següents:

- Manteniment preventiu presencial de les instal·lacions, amb una periodicitat mínima segons les instruccions tècniques complementàries del RITE, incloent emissió del certificat de revisió anual quan s'escaigui.
- Neteja periòdica de filtres amb periodicitat mínima anual.
- Neteja periòdica dels elements dels equips (principalment bateries d'unitats interiors i exteriors) si s'escau, en funció de l'estat d'embrutiment, amb periodicitat mínima anual.
- Verificació i ajustament dels equips i elements dels aparells, amb periodicitat mínima anual. Incloent revisió de pressions de gasos.
- Comprovacions necessàries per garantir la seguretat i un correcte funcionament dels aparells d'acord amb la normativa aplicable, i amb les instruccions i recomanacions dels fabricants.
- Informes periòdics de les incidències detectades i dels equips o sistemes que no ofereixin garanties de funcionament correcte, que presentin deficiències que no puguin ser corregides durant el manteniment, d'acord amb la normativa vigent.
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques.
- Actualització permanent de l'inventari.

En quant a la freqüència de les revisions preventives, dependrà de la tipologia i característiques de les instal·lacions. Seran com a mínim les indicades en la vigent normativa d'aplicació i pels fabricants dels elements. En la programació de les revisions que s'inclourà en el Pla de manteniment anual, es tindran en compte els següents aspectes:

- Les actuacions anuals o aquelles que es facin per temporada, en les instal·lacions de calefacció es faran a principi de temporada d'hivern, durant el mes d'octubre, llevat de les de les instal·lacions de refrigeració que es faran a principi de la temporada d'estiu durant el mes d'abril.
- Les actuacions indicades com a trimestral es faran en els mesos de gener, abril, juliol i octubre.
- Les actuacions que es facin dues vegades en cada temporada, es farà una en la posta en servei de l'inici de temporada i l'altra a mitjans de la temporada.

S'emetrà un certificat anual de les revisions efectuades, acompanyat d'un dictamen de



reconeixement, signat per instal·lador autoritzat, amb la conformitat de la instal·lació amb el RITE que hi sigui aplicable, o bé amb les deficiències i les propostes d'actuacions.

Per a les operacions de manteniment preventiu de les instal·lacions de climatització i la seva periodicitat, se seguirà l'establert en la instrucció ITC-IT-03 corresponent al manteniment i ús de les instal·lacions, i la ITC-IT-04 corresponent a les inspeccions.

Les instal·lacions es classificaran en tres tipus diferents, segons la potència frigorífica:

- Instal·lació de climatització tipus +70: Unitat amb potència útil nominal superior a 70 KW.
- Instal·lació de climatització tipus +12: Unitat amb potència útil nominal fins a 70 KW.
- Instal·lació de climatització tipus -12: Unitat amb potència útil nominal fins a 12 KW.

Les actuacions de manteniment preventiu son pel total de les unitats interiors (paret, cassetes, conductes i similars) i inclouen la part proporcional de les seves unitats exteriors. Aquestes actuacions inclouen la revisió del bon funcionament, incloent revisions de pressions de gasos, així com les neteges de components principals (bateries unitats interiors i exteriors) si s'escau en funció de l'estat d'embrutiment.

S'inclouran també la revisió dels sistemes de ventilació associats a aquestes instal·lacions, i que també son importants de cara a garantir les condicions de confort de les dependències municipals. En aquest aspecte es diferenciarà entre:

- Instal·lació de ventilació simple: Unitat d'extracció o aportació amb o sense filtre
- Instal·lació de ventilació doble flux: Unitat de ventilació amb sistema d'aportació i extracció amb sistema de recuperació de calor i filtres.

En els Plans de treball anuals l'empresa adjudicatària planificarà les inspeccions periòdiques a realitzar per un organisme de control autoritzat, OCA, que s'han de realitzar periòdicament des de la posada en servei de la instal·lació, en els edificis i equipaments que correspongui, segons el seu ús, potència, o tipus d'energia utilitzada, tal com estableix el RITE i les reglamentacions que siguin d'aplicació.

5.3. Calderes

Les actuacions de manteniment preventiu i normatiu, seran almenys les següents:

- Manteniment preventiu presencial de les instal·lacions, amb una periodicitat mínima segons les instruccions tècniques complementàries del RITE, amb una periodicitat mínima anual incloent emissió del certificat de revisió anual.
- Anàlisis de fum de combustió, amb emissió de certificat segons normativa vigent, amb equip analitzador de gasos amb certificat de calibratge vigent.
- Revisió i neteja periòdica si procedeix dels cremadors, dels conductes d'evacuació de fums i dels cossos de les calderes.
- Verificació d'absència de fuites en els circuits de gas, absència de fuites als circuits d'aigua, absència de punts de corrosió, estat de les vàlvules de seguretat, interruptors de flux, pressòstats,
- Verificació i ajustament dels equips, incloent temperatures i pressions dels circuits amb correcció si s'escau dels índex de combustió, amb periodicitat mínima anual.
- Verificació de les condicions generals de les sales de calderes, reixes de ventilació, neteja i ordre dels espais, retolació de seguretat.
- Comprovacions necessàries per garantir la seguretat i un correcte funcionament dels aparells



- d'acord amb la normativa aplicable, i amb les instruccions i recomanacions dels fabricants.
- Informes periòdics de les incidències detectades i dels equips o sistemes que no ofereixin garanties de funcionament correcte, que presentin deficiències que no puguin ser corregides durant el manteniment, d'acord amb la normativa vigent.
 - Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques.
 - Actualització permanent de l'inventari.

De manera complementaria als serveis de manteniment preventiu, s'inclourà dins de la prestació general d'aquest servei la substitució dels elements recomanats pel servei oficial del fabricant de les calderes, cas que es doni durant el període d'execució del contracte.

En quant a la freqüència de les revisions preventives, dependrà de la tipologia i característiques de les instal·lacions. Seran com a mínim les indicades en la vigent normativa d'aplicació i pels fabricants dels elements. En la programació de les revisions que s'inclourà en el Pla de manteniment anual, es tindran en compte els següents aspectes:

- Les actuacions anuals o aquelles que es facin per temporada, en les instal·lacions de calefacció es faran a principi de temporada d'hivern, durant el mes d'octubre
- Les actuacions mensuals que es facin en les calefaccions només es faran mentre funcionin, els 6 mesos de temporada d'hivern. En canvi les operacions ens calderes d'ACS es faran tot l'any.

S'emetrà un certificat anual de les revisions efectuades, acompanyat d'un dictamen de reconeixement, signat per instal·lador autoritzat, amb la conformitat de la instal·lació amb el RITE que hi sigui aplicable, o bé amb les deficiències i les propostes d'actuacions.

Per a les operacions de manteniment preventiu de les calderes de calefacció i ACS, se seguirà l'establert en la ITC-IT-03 corresponent al manteniment i ús de les instal·lacions, i la ITC-IT-04 corresponent a les inspeccions. Les calderes es classificaran en dos tipus diferents, depenent de la seva potència tèrmica:

- Caldera de calefacció i ACS tipus +70: Caldera amb potència calorífica superior a 70 KW.
- Caldera de calefacció i ACS tipus -70: Caldera amb potència calorífica fins a 70 KW.

En els Plans de treball anuals l'empresa adjudicatària planificarà les inspeccions periòdiques a realitzar per un organisme de control autoritzat, OCA, que s'han de realitzar periòdicament des de la posada en servei de la instal·lació, en els edificis i equipaments que correspongui, segons el seu ús, potència, o tipus d'energia utilitzada, tal com estableix el RITE i les reglamentacions que siguin d'aplicació.

L'adjudicatària ha de tenir la condició de distribuïdor o servei tècnic oficial certificat per l'empresa fabricant del equips actualment instal·lats (BAXI, ROCA i FERROLI). En cas de produir-se substitucions o incorporacions de noves calderes que siguin diferents a la marca actual, es requerirà també l'acreditació d'aquests altres fabricants. Als efectes acreditatius, haurà de disposar d'un document expedit pel fabricant que certifiqui la seva capacitat i accés als recanvis originals així com l'equipament i eines necessari per dur a terme l'execució dels treballs. Aquesta prestació també es pot dur a terme mitjançant una empresa subcontractista que estigui degudament acreditada pel fabricant com a distribuïdor o servei tècnic oficial.

5.4. Sistemes de protecció contra el llamp (SPCR)



Les actuacions de manteniment preventiu i normatiu, seran almenys les següents:

- Manteniment preventiu presencial de les instal·lacions, amb una periodicitat mínima segons definit a la norma UNE 21186, UNE 62305-3, CTE DB-SU 8 i RD 842/2002, de 2 d'agost, Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) a les seves instruccions ITC-BT-18 i ITC-BT-23, amb una periodicitat mínima anual incloent emissió del certificat de revisió anual.
 - Capçal: comprovació de l'estat de conservació del sistema de captació. Comprovació de la presència d'oxidació, fixació del mastí, ancoratges i connexions.
 - Xarxa conductora: Comprovació de la continuïtat elèctrica i la resistència en ohms del conductor, trajectòria, estat de les abraçadores de la xarxa conductora, tensat, curvatura, oxidació, tub de protecció, comptador de llamps, connexions i fixacions.
 - Comptador de llamps: Visualització d'incidències registrades.
 - Presa de Terra: Comprovació de les connexions amb la xarxa conductora i de la resistència òhmica (mesura realitzada amb aparell d'alta precisió) i es revisarà l'estat general de conservació.
 - Estudi de cobertura: està destinat a determinar si el nivell de protecció i l'actual cobertura és suficient per la seguretat de les dependències.
- Informes periòdics de les incidències detectades i dels equips o sistemes que no ofereixin garanties de funcionament correcte, que presentin deficiències que no puguin ser corregides durant el manteniment, d'acord amb la normativa vigent.
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques.
- Actualització permanent de l'inventari.

En quant a la freqüència de les revisions preventives, seran com a mínim les indicades en la vigent normativa d'aplicació i pels fabricants dels elements.

En els Plans de treball anuals l'empresa adjudicatària planificarà les inspeccions periòdiques a realitzar per un organisme de control autoritzat, OCA, que s'han de realitzar periòdicament des de la posada en servei de la instal·lació, en els edificis i equipaments que correspongui, segons el seu ús, potència, o tipus d'energia utilitzada, tal com estableix el REBT i les reglamentacions que siguin d'aplicació.

L'adjudicatària ha de tenir experiència reconeguda en el servei de manteniment de sistemes de protecció contra el llamp (SPCR). Als efectes acreditatius, haurà de disposar de referències de treballs similars realitzats que certifiquin la seva capacitat per dur a terme l'execució dels treballs. Aquesta prestació també es pot dur a terme mitjançant una empresa subcontractista que estigui degudament acreditada per la realització d'aquestes feines.

5.5. Sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI)

Les actuacions de manteniment preventiu i normatiu, seran almenys les següents:

- Manteniment preventiu presencial de les instal·lacions, amb una periodicitat mínima segons definit a la norma segons definit a la norma UNE-EN IEC 62040-1, amb una periodicitat mínima anual incloent emissió del certificat de revisió anual.
- Neteja i aspiració dels diferents components per garantir una correcta ventilació del SAI.
- Revisió dels elements mecànics dels equips, que inclouen la inspecció de cables, transformadors i altres components fungibles per garantir que tot està en bon estat i no presenta desgast o danys.
- Controls, en el rectificador/carregador, ajustat si cal la tensió de la bateria i limitant la corrent de la mateixa per assegurar el seu correcte funcionament.



- Verificació del correcte funcionament dels ventiladors i l'estat dels condensadors de contínua. A més, es comprova la desconexió i connexió automàtica del rectificador per garantir la seva operativitat en diferents situacions.
- Controls en el convertidor sobre la tensió de sortida, la freqüència de sortida, la sincronització amb la xarxa i la intensitat de sortida. També es verifica el funcionament correcte dels ventiladors i es controla l'estat dels condensadors de filtratge de sortida
- Verificació del sincronisme del By-pass i comprovació del bon funcionament del By-pass manual.
- Comprovacions incloent la revisió de la tensió de sortida i l'estat general de la font d'alimentació. Verificant la tensió d'entrada al SAI, la tensió de sortida del rectificador i la tensió de sortida del sistema. Comprovació de la intensitat de sortida en cada fase per assegurar un funcionament equilibrat i estable.
- Mesures de la càrrega i descàrrega de la bateria per garantir que aquesta es manté en bon estat i és capaç de proporcionar l'energia necessària en cas d'una fallada de l'alimentació principal.
- Control general de tots els paràmetres fonamentals del sistema i de les alarmes per assegurar que el sistema opera dins dels límits especificats.
- Condicions generals de la sala on s'ubica el SAI, verificant ordre i neteja de la sala, ventilació o sistemes de climatització i temperatura de la sala.
- Condicions de l'alimentació elèctrica, estat general de quadres, sobreescalfaments, estat de les proteccions individuals i generals, xarxa de terres, etc.
- Informes periòdics de les incidències detectades i dels equips o sistemes que no ofereixin garanties de funcionament correcte, que presentin deficiències que no puguin ser corregides durant el manteniment, d'acord amb la normativa vigent.
- Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques.
- Actualització permanent de l'inventari.

De manera complementària als serveis de manteniment preventiu, s'inclourà dins de la prestació general d'aquest servei la substitució de les bateries del SAI per fi de la seva vida útil, cas que es doni durant el període d'execució del contracte.

L'adjudicatària ha de tenir la condició de distribuïdor o servei tècnic oficial certificat per l'empresa fabricant del equips actualment instal·lats (SALICRU). En cas de produir-se substitucions o incorporacions de noves calderes que siguin diferents a la marca actual, es requerirà també l'acreditació d'aquests altres fabricants. Als efectes acreditatius, haurà de disposar d'un document expedit pel fabricant que certifiqui la seva capacitat i accés als recanvis originals així com l'equipament i eines necessari per dur a terme l'execució dels treballs. Aquesta prestació també es pot dur a terme mitjançant una empresa subcontractista que estigui degudament acreditada pel fabricant com a distribuïdor o servei tècnic oficial.

5.6. Sistemes de bombament d'aigües residuals (EBAR)

Les actuacions de manteniment preventiu, seran almenys les següents:

- Manteniment preventiu presencial de les instal·lacions, les recomanacions mínimes d'operacions dels fabricants (SACI) i els responsables del servei per part de l'Ajuntament, amb una periodicitat mínima mensual incloent emissió del certificat de la revisió efectuada.
- Neteja de la reixa de desbast.
- Eliminació d'incrustacions en arquetes i pileta de decantació del pou.
- Dissolució de greixos del pou de fecals amb mitjans d'aigua a pressió
- Control de funcionament de vàlvules de tall, retenció, boies i altres elements de la xarxa



- hidràulica, incloent maniobra, juntes, estanqueïtat i estat general
- Control de l'estat general de les bombes, absència de sorolls, vibracions, fuites, juntes, corrosió, obstruccions en els rodets.
 - Control del l'estat operatiu de les bombes, cabal i pressió, número d'arrencades i d'hores de funcionament si disponibles.
 - Greixatge de components mecànics que ho requereixin segons la periodicitat indicada pels fabricants dels equips o sistemes.
 - Verificació instal·lacions elèctriques, neteja i estat general dels quadres, danys en cablejats per rosegadors o similar, verificació de contactes relés i contactors, comprovació de tensions entre fases, comprovació de terres, comprovació de la programació de rellotges horaris o altres elements de control i gestió si s'escau.
 - Control de funcionament de pulsadors d'aturada y funcionament. pulsadors d'aturada d'emergència, pilots de senyalització,
 - Control de funcionament de sondes de nivell, així com elements de control associats.
 - Verificació de les condicions generals de les sales de bombament, accessos, reixes de ventilació, neteja i ordre dels espais, retolació de seguretat.
 - Comprovacions necessàries per garantir la seguretat i un correcte funcionament de les bombes i equipaments associats d'acord amb la normativa aplicable, i amb les instruccions i recomanacions dels fabricants.
 - Informes periòdics de les incidències detectades i dels equips o sistemes que no ofereixin garanties de funcionament correcte, que presentin deficiències que no puguin ser corregides durant el manteniment, d'acord amb la normativa vigent.
 - Planificació i comunicació de les dates previstes de les operacions de manteniment periòdiques.
 - Actualització permanent de l'inventari.

Actualment existeixen dues estacions de bombament,

En quant a la freqüència de les revisions de manteniment, dependrà de la tipologia i característiques de les instal·lacions. En tot cas aquestes seran mensuals per cadascun dels pous de bombeig, preveient-se un reforç addicional en les accions de neteja del sistema de bombament doble, amb un altre actuació mensual. Les operacions i freqüències de cada estació es tot cas estan definides en l'Annex I.

5.7. Atenció a incidències

L'atenció a incidències comprenen la identificació d'averies o de les incidències extraordinàries derivades del funcionament dels equipaments produir, qualsevol que sigui la seva causa, tot esperant que amb un bon control i manteniment preventiu no calguin gaires actuacions correctives.

L'atenció a incidències que puguin tenir lloc en les instal·lacions i elements a mantenir es classificaran en:

Urgents: S'entén per incidències urgents aquelles que suposin un perill per les persones i/o equipaments o instal·lacions. Així mateix també s'integren dins d'aquesta categoria les situacions que suposin aturar l'activitat d'un edifici o inhabilitació d'un espai públic. Aquestes incidències urgents, requeriran un temps de resposta des de l'emissió de l'avís inicial inferior a 24 hores. El temps de resposta es comptabilitzarà doncs des de l'emissió de l'avís de la incidència fins a la presència física del personal de la contractista a l'espai objecte de l'avís. Un cop realitzada la visita per determinar el focus del problema es lliurarà al Responsable del contracte l'informe d'inspecció i la proposta d'intervenció amb el corresponent pressupost reflectint l'import de les



actuacions a realitzar durant les 48 hores següents. Un cop aprovat el pressupost i el pla d'actuació pel Responsable del contracte aquest executarà el tractament durant les 24 hores següents, sempre que sigui possible tècnica i administrativament, amb el compliment estricte de les normes de seguretat.

Ordinàries: Són la resta d'incidències que no es consideren urgents. Requeriran un temps de resposta de 5 dies i una resolució inferior a 2 setmanes. Es procedirà d'igual manera que en les actuacions urgents, procedint a realitzar la visita, identificar les causes, realitzar una proposta d'actuació valorada amb el seu corresponent pressupost, i s'executarà en cas que sigui aprovada la proposta. En aquest cas, respectant els períodes indicats per actuacions de tipus ordinari.

Es requerirà disponibilitat de 24 hores, 365 dies l'any per atendre els casos que els tècnics municipals considerin urgents. A tot efecte l'empresa adjudicatària establirà un sistema de localització amb el responsable tècnic de guàrdia.

Dins dels criteris de valoració automàtica es valoraran les propostes de reducció de temps de resposta.

L'incompliment dels temps de resposta anteriors o els compromesos en la proposta del licitador donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte.

5.8. Altres aspectes a tenir en compte

La planificació i execució dels treballs de manteniment preventiu i correctiu es coordinaran prèviament amb la responsable municipal i amb l'Àrea d'Urbanisme i Serveis Territorials, i seran realitzats sempre que sigui possible en horari diürn laborable de dilluns a divendres, sense afectar l'activitat habitual dels edificis i equipaments. Només en casos excepcionals es podran executar treballs en altres franges horàries, sempre amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal.

Les freqüències d'actuacions podran ser modificades per mutu acord a partir dels problemes detectats en els controls sistemàtics i de la proposta d'actuació que faci l'empresa adjudicatària.

Els documents seran redactats almenys en llengua catalana i preferentment es lliuraran en suport informàtic, format editable, d'acord amb les indicacions de la responsable municipal del contracte.

Els informes i treballs redactats hauran de ser redactats de forma exhaustiva, sense faltes d'ortografia, amb el rigor que correspon a un document tècnic.

La totalitat de la informació es realitzarà en els formats que siguin necessaris per a la seva correcta utilització, i en tot cas seran en format original compatible (word, excel, cad, etc.), i també en format PDF. La impressió en aquest últim suport haurà de donar lloc als documents un cop finalitzats, i si s'escau, ordenats en un únic document en l'ordre corresponent.

Els documents redactats es lliuraran telemàticament o es presentaran presencialment a la responsable municipal del contracte o al personal del Departament que sigui encarregat del seguiment de cada treball. El personal municipal revisarà els documents.

Les licitadores podran proposar en els criteris automàtics de licitació la incorporació de mètodes de gestió documental via aplicació o plataforma web per tal de millorar la gestió del servei. En aquest cas serà necessari la formació al personal de l'Ajuntament per poder fer ús de l'aplicació.



6. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

6.1. Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar pel present contracte, almenys del següent personal:

- Responsable de la contractista: 1 persona representant de la contractista que assumeix la responsabilitat en la planificació i direcció del contracte, amb experiència en el sector, interlocutora directa amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, presentació de documents i reunions periòdiques quan sigui necessari, gestió, organització i avaluació del contracte.
- Responsable tècnica: 1 persona amb capacitat necessària per a la gestió de serveis de manteniment multi-tècnic (segons definit a criteris de solvència tècnica i professional) interlocutora tècnica del servei, amb experiència mínima de tres anys en tasques similars de coordinació tècnica en el sector, localitzable en horari laboral, responsable de la redacció i implantació dels plans de manteniment, responsable de l'execució de les actuacions, actualització de l'inventari, redacció de pressupostos, redacció d'informes i documents tècnics, projectes, certificats anuals, seguiment del contracte, reunions periòdiques, assessorament tècnic, amb la dedicació suficient per a la correcta execució del contracte, i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.
- Personal operari: format per equips d'operaris suficients i amb la dedicació necessària per a l'execució dels treballs, oficials primera, oficials segona, amb almenys un operari qualificat i un ajudant per a cada una de les tipologies d'instal·lacions a mantenir, amb formació, acreditacions i habilitacions que corresponguin. Seran els encarregats d'executar les actuacions descrites al pla de manteniment, sent capaços a més de donar una primera resposta a tota incidència del servei.
- 1 Personal administratiu: localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament de documents, informes, comunicats periòdics, tràmits administratius, factures, etc.

La persona responsable de la contractista, el personal administratiu i altre personal de suport que fos necessari, s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es compten les persones que executen les inspeccions i revisions periòdiques, els treballs de manteniment, i els certificats i documents dins les tasques pròpies d'assessorament tècnic de l'objecte del contracte.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre es disposi del personal necessari per a la seva correcta execució, procurant que aquest sempre sigui el mateix i d'aquesta manera ja conegui els antecedents dels treballs i el normal funcionament del servei.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Els equips de treball es presentaran en les actuacions degudament equipades i uniformades, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions



necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació i formació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

La contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici dels treballs i durant la vigència del contracte.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions de responsable tècnica del contracte, o aquesta última faci inspeccions i tasques de manteniment si es troba capacitada.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament sempre que sigui possible a la responsable municipal, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas de les persones responsables, caldrà l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable designada per l'Ajuntament, així com a la resta del personal municipal i de les empreses que puguin realitzar altres treballs en les ubicacions on es presten els serveis, en cas que des del mateix Ajuntament se'ls sol·liciti.

6.2. Mitjans tècnics

La contractista disposarà d'un espai amb magatzem i un taller per fer les reparacions que no sigui recomanat realitzar en les pròpies instal·lacions, amb suficient superfície per guardar el material necessari pel correcte manteniment de les instal·lacions i disposar dels mitjans necessaris per la correcta execució del contracte. Aquesta base operativa es trobarà tan a prop com sigui possible del terme municipal, per garantir l'eficiència del servei, la ràpida actuació en cas d'incidències i el compliment dels terminis de resposta, el respecte mediambiental i el mínim d'emissions durant la prestació.

Els vehicles a disposició del servei, seran com a mínim els següents:

- Una furgoneta, amb les corresponents dotacions d'eines per a treballs elèctrics i mecànics.
- Un vehicle lleuger per al desplaçament del personal tècnic.

La contractista disposarà en qualsevol moment dels mitjans necessaris per a realitzar la totalitat de les mesures, comprovacions i treballs exigits en les prestacions del servei, camió cisterna per neteja de pous i arquetes sistema bombament residuals, vehicles amb capacitat suficient pel trasllat de personal, transport de materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, vestuari, guants i mascaretes, eines i equips, aparells, maquinària, mitjans de transport i auxiliars, grues amb cistella elevadora per a serveis especials, càrrega i descàrrega, equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin, a qualsevol alçada.



L'adjudicatària disposarà dels equips de mesura, mecànics, aparells, eines i maquinària necessaris per dur a terme els treballs, i tots aquells que assenyali el RITE, REBT i la normativa que sigui d'aplicació per a les empreses instal·ladores i mantenidores.

En cas que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun material, equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer o subcontractació al seu càrrec. També caldrà garantir la disposició de vehicles i maquinària de substitució que puguin realitzar el servei en cas d'avaria sobtada dels seus mitjans destinats al contracte.

La contractista disposarà d'un estoc mínim de materials i productes per poder atendre qualsevol incidència que es produeixi, amb l'objectiu d'assegurar el bon servei de conservació de les instal·lacions. En cap cas la neteja o revisió d'un equip pot afectar el correcte funcionament del servei, pel que la contractista haurà de planificar les actuacions juntament amb el personal municipal i disposar del material de reserva per a casos d'urgència. L'adjudicatària estarà obligada a tenir l'estoc mínim proposat al llarg de tota la durada del contracte en el local destinat al servei.

Els mitjans tècnics ja siguin de propietat, de lloguer o subcontractats han d'estar a plena disposició de la contractista, complint amb les homologacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els equips i la maquinària hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

6.3. Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris del servei per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica. Quan els centres permetin compatibilitzar el seu funcionament normal amb les actuacions a realitzar, els horaris s'adaptaran per aprofitar al màxim la llum natural.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures que redueixin les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.



Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls i vibracions, sense superar els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats. Quan s'utilitzi elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

La contractista procurarà disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en les tasques habituals com en la neteja dels vehicles i dels equips, elements i instal·lacions en que sigui necessari, per tal de minimitzar-ne el seu consum.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el RD 487/2022 i en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental. L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles complirà la normativa EURO 6, i en cas que s'utilitzi maquinària aquesta complirà almenys la EURO 5.

Els productes de neteja i desgreixadors que s'utilitzin tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i sempre que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

Pels envasos dels productes utilitzats, la contractista haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir una gestió correcta del seu reciclatge, ja sigui pel retorn al productor com per qualsevol de les opcions segons la classificació de cada residu.

L'adjudicatària gestionarà els residus generats durant l'execució del contracte, mitjançant un Pla de Gestió de residus, evitant en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzant els residus en origen, i s'adaptarà als plans de gestió mediambiental i de residus que pugui haver en els centres i equipaments o a les ordenances municipals, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de neteja són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en



l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

6.4. Obligacions i drets de la contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Obligacions de la contractista

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Disposar d'una superfície per oficines, magatzem, material, equips i vehicles adscrits al contracte, suficient per prestar el servei, a una distància suficient que permeti actuar ràpidament en cas d'incidències urgents, i alhora garantir el respecte mediambiental.
- Garantir que el personal aplicador i responsable tècnic compleixen amb el que disposa la normativa reguladora de la capacitat per realitzar tractaments amb biocides quan sigui necessari.
- Garantir que les actuacions sempre són efectuades per personal habilitat i amb la formació suficient, i que les persones i empreses subcontractades disposen de les habilitacions corresponents.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de l'Ajuntament i de forma justificada, no sigui idoni.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables de la contractista i les persones de referència de l'Ajuntament.
- Donar suport tècnic a la responsable municipal del contracte i els serveis tècnics municipals, aportant tota la informació i documentació necessària per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- Comunicar per escrit a la responsable municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el correcte funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Exigir la formació tècnica adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la seva qualificació i habilitació.
- Exigir la formació tècnica i adequada al personal en les matèries pròpies dels serveis objecte del contracte que han de prestar, i acreditar la seva preparació i realització.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista, a més de la relativa a la prevenció de riscos



laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.

- Procurar adoptar mesures en l'àmbit de la contractació i conciliació laboral que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball i amb les tasques a realitzar.
- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels elements instal·lats, que no podrà suposar en cap cas una disminució de les prestacions, i haurà de ser acceptat pel responsable municipal del servei.
- Disposar un estoc de tots els recanvis i fungibles necessaris per tal de complir amb la correcta execució del manteniment de les instal·lacions incloses en el present contracte.
- Utilitzar material certificat, homologat, i que sigui òptim per a les funcions previstes.
- Disposar de la documentació relativa a tots els productes i en especial els productes químics que utilitzarà en l'execució del servei. Com a mínim haurà d'aportar els tipus de producte, marca, presentació i envàs, composició, fitxat de seguretat i les instruccions de manipulació, descripció dels usos i les dosis requerides o adequades.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels productes, que no podrà suposar en cap cas una disminució de la seva qualitat ambiental, i haurà de ser acceptat per la responsable municipal.
- En cas que es malmeti algun equip o material, recanvi o fungible a causa d'una utilització negligent en els treballs realitzats per part de l'empresa adjudicatària, assumir el seu cost de reposició.
- Aportar el material, utensilis, vehicles, equips de protecció i mitjans necessaris per tal de realitzar el servei amb les prestacions descrites en el present plec, i adaptats a les necessitats que es requereixin. En cas que no es disposi d'algun mitjà tècnic, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer font a crisis ocasionades per la COVID-19, estats d'alarma, crisis sanitàries, i situacions similars.
- Facilitar la relació detallada i actualitzada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms i categoria, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Quan se li demani, lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.
- Lliurar els informes i documents, en els terminis establerts.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixin en les persones treballadores.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Facilitar la totalitat de la informació generada en el servei i en el seu control i seguiment, així com complimentar els indicadors i paràmetres que s'hagin establert en el contracte.
- Mantenir i actualitzar l'inventari de les instal·lacions després de cada modificació i almenys cada trimestre, de forma permanent, en el format indicat per l'Ajuntament.
- Garantir l'actualització de la documentació tècnica de les instal·lacions objecte del servei contractat, afegint les intervencions de manteniment preventiu o correctiu. S'entén per documentació tècnica els esquemes de les instal·lacions, plànols, inventaris, equips, catàlegs, fitxes de característiques tècniques dels equips, manuals d'ús, instruccions de servei especificades per fabricants, etc.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància d'entrada si s'escau en el registre general del mateix Ajuntament.
- Respectar la representació exterior de l'Ajuntament que se li atorga mitjançant el present 29



contracte.

- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així com emprar el català en els informes i documents redactats, i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins la nova gestió.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones o agents implicats en el servei. La contractista serà responsable d'aquest compliment, informant a l'Ajuntament de qualsevol situació d'aquest tipus que es produeixi.
- Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en la via pública i els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de possibles persones usuàries.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable municipal del contracte si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació, així com amb els nous acords sectorials que siguin aprovats durant la vigència del contracte i la resta de normativa laboral.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscal i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.
- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de baixa o situacions anàlogues.
- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'empresa adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. L'assegurança haurà de tenir una cobertura per riscos professionals amb un import mínim de 600.000 € per sinistre i any, i un sublímit per víctima d'almenys 150.000 €.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.



En cas de les empreses que tinguin el domicili social fora de Catalunya, els requisits anteriors s'acreditaran mitjançant l'autorització expedida per l'organisme competent.

La instal·lació i manteniment de les instal·lacions objecte del present contracte serà realitzada en qualsevol cas per empreses habilitades, que hauran de complir els requisits i obligacions que s'assenyalen en la totalitat de la normativa que sigui d'aplicació.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

6.5. Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Gelida, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalen en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques de les licitacions i dels contractes que es gestionen des del Departament.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb horaris, calendaris, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal



- que pugui prestar el servei adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
 - Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
 - Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i les potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

7. SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1.- Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en 32





- l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, contractista, responsables dels edificis i equipaments, responsables de la via pública, persones usuàries, personal municipal i d'altres, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
 - c) Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista que es requereixi, com poden ser les persones que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei
 - d) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
 - e) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
 - f) Informar les tasques realitzades, factures, incidències, comunicats, modificacions, pròrrogues, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció i compliment de l'execució del contracte, així com dels incompliments i les seves penalitats.
 - g) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final del contracte que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

El responsable municipal del contracte podrà delegar l'execució parcial d'aquestes tasques a terceres persones vinculades a l'entitat contractant o alienes, si així ho estima convenient.

En qualsevol cas, la persona responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

7.2.- Responsable tècnica de la contractista

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable tècnica o coordinadora del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

En les propostes de les licitadores s'indicarà la persona proposada com a responsable tècnica dels serveis i la seva dedicació, formació i qualificacions, i s'acreditarà la seva experiència en serveis similars.

La responsable tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel



compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- Ser la responsable de l'elaboració, desenvolupament, implantació, revisió i avaluació dels Plans de manteniment de les diferents prestacions, d'acord amb les recomanacions de les normatives d'aplicació i les recomanacions dels fabricants dels diferents equips.
- Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament, mantenint reunions periòdiques amb la responsable municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.
- Conèixer amb detall les prestacions a realitzar i les principals dades i característiques dels edificis, equipaments i el seu entorn, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs i actuacions d'acord amb les necessitats generals i de cada cas, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.
- Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser subcontractades puntualment per l'adjudicatària, procurant que les treballadores vagin amb els equips i mitjans necessaris si s'escau, i verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i les instal·lacions, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- Gestionar les comandes d'elements i material amb previsió suficient per tal que sempre n'hi hagi per a les actuacions a realitzar, organitzant el magatzem de la pròpia empresa amb l'objectiu de tenir sempre qualsevol equip o element necessari per atendre els treballs objecte del contracte.
- Afegir i actualitzar les dades i la informació de l'inventari de les instal·lacions, els seus elements, i dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, per a la seva consulta a través de l'aplicació utilitzada si s'escau per part de l'Ajuntament durant la vigència del contracte, entre d'altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de les consultes a l'aplicació utilitzada per a la gestió del contracte si s'escau, entre altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- Sempre que sigui necessari o sigui requerit des de l'Ajuntament, mantenir una reunió amb la responsable municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les diferents prestacions realitzades, personal i hores efectives, possibles incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.
- Lliurar els informes i la resta de documentació requerida que formi part del contracte.
- Quan se li demani, lliurar els documents justificatius de les despeses i ingressos del servei, i la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).
- La responsable tècnica o coordinadora tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin
- comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

7.3.- Seguiment i avaluació del servei

Pla de treball



L'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu Pla de treball, previ a l'inici del desenvolupament del servei, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, mitjans tècnics, proposta tècnica, planificació dels treballs, protocols i procediments, aplicacions informàtiques, seguiment i control de les activitats del servei, i la informació que sigui necessària, a més de la resta de condicions del contracte.

L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, dels treballs realitzats i pendents. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuï oportunitat de la manera estipulada.

Seguiment dels treballs

L'empresa deixarà constància per escrit, de totes les visites i actuacions realitzades en les diferents prestacions a les instal·lacions, mitjançant albarans o les ordres de treball, tant en les tasques de manteniment preventiu-normatiu com en les actuacions correctives.

L'albarà o informe de treball es lliurarà quan sigui possible a la persona responsable de l'equipament o instal·lació perquè el signi, i inclourà una descripció dels treballs realitzats i material i productes utilitzats, si s'escau. Les actes signades s'adjuntaran en els comunicats periòdics que acompanyaran les factures, amb independència dels albarans i ordres de treball que s'hagin lliurat a al responsable de l'equipament o instal·lació.

Els comunicats periòdics i els informes de treball es lliuraran signats en format electrònic a la responsable municipal del contracte o persona en qui delegui. La totalitat dels documents sempre inclouran una descripció dels treballs realitzats, material emprat, i fotografies si s'escau.

Els registres de treball i els comunicats periòdics es facilitaran en suport informàtic, i estaran disponibles també en aplicació informàtica (GMAO), cas que sigui proposada pel contractista.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, de les tasques i activitats a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuï oportunitat de la manera estipulada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part del contractista, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

La responsable de l'Ajuntament i la persona responsable de l'empresa adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat almenys anual, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. Aquestes reunions podran ser presencials quan ho demani la responsable municipal, o per videoconferència, i hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

Quant a les inspeccions a efectuar pel departament d'Indústria, o per organismes de control acreditats, la responsable tècnica gestionarà la realització de les inspeccions i acompanyarà els tècnics sempre que sigui requerida. Quan hi hagi taxes de les inspeccions seran assumides per l'Ajuntament.

Es disposarà d'un servei d'atenció per tal de donar resposta a les incidències o urgències que 35



puguin sorgir durant la vigència del contracte.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable municipal, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon, correu electrònic, plataforma electrònica proposada o altres prèviament acordats).

Control de qualitat

L'Ajuntament, com a empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques a realitzar i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària, definit des de l'inici del contracte. En aquest Pla s'especificarà el repartiment dels treballs que ha de realitzar el personal, la metodologia operativa, comunicacions, a més de les tasques i dedicacions de control i seguiment a efectuar pels responsables de la contractista.

En el Pla de Treball s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i al qual es donarà permís de consulta a l'Ajuntament si n'hi ha.

La contractista lliurarà la documentació requerida en els terminis fixats en el contracte, entrant-la per registre quan es demani, i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte quan ho sol·liciti.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa empresa adjudicatària, i el control final des de l'Àrea d'Urbanisme i Serveis Territorials de l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà d'informar sobre el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei. En cas que per a aquesta finalitat s'hagi proposat la utilització d'una aplicació informàtica, permetrà l'accés a l'Ajuntament per consultes, control de tasques, incidències, així com la visualització i exportació d'informes i documents per part de la responsable municipal del contracte.

Segui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels treballs realitzats, estat actual dels treballs encomanats, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de l'Ajuntament o persona en qui delegui, quan es demanin.

Hi haurà inspeccions pròpies de la contractista, que tindran com objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions, la persona responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

Les actes d'inspecció de la contractista seran lliurades i estaran a disposició de la responsable municipal del contracte. L'Ajuntament també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei



quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

7.4.- Informes del servei

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable municipal del contracte, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, els certificats de les inspeccions i l'auditoria anual que s'indica en l'apartat 5 d'execució del servei, a més dels documents que hagi proposat si s'escau l'adjudicatària durant la licitació.

Cal recordar que en la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

A més del Pla de treball anual i de les reunions presencials i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable municipal del contracte i personal dels serveis tècnics municipals, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Pla anual de treball, abans dels 15 dies previs a cada any de contracte, es lliurarà per registre un document en format digital editable signat per la responsable tècnica i la responsable de l'adjudicatària amb un informe del servei de l'any anterior amb els certificats de les revisions anuals, el resum de les despeses anuals de cadascuna de les prestacions del servei, les propostes de millores i actuacions a realitzar per a un millor servei, i la planificació dels treballs i adequació de les instal·lacions, amb el calendari de les actuacions a realitzar segons la seva prioritat, les valoracions econòmiques i els informes tècnics que es consideri oportú. El Pla de treball anual es lliurarà abans de la reunió anual.

En la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica i execució del contracte.

8. AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.



L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinària que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb la L'Ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
- Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
- Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
- Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
- Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

La contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 600.000 € per sinistre i 150.000,00 € per víctima. En qualsevol cas, es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyalï la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions del recinte i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb les condicions que fixi la legislació vigent.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de les terceres contractistes per que fa a la possible execució de treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ÀREA JURÍDICA	EXPEDIENT CONT-000016-2024
Codi Segur de Verificació: 6569e944-ccd6-427c-bb8e-07e60b51b524 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21633222 Data d'impressió: 19/09/2024 12:39:28 Pàgina 39 de 49	SIGNATURES 1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 12:38	



personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per acord de la Junta de Govern en sessió del dia 22 d'agost de 2024.

Sabina Masachs, secretaria accidental



ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DETALL DE LES ACTUACIONS A REALITZAR

A continuació s'exposa l'actual llistat dels edificis i equipaments municipals, que inicialment s'inclouen en el present contracte, indicant l'existència dels sistemes a mantenir a cadascun.

Equipament	Adreça	1	2	3	4	5
Ajuntament de Gelida	Plaça de la Vila, 12-18	SI	NO	SI	SI	NO
Biblioteca Jaume Vila i Pascual	Carrer Major, 51 - Carrer Mossèn Jaume Via, 52	NO	SI	NO	NO	NO
C.D.I.A.P.	Carrer Sant Lluís, 17	SI	NO	NO	NO	NO
Casal de la Gent Gran	Carrer Major, 16	SI	NO	NO	NO	NO
Castell de Gelida	Camí del Castell, s/n	NO	NO	NO	SI	NO
CEIP Montcau	Passeig Circumval·lació, 72	NO	SI	NO	SI	NO
Centre Cívic l'Escorxador	Plaça de Josep Ros, 1	SI	NO	NO	SI	NO
Centre d'Iniciatives Culturals	Carrer Mossèn Jaume Via, 17	SI	NO	NO	SI	NO
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	Carrer Mossèn Martí Mariné, 9	SI	NO	NO	NO	NO
Escola Bressol Cérvol Blau****	Passeig de Circumval·lació, 67	SI	SI	NO	NO	NO
Escola Bressol Montcauet	Carrer Montcau, 26	SI	SI	NO	NO	NO
Escola de Música de Gelida	Carrer Sant Lluís, 17	SI	NO	NO	SI	NO
Pavelló Municipal d'Esports	Carrer Montcau, 7	SI	SI	NO	NO	NO
Zona esportiva (camp de futbol)	Avinguda Europa, s/n	SI	SI	NO	NO	NO
Zona esportiva (pistes de tennis i pàdel)	Avinguda Europa, s/n	NO	SI	NO	NO	NO
Estació Bombament Sant Salvador (Simple - Petita)	https://maps.app.goo.gl/i1zbECbEuNjecC247	NO	NO	NO	NO	SI
Estació Bombament Sant Salvador (Doble - Gran)	https://maps.app.goo.gl/uWj2q65ysniSZfx46	NO	NO	NO	NO	SI

**** La caldera de l'escola Bressol Cérvol Blau, dona ús també a la Piscina municipal

- 1: Sistemes de climatització
- 2: Calderes
- 3: Sistemes de protecció contra el llamp (SPCR)
- 4: Sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI)
- 5: Sistema de bombament d'aigües residuals (EBAR)

S'adjunta link a plànol per facilitar ubicació física dels equipaments dins de l'àmbit del municipi.

https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1CNivVr6yIpxMyHDT3wEmhCheeVyx2_E&ll=41.44123268669364%2C1.86338149999999654&z=16



Adicionalment es detallen els elements a efectes de comptabilització de sistemes afectats pel reglament RITE, detallant el número d'unitats afectades pels serveis de manteniment, i en quant a potències tèrmiques totals dels conjunts d'equips de climatització:

Edifici / Equipament	Potencia Tèrmica (Un. Ext) kW	Unitats Exteriors	Unitat interior	Doble flux amb recupera ció	Simple flux	Filtres	Pt < 12 kW	12 kW > Pt < 70 kW	Pt > 70 kW
Ajuntament de Gelida	147,6	6	40		4	40			SI
C.D.I.A.P.	7,6	2	2			2	SI		
Casal de la Gent Gran	60,4	2	2			4		SI	
Centre Cívic l'Escorxador	63	2	18	1		19		SI	
Centre d'Iniciatives Culturals	123	4	28	1		30			SI
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	16,5	3	3			3		SI	
Escola Bressol Cérvol Blau	23	5	5			5		SI	
Escola Bressol Montcauet	31,9	8	8			8		SI	
Escola de Música de Gelida	62,5	2	19	2		21		SI	
Pavelló Municipal d'Esports	3,2	1	1			1	SI		
Zona esportiva (camp de futbol)	5,7	1	1			1	SI		

Adicionalment es detallen els elements a efectes de comptabilització de sistemes afectats pel reglament RITE, i en quant a potències tèrmiques totals dels sistemes de calefacció amb caldera.

Edifici / Equipament	Potencia Tèrmica	Pt < 70 kW	Pt > 70 kW
Biblioteca Jaume Vila i Pascual	65	SI	
CEIP Montcau	300		SI
Escola Bressol Cérvol Blau	40	SI	
Escola Bressol Montcauet	40	SI	
Zona esportiva (pistes de tennis i pàdel)	24	SI	
Zona Esportiva - Camp de futbol	24	SI	
Pavelló Municipal d'Esports (Calefacció)	296,5		SI
Pavelló Municipal d'Esports(ACS)	19,8	SI	

A continuació es presenta un llistat de l'inventari actual de les instal·lacions indicant les prestacions principals, la seva tipologia, i marca i model (disponibles).

Es recorda que els llistats esmentats inclouen la informació de les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin de l'inventari que l'adjudicatària haurà d'actualitzar en l'inici del servei, i que haurà de ser mantingut i actualitzat després de cada modificació, i en tot cas, cada trimestre.

Codi Segur de Verificació: 6569e944-ccd6-427c-bb8e-07e60b51b524
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2024_21633222
Data d'impressió: 19/09/2024 12:39:28
Pàgina 42 de 49

SIGNATURES
1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 12:38



1: Sistemes de climatització

Ajuntament de Gelida

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	ència Térmic	Filtre	Unitats
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Mitsubishi	PURH-P400 Y MFC	50		1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Mitsubishi	PURH-P250 Y MFC	31,5		1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Mitsubishi	PURH-P-1,6 VGA-A	3,6		1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Mitsubishi	PUHY-P200 YEM-A	25		1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Mitsubishi	PURH-P200 YEM-A	25		1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Mitsubishi	PUH-PS Y GAA	12,5		1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P5	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P5	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Sostre	P5	Mitsubishi	PC-P2GA	5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	P5	Mitsubishi	PEFY-P22VMM-A	4	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P5	Mitsubishi	PKFY-P22VAM-A	3,2	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P5	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P5	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P5	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P8	Mitsubishi	PKFY-P50VGM-A	6,3	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	P8	Mitsubishi	PEFY-P22VMM-A	4	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P8	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P8	Mitsubishi	PKFY-P50VGM-A	6,3	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P8	Mitsubishi	PKFY-P40VGM-A	5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P8	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P8	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P40VGM-A	5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	P1	Mitsubishi	PEFY-P140MM-A	18	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P25VAM-A	3,2	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P40VGM-A	5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	P1	Mitsubishi	PEHD-P5	12,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P1	Mitsubishi	PKFY-P50VGM-A	6,3	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Cassette	P2	Mitsubishi	PLFY-P50VKM-A	6,3	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	P2	Mitsubishi	PEFY-P63MM-A	8	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Cassette	P2	Mitsubishi	PLFY-P50VKM-A	6,3	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P40VAM-A	5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	P2	Mitsubishi	PKFY-P20VAM-A	2,5	SI	1
Ajuntament de Gelida	Extracció	Simple flux	Bany	Coberta	Sodeca	SV-200			1
Ajuntament de Gelida	Extracció	Simple flux	Bany	Coberta	Sodeca	SV-200			1
Ajuntament de Gelida	Extracció	Simple flux	Oficines	Coberta	Sodeca	CIBD 3336T			1
Ajuntament de Gelida	Extracció	Simple flux	Oficines	Coberta	Sodeca	CIBD 3336T			1

C.D.I.A.P

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	ència Térmic	Filtre	Unitats
C.D.I.A.P.	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Baxi	LSGT35-S	3,8		1
C.D.I.A.P.	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Baxi	LSGT35-S	3,8		1
C.D.I.A.P.	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Baxi	JSGNW35	3,8	SI	1
C.D.I.A.P.	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Baxi	JSGNW35	3,8	SI	1

Casal de la Gent Gran

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	ència Térmic	Filtre	Unitats
Casal de la Gent Gran	Aire condicionat	Unitat exterior	Conductes	Sota coberta	-	BCVO-45-38/C	30,2	SI	1
Casal de la Gent Gran	Aire condicionat	Unitat exterior	Conductes	Sota coberta	-	BCVO-45-38/C	30,2	SI	1
Casal de la Gent Gran	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	PB	Roca	BCVI-25-32/P	30,2	SI	1
Casal de la Gent Gran	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	PB	Roca	BCVI-25-35/P	30,2	SI	1

Centre Cívic l'Escorxador

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	ència Térmic	Filtre	Unitats
Centre Cívic l'Escorxador	Aire condicionat	Unitat exterior	Conductes	Sota coberta	Toshiba	MWY-MAP100HT8-E	31,5		1
Centre Cívic l'Escorxador	Aire condicionat	Unitat exterior	Conductes	Sota coberta	Toshiba	MWY-MAP100HT8-E	31,5		1
Centre Cívic l'Escorxador	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	PB	Toshiba	???	3,6	SI	18
Centre Cívic l'Escorxador	Renovació aire	Doble flux amb recuperació	Conductes	Coberta	Toshiba	VN-350TE		SI	1

Centre d'iniciatives Culturals

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	ència Térmic	Filtre	Unitats
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Fujitsu	AJY126LALBH	45		1
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Fujitsu	AJY144LALBH	50		1
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Fujitsu	ADYG54LATT	14		1
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat exterior	Conductes	Coberta	Fujitsu	??	14	SI	1
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASYA007GCGH	2,8	SI	1
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASYA012GCGH	4	SI	1
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASYA012GCGH	4	SI	1
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASYA012GCGH	4	SI	1
Centre d'iniciatives Culturals	Aire condicionat	Unitat interior	Cassette	PB	Fujitsu	AUXB004/7/9/12/14GLEH	3,6	SI	24
Centre d'iniciatives Culturals	Renovació aire	Doble flux amb recuperació	Conductes	Coberta	??	??		SI	1

Codi Segur de Verificació: 6569e944-ccd6-427c-bb8e-07e60b51b524
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2024_21633222
Data d'impressió: 19/09/2024 12:39:28
Pàgina 43 de 49

SIGNATURES
1.- SABINA MASACHS RAFOLS (SIG) (Secretària accidental), 19/09/2024 12:38



Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Enclenca Tèrmica	Filtre	Unitats
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Kaysun	KUE-52 HVN4	5,5		1
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Kaysun	KUE-52 HVN4	5,5		1
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Kaysun	KAM-52 HN3	5,5		1
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Conductes	PB	Kaysun	KPD-18 HN	6	SI	1
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Kaysun	KAY 09 HMN	2,9	SI	1
Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Kaysun	KAY 09 HMN	2,9	SI	1

Escola Bressol Cérvol Blau

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Enclenca Tèrmica	Filtre	Unitats
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Kosner	KSTI-12N/35 EXT32	3,8		1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Mitsubishi	MXZ-2033VA	3,8		1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Kosner	KSTI-12N/35 EXT32	3,8		1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Hiyasu	HOS-18UEK-2	5,8		1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Hiyasu	HOS-18UEK-2	5,8		1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Mitsubishi	MSAZ-SF35VE	3,8	SI	1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Kosner	KSTI-18N/M/50	5,8	SI	1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Hiyasu	HS-18U1EK-2	5,8	SI	1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Hiyasu	HS-18U1EK-2	5,8	SI	1
Escola Bressol Cérvol Blau	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Kosner	KSTI-12N/M/35	3,8	SI	1

Escola Bressol Montcauet

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Enclenca Tèrmica	Filtre	Unitats
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Ferrolli	18000 PC7	5,4		1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Samsung	SH12AS4X	3,8		1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Baxi	LSGT30-S	5,4		1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Roca	??	2,8		1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Carrier	??	3,1		1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Roca	DBO-535BG TECH	3,8		1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Panasonic	OU-Y12DKE	3,8		1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Roca	???	3,8		1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Ferrolli	18000 PC7	5,4	SI	1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Samsung	SH12AS4	3,8	SI	1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Baxi	LSQNW50	5,4	SI	1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Roca	DBM-527BG	2,8	SI	1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Carrier	42PHQ009P	3,1	SI	1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Roca	DBM-535 BG TECH	3,8	SI	1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Panasonic	CS-V12DKE	3,8	SI	1
Escola Bressol Montcauet	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Roca	DBM-635 BG	4	SI	1

Escola de Música de Gelida

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Enclenca Tèrmica	Filtre	Unitats
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Fujitsu	AJH108LALH	37,5		1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Fujitsu	AJHA72LALH	25		1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE09GACH	2,9	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE09GACH	2,9	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHA24GACH	8	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Terra	PB	Fujitsu	ABHA12GATH	4	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Terra	PB	Fujitsu	ABHA12GATH	4	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE09GACH	2,9	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE12GACH	4	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE07GACH	2,8	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE07GACH	2,8	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE12GACH	4	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE09GACH	2,9	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fujitsu	ASHE07GACH	2,8	SI	1
Escola de Música de Gelida	Aire condicionat	Unitat interior	Cassette	PB	Fujitsu	???	3,6	SI	7
Escola de Música de Gelida	Renovació aire	Doble flux amb recuperació	Conductes	Sota coberta	Daitsu	HSD 2000		SI	1
Escola de Música de Gelida	Renovació aire	Doble flux amb recuperació	Conductes	Sota coberta	Daitsu	HSD 2000		SI	1

Pavelló Municipal d'Esports

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Enclenca Tèrmica	Filtre	Unitats
Pavelló Municipal d'Esports	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Fuji	ROA09LGC	3,2		1
Pavelló Municipal d'Esports	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Fuji	RSA09LGC	3,2	SI	1

Zona Esportiva - Camp de futbol

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Enclenca Tèrmica	Filtre	Unitats
Zona esportiva (camp de futbol)	Aire condicionat	Unitat exterior	Intemperie	Coberta	Ferrolli	???	5,7		1
Zona esportiva (camp de futbol)	Aire condicionat	Unitat interior	Paret	PB	Ferrolli	Space18 2A13C02F	5,7	SI	1

2. Calderes

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Potència Tèrmica	Unitats
Biblioteca Jaume Vila i Pascual	Caldera Calefacció	Mural condensació	PB	Baxi	BIOS 65F		65	1
CEIP Montcau	Caldera Calefacció / ACS	Xapa acer baixa temperatura	PB	Roca	CPA 300 Tecno 44-G		300	1
Escola Bressol Cérvol Blau	Caldera Calefacció / ACS	Peu baixa temperatura	PB	Roca	G200 / 40 Confort		40	1
Escola Bressol Montcauet	Caldera Calefacció / ACS	Peu ferro fos	PB	Roca	Lidia 40GT - Crono 8G		40	1
Zona esportiva (pistes de tennis i pàdel)	Caldera ACS	Mural condensació	PB	Baxi	NEODENS PLUS 24/24 F ECO		24	1
Zona Esportiva - Camp de futbol	Caldera ACS	Mural condensació	PB	Ferrolli	DOMIPROJECT F24		24	1
Pavelló Municipal d'Esports	Caldera Calefacció	Xapa acer baixa temperatura	PB	Roca	NTD-260		296,5	1
Pavelló Municipal d'Esports	Caldera ACS	Xapa acer baixa temperatura	PB	Roca	AR 20.GT		19,8	1



3: Sistemes de protecció contra el llamp (SPCR)

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Marca / Model	Unitats
Ajuntament de Gelida	Parallamps	Franklin	Intemperie	Coberta		Franklin	1
Castell de Gelida	Parallamps	PDC	Intemperie	Coberta		Ingesco 5/3	1
CEIP Montcau	Parallamps	PDC	Intemperie	Coberta		Ingesco 5/3	1
Centre Cívic l'Escorxador	Parallamps	PDC	Intemperie	Coberta		Ingesco 3/1	1
Centre d'Iniciatives Culturals	Parallamps	PDC	Intemperie	Coberta		Sensor S1	1
Escola de Música de Gelida	Parallamps	PDC	Intemperie	Coberta		Ingesco 3/1	1

4: Sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI)

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Potència Elèctrica	Unitats
Ajuntament de Gelida	SAI	SAI Trifàsic amb by-pass	Armari Peu	PS		SALICRU SLC-10-CUBE3	10 KVA / 9 kW	1

5: Sistema de bombament d'aigües residuals (EBAR)

Edifici / Equipament	Equip	Tipologia	Posició / Tipus	Ubicació / Planta	Marca	Model	Potència Elèctrica	Unitats
Estació bombament Sant Salvador (Gran - Doble)	Bomba	Submergible	Pou	https://maps.app.goo.gl/i1zbECbEuNjecC247	SACI	GT50-2T	10,5 CV / Trifásica	1
Estació bombament Sant Salvador (Gran - Doble)	Reixa desbast	2 Registres 60 x 60 cm	Arqueta	https://maps.app.goo.gl/i1zbECbEuNjecC247				1
Estació bombament Sant Salvador (Petita - Simple)	Bomba	Submergible	Pou	https://maps.app.goo.gl/uWjZq65ysniSZfx46	SACI	GT50-2T	10,5 CV / Trifásica	1
Estació bombament Sant Salvador (Petita - Simple)	Reixa desbast	2 Registres 60 x 60 cm	Arqueta	https://maps.app.goo.gl/uWjZq65ysniSZfx46				1



Actuacions previstes per àmbits, edificis i equipaments municipals

Escola Bressol Cérvol Blau

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	5 unitats
1.4	1 - Revisió i manteniment sistema climatització 12 kW > Pt < 70 kW	Anual	5 conjunts unitat exterior i interiors clima
2.2	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt < 70 kW	Anual	1 Caldera

Escola Bressol Montcauet

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	8 unitats
1.4	1 - Revisió i manteniment sistema climatització 12 kW > Pt < 70 kW	Anual	8 conjunts unitat exterior i interiors clima
2.2	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt < 70 kW	Anual	1 caldera

Ajuntament de Gelida

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	40 unitats
1.2	1 - Revisió unitat renovació aire (simple flux / doble flux amb recuperació)	Anual	4 unitats
1.5	1 - Revisió i manteniment sistema climatització Pt > 70 kW	Anual	6 conjunts unitat exterior i interiors clima
3.1	3 - Revisió i Manteniment SAI	Anual	1 unitat SAI
4.1	4 - Revisió Parallamps	Anual	1 unitat Parallamps

Centre Cívic l'Escorxador

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	19 unitats
1.2	1 - Revisió unitat renovació aire (simple flux / doble flux amb recuperació)	Anual	1 revisió anual
1.4	1 - Revisió i manteniment sistema climatització 12 kW > Pt < 70 kW	Anual	2 conjunts unitat exterior i interiors clima
4.1	4 - Revisió Parallamps	Anual	1 unitat Parallamps

Centre d'Iniciatives Culturals

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	30 unitats
1.2	1 - Revisió unitat renovació aire (simple flux / doble flux amb recuperació)	Anual	1 unitat
1.5	1 - Revisió i manteniment sistema climatització Pt > 70 kW	Anual	4 conjunts unitat exterior i interiors clima
4.1	4 - Revisió Parallamps	Anual	1 unitat Parallamps

C.D.I.A.P.

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	2 unitats
1.3	1 - Revisió i manteniment sistema climatització Pt < 12 kW	Anual	2 conjunts unitat exterior i interiors clima

Biblioteca Jaume Vila i Pascual

2.2	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt < 70 kW	Anual	1 caldera
-----	---	-------	-----------



Casal de la Gent Gran

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	4 unitats
1.4	1 - Revisió i manteniment sistema climatització 12 kW > Pt < 70 kW	Anual	2 conjunts unitat exterior i interiors clima

Escola de Música de Gelida

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	21 unitats
1.2	1 - Revisió unitat renovació aire (simple flux / doble flux amb recuperació)	Anual	2 conjunts unitat exterior i interiors clima
1.4	1 - Revisió i manteniment sistema climatització 12 kW > Pt < 70 kW	Anual	2 conjunts unitat exterior i interiors clima
4.1	4 - Revisió Parallamps	Anual	1 unitat Parallamps

Centre d'Interpretació del Funicular de Gelida

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	3 unitats
1.3	1 - Revisió i manteniment sistema climatització Pt < 12 kW	Anual	3 conjunts unitat exterior i interiors clima

Biblioteca Jaume Vila i Pascual

2.2	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt < 70 kW	Anual	1 caldera
-----	---	-------	-----------

Castell de Gelida

4.1	4 - Revisió Parallamps	Anual	1 unitat Parallamps
-----	------------------------	-------	---------------------

CEIP Montcau

2.1	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt > 70 kW	Anual	1 caldera
4.1	4 - Revisió Parallamps	Anual	1 unitat Parallamps

Estació Bombament Sant Salvador (Simple - Petita)

5.1	5 - Revisió i Manteniment Bombaments	12 anuals (1 al mes)	1 unitat Estació bombament amb 1 bomba
-----	--------------------------------------	----------------------	--

Estació Bombament Sant Salvador (Doble - Gran)

5.1	5 - Revisió i Manteniment Bombaments	12 anuals (1 al mes)	1 unitat Estació bombament amb 2 bombes
5.2	5 - Reforç neteja Bombaments	12 revisions (1 al mes)	1 unitat Estació bombament amb 2 bombes

Edificis patronat d'Esports

Pavelló Municipal d'Esports

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	1 canvi anual
1.3	1 - Revisió i manteniment sistema climatització Pt < 12 kW	Anual	1 conjunts unitat exterior i interiors clima
2.1	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt > 70 kW	Anual	1 caldera
2.2	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt < 70 kW	Anual	1 caldera



Zona Esportiva - Camp de futbol

1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres	Anual	1 canvi anual
1.3	1 - Revisió i manteniment sistema climatització Pt < 12 kW	Anual	1 conjunts unitat exterior i interiors clima
2.2	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt < 70 kW	Anual	1 caldera

Zona Esportiva - Pistes de Tennis i Padel

2.2	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt < 70 kW	Anual	1 caldera
-----	---	-------	-----------

En el model de presentació de proposta econòmica, es detallen les actuacions segons les diferents anualitats definides al contracte, a partir de la data d'inici prevista inicialment. Tanmateix aquest calendari es pot veure modificat en funció de la data de signatura definitiva del contracte.



ANNEX 2. PREUS UNITARIS

Serveis Planificats

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diverses unitats d'execució en les prestacions del servei. Es determina un preu unitari per cada unitat d'execució que es preveu, segons les tasques planificades a realitzar anualment.

Tanmateix, es podran prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, aplicant la baixa lineal resultant de la proposta econòmica presentada pel licitador, com a referència en cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrroques.

A continuació es determinen els preus unitaris per a les unitats d'execució que es pel servei de manteniment multi-tècnic. En l'import del preu unitari de cada unitat d'execució prevista, es contemplen la totalitat dels costos directes necessaris per a realitzar la totalitat de les tasques planificades i normatives anuals necessàries per a la correcta execució de les prestacions, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal i seguretat social, material i consumibles, vehicles i transports, dietes i desplaçaments, maquinària, elevació, equips, eines i vestuari, les mesures addicionals d'higiene relacionades amb la COVID-19 o similars, l'actualització i manteniment de l'inventari, informes a realitzar, revisions, verificacions, certificats, inspeccions, i la part proporcional de la totalitat dels mitjans humans i mitjans tècnics necessaris per executar els treballs esmentats en el PPTP.

En el resum de l'oferta econòmica derivada dels preus unitaris, s'afegiran els costos indirectes, que s'estimen en un 13% dels costos directes per les despeses generals, incloent el cost de la persona responsable de l'adjudicatària i del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, registres i comunicats, seguiment i avaluació del servei, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, lloguer d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, formació, amortitzacions, taxes i impostos, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa, compliment del conveni i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. A més, també es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 6% de la suma dels costos directes.

Als preus unitaris caldrà afegir posteriorment l'impost de l'IVA, d'acord amb el que assenyala la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, o la vigent normativa que sigui d'aplicació. En l'actualitat el tipus de l'IVA a aplicar en els treballs de manteniment és del 21%, pel que a efectes de càlcul del pressupost base de licitació, es considerarà un IVA del 21%, encara que en cada moment i actuació s'aplicarà l'impost corresponent segons la normativa que sigui d'aplicació.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte la dedicació directa i indirecta de les persones que executen els treballs i la part proporcional de la resta de costos del servei, així com els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte servei de manteniment multi-tècnic dels edificis i equipaments municipals de Gelida. Sobretot, s'ha tingut en compte els antecedents dels darrers anys en els treballs realitzats en el terme municipal i els preus en licitacions efectuades recentment en altres municipis de Catalunya.

En general, es considerarà un preu unitari per cada unitat d'execució a realitzar segons les instal·lacions i característiques de cada edifici i equipament. En cadascuna de les actuacions, els seus preus unitaris es determinen a partir del cost estimat dels mitjans humans i tècnics



necessaris per realitzar els treballs segons les condicions i especificacions del PPTP i segons la proposta tècnica de cada licitadora. També es té en compte el percentatge dels costos indirectes.

Per a la valoració de l'oferta econòmica, els licitadors hauran de fer la seva proposta en base al model econòmic adjunt a la documentació de la licitació, on s'incorporen les diferents unitats a executar i la periodicitat inicialment prevista de les mateixes, formant una taula de preus que configuren l'oferta econòmica. Aquesta proposta servirà per determinar la valoració del criteri d'adjudicació corresponent a la seva oferta econòmica.

Els preus unitaris màxims de licitació de les diferents unitats d'execució pels serveis planificats (sense considerar costos indirectes), IVA exclòs, són els següents:

	Serveis Planificats	Preu (€/ut)
	1: Sistemes de climatització	
1.1	1 - Canvi / Neteja Filtres*	15,70 €
1.2	1 - Revisió unitat renovació aire (simple flux / doble flux amb recuperació)	8,50 €
1.3	1 - Revisió i manteniment sistema climatització Pt ≤ 12 kW	11,20 €
1.4	1 - Revisió i manteniment sistema climatització 12 kW > Pt ≤ 70 kW	25,50 €
1.5	1 - Revisió i manteniment sistema climatització Pt > 70 kW	51,00 €
	2: Calderes	
2.1	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt > 70 kW**	359,10 €
2.2	2 - Revisió i manteniment Calderes Pt ≤ 70 kW**	179,60 €
	3: Sistemes de protecció contra el llamp (SPCR)	
3.1	3 - Revisió i Manteniment SAI***	693,00 €
	4: Sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI)	
4.1	4 - Revisió Parallamps	63,10 €
	5: Sistema de bombament d'aigües residuals (EBAR)	
5.1	5 - Revisió i Manteniment Bombaments	140,70 €
5.2	5 - Reforç neteja Bombaments	121,30 €

* Inclou fungibles, com filtrina i líquid netejador / desinfectant
**Inclou neteja bateries en funció en funció embrutiment bateries
*** Inclou recanvis, juntes, sondes i altres recanvis recomanats pel fabricant
**** Inclou canvi de bateries per fi de vida útil
***** La caldera de l'escola Bressol Cèrvol Blau, dona ús també a la Piscina municipal

Quant als components anuals, els preus unitaris correspondran a una anualitat del contracte, i únicament es facturaran en cas que s'hagin efectuat les tasques que corresponguin en cada cas i la totalitat dels treballs requerits. En el cas que les actuacions només s'executin uns mesos, es podrà facturar la part proporcional de l'any a criteri de la responsable municipal.

Quant a les unitats d'execució, únicament es facturaran en cas que s'hagin efectuat correctament les tasques segons les condicions contractuals.