

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE L'EXPEDIENT DE LICITACIÓ DEL CONTRACTE PEL SERVEI D'ADMINISTRACIÓ DELS EDIFICIS PROPIETAT DE L'INSTITUT CATALÀ DE FINANCES (ICF) UBICATS A BARCELONA: GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES 635 I VIA AUGUSTA 252.

1. OBJECTE:

El present Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT) té per objecte definir les especificacions tècniques que han de regir la prestació del servei d'administració dels edificis propietat de l'Institut Català de Finances (ICF), situats a Barcelona Gran Via de les Corts Catalanes 635 i Via Augusta 252.

Les principals característiques de l'edifici de Gran Via, 635 són:

- Superfície construïda: 7.067 m², sent zones comuns:
- Nombre de plantes: 3 soterranis (pàrquing) + planta baixa + entresol + 6 plantes + coberta.
- Superfície total terrasses, patis, balcons: 306,77 m²
- ICF ocupa un total 3 plantes i mitja. Hi ha 3 llogaters d'empreses del Grup ICF i 3 llogaters independents, amb contractes amb venciment a llarg termini.
- Serveis que es presten a l'edifici, objecte de gestió per part de l'adjudicatari: Manteniment, neteja i Vigilància, CRA, Plagues, etc...
- Elements a destacar: aparcament, lavabos, vestuaris, dutxa, menjador, sales de reunions.
- Mitjans materials: circuit tancat de televisió i vídeo-gravació amb SAI, control d'accesos, arc detector de metalls, equip d'inspecció de raigs X, central d'incendis, central d'intrusió.
- Altres instal·lacions: sistema elèctric amb SAI, plaques fotovoltaïques, aigua, climatització i humidificació, ascensors, carregadors per a vehicles elèctrics.

Les principals característiques de l'edifici de Via Augusta són:

- Superfície construïda: 18.835,18 m², sent zones comuns: 2.866,44 m²
- Nombre de plantes: 5 sota rasant (1 Zona comercial i 4 pàrquing) + planta baixa (zona comercial) + 6 plantes.
- El pàrquing, es gestiona a través de la Comunitat de propietaris. No obstant, sí que s'ha de conèixer el funcionament i les actuacions a realitzar que puguin afectar a l'edifici.
- Les plantes sobre rasant estan totes llogades a 5 llogaters, la zona comercial té dos llogaters i els pàrquings estan llogats als llogaters de les oficines i persones físiques o jurídiques (45 contractes aproximadament). El detall dels contractes de lloguer sobre-rasant és el següent:

Llogater	m2	Acabament
Llogater 1	1.742,39	01/01/1947
Llogater 2	1.154,92	31/08/2038

Llogater 3	4.421,73	31/12/2031
Llogater 4	1.502,65	31/10/2027
Llogater 5	565	31/07/2030
Llogater 6	863,95	26/07/2032
Llogater 7	1.482,04	26/05/2028

- Serveis que s'ofereixen es presten a l'edifici, objecte de gestió per part de l'adjudicatari: Manteniment, neteja i Consergeria, CRA, plagues, ascensors.
- Mitjans materials: circuit tancat de televisió i vídeo-gravació, control d'accessos, central d'incendis, central d'intrusió.
- Altres instal·lacions relatives a Zones comuns: sistema elèctric amb SAI, plaques fotovoltaïques, aigua, climatització i humidificació, ascensors, carregadors elèctrics.
- L'edifici compta amb el segell Lleiu-Gold al setembre de 2023

Per altra banda, és objecte del present contracte l'execució, a través d'una bossa de materials i treballs extraordinaris, de treballs extraordinaris i addicionals als previstos a qualsevol dels dos edificis (per exemple, desperfectes per accidents, canvis normatius obligatoris, increment d'aparells, noves instal·lacions, tractaments plaguicides especials, redacció de contractes de lloguer, estudis de mercat, comissions per la comercialització dels espais lliures, inversions en eficiència energètica, etc.) i la implantació/posada en marxa d'altres edificis que puguin incorporar-se al patrimoni d'ICF, ja sigui de lloguer o de propietat, dins del territori català. Aquests treballs es podran executar o no, en funció de les necessitats reals de l'ICF.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

L'adjudicatari haurà d'assumir l'administració i la gestió tècnica dels edificis així com la gestió patrimonial dels mateixos i, per tal de fer-ho, haurà d'atendre necessàriament les següents obligacions que es relacionen a continuació amb caràcter enunciatiu, que no pas exhaustiu:

- Servei d'administració i gestió d'edificis: Facility Management, responsable tècnic dels immobles.
 - Actuar com a responsable de seguretat (RS) dels edificis.
 - Gestionar els contractes de serveis recurrents:
 - Mantenir un inventari i presentar a l'ICF els contractes de serveis subcontractats vigents.
 - Amb sis mesos d'antelació al seu venciment, presentar a l'ICF la documentació tècnic-administrativa per poder dur a terme la pròrroga i/o nova licitació dels contractes segons la llei de contractes del sector públic. Els serveis que cal considerar són tots els serveis vigents i els necessaris pel correcte funcionament dels edificis.
- Aquesta documentació ha d'estar composta, al menys, per la següent informació:
- Descripció de la motivació tècnica;

- Detall dels costos necessaris;
 - Indicació dels diferents criteris d'adjudicació a aplicar;
 - Definició del nivell de la solvència tècnica dels licitadors;
 - El plec de prescripcions tècniques relatives al servei a licitar, on es detallin les tasques i els requeriments necessaris dels serveis.
- Gestionar activament, coordinar i supervisar tots els serveis relatius als edificis (vigilància/consergeria, neteja, manteniment, reparacions, sistemes d'alarmes, sistemes d'incendis, consergeria, etc...) fent un informe i una reunió amb l'ICF amb periodicitat mínima mensual.
 - Per la realització d'accions no recurrents que es puguin gestionar a través de contractes menors segons la LSCP, caldrà facilitar la comparativa entre tres industrials per tal que ICF pugui realitzar la seva aprovació.
 - Project monitoring (seguiment i control) de les obres executades als edificis, en concret les contractades, segons un contracte menor (segons la LSCP) o les executades a través de la bossa, garantint el compliment dels terminis d'execució, sense cost addicional, i amb el cost que s'acordi per a les obres de PEC superior (si en aquest últim cas és sol·licitat específicament per l'ICF. En tot cas, sempre vetllarà pels interessos de l'ICF.
 - Supervisar i coordinar les reparacions i el manteniment, amb l'autorització de l'ICF, i comunicar-li qualsevol assumpte important, juntament amb el pressupost i recomanacions.
 - Elaborar el pressupost anual de cada edifici i el seu seguiment trimestral.
 - Supervisar i aprovar les diferents factures rebudes, relatives als serveis dels edificis.
 - Elaborar les memòries justificatives de les diferents despeses extraordinàries a realitzar.
 - Supervisar i assegurar que es realitzin el programes periòdics de manteniment dels edificis, inclosa la revisió relativa al Pla Contra Incendis (PCI) així com que els edificis compleixen amb la normativa vigent.
 - Coordinar les feines que siguin raonablement necessàries per a la conservació dels edificis.
 - Contribuir en què el procés de posada en marxa dels equipaments i les seves instal·lacions i sistemes es facin de manera sistematitzada, documentada i orientada al funcionament futur.
 - Garantir la funcionalitat permanent de l'equipament amb uns serveis de èficaços, de qualitat, sempre amb l'aplicació dels requisits normatius.
 - Proposar a ICF aquelles tasques que es vegin necessàries per tal que durant el contracte els edificis es trobin en un nivell de funcionament òptim.
 - Desenvolupar els quadres de comandament necessaris per al control i gestió dels diferents serveis.
 - Representar la propietat davant els proveïdors dels serveis dels edificis.
 - Aportar millores que es puguin fer en la gestió / explotació dels edificis.
 - Atendre amb diligència les peticions raonables que puguin fer els arrendataris i trametre-les amb immediatesa a l'ICF, i com a màxim en el termini de 48 hores laborables.

- Mantenir una comunicació periòdica, fluida i directa amb la propietat, detallant la situació d'execució pressupostària i l'inventari d'incidències.
- Gestió d'espai i projectes:
 - Atendre les peticions que pugui realitzar ICF en relació amb els seus espais privatis.
 - Facilitar planells segons requeriments o proposar alternatives de distribució d'espais.
 - Coordinar i gestionar tot el flux de la petició, des de la cerca de pressupostos fins a l'execució de l'adequació, i vetllant pel compliment dels terminis (ppt.), sempre amb autorització d'ICF.
 - Mantenir una comunicació periòdica, fluida i directa amb la propietat, detallant la situació d'execució pressupostària i l'inventari d'incidències.
- Gestió ambiental:
 - Implementar un sistema de gestió ambiental per tots dos edificis i el seu seguiment actiu amb la identificació d'inversions de millores a realitzar.
 - Assumir la gestió de l'eficiència energètica d'ambdós edificis.
 - Mantenir una comunicació periòdica, fluida i directa amb la propietat, detallant la situació d'execució pressupostària i l'inventari d'incidències.
- Gestió Immobiliària (Real Estate):
 - Visites de seguiment a arrendataris per recaptar dubtes, comandes, suggeriments i peticions.
 - Negociacions de nous contractes amb futurs arrendataris i/o renovació amb arrendataris actuals, assessorant a l'ICF sobre la definició de la renda.
 - Orientar en l'estratègia de comercialització dels possibles espais que quedin vacants, segons els preus de mercat, assessorant a ICF en la millor estratègia per la seva ocupació.
 - Gestió documental dels diferents llogaters: propostes de redacció de contractes, documentació relativa a les comprovacions de diligència deguda per efectuar les gestions de PBC, etc.
 - Elaboració de les factures corresponents, així com els abonaments si fos el cas, en virtut del contracte d'arrendament subscrit i vigent de les finques objecte de prestació d'aquest servei, a nom de l'ICF, contra els arrendataris en format ".pdf". Aquest fitxer s'enviarà a l'ICF la darrera setmana de cada mes.
 - Elaboració d'un fitxer mensual en format ".xlsx", amb la informació de les factures emeses als clients, que contingui EXACTAMENT els camps descrits a l'annex 1. També haurà d'incorporar de manera detallada les altes i les baixes dels llogaters. Aquest fitxer haurà de ser tramès a l'ICF la darrera setmana de cada mes, amb la informació corresponent al mes següent, juntament amb les dades necessàries per a la informació de les altes en la base de dades de l'ICF.
 - Elaboració d'un fitxer mensual en format ".xml", que contingui les factures domiciliades, per enviar a l'entitat financera per al seu càrrec als comptes. Aquest fitxer haurà de ser tramès a l'ICF la darrera setmana de cada mes,

amb la informació corresponent al mes següent, i haurà de ser en format normatiu SEPA.

- Informar a la plataforma de facturació electrònica de la Generalitat de Catalunya (EFACT) les factures de llogaters corresponents a entitats o organismes del sector públic, si és el cas.
- Assessorar l'ICF en la fiscalitat dels lloguers i dels llogaters.
- Control i seguiment del cobrament de rebuts impagats.
- Dipòsit i reintegrament de fiances a l'INCASOL.
- Redacció de contractes d'arrendament, i documentació que se'n derivi d'aquests, seguint les indicacions expresses de l'ICF i segons model aprovat per aquest.
- Enviament anual d'una carta a tots els llogaters informant de les millores realitzades, el tancament dels pressupostos i les previsions per a l'any següent.
- Manteniment d'una comunicació periòdica, fluida i directa amb la propietat, detallant la situació d'execució pressupostària i l'inventari d'incidències.
- Proporcionar a l'ICF qualsevol informació referida als llogaters, en el format que se sol·liciti.

El contractista estarà obligat a cobrir, a través de la bossa, eventuais necessitats de materials i treballs extraordinaris i addicionals als que s'acaben de llistar a qualsevol dels dos edificis (per exemple, desperfectes per accidents, canvis normatius obligatoris, increment d'aparells, noves instal·lacions, tractaments plaguicides especials, redacció de contractes de lloguer, estudis de mercat, comissions per la comercialització dels espais lliures, inversions en eficiència energètica, etc.) o per a la implantació/posada en marxa d'altres edificis que puguin incorporar-se al patrimoni d'ICF, ja sigui de lloguer o de propietat, dins del territori català.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

a. Lloc de treball:

En relació al servei de FM – gestió tècnica de l'edifici, ICF podria sol·licitar que la jornada laboral es desenvolupi a les instal·lacions de l'ICF de Gran Via, 635.

En cas que s'exigeixi la realització dels serveis en les instal·lacions de l'ICF, es podrà establir un model híbrid de teletreball i presencialitat, d'acord amb les polítiques internes de l'empresa licitadora en relació amb els seus empleats.

b. Acceptació de pressupostos vinculats a la Bossa.

En relació la bossa extraordinària, es posarà en coneixement de l'empresa adjudicatària les diferents necessitats que puguin esdevenir, per part del responsable del contracte a través d'un correu electrònic, que suposarà l'inici del projecte.

Cada projecte tindrà associat un pressupost desglossat que l'ICF haurà d'aprovar mitjançant la signatura d'aquest i posterior tramitació a l'adjudicatari. En funció de la tipologia de projecte s'especifiquen els terminis que s'han de tenir en compte per la presentació del pressupost i l'entrega del servei. El pressupost, que s'enviarà en format pdf al responsable de l'ICF que hagi encarregat el projecte, ha de contenir la següent informació:

- Explicació detallada del projecte i fases en que es desenvoluparà.
- Resum dels costos:
 - Hores de dedicació per l'empresa adjudicatària i preu segons oferta
 - Pressupostos dels diferents industrials.
- Durada del projecte: Inici i acabament.
- Data compromesa d'entrega.

4. PLA DE TRASPÀS DEL SERVEI

Considerant els serveis objecte de la present licitació, es considera necessari que el licitador presenti amb la seva oferta un pla de traspàs del servei, per a la seva arrencada, a l'inici del contracte, i devolució, a la seva finalització.

Pel que fa al traspàs a l'inici del contracte, s'haurà de considerar que la seva execució s'ha de desenvolupar en el termini d'un mes des de l'inici del contracte abans del dia 30 de novembre i sense cost per l'ICF.

Pel que fa al traspàs a la finalització del servei, s'haurà de programar, amb una antelació mínima d'un mes abans de finalitzar el període contractual, un traspàs dels serveis, el qual es realitzarà de forma que en tot moment el funcionament dels serveis quedin assegurats durant el període de transició des de l'adjudicatari d'aquest contracte cap al nou adjudicatari.

El model de transició que es proposa és el següent:

- La fase de captura del coneixement i planificació de la transició al nou adjudicatari es portarà a terme dins el període esmentat, del mes anterior a la finalització del contracte.
- Un cop finalitzada la fase de captura del coneixement i planificació del traspàs, s'iniciarà la fase d'execució de la transició.

Tot el període de transició, des de l'inici de la fase de captura fins al final de la fase d'execució de la transició, no haurà de superar el termini d'un mes.

Aquesta fase de transició inclourà la preparació, sense cap cost per a l'ICF o per tercers, d'un resum de la documentació tècnica i dels informes pertinents, que es lliurarà en un "*pen drive*" o similar.

Adicionalment, es realitzarà dins de la dedicació prevista en els serveis objecte d'aquest contracte, unes sessions d'explicació de la documentació tècnica lliurada, podent-se requerir informació o documentació addicional a lliurar amb posterioritat a dites sessions.

El procés de traspàs del servei inclou realitzar un pla de comunicació als usuaris en cas de serveis proveïts des de l'adjudicatari actual.

S'entén que el compromís de tasques de traspàs exposat és de mínims i que l'ICF i l'empresa adjudicatària planificaran conjuntament la seva execució, de forma que afecti el menys possible als serveis objecte d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària farà una proposta detallada d'aquest punt a la seva oferta.

La realització i execució del pla de traspàs del servei es configura com una obligació essencial del contracte.

5. PENALITZACIONS

Per a la present contractació s'estableixen les següents penalitats:

Retard en l'inici dels treballs.	El retard en l'inici dels treballs per causes imputables a l'Adjudicatari podrà ser sancionat amb 100€ per dia o fracció de retard. Un retard superior a 15 dies en l'inici dels treballs motivarà a l'ICF a encarregar els treballs a una altra empresa, i a exercir la rescissió del contracte, havent de retornar l'empresa adjudicatària els imports avançats per ICF.	100 €/dia
Retard en el compliment del termini dels treballs.	El retard en el compliment del termini d'execució podrà ser sancionat amb 0,60€ per cada 1.000€ del preu/dia, conforme estableix l'article 193 de la LCSP	0,60€ per cada 1.000 € del preu del contracte, IVA exclòs.
Retard en el temps de resolució de peticions.	El retard en el compliment dels temps de resolució d'incidències del servei de manteniment i retard en la resolució de les peticions vinculades a la bossa (PPT.3), podrà ser sancionat amb un 5% sobre l'import mensual, fins que la incidència s'hagi resolt o sobre l'import autoritzat (PPT.3)	5 % sobre import.
Faltes greus.	a) Es considerarà comportament no adequat l'actitud o tracte agressiu, despectiu, vexatori, indecorós i	2 % sobre import adjudicació.

	qualsevol altra que pugui ser considerat contrari a les normes bàsiques d'higiene, de respecte i convivència. b) No complir amb la normativa vigent. c) El reiterant incompliment de faltes greus. d) No complir amb l'obligació d'adscripció a l'execució del contracte de les figures previstes. e) No complir amb la realització i execució del pla de traspàs del servei.	
Faltes Lleus.	a) L'incompliment de les característiques, condicions, metodologia, mitjans i procediments que formen part de la memòria tècnica de l'adjudicatària i de les condicions tècniques particulars del contracte. b) La prestació del servei per personal que no compleixi les condicions de titulació exigides en el present Plec. c) No presentar la documentació requerida l'ICF, en el termini previst. d) No complir amb les normes de l'edifici. e) El reiterant incompliment de faltes lleus.	1 % sobre import adjudicació.

ANNEX 1. Elaboració de fitxer en format “.xlsx”

NIF	COD. IMPUESTO	CANTIDAD	PRECIO	COD. CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FORMA COBRO	CCC	CENTRO	LUG EMISIO	IMP SOCIED	OBSERVACIONES	FCOBRO IMPRESIÓN	CTA PAGO IMPRESIÓN	NO REGISTRABLE	CONTRATO	REFERENCIA EXTERNA	REG. PREVIO	CLAVE REGIMEN ESPECIAL	CLAVE REGIMEN ESPECIAL ADICIONAL	EMITIDA TERCEROS	BASE IMPONIBLE COSTE	FEC_OPERACION
-----	---------------	----------	--------	---------------	-------------	-------------	-----	--------	------------	------------	---------------	------------------	--------------------	----------------	----------	--------------------	-------------	------------------------	----------------------------------	------------------	----------------------	---------------

Les dades amb codificacions específiques no aplicables als arrendataris seran comunicades per l'ICF i romandran invariables fins a nou avís.

Orden	Campo	Tipo
1	N.I.F./Id. Otro Cliente de Fact.	Alfanumérico (20)
2	Código Modalidad de Impuesto	Alfanumérico (2)
3	Cantidad	Númérico (9)
4	Precio Base	Decimal (11.3)
5	Código de Concepto facturado	Alfanumérico(8)
6	Descripción del concepto facturado	Alfanumérico (40)
7	Código de Forma de Cobro	Alfanumérico(2)
8	C.C.C. donde se carga	Alfanumérico (20)
9	Código Centro imputación Fact.	Alfanumérico (5)
10	Código de Lugar de emisión	Alfanumérico (2)
11	Código Impuesto de Sociedades	Alfanumérico (2)
12	Observaciones	Alfanumérico (255)
13	Forma de Cobro Impresión	Alfanumérico (60)

<u>Orden</u>	<u>Campo</u>	<u>Tipo</u>
14	Cuenta de Cargo Impresión	Alfanumérico (30)
15	No Registrable	Alfanumérico (1)
16	Contrato	Alfanumérico (16)
17	Referencia Externa (SII)	Alfanumérico (60)
18	Registro Previo GSEE o REDEME o Competencia (SII)	Alfanumérico (1)
19	Clave Régimen Especial (SII)	Alfanumérico (2)

<u>Orden</u>	<u>Campo</u>	<u>Tipo</u>
20	Clave Régimen Especial Adicional (SII)	Alfanumérico (2)
21	Emitida Terceros	Alfanumérico (1)
22	Base Imponible Coste	Decimal (11.3)
23	Fecha Operación	DD/MM/YYYY

