

Plec de clàusules tècniques per a la contractació del servei de manteniment dels sistemes de climatització i d'aigua sanitària a l'edifici del Museu del Cinema-Col·lecció Tomàs Mallol i del subministrament dels recanvis necessaris per a portar-ho a terme

Descripció del contracte	Servei de de manteniment dels sistemes de climatització i d'aigua sanitària a l'edifici del Museu del Cinema-Col·lecció Tomàs Mallol i del subministrament dels recanvis necessaris per a portar-ho a terme.
Pressupost base de licitació	5.653,12 € (IVA inclòs)
Tipificació contracte de	Mixt (serveis i subministrament)
Codi CPV	50000000-5 Serveis de reparació i manteniment
Poder adjudicador	Fundació Museu del Cinema-Col·lecció Tomàs Mallol c/ Séquia, 1 – 17001 Girona
Perfil del contractant	http://www.museudelcinema.cat/cat/museu_perfil_contractant.php

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Per una banda, el contracte tindrà per objecte la prestació del servei de manteniment dels sistemes de climatització i d'aigua sanitària instal·lats en l'edifici del Museu del Cinema-Col·lecció Tomàs Mallol.

S'entén per climatització les instal·lacions de calefacció, refrigeració i ventilació d'espais, independentment del sistema utilitzat per a la generació de fred i/o calor. I s'entén com a aigua sanitària els equips i instal·lacions necessaris per a produir, acumular i distribuir aigua calenta i aigua freda fins als seus punts terminals.

Per tant, són objecte de manteniment: els sistemes de climatització i els sistemes d'aigua sanitària (freda, el Museu no disposa d'aigua calenta), amb tots els seus elements: calderes, climatitzadors, generadors de fred o calor, captadors solars, acumuladors, conductes, dipòsits de combustible, radiadors, difusors, conductes de fums, dispositius de regulació, control, monitorització, etc.

Els objectius a assolir pel present concurs són:

- Mantenir les instal·lacions del Museu del Cinema de climatització en condicions de fiabilitat i seguretat de funcionament.
- Mantenir i incrementar el nivell de qualitat del servei i satisfacció dels usuaris.
- Adopció de tècniques, actituds i comportaments orientats a l'estalvi energètic.
- Mantenir la instal·lació d'aigua en unes condicions favorables per a la prevenció i control de la legionel·la. Coordinar les accions de manteniment amb l'empresa responsable d'aquesta prevenció i control.

Per l'altra banda, el contracte tindrà per objecte el subministrament d'aquell material necessari per a portar a terme aquest manteniment.

2.- ABAST I CONTINGUT DEL CONTRACTE

Formen part del servei de manteniment les següents actuacions:

- Verificació inicial de l'estat de les instal·lacions. Fitxa tècnica i informe previ.
- Pla de manteniment
- Manteniment normatiu
- Manteniment preventiu
- Manteniment correctiu
- Servei d'urgència
- Inspeccions IPE i IPIC.
- Control de consums
- Estalvi i eficiència energètica
- Estalvi d'aigua
- Informació periòdica i facturació
- Assessorament tècnic

3.- ÀMBIT DEL CONTRACTE

L'edifici que afecta a aquest contracte és el del Museu del Cinema-Col·lecció Tomas Mallol, situat al carrer Séquia, 1, de Girona, amb una superfície útil de 2.092,54 m², distribuïts entre una planta baixa, tres pisos i un entresol.

Les característiques de l'equipament de climatització del Museu del Cinema és:

1. Equip general de climatització de les tres plantes, vestíbul i entresol del Museu:
 - Bomba de calor CARRIER 30 RQS 140
 - Kw calor: 116 Kw
 - Kw fred: 132 Kw
 - Combustible: elèctric
 - Impulsors/Recuperadors d'aire repartits per tot l'edifici: 5

2. Equip d'aire condicionat fred de la sala de projeccions (1r pis) (espai de 40 m2)
 - Aire condicionat: Mitsubishi Daiya Packaged Air Condicioned:
 - Unitat aire condicionat: FDC 406HES3
 - Input Cool 3,57 Kw
 - Input Heat: 3,27 Kw
 - Unitat Air Flow: FDTN408H
 - 0,21 Kw
 - 1,2 A
 - 1.560 m3/h
 - Combustible: elèctric

El número de visites anuals que es requereixen pel manteniment del sistema de climatització és de 3 visites anuals (una cada quadrimestre).

El Museu del Cinema no disposa d'aigua sanitària calenta. El sistema d'aigua sanitària (freda) dona servei als lavabos públics (planta baixa), als lavabos dels treballadors (1r pis) i a la sala de descans dels treballadors.

4.- PLA DE MANTENIMENT

L'empresa adjudicatària ha de realitzar un Pla de Manteniment per a les instal·lacions de climatització i d'aigua sanitària de l'edifici del Museu del Cinema. El Pla ha d'estar aprovat per la Fundació Museu del Cinema-Col·lecció Tomàs Mallol, en endavant la FMC-CTM.

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

- **Abast.** Descripció de les principals activitats que són objecte del servei de manteniment conductiu, preventiu, normatiu i correctiu.
- **Inventari.** Relació real de totes i cadascuna de les instal·lacions tècniques existents a l'edifici sobre les instal·lacions compreses en el servei de manteniment. Cal que l'empresa adjudicatària descriu l'estat de conservació d'aquestes instal·lacions, en comprovi el funcionament i informi sobre si el seu funcionament és o no és satisfactori. Identificació exhaustiva de tots els actius d'aquestes instal·lacions (màquines, equips, dispositius, elements, etc.) amb la descripció completa de les seves característiques tècniques (tipus, model, homologació, empresa fabricant, número i data de fabricació, dates de les revisions, les verificacions, els controls i les inspeccions, etc.). Classificació dels actius, d'acord amb els models de gamma i un arbre de codificació d'actius prèviament consensuat amb la FMC-CTM. Ubicació dels actius dibuixada sobre plànols dels edifici.
- **Fitxes de manteniment.** Descripció de les especificacions tècniques de manteniment de cada actiu de la instal·lació. Classificació de les fitxes de manteniment per infraestructures, taules i calendaris de controls, revisions, inspeccions i substitucions, d'acord amb la normativa vigent, la seva vida útil i les recomanacions de les empreses fabricants. En aquest punt també s'hi inclourà les recomanacions que el mantenidor cregui oportú. Respecte a aquestes recomanacions, podran consistir en si les instal·lacions són les òptimes per garantir les condicions ambientals necessàries de temperatura, humitat i de renovació d'aire que estableix la normativa de prevenció de riscos laborals i d'instal·lacions tèrmiques, i en el seu defecte, proposar les possibles mesures correctores per millorar-les, així com qualsevol qüestió relacionada amb l'estalvi energètic.
- **Pla executiu de conservació i de manteniment.** L'estudi i la definició dels protocols del manteniment conductiu, preventiu, normatiu i correctiu. Calendari d'execució de les tasques a realitzar i de les seves freqüències, d'acord amb les especificacions tècniques descrites a les fitxes de manteniment de tots els actius relacionats a l'inventari. Per a cada actiu, cal l'especificació, per tant, del període de vigència del pla de manteniment, de les accions que cal realitzar, de la freqüència en què cal efectuar-les, del material que cal utilitzar, de les condicions de seguretat que cal tenir en compte i dels perfils adequats del personal que ha d'executar-les, amb la determinació dels rendiments de treball i del seu temps total necessari.
- **Gestió del servei.** Estudi organitzatiu del manteniment. Estructura funcional de la direcció, supervisió, la coordinació, la comunicació, la informació, el seguiment, etc., per tal de realitzar eficaçment el pla executiu de conservació i de manteniment i les prescripcions específiques d'aquest Plec.

El Pla de manteniment s'haurà de presentar a la FMC-CTM als **3 mesos** d'inici del contracte.

5.- LLIBRE DE L'EDIFICI

L'empresa adjudicatària haurà de crear un Llibre de l'Edifici del Museu del Cinema.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar, primerament, per reunir tota la informació necessària per a completar el Llibre de l'Edifici, i posteriorment a mantenir-lo actualitzat.

Aquest Llibre de l'Edifici haurà d'incloure, com a mínim, la següent documentació:

- Llibre Registre d'Operacions (veure apartat 13 d'aquests plecs)
- Certificat de Manteniment Anual (veure apartat 14 d'aquests plecs)
- Les incidències
- Les inspeccions
- Altres operacions que afectin la instal·lació, així com la documentació que des de la FMC-CTM es cregui convenient.

6.- SERVEI DE MANTENIMENT DE CLIMATITZACIÓ I AIGUA SANITÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el manteniment sobre els sistemes de climatització i aigua sanitària per mantenir-los en les millors condicions de treball a fi de garantir la seguretat, fiabilitat, eficiència energètica i de consum d'aigua, confort tèrmic i vida útil dels elements. Així doncs, el servei de manteniment comprèn la realització tant del servei de manteniment programat com del servei de manteniment no programat o correctiu.

El manteniment programat consisteix en la realització de totes les tasques sistemàtiques i planificades necessàries, per tal d'assegurar la conservació, la disponibilitat i el funcionament correcte de les instal·lacions al llarg de la seva vida útil. Aquest manteniment programat correspondrà al manteniment conductiu, preventiu i normatiu, d'acord amb els terminis i les freqüències fixades al calendari d'execució de les tasques de manteniment del pla executiu de conservació i de manteniment de l'apartat 4, sobre el Pla de Manteniment.

6.1.- Manteniment preventiu

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

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

- La substitució periòdica d'elements que han finalitzat la seva vida útil o bé que han esdevingut defectuosos per causa de desgast o del mal funcionament, d'acord amb les recomanacions de les empreses fabricants, especificades a les fitxes de manteniment dels actius de l'inventari del Pla de manteniment, descrit a l'apartat 4.
- Les revisions periòdiques dels elements de les instal·lacions.
- Posada en funcionament de temporada.
- Les neteges periòdiques dels filtres, de les canalitzacions i dels conductes d'aire.
- La substitució de lubricants.
- Les operacions periòdiques de neteja de tots els elements de les instal·lacions, els seus entorns i de les seves sales tècniques d'ubicació.

Tots els treballs de manteniment preventiu han de ser registrats en el Llibre de l'Edifici a què fa referència l'apartat 5 d'aquests plecs, i s'han de dur a terme en els terminis fixats pel calendari d'execució establert en el Pla de Manteniment, a l'apartat del Pla executiu de conservació i manteniment, a què fa referència l'apartat 4 d'aquests plecs.

6.2. Manteniment normatiu

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

L'empresa adjudicatària haurà registrar totes aquestes actuacions en el Llibre de l'Edifici a què fa referència l'apartat 5 d'aquests plecs.

El programa de manteniment haurà de tenir en compte, entre d'altra, la següent reglamentació:

- RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios y sus Instrucciones Complementarias RD 1027/2007 de 20 de julio). Reglamento de Instalaciones de Calefacción, Climatización y Agua Caliente Sanitaria. i posteriors actualitzacions.
- RD 1618/1980, Norma UNE 100030 de Prevención de la Legionelosis en las instalaciones de edificios (aspectes de neteja).
- Reglamentació relativa a les instal·lacions de gas i dipòsits de gas-oil, així com les especificacions i recomanacions dels fabricants.
- Reglamentació relativa al manteniment d'instal·lacions solars tèrmiques (*Pliego de Condiciones Técnicas del IDAE 2002*).

6.3. Manteniment conductiu

El manteniment conductiu consisteix bàsicament en la realització d'un conjunt de tasques diverses que tenen la finalitat d'aconseguir un rendiment òptim de totes les instal·lacions tècniques dels edificis, similars als de la seva posada en marxa.

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

- La supervisió, el control, la manipulació i les maniobres d'ajustament dels paràmetres de funcionament de tots i cadascun dels elements de la instal·lació.
- La posada en marxa i l'aturada de la instal·lació.
- Les lectures periòdiques dels comptadors.

El manteniment conductiu serà portat a terme per personal propi de la FMC-CTM. La formació del personal responsable per tal de dur a terme les tasques pròpies del manteniment conductiu (posada en funcionament, aturada, control i supervisió del sistema de climatització) la portarà a terme l'empresa adjudicatària.

6.4. Manteniment correctiu

El manteniment correctiu consisteix en la realització dels treballs no programats, necessaris per a la reparació de les avaries sobrevingudes a la instal·lació del Museu del Cinema.

L'empresa adjudicatària ha de reparar de forma immediata i eficient totes les avaries de la instal·lació de l'edifici.

Els treballs de manteniment correctiu són de caràcter o bé urgent o bé no urgent, en funció de la gravetat de l'avaría que cal reparar.

Les avaries han de ser reparades amb caràcter urgent, si impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat del Museu del Cinema o poden comportar un perill per a les persones, per a la seguretat de l'edifici, per la bona conservació o integritat dels objectes i col·leccions que conserva el Museu o per a les mateixes instal·lacions. La resta de les avaries poden ser reparades amb caràcter no urgent.

Així doncs, només a títol orientatiu, els treballs de manteniment correctiu per a la reparació de les avaries següents tenen la consideració de caràcter urgent:

- Avaria a la instal·lació de climatització que afecti a la temperatura de confort tèrmic.
- Avaria a una instal·lació qualsevol que provoqui una fuga d'aigua.

En qualsevol cas, els responsables de la FMC-CTM tenen sempre la potestat de decidir finalment sobre el caràcter urgent o no urgent d'un determinat treball de manteniment correctiu.

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

Per a l'organització del servei, es posaran en contacte l'adjudicatari i el responsable que designi la FMC-CTM a efectes de comunicar les possibles incidències i determinar prioritats.

La reparació d'avaries inclou la mà d'obra, els desplaçaments i tots els treballs auxiliars.

La facturació dels recanvis i materials es farà de forma independent a la factura del servei.

6.4.1. Temps màxim de resposta per a la reparació definitiva d'una avaría

El temps màxim de resposta, per a la reparació d'una avaría qualsevol, és el temps màxim que pot transcórrer des de l'hora i la data de la trucada avisant de l'avaría, fins a l'hora i la data de la seva reparació definitiva per part de l'empresa adjudicatària.

Per a la reparació de les avaries amb caràcter urgent, el temps de resposta màxim és de tres hores. En aquest cas, la persona responsable de realitzar la reparació ha d'arribar a l'edifici, on hi ha la instal·lació avariada, abans de transcórrer una hora, com a màxim, des de l'hora de la trucada, per tal d'avaluar-la i reparar-la d'immediat.

Per a la reparació de les avaries amb caràcter no urgent, el temps de resposta màxim és de tres dies laborables. Cal considerar com a dies laborables els tres dies següents de la setmana, llevat de si són dies festius: els dilluns, els dimarts, els dimecres, els dijous i els divendres. En aquest cas, la persona responsable de realitzar la reparació ha d'arribar a l'edifici, on hi ha la instal·lació avariada, abans de transcórrer un dia laborable, com a màxim, des de la data de trucada avisant de l'avaría, per tal d'avaluar-la i realitzar-ne la reparació. Si, donat el cas, aquest termini de reparació es veiessin alterats per causes justificades, l'adjudicatari haurà de comunicar-ho a la FMC-CTM explicant-ne els motius i proposant una nova data de resolució. En aquest cas, caldrà que l'empresa adjudicatària informi de les mesures adoptades provisionalment, per tal que l'avaría no impedeixi el desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici i que no comporti un perill per a les persones, la seguretat de l'edifici, la bona conservació i integritat de les col·leccions i objectes del Museu o de les instal·lacions. Aquesta nova data haurà de ser aprovada per la FMC-CTM.

6.4.2. Comunicació d'avaries

L'empresa adjudicatària ha d'atendre permanentment la recepció dels avisos sobre les avaries, al llarg de les 24 hores del dia de tots els dies de l'any. Per la qual cosa, ha de posar a disposició de la FMC-CTM un número de telèfon d'atenció permanent, per tal d'atendre els avisos d'avaries de la FMC-CTM.

7.- PRESTACIÓ DEL SERVEI

7.1.- Mitjans humans

L'empresa adjudicatària disposarà com a mínim d'un enginyer tècnic industrial encarregat de la direcció facultativa de les tasques de manteniment, sense dedicació exclusiva al present contracte.

Les tasques de manteniment seran dutes a terme, com a mínim, per un oficial primera mantenidor, sense dedicació exclusiva al present contracte. Les guàrdies relatives a aquest contracte seran repartides només entre el personal coneixedor del contracte. Aquest oficial mantenidor haurà de disposar de la titulació en formació professional i l'experiència necessària per tal de complir amb les tasques de manteniment a les que fa referència aquest contracte i en

base a la tipologia de la instal·lació de climatització i aigua sanitària que té el Museu del Cinema. A més, haurà de disposar del curs bàsic de prevenció de riscos laborals de 60 hores i formació acreditada específica en matèria de seguretat relacionada amb cadascuna de les tasques de manteniment i del curs bàsic per mantenidors d'instal·lacions amb risc de legionel·la. En el cas que no estigui en disposició d'aquesta última formació, disposarà per fer-ho d'un termini màxim de sis mesos des del moment de l'adjudicació. A l'inici del contracte caldrà presentar tota aquesta documentació al responsable del contracte.

L'oficial mantenidor associat a aquest contracte haurà d'estar validat per la FMC-CTM prèviament a que actuï en aquest, havent de complir els requisits pre-establerts sense excepció.

En el cas que la tasca a realitzar pel mantenidor pugui interferir o pertorbar el funcionament del Museu del Cinema en les hores en que aquest és obert al públic, aquesta s'executarà en un horari en què el Museu estigui tancat al públic, sense que repercuteixi en el cost.

7.2.- Mitjans materials

L'empresa adjudicatària ha de disposar de totes les eines necessàries per tal de poder portar a terme els treballs descrits en aquest plec. Aquestes eines hauran d'estar a disposició permanent per a la realització de les tasques. L'empresa ha de disposar, com a mínim, dels aparells de mesura següents a disposició del contracte:

- Analitzador de gasos de combustió
- Anemòmetre
- Higròmetre
- Manòmetre
- Termòmetre
- Amperímetre
- Sonòmetre
- Analitzador de xarxa elèctrica
- Càmera termogràfica

Aquests aparells de mesura han d'estar a disposició del personal tècnic de la FMC-CTM, juntament amb les seves certificacions favorables i no caducades sobre els seus calibratges metrològics, per si cal realitzar qualsevol verificació del funcionament correcte de les instal·lacions.

L'empresa també haurà de disposar dels mitjans auxiliars (mitjans d'elevació, eines, equipaments de protecció individual i col·lectiva, ...) necessaris per a la realització d'aquest servei.

9.- SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Serà imprescindible l'existència de diversos canals de comunicació directes entre el tècnic de la FMC-CTM i el responsable del servei de l'empresa adjudicatària, com són un número de telèfon mòbil i una adreça de correu electrònic personal. També es facilitaran els números de mòbil de cadascun dels operaris assignats al contracte.

Sempre que calgui i a petició d'una de les parts, es durà a terme una reunió per avaluar el funcionament del servei de manteniment a la qual assistiran el tècnic responsable del contracte per part de l'empresa mantenedora i el responsable del contracte. En aquesta reunió es tractaran les incidències pendents de resoldre, així com altres punts que es creguin convenients.

10.- INFORMACIÓ DE LES ACTUACIONS A REALITZAR, DE LES REALITZADES I DE L'ESTAT DE RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

En el cas de manteniment preventiu, es comunicarà prèviament al responsable de manteniment del Museu del Cinema, per acordar el dia que l'operari es desplaçarà a l'equipament i les actuacions que duran a terme.

En el cas de manteniment correctiu, un cop efectuada la visita, el tècnic gestor del contracte per part de l'empresa mantenidora comunicarà al responsable del contracte o al responsable de manteniment del Museu del Cinema les actuacions realitzades i l'estat de resolució d'aquesta. En cas que la reparació s'allargui en el temps, s'informarà de la situació i la previsió de terminis.

11.- ACTUACIONS PER MILLORAR L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la programació dels sistemes de climatització del Museu del Cinema, vetllant que les temperatures de consigna i els horaris de funcionament siguin els determinats per la FMC-CTM.

12.- POSADA EN FUNCIONAMENT DE TEMPORADA

L'objecte d'aquest servei és la prova de funcionament i resolució de les anomalies que s'hi detectin, per garantir el bon funcionament en el moment del seu ús habitual. Aquesta actuació anirà acompanyada de l'assessorament i informació, per part de l'empresa contractista al responsable de manteniment del Museu del Cinema.

13.- REGISTRE D'OPERACIONS

L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre de les operacions de manteniment, en el qual quedaran reflectides les operacions realitzades amb la següent informació mínima:

- Titular i emplaçament de la instal·lació
- Titular del manteniment
- Data d'execució
- Operacions realitzades, temps emprat i personal que les va efectuar
- Relació de material utilitzat i/o substituït
- Les observacions que es considerin oportunes

Aquest llibre registre d'operacions formarà part del Llibre de l'Edifici (apartat 5 d'aquests plecs), tal com queda especificat a l'article 27 del RITE.

14.- CERTIFICAT DE MANTENIMENT

Anualment, el mantenidor emetrà un certificat de manteniment del sistema de climatització i aigua sanitària del Museu del Cinema, el qual s'inclourà en el Llibre de l'Edifici (apartat 5 d'aquests plecs), tal com s'indica a l'article 28 del RITE.

El certificat de manteniment tindrà com a mínim el contingut següent:

- Identificació de la instal·lació.
- Identificació de l'empresa mantenidora i mantenidor responsable de la instal·lació.
- Resultat de les operacions realitzades d'acord amb la IT 3
- Declaració expressa que la instal·lació ha estat mantinguda d'acord amb el Manual d'ús i Manteniment i que compleix amb els requisits exigits a la IT 3.

15.- ESTOC, MATERIAL I RECANVIS

15.1.- Estoc

L'empresa adjudicatària ha de disposar del material de recanvi adient en estoc permanent, de les peces i dels elements que pateixin les avaries més freqüents, per tal de poder reposar-lo immediatament.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels estris necessaris, per tal de realitzar els amidaments i de fer les proves convenients per a la correcta execució dels treballs. Aquest material estarà a la disposició de la FMC-CTM per a la seva comprovació i revisió.

15.2- Materials i recanvis

El petit material fungible necessari per a portar a terme aquest contracte anirà a càrrec de l'import del mateix, sense que representi un cost afegit a la FMC-CTM. S'entén com a petit material fungible:

- Filtres de tot tipus.
- Olis, filtrina, lubricants, greixos, productes de neteja tècnica
- Pinzells, brotxes i rodets de pintar
- Broques, cargols, etc.
- Material d'estopada.
- Corretges de transmissió.
- Rejuntats i soldadures.
- Petites càrregues de gas refrigerant i les seves taxes.
- Petites càrregues de nitrogen.
- Aïllaments de canonades.
- Fusibles elèctrics.

La resta de material, així com els recanvis utilitzats, seran facturats a part a la FMC-CTM. Els preus estaran referenciats unitàriament amb el Banc BIDEC de l'ITEC, amb el descompte ofertat. En el cas que un element no aparegui en aquesta base de dades, caldrà aplicar, com a mínim, el mateix descompte respecte al proveïdor. De totes maneres, la FMC-CTM es reserva el dret a realitzar el subministrament de material per compte propi o a través d'un altre subministrador.

16.- INSPECCIONS IPE i IPIC

Aquests tipus d'inspecció, IPE i IPIC, estan regulades pel Reial Decret 1027/2007 on s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE) amb la seva última modificació en el Reial Decret 238/2013.

A Catalunya, la Instrucció 2/2015 regula aquesta última modificació en el Reial Decret 238/2013.

IPE: Inspecció Periòdica d'Eficiència Energètica dels generadors de calor o fred (inclou la instal·lació d'energia solar ACS si escau), que s'ha de fer cada 2 o 4 anys.

IPIC: Inspecció Periòdica d'Eficiència Energètica de la instal·lació tèrmica completa, que ha de realitzar-se cada 15 anys.

Aquestes inspeccions han de ser realitzades pels Organismes de Control autoritzats per la Generalitat de Catalunya.

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

- La preparació de la documentació necessària.
- Visita prèvia de la instal·lació i detecció de possibles no conformitats.
- La planificació i coordinació d'aquestes inspeccions i de l'acompanyament dels inspectors.
- Assumir el cost íntegre de les inspeccions, incloses les taxes i impostos.

17.- FACTURACIÓ

Per un costat, hi haurà les factures de l'import del servei de manteniment. Aquestes factures seran trimestrals. L'import resultarà del preu anual d'adjudicació dividit per quatre trimestres.

L'aprovació d'aquestes factures estarà condicionada a la recepció del certificat de manteniment anual (apartat 14 d'aquests plecs) i de tenir actualitzat el Llibre de l'Edifici (apartat 5 d'aquests plecs) amb tota la documentació corresponent.

Per un altre costat, es facturarà el material i recanvis derivats del manteniment, llevat del petit material fungible, a què fa referència l'apartat 15.2 d'aquests plecs, que va a càrrec de l'empresa adjudicatària. Aquesta facturació haurà de fer referència al número de petició que ha generat aquella reparació, per tal que sigui fàcilment identificable el seu origen. Prèviament a aquesta factura, l'empresa haurà de presentar els cost del material desglossat per a poder supervisar que els preus corresponguin amb els de la oferta.

18.- ALTRES TREBALLS DE MILLORA

Si després de la revisió inicial s'apreciés la necessitat d'efectuar millores en el sistema de climatització, el contractista elaborarà un informe valorat justificatiu. Posteriorment, conjuntament la FMC-CTM, es valorarà si aquestes es poden executar directament, o bé hauran de comptar amb l'aprovació per part de la FMC-CTM del corresponent pressupost.

Si en el transcurs del contracte, ja sigui a proposta de l'empresa adjudicatària o de la FMC-CTM, es considera que s'han de realitzar treballs de millora de la instal·lació, com serien: ampliacions i modificacions de circuits, millores de sistemes, adequacions a normativa, actuacions per a la millora de l'eficiència energètica i l'estalvi d'aigua, etc., aleshores l'empresa adjudicatària presentarà un pressupost detallat per a, si escau, pugui ser aprovat per la FMC-CTM.

19.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb totes les obligacions derivades de la normativa vigent en l'àmbit de la seguretat i salut laboral.

L'empresa adjudicatària haurà complir i respectar totes i cadascuna de les normes preventives i mesures de seguretat i salut recollides en la documentació facilitada pels òrgans de prevenció de riscos laborals de la FMC-CTM, i en concret:

- Aplicar els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals, tenint en compte, si s'escau, les obligacions sobre coordinació d'activitats empresarials previstes en l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i en el Reial decret 171/2004, que desenvolupa aquest article.
- Informar i proporcionar les instruccions adequades als treballadors/es de la seva empresa i als autònoms/es que aquesta contracti sobre les mesures que s'hagin d'adoptar pel que fa a la seguretat i la salut als edificis inclosos en aquest plec.
- L'empresa adjudicatària es fa responsable d'executar correctament les mesures preventives pel que fa a les obligacions que li corresponguin directament o, si s'escau, als treballadors/es autònoms/es contractats per aquesta empresa.
- En relació als punts anteriors, l'empresa adjudicatària ha de tenir a disposició de la FMC-CTM la següent documentació tècnica administrativa mínima:
 - Documents, amb el rebut corresponent, d'haver informat els seus subcontractistes o treballadors/es autònoms/es de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral.
 - Documents, amb el rebut corresponent, d'haver informat i proporcionat les instruccions adequades, tant als treballadors/es autònoms/es com als propis, sobre els riscos i les mesures que s'hagin d'adoptar pel que fa a la seguretat i la salut en l'empresa.
 - Documents, amb el rebut corresponent, de lliurament dels EPI als treballadors/es.

A més, l'empresa adjudicatària haurà d'atendre els requeriments de l'empresa de prevenció de riscos laborals de la FMC-CTM.
