

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 1 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Institut Metropolità de Promoció de Sòl i Gestió Patrimonial
Servei de Construcció

C. 62, núm. 16-18 Zona Franca
08040 Barcelona
www.amb.cat/habitatge

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU I GESTIÓ ENERGÈTICA DE LA INSTAL·LACIÓ TÈRMICA CENTRALITZADA PER AL SUBMINISTRAMENT DE CALEFACCIÓ, REFRIGERACIÓ I AIGUA CALENTA SANITÀRIA DE LA PROMOCIÓ DE 51 HABITATGES AMB PROTECCIÓ OFICIAL SITUADA AL CARRER DE L'OLIVERAR, 7, DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205EF9BD18E62B268E5F86909ED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

ÍNDIX

1	ANTECEDENTS	1
2	CRITERIS GENERALS	1
2.1	OBJECTE DEL PLEC	1
2.2	ABAST DEL SERVEI	1
2.3	COORDINACIÓ DE L'ADJUDICATARI AMB L'IMPSOL	2
2.4	CONFIDENCIALITAT I DEURE DE SECRET	2
3	DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE	3
3.1	SERVEI DE MANTENIMENT	3
3.1.1	Manteniment preventiu.....	3
3.1.2	Manteniment normatiu.....	4
3.1.3	Manteniment conductiu.....	5
3.1.4	Manteniment correctiu.....	6
3.1.4.1	Temps màxima de resposta.....	6
3.1.4.2	Protocol per a la resolució d'incidències de manteniment correctiu.....	6
3.1.4.3	Pressupost previ d'actuacions de manteniment.....	7
3.1.5	Preus a aplicar.....	7
3.2	SERVEI DE GESTIÓ ENERGÈTICA I VENDA D'ENERGIA TÈRMICA	8
3.2.1	Conceptes a facturar.....	8
3.2.2	Preus.....	9
3.2.2.1	Drets d'alta.....	9
3.2.3	Preus de l'energia.....	9
3.2.4	Periodicitat dels rebuts de consum.....	9
3.2.5	Actualització de preus de l'energia.....	9
3.2.6	Desocupació.....	10
3.2.7	Impagaments i talls de subministrament.....	10
4	CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT	10
4.1	CONDICIONS GENERALS	10
4.1.1	Condicions tècniques.....	10
4.1.2	Eficàcia, eficiència i responsabilitat.....	11
4.1.3	Comunicació i relació amb els usuaris.....	11
4.1.4	Infraestructura de l'empresa adjudicatària i gestió dels recursos humans.....	12
4.1.5	Tasques administratives i seguiment del contracte.....	12
4.1.6	Gestió i criteris d'execució de les tasques de manteniment. Generació de documentació tècnica.....	12
4.2	CALENDARI LABORAL, HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I SERVEI 24H	13

Plec Condicions Tècniques – Servei de manteniment preventiu i normatiu i gestió energètica de la instal·lació tèrmica centralitzada per al subministrament de calefacció, refrigeració i aigua calenta sanitària de la promoció de 51 habitatges amb protecció oficial situada al carrer de l'Oliverar, 7 de Cornellà de Llobregat - IMPSOL

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 3 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205EF9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gmbho.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

4.2.1	Calendari laboral i horaris de prestació de servei	13
4.2.2	Servei d'horari extraordinari i d'atenció 24 hores	13
4.3	MITJANS DESTINATS AL CONTRACTE	14
4.3.1	Mitjans humans.....	14
4.3.1.1	Relació de persones destinades al contracte	14
4.3.1.2	Personal administratiu i/o de gestió	14
4.4	TRASPÀS DEL CONTRACTE - INICI I FINALITZACIÓ	14
4.4.1	Inici	14
4.4.2	Finalització del contracte	15
5	SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....	16
5.1	DOCUMENTACIÓ TÈCNICA GENERADA DURANT EL CONTRACTE	16
5.2	LLIBRES OFICIALS	16
5.3	INFORMES MENSUALS	16
5.3.1	Informe mensual de manteniment	17
5.3.2	Informe mensual d'eficiència energètica de l'edifici	17
5.3.3	Informe mensual de facturació	17
5.3.4	Data i forma de presentació d'informes.....	18
5.4	REUNIONS DE SEGUIMENT	18
6	RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	18
6.1	RESPONSABILITATS DEL CONTRACTE	18
6.2	CONTRACTE AMB EMPRESES COL·LABORADORES. SUBCONTRACTACIÓ	19
6.3	COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT	19
6.4	GARANTIES.....	19

ANNEXES

- A1** Pla de manteniment de la instal·lació de producció de calor centralitzada amb recolzament solar fotovoltaic
- A2** Llibre de l'edifici
- A3** Acta de posada en marxa de les instal·lacions

Plec Condicions Tècniques – Servei de manteniment preventiu i normatiu i gestió energètica de la instal·lació tèrmica centralitzada per al subministrament de calefacció, refrigeració i aigua calenta sanitària de la promoció de 51 habitatges amb protecció oficial situada al carrer de l'Oliverar, 7 de Cornellà de Llobregat - IMPSOL

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 4 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205E9B018E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificador/Document/home?codigo_documento=home?codigo_documento=home?codigo_documento=home

1 ANTECEDENTS

L'Institut Metropolità de Promoció de Sòl i Gestió Patrimonial, d'ara en endavant, IMPSOL, ha executat un edifici d'habitatges amb protecció oficial amb una instal·lació tèrmica centralitzada per al subministrament dels serveis de calefacció, refrigeració i aigua calenta sanitària (ACS) a cadascun dels 51 habitatges de lloguer de què disposa al promoció.

Els sistemes centralitzats de calefacció, refrigeració i ACS requereixen, generalment, de la contractació d'empreses de serveis energètics que puguin dur a terme el servei de manteniment de les instal·lacions i vetllar pel subministrament del servei als veïns i veïnes de l'edifici i el repartiment periòdic dels consums corresponents a cadascun dels habitatges.

En el present plec es descriuen les condicions tècniques que hauran de regir els serveis indicats anteriorment.

2 CRITERIS GENERALS

2.1 OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest plec és l'establiment de les condicions tècniques que regiran els serveis de manteniment preventiu i normatiu i la gestió energètica de la instal·lació tèrmica centralitzada de producció de calefacció, refrigeració i ACS de l'edifici de 51 habitatges amb protecció oficial promogut per IMPSOL al carrer Oliverar 7 de Cornellà de Llobregat.

2.2 ABAST DEL SERVEI

Les instal·lacions que queden incloses dins l'abast dels serveis que defineix el present plec són les següents:

- Instal·lacions tèrmiques de producció centralitzada del subministrament de calefacció, refrigeració i aigua calenta sanitària.
- Instal·lació solar fotovoltaica de recolzament
- Instal·lacions elèctriques associades pel funcionament i protecció de les instal·lacions anteriors.
- Instal·lacions de monitoratge energètic necessàries per fer la consulta, seguiment i dur a terme el servei de repartiment d'energia tèrmica als habitatges.

El tipus de serveis i modalitat de les activitats de manteniment encarregats, tant dels elements comuns com privatis de l'edifici són els següents:

- Servei de manteniment:
 - normatiu
 - preventiu
 - conductiu
 - correctiu (quan així s'acordi amb els responsables de l'IMPSOL)
- Servei de gestió energètica
 - La contractació i la gestió dels subministraments energètics de combustible per a les referides instal·lacions, assumint la titularitat en les pòlisses necessàries, satisfer el

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 5 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMP SOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMP SOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205E9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMP SOL

- pagament de les factures d'energia relacionades amb les instal·lacions gestionades, i controlar la qualitat i quantitat de l'aprovisionament.
- El control, monitorització, repartiment i repercussió dels consums energètics dels usuaris dels habitatges.
 - Gestió i manteniment/millora de l'eficiència energètica de les instal·lacions.

L'IMP SOL es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte, de manera puntual, a aquells industrials o proveïdors que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o més especialitzat.

Igualment, en cas d'una **mala praxis i/o una deficient execució reiterades en els treballs realitzats** per part de l'adjudicatari, l'IMP SOL es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte a aquells industrials o proveïdors que consideri adient per resoldre les incidències, sense perjudici de l'aplicació de les corresponents penalitzacions que pugui interposar l'IMP SOL.

2.3 COORDINACIÓ DE L'ADJUDICATARI AMB L'IMP SOL

El Servei de Construcció, integrat dins de l'IMP SOL és la unitat responsable de la coordinació general del servei de manteniment i serà l'interlocutor vàlid entre l'IMP SOL i l'empresa adjudicatària en totes les qüestions incloses en aquest plec de prescripcions tècniques, llevat que es determinin uns altres ens que intervinguin en la coordinació.

L'IMP SOL en qualsevol moment podrà establir que algunes tasques de coordinació del contracte de manteniment es realitzin a través de **tercers autoritzats** encarregats de dur a terme l'assistència tècnica de la gestió. Aquestes tasques poden ser, entre d'altres, les relatives al seguiment tècnic, de qualitat i terminis. No obstant això, l'IMP SOL en tot cas, tindrà la potestat d'intervenir en la coordinació entre tots dos interlocutors, així com supervisar i dictaminar finalment sobre les decisions preses entre el tercer autoritzat per a la gestió i l'adjudicatari, sempre que ho consideri oportú.

2.4 CONFIDENCIALITAT I DEURE DE SECRET

L'adjudicatari està obligat a guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, així com dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte. L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i normes que la desenvolupin, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

A aquests efectes, l'adjudicatari haurà garantir de forma particular:

- Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte i, a tal efecte, l'adjudicatari/ària manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici del contracte les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos als quals estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'IMP SOL de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió,

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 6 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECFD205E9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificador/Documentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.

- Tornar a l'IMPSOL, en tots els casos d'extinció contractual, les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.
- També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte.

3 DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte objecte d'aquest plec contempla els serveis següents:

- Servei de manteniment preventiu, normatiu i conductiu.
- Servei de gestió energètica i repartiment de consums d'energia tèrmica

A continuació es definiran cadascun dels serveis.

3.1 SERVEI DE MANTENIMENT

3.1.1 Manteniment preventiu

El manteniment preventiu consisteix en el conjunt de les operacions sistemàtiques realitzades sobre les instal·lacions i els equips per mantenir-los en les millors condicions de treball amb l'objectiu de què no es produeixin interrupcions d'ús, alteracions en la seva funció o pertorbacions als seus paràmetres de funcionament i/o resultats, allargant la seva vida útil i mantenint el seu rendiment a nivells similars als del seu disseny.

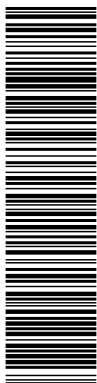
A més a més, serveix per detectar les avaries o defectes i poder-los corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les mateixes i totes aquelles que siguin necessàries per tal d'assegurar la vida útil i la funcionalitat assignada als equips i aparells.

Per aconseguir aquest objectiu és necessari desenvolupar una sèrie d'actuacions fonamentals com són:

- Conducció i utilització correcta d'equips, efectuant els controls pertinents i complint les normes bàsiques per a la seva correcta conservació (neteja, lubricació, etc.).
- Inspecció periòdica dels elements constructius fonamentals i d'instal·lació, per assegurar la detecció precoç de desgasts o avaries i la seva correcció abans que arribin a produir-se, i anticipar situacions potencialment perilloses.
- Proves de funcionament periòdiques de les instal·lacions relacionades amb la seguretat, com els equips de detecció, alarma i extinció d'incendis, per a garantir la seva disponibilitat real en cas d'emergència.
- Tasques assumibles al manteniment diari de l'edifici que siguin necessàries per al seu correcte funcionament ordinari, d'acord amb les especificades en el pla de manteniment.

L'adjudicatari es comprometrà a complir inicialment, de manera enunciativa i no limitativa, el contingut definit en les fitxes de manteniment normatiu/preventiu, contingudes a l'annex A1 del present document.

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 7 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205E9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

Aquestes fitxes estableixen els protocols de manteniment a seguir amb la periodicitat a realitzar les tasques.

Aquestes són prescripcions mínimes, per tant, l'adjudicatari, segons el seu criteri i d'acord amb els objectius del servei, pot ampliar-ne el contingut sense que això suposi un increment del cost del servei ofert. En cap cas pot reduir-ne el contingut ni la periodicitat sense justificació i aprovació per part del IMPSOL.

El programa de manteniment, s'ajusta periòdicament amb la finalitat d'assegurar permanentment el servei de les instal·lacions i la seva funcionalitat en l'equilibri òptim servei/cost. A l'inici del contracte l'adjudicatari i l'IMPSOL fixaran una planificació de les tasques a realitzar.

Per realitzar correctament la planificació de les operacions de manteniment preventiu es demana explícitament que el control dels cicles i el seguiment de la realització de les activitats es faci mitjançant un suport informàtic que es compartirà amb els responsables d'IMPSOL, per al seu correcte seguiment.

A més l'adjudicatari haurà d'aportar tot el material necessari per a desenvolupar la tasca de manteniment preventiu, sense que en cap cas pugui facturar-se la compra, subministrament o bé la instal·lació de material i recanvis que facin falta per a realitzar el manteniment preventiu del sistema a mantenir. Tots els materials substituïts seran d'igualtat o millor. La relació de petit material inclourà:

- Filtres per a climatitzadors, fan-coils, segons normativa i necessitats.
- Greixos, olis, pintures, detergents, dissolvents,
- Materials de soldadura, corretges,
- Cargolaria i petit material
- Gasos refrigerants necessaris per a recàrregues fins a un 25% del circuit i nitrogen per a neteges dels circuits frigorífics.
- Fluorescents, cebadors, làmpades, leds,...

Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mesura del possible tota pertorbació del funcionament dels centres, i informant prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

El cost d'aquest servei incloent mà d'obra i materials/recanvis seran objecte d'oferta econòmica per part dels possibles adjudicataris.

Tots els treballs de manteniment preventiu seran informats periòdicament a IMPSOL.

3.1.2 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. Així doncs, compren totes les actuacions regulades per les disposicions legals vigents i les normes i els reglaments tècnics d'obligat compliment, com ara els controls, les verificacions, les revisions i les inspeccions periòdiques, que l'empresa adjudicatària té l'obligació legal de realitzar, sense cost addicional, és a dir, a càrrec de l'adjudicatari.

Tal i com estableix a l'apartat 2.3, l'adjudicatari està obligat a donar compliment a totes les disposicions reglamentàries vigents i es compromet en qualsevol moment de la vigència del contracte al compliment de qualsevol altra disposició oficial aplicable (de qualsevol rang normatiu) no especificades en aquest plec i que pogués publicar-se amb posterioritat a la data de signatura del contracte i d'aquest Plec de

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 8 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22

ESTAT
SIGNAT
30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205E9B018E62B2685E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

prescripcions tècniques, sempre que es consideri necessari per al correcte desenvolupament i la millora de les activitats contractuals.

Per tal que puguin ser comprovades directament per l'Administració Pública competent o bé per les seves entitats autoritzades, l'empresa adjudicatària ha de registrar totes aquestes actuacions en els llibres oficials de manteniment de cada instal·lació, amb la signatura de la persona responsable que ha realitzat cada actuació i amb el segell de l'empresa autoritzada a la qual pertany.

L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les actuacions de manteniment normatiu sense sobrepassar els terminis màxims legals establerts per a la seva realització i, a més, ha de realitzar conseqüentment totes les correccions necessàries per tal d'esmenar totes i cadascuna de les deficiències observades en el transcurs d'aquestes actuacions de manteniment normatiu, sempre que la naturalesa dels treballs entri dins les característiques d'aquest contracte i sense sobrepassar els terminis màxims establerts a les actes d'inspecció per a la seva correcció.

Totes les actuacions realitzades de manteniment normatiu han de ser registrades i gestionades de tal manera que permetin un seguiment periòdic mitjançant documentació digital (informes, imatges, albarans, actes d'inspecció, etc.).

Un cop realitzades les inspeccions i revisions normatives, s'hauran d'esmenar les deficiències observades a les instal·lacions resultat de les revisions i les inspeccions de les entitats autoritzades per l'Administració Pública, si escau.

3.1.3 Manteniment conductiu

El manteniment conductiu, es defineix com el conjunt de tasques de manteniment que porta a terme el personal encarregat del manteniment amb l'objectiu de verificar, comprovar i realitzar els ajustaments necessaris perquè els edificis proporcionin en tot moment les prestacions del servei sense interrupcions ni incidències. Comprèn els treball següents:

La relació d'operacions de conducció de les instal·lacions són:

- Manipulació, supervisió i control del correcte funcionament de les seves instal·lacions;
- Mantenir netes les diferents màquines o el seu entorn, sense pols ni restes de tubs, cintes adhesives, filferros, papers, peces, restes d'averies resoltes, etc. Repassos de pintura en aquelles parts de la instal·lació en la que els cops o la corrosió hagin danyat la imatge de la instal·lació;
- Posada en marxa i aturada de les instal·lacions, d'acord amb la programació establerta i necessitats d'utilització;
- Les operacions de control, posada en marxa i aturada dels equips i sistemes de clima segons el calendari diari establert;
- L'aturada dels equips susceptibles d'avaria i la posada en marxa controlada de les instal·lacions i equips, després d'una intervenció manteniment preventiu i correctiu, verificant els seu bon funcionament;
- Maniobres d'ajust i correcció, si fos necessari, dels paràmetres de funcionament adequat a les instal·lacions;
- El control periòdic "in situ" dels senyals i paràmetres de cada element de les instal·lacions, mitjançant preses de mesures directes sobre aquest o els sistemes de control i comparant-los amb els de projecte o del fabricant de les instal·lacions i/o aparells;
- Presa de valors i/o lectura de paràmetres característics del funcionament de les instal·lacions, realitzades de forma regular i programada, utilitzant els aparells necessaris. Elaborant el corresponent informe i/o introducció de dades al sistema informàtic, en el que es manifesti el grau

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 9 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205E9FD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

- de coincidència d'aquests amb els teòrics de funcionament, així com, les possibles causes de les diferències i les mesures correctores;
- Manteniment d'un arxiu de documentació de la conducció de les instal·lacions en que s'inclourà i detallaran les mesures efectuades, observacions, aturades, etc amb suport informàtic;
 - Lectura mensual dels comptadors d'electricitat, d'aigua i de combustible; comprovació de la validesa de les lectures, seguiment de l'evolució dels consums i la seva normalitat. Així com elaborar propostes de millora que permetin optimitzar-los.
 - La gestió de notificacions, avaries, ordres de treball, siguin aquestes d'origen preventiu, correctiu, conductiu o normatiu.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària elaborar els protocols de manteniment conductiu definitius en un període de transició, de manera consensuada amb els tècnics del IMPSOL.

El cost d'aquest servei incloent mà d'obra i materials/recanvis seran objecte d'oferta econòmica per part dels possibles adjudicatàris.

3.1.4 Manteniment correctiu

L'empresa adjudicatària haurà de reparar, d'acord amb els termes establerts en aquest plec, totes les incidències que afecten a les instal·lacions dels edificis objecte d'aquest contracte, de manera eficient, amb el menor impacte i garantint el major confort possible vers els ens/usuaris afectats.

3.1.4.1 Temps màxima de resposta

Els temps màxims d'atenció inicial i resolució d'incidències seran els següents:

- Temps màxim de reparació:
 - Avaries que afecten a l'habitabilitat: 8 hores
 - Avaries que no afecten a l'habitabilitat: 12 hores

3.1.4.2 Protocol per a la resolució d'incidències de manteniment correctiu

1- Verificació i diagnòstic de la incidència (màxim 24 hores):

Primera atenció de la incidència de manera coordinada amb l'usuari que inclou la verificació, diagnòstic, possible resolució provisional/definitiva durant la mateixa visita i/o planificació de la reparació a realitzar tenint en compte els terminis de reparació màxima establerts.

2- Resolució de la incidència:

Reparació de la incidència segons els terminis marcats als apartats anteriors, tret que de forma excepcional i atenent al grau/abast de la intervenció s'estableixi pels responsables d'IMPSOL un temps superior.

Totes les avaries relacionades amb el subministrament d'aigua calenta sanitària hauran de contemplar solucions provisionals si no es poden solucionar dins dels terminis indicats, per garantir les condicions mínimes d'habitabilitat.

3- Tancament de la incidència:

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 10 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205EFD18E62B268E5F86909ED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificador/Documento/home?codigo_entidad=IMPSOL

El dia de finalització de la reparació, l'adjudicatari haurà d'entregar a la persona formulant o qualsevol altra persona que tingui coneixement dels treballs efectuats, un document que haurà d'estar degudament emplenat i signat conforme la persona formulant o representant d'aquesta està d'acord amb els treballs realitzats i amb el temps empleat per fer la reparació.

Finalment i un cop executada la OT, l'empresa contractista haurà d'omplir i enviar de manera digital la següent informació:

1. Informe amb la descripció minuciosa dels treballs executats, especificant les tasques realitzades separatament, així com el temps emprat per cadascuna de les tasques.
2. La data de comunicació de la incidència
3. La data de primera atenció
4. La data de finalització de la reparació.
5. Adjuntar el document justificatiu de conformitat del veí sobre els treballs realitzats.
6. Adjuntar les fotografies de detall i generals de l'abans, el durant (si s'escau) i el després de la reparació.
7. Pressupostos amb la signatura d'aprovació dels responsables de l'IMPSOL, si escau.
8. Plànols en format PDF i AutoCAD en el cas d'intervencions que suposin qualsevol modificació substancial de les instal·lacions o en qualsevol altra situació que requereixi l'IMHAB.
9. Fitxa tècniques d'equips o elements empleats, certificats de garantia i altres corresponents (àngel azul, Ecoetiqueta ecològica europea(EEE), etiqueta energètica europea o equivalents), declaració de fabricants o qualsevol altra evidència documental amb referència específica amb criteris mencionats en aquest plec juntament amb l'albarà d'entrega i/o factura.

Sense aquesta documentació no es podran facturar les incidències

3.1.4.3 Pressupost previ d'actuacions de manteniment

Totes les actuacions de manteniment correctiu requeriran d'una valoració prèvia per part de l'adjudicatari i posterior validació pels responsables de l'IMPSOL.

Els equips o elements avariats es substituiran sempre per equips o elements de, com a mínim, les mateixes prestacions.

3.1.5 Preus a aplicar

Com a referència de preus a aplicar als diferents materials i elements que requereixin substitució s'agafarà el PVP del fabricant per a l'element concret (prèviament proposats i validats per l'IMPSOL). Sobre aquest valor s'hi aplicarà un descompte mínim, podent ésser aquest inferior si així ho especifica l'adjudicatari en la seva oferta.

En cas que s'hagi d'incloure mà d'obra, el preu a aplicar serà l'indicat per l'adjudicatari en la seva oferta. Informes

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 11 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnica/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205E9B018E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gmbiio.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

3.2 SERVEI DE GESTIÓ ENERGÈTICA I VENDA D'ENERGIA TÈRMICA

L'adjudicatari es compromet a garantir de manera permanent i constant el servei de subministrament d'energia tèrmica (calefacció, refrigeració i ACS) als diferents veïns i veïnes de la promoció.

La relació de prestació de serveis entre els usuaris de la promoció (llogaters i/o equipaments municipals) i l'adjudicatari tot i està emmarcada dins d'aquest contracte no serà vinculants per a l'IMPSOL, al establir-se una relació entre tercers.

Els consums energètics que realitzi cada usuari, seran abonats a l'adjudicatari del servei al risc i ventura de les parts amb entera indemnitat del IMPSOL.

L'adjudicatari es vincularà a cada usuari amb contractes de subministrament individuals que hauran de ser signades per triplicat (còpies: abonats, adjudicatari i IMPSOL) per ambdues parts d'acord amb les presents condicions tècniques, econòmiques i de servei.

3.2.1 Conceptes a facturar

S'estableix que l'adjudicatari podrà facturar als usuaris del servei els conceptes següents:

- **Drets d'alta:** l'adjudicatari facturarà uns drets d'alta de connexió a la instal·lació de subministrament amb posterioritat a la signatura del contracte per part de l'usuari. Els mateixos drets seran facturats per possible reconexió del servei després d'un eventual tall del subministrament.
- **Terme Variable HABITATGE - Consum Energia Tèrmica (Calor/Fred):** l'adjudicatari facturarà un terme variable de consum d'energia en kWh elèctrics, resultant del balanç de lectures (mes en curs i anterior) dels comptadors d'energia tèrmica de calor (per calefacció i ACS) i fred (per refrigeració) existents a l'entrada de cada habitatge i del rendiment tèrmic del sistema.
- **Terme Variable SALA - Consum Energia Elèctrica (Calor/Fred):** l'adjudicatari facturarà un terme variable de consum d'energia en kWh elèctrics per la distribució de l'energia tèrmica (calor i/o fred) fins als habitatges. El repartiment entre els habitatges d'aquest terme per calor i fred serà el següent:
 - **Calor (calefacció i ACS):** es repartirà a parts iguals entre tots els habitatges. Serà resultat del balanç entre l'energia produïda, l'energia tèrmica facturada i el rendiment tèrmic del sistema dividit pel nombre d'habitatges.
 - **Fred (refrigeració):** es repartirà proporcionalment al consum de cada habitatge. Serà el resultat del balanç entre l'energia produïda, l'energia tèrmica facturada i el rendiment tèrmic del sistema de manera proporcional al percentatge de consum de cada habitatge del mes en curs a repartir.
 - **El rendiment tèrmic del sistema es defineix com el factor de conversió mensual resultant del quocient entre l'energia tèrmica entregada als habitatges (kWh tèrmics) i l'energia elèctrica consumida per part de la sala de producció centralitzada (kWh elèctrics).**
- **Terme Fix Energia:** l'adjudicatari facturarà un terme fixe de l'energia elèctrica, resultant del repartiment equitatiu del terme fixe de l'energia de la factura de consum global de l'edifici. Els components d'aquest terme es calculen de la manera següent:

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 12 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205E9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambitio.amb.cat/verificador/Documentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

- Energia elèctrica: import del terme fix d'energia elèctrica del subministrament de tota la instal·lació centralitzada dividit pel número d'habitatges.
- **Terme Fix de Manteniment i Gestió Energètica:** l'adjudicatari facturarà un import fix mensual per usuari en concepte de manteniment preventiu i normatiu realitzat a la instal·lació, que inclourà al rebut de repartiment.

L'adjudicatari pot proposar modificacions al format de la factura, o altres termes, sempre amb l'objectiu de millorar la transparència de les dades i la seva activitat, o fer al rebut més entenedor pels usuaris, sempre que l'IMPSOL doni el seu vist i plau.

3.2.2 Preus

3.2.2.1 Drets d'alta

Quan s'incorpori un nou usuari (llogater) a un habitatge, es generen els drets d'alta del comptador per a la contractació del subministrament d'energia tèrmica per calefacció/refrigeració i aigua calenta sanitària, que seran facturats per l'adjudicatari amb posterioritat a la signatura de la pòlissa de contracte amb cadascun dels usuaris i/o gestor dels equipaments.

3.2.3 Preus de l'energia

Els preus de l'energia que aplicaran en la contractació seran els que pugui negociar i obtenir l'adjudicatari amb les comercialitzadores d'energia que aquest consideri, en el moment que realitzi el canvi/subrogació dels contractes de subministrament de l'edifici al seu nom.

L'adjudicatari traslladarà els preus de l'energia de manera directa, per cada terme, als usuaris, sense cap import afegit.

3.2.4 Periodicitat dels rebuts de consum

El repartiment de consums als usuaris de l'edifici haurà de ser mitjançant rebut periòdic mensual.

No es deixarà d'emetre cap rebut cas que els períodes de facturació de les escomeses generals de l'edifici s'allarguin entre una factura i l'altra.

Per evitar aquestes possibles situacions, l'adjudicatari haurà de dur el balanç de consum d'energia de l'edifici del mes en curs mitjançant les lectures dels comptadors de companyia dels subministraments que tingui al seu nom, completament al marge dels períodes de facturació que aquest rebí per part de les seves comercialitzadores.

3.2.5 Actualització de preus de l'energia

La contractació de subministrament energètics per part de l'adjudicatari es podrà revisar anualment, o bé amb la periodicitat de renovació que marqui el contracte de subministrament, i/o amb la periodicitat que demani l'IMPSOL segons el context del moment.

L'adjudicatari té l'obligació de procurar que les tarifes de subministrament que s'apliquin als usuaris siguin sempre les menors possibles.

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 13 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22
	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205EF9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

Per garantir aquest cost mínim, s'han d'optimitzar les tarifes basant-se en la seva expertesa pel que fa la gestió de l'energia.

Per demostrar aquesta optimització de tarifes, l'adjudicatari haurà de presentar un informe anual en base als càlculs que l'adjudicatari cregui convenients.

Adicionalment als càlculs, l'adjudicatari haurà de comparar els resultats obtinguts amb una simulació del "Comparador de Ofertas de Energía" de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) i haurà d'incloure aquesta comparació en l'informe esmentat en el paràgraf anterior.

3.2.6 Desocupació

L'IMPSOL es farà càrrec de la facturació mínima del funcionament de la instal·lació que no garanteixin els habitatges desocupats.

3.2.7 Impagaments i talls de subministrament

Els impagaments derivats del servei de subministrament de calefacció i ACS que es generin hauran de respectar en tot moment el principi de precaució i els criteris, mecanismes i protocols que estableix la Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit d'habitatge i la pobresa energètica. A les factures de subministrament l'adjudicatari està obligat a informar dels drets energètics dels usuaris.

Si es genera un impagament, s'haurà d'aplicar per defecte el protocol indicat al document "Llei 24/2015: protocols i procediments d'aplicació del dret d'accés als subministraments d'aigua potable, electricitat i gas pels serveis públics".

Si derivat d'un impagament i de l'aplicació del protocol de la Llei 24/2015 s'obté l'informe d'exclusió social en sentit positiu per part dels Serveis Socials, l'IMPSOL assumirà l'import de l'usuari, prèvia comunicació i justificació documental.

Si derivat d'un impagament i de l'aplicació del protocol de la Llei 24/2015 no s'obté l'informe d'exclusió social en sentit positiu, l'adjudicatari podrà, prèvia comunicació i acord amb l'IMPSOL, procedir al tall del subministrament energètic per a l'habitatge corresponent. En aquest cas, per restablir el servei, l'usuari haurà que cancel·lar el deute, i abonar 200€ pels costos de baixa, tall i restabliment del subministrament

4 CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT

4.1 CONDICIONS GENERALS

A continuació s'estableixen una sèrie d'especificacions relacionades amb els serveis de suport a l'execució del contracte així com uns preceptes de bona praxis que seran d'obligat compliment per part de l'adjudicatari durant tota la vigència del contracte. Tota despesa directa e indirecta derivada de l'adopció de les especificacions esmentades a continuació seran considerades incloses en el preus unitaris a aplicar i, per tant no suposaran cap cost addicional:

4.1.1 Condicions tècniques

Els principals objectius per a aquest contracte es resumeixen a continuació:

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 14 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22

ESTAT
SIGNAT
30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205EF9BD18E62B268E5F96909ED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

- Conduir les instal·lacions per tal de conservar les seves instal·lacions en perfecte estat d'ús, funcionament i aspecte. Mantenint o millorant la durada de la seva vida útil.
- Realitzar i registrar el manteniment normatiu per tal que les instal·lacions compleixin en tot moment la normativa i reglamentació legal aplicable.
- Portar el control de les inspeccions periòdiques i revisions oficials que cal fer per a cada instal·lació, posant-ho en coneixement de l'IMPSOL. Assistir i col·laborar en les inspeccions oficials i fer arribar les actes al departament corresponent de l'IMPSOL;
- Realitzar el manteniment preventiu de les instal·lacions, assegurant els plans de conservació d'aquestes;
- Realitzar el manteniment correctiu, si s'escau, en les ocasions que així s'acordi amb IMPSOL;
- Controlar els consums d'energia primària i els consums d'energia tèrmica.
- Gestionar la facturació de l'energia tèrmica (calefacció i ACS) consumida pels diferents usuaris de la promoció (emissió, facturació i cobrament de rebuts);
- Disposar d'un equip tècnic per realitzar propostes de millora i assessorament de les instal·lacions;
- Proposar i aplicar les mesures per aconseguir una reducció de les despeses energètiques i millora del rendiment de les instal·lacions d'acord amb mesures mediambientals i una millora en la eficiència energètica de les mateixes;

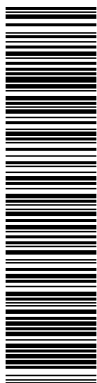
4.1.2 Eficàcia, eficiència i responsabilitat

- Realitzar el manteniment d'acord amb els termes establerts en aquestes prescripcions, de manera eficient, amb el menor impacte i garantint el major confort possible vers els ens/usuaris afectats, totes les incidències que afecten a les instal·lacions i elements constructius dels edificis objecte d'aquest contracte.
- Responsabilitzar-se del bon funcionament i de mantenir en perfecte estat de conservació dels elements constructius i les instal·lacions, objecte d'aquest contracte.
- Executar totes les tasques de manteniment segons els terminis establerts en aquest plec.
- Garantir que tots els treballs de manteniment estiguin ben realitzats i assumir, per tant, el cost econòmic que suposi el refer tots o part dels treballs de manteniment mal realitzats, així com els treballs en garantia, inclosos els treballs mal realitzats per terceres empreses que hagi subcontractat.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà que la logística, organització, planificació i execució de qualsevol dels treballs emparats a l'objecte d'aquest contracte sigui EFICIENT així com la gestió dels recursos humans i materials sigui ÒPTIMA. Tot sobre cost derivat de la manca d'eficiència i optimització en la gestió abans esmentada serà assumit per l'adjudicatari.

4.1.3 Comunicació i relació amb els usuaris

- Informar als usuaris amb suficient antelació del dia i hora en que s'anirà a fer les actuacions i tasques necessàries per realitzar el servei de manteniment. L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la coordinació amb el veí per establir la data en cas que fos necessari l'accés als habitatges.
- D'altra banda en possibles actuacions de major envergadura o complexitat logística, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar als tècnics d'IMPSOL el calendari previst, tasques a realitzar, afectació a subministrament i usuaris, espais afectats abans de l'inici de les actuacions per tal de que l'IMPSOL sigui coneixedor i ho comuniqui, si s'escau, a personal de l'edifici, veïns afectats, sense perjudici de la obligació de l'adjudicatari de posar-se en contacte amb cadascun dels veïns durant el transcurs de les actuacions per a la seva coordinació o cada cop que s'afecti particularment a cada habitatge (talls de subministrament, necessitat d'accedir als habitatges, i qualsevol altre motiu).

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 15 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205EF9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

4.1.4 Infraestructura de l'empresa adjudicatària i gestió dels recursos humans

- Disposar de les acreditacions i/o carnets professionals que l'autoritzin a la realització, manteniment i reparació de les instal·lacions i elements constructius que es contemplen en el plec. El seu personal tècnic haurà d'estar suficientment qualificat per a l'assistència tècnica en els termes relacionats amb el contracte i per a la diagnosi i resolució dels problemes tècnics que puguin sorgir. En qualsevol cas el personal tècnic haurà de disposar sempre de l'experiència mínima requerida i especificada en aquest plec.
- Dur a terme les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb el manteniment, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Disposar dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil (tipus intel·ligent o similar) necessaris per tal que els tècnics d'IMPSOL es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores. Fora d'aquest horari, incloent dissabtes diumenges i festius, disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.
- Tots els operaris hauran de disposar dels Equips de Protecció Individual (EPI's) obligatoris per a la realització dels serveis de manteniment objecte d'aquest plec. Els EPI's hauran de complir amb la legislació i normativa vigent relativa tant als requisits de disseny i fabricació com d'elecció i utilització dels EPI's.

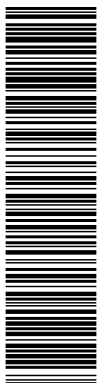
4.1.5 Tasques administratives i seguiment del contracte

- Tramitar i disposar de les autoritzacions i acreditacions que siguin necessàries per desenvolupar totes les operacions i treballs previstos en aquest plec.
- Disposar del llibre de manteniment de l'edifici del qual en serà el responsable; incorporant còpies de tots els informes de treballs, intervencions i informes periòdics d'estat que es vagin generant i registrant les operacions derivades de l'execució del pla de manteniment.
- Els responsable coordinador/a de l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions que fixi l'IMPSOL amb el responsable de referència del servei de manteniment de l'IMPSOL, a fi de realitzar el seguiment del contracte i garantir la bona marxa i realització satisfactòria del servei de manteniment.
- Gestionar la documentació de seguiment del servei;
- Actualitzar la documentació tècnica de les instal·lacions;

4.1.6 Gestió i criteris d'execució de les tasques de manteniment. Generació de documentació tècnica.

- Realitzar el manteniment d'acord amb les condicions específiques d'aquest plec, així com la gestió i el seguiment de tots els treballs de manteniment i documentació associada en format digital.
- Disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. Anirà també a càrrec de l'adjudicatari tots els elements/materials fungibles/accessoris necessaris per al correcte funcionament de les eines/maquinaría emprades.
- Realitzar reportatges fotogràfics corresponents a l'abans, el durant i el després de l'estat de l'edifici i de les actuacions realitzades. Les fotografies hauran de ser de detall i generals, amb data i hora de realització, representatives i nítides.
- Informar sobre qualsevol irregularitat o deficiència que observi a les instal·lacions i elements constructius que pugui afectar la funcionalitat o disponibilitat de l'edifici.

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 16 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205EF9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gmbiio.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

- L'adjudicatari haurà d'adoptar les mesures de protecció col·laborativa i individual dels operaris tant de seguretat com d'higiene durant l'execució dels treballs segons la normativa vigent.
- L'empresa adjudicatària efectuarà les seves intervencions preservant l'ordre i netedat dels àmbits on les dugui a terme, especialment a zones comunes i interiors d'habitatges; i restituint el nivell de neteja adequat cada vegada que s'absenti del lloc concret on es realitzin i, en particular, al final de la jornada o en acabar la intervenció.
- Lliurar els informes corresponents a les operacions de manteniment normatiu, conductiu i preventiu segons indicacions de l'IMPSOL.
- Si les actuacions de manteniment objecte del present contracte suposessin modificar les condicions existents en els edificis, l'adjudicatari presentarà als tècnics de l'IMPSOL, una vegada finalitzades, els documents definitius "as built".
- Col·laborar en l'aportació de documentació tècnica i actualitzada de les instal·lacions.

4.2 CALENDARI LABORAL, HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I SERVEI 24H

4.2.1 Calendari laboral i horaris de prestació de servei

Per a qualsevol tipus de les activitats mantenidores objecte del present contracte es defineixen els horaris de prestació de servei d'acord amb dos tipus d'horaris:

- **L'horari ordinari:** de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores, excepte festius fixats a nivell estatal, autonòmic i local.

Durant aquesta franja horària els encàrrecs es poden fer segons el seu grau d'urgència i la naturalesa de la incidència a través del:

- Medis informàtics.
- L'únic telèfon mòbil destinat al servei de guàrdia per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.
- Telefonía mòbil (tipus intel·ligent o similar) necessaris per tal que els tècnics d'IMPSOL es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores.

En tot cas, la jornada laboral dels treballadors es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent.

- **L'horari extraordinari:** de dilluns a divendres de 20:00 hores a 8:00 hores, caps de setmana i festius d'acord amb el calendari de festius estatals, autonòmics de l'any en curs corresponent. Els encàrrecs poden ser planificats amb anterioritat per part dels tècnics de l'IMPSOL, però en la majoria de casos es farà mitjançant l'únic telèfon 24 hores destinat al servei de guàrdia.

En tot cas, la jornada laboral dels treballadors es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent.

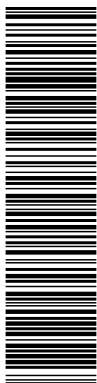
Es consideren dies no feiners els següents:

- Caps de setmana (Dissabtes i diumenges)
- Dies festius que fixa el calendari laboral l'Estat Espanyol i la Generalitat de Catalunya.
- Dies festius que fixa el calendari de festius de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

4.2.2 Servei d'horari extraordinari i d'atenció 24 hores

Per tal de proporcionar una resposta eficaç i ràpida davant qualsevol contingència, l'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de guàrdia les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, feiners i no feiners, per tal d'atendre les avaries urgents dins i fora de l'horari de permanència del personal assignat al contracte. El

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 17 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205EF9BD18E62B268E5F86909ED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

servei s'activarà mitjançant una trucada a un únic telèfon mòbil de contacte directe disponible permanentment les 24 hores de tots els dies de l'any, que haurà de facilitar l'empresa, expressament destinat només per al servei de guàrdia amb l'IMPSOL.

La funció principal del telèfon permanent de guàrdia de 24 hores del dia els 365 dies de l'any serà rebre qualsevol encàrrec que per criteris d'urgència s'hagin de comunicar, tant si és en horari ordinari com extraordinari.

4.3 MITJANS DESTINATS AL CONTRACTE

4.3.1 Mitjans humans

L'adjudicatari s'obliga a aportar els mitjans humans necessaris per donar cobertura a totes les especialitats especificades i que formin part de l'abast del contracte.

Atenent a criteris d'urgència o especialitat de servei, l'IMPSOL es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors de serveis que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o especialitzats.

4.3.1.1 Relació de persones destinades al contracte

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, abans de la formalització del contracte, una relació completa de l'equip de persones destinades a l'execució del contracte. La relació haurà d'identificar a les persones (nom, cognom i DNI), la seva categoria professional, titulació, experiència professional requerida i tasca a desenvolupar en el contracte. L'incompliment d'aquest punt pot significar la no formalització del contracte. Aquesta relació de persones s'haurà de mantenir sempre actualitzada i s'haurà d'informar immediatament sobre els canvis esdevinguts (noves incorporacions, baixes, etc.).

D'altra banda, també s'haurà de fer una relació de les empreses subcontractades, si s'escau, que proporcionin un servei continu a l'execució del contracte. Aquesta informació haurà de ser proporcionada, igualment, a requeriment de la responsable del contracte, en qualsevol moment durant la vigència d'aquest.

4.3.1.2 Personal administratiu i/o de gestió

L'adjudicatari designarà a un referent a nivell administratiu que s'encarregarà de realitzar les tasques que per la seva naturalesa siguin pròpies del personal administratiu i que es coordinarà en tot moment amb l'equip administratiu dels Serveis Tècnics de l'IMPSOL.

Per aquest motiu l'empresa adjudicatària, a banda de la plantilla tècnica mínima exigida per aquest contracte, disposarà de l'estructura necessària d'oficina (que inclourà també en la proposta tècnica) per realitzar la gestió administrativa del contracte.

4.4 TRASPÀS DEL CONTRACTE - INICI I FINALITZACIÓ

4.4.1 Inici

Durant els primers quinze dies des de la data de signatura del contracte, l'IMPSOL intercanviarà la màxima informació de que es disposi amb l'adjudicatari entrant.

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 18 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMP SOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMP SOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205EF9BD18E62B268E5F96905ED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMP SOL

S'assumirà que durant aquest període, l'adjudicatari s'encarregarà de prendre contacte amb l'edifici i les instal·lacions objecte del contracte amb l'objectiu que l'operativitat del servei sigui màxima un cop finalitzat aquest període.

Durant aquests primers quinze dies de contracte, l'adjudicatari es farà responsable de les següents tasques:

- Obtenir les claus d'accés necessàries per dur a terme el servei.
- Recopilar la informació tècnica de les instal·lacions
- Obtenir l'accés al sistema de control remot de la instal·lació.
- Informe d'auditoria inicial de les instal·lacions.
- Modificar el pla de manteniment previst en base a l'acta inicial de revisió, si s'escau.
- Verificar i confirmar el compliment del manteniment normatiu de les instal·lacions i generar un calendari d'inspeccions per tota la durada del contracte.
- Revisar, proposar preus de l'energia als responsables de l'IMP SOL
- Contractació dels subministraments energètics de l'edifici: per garantir el subministrament dels serveis als usuaris en tot moment, l'adjudicatari haurà de tramitar primer el canvi de titularitat dels contractes de subministrament vigents i, un cop finalitzat el tràmit de canvi de titularitat, podrà procedir a realitzar canvi de comercialitzadora si escau (previ acord amb l'IMP SOL, després de l'estudi de tarifes pertinent).
- Pagament de factures pendents: l'adjudicatari haurà d'assumir el pagament de les factures que arribin a nom de l'anterior adjudicatari i siguin posteriors a les lectures de comptadors.
- Redactar i signar els contractes de subministrament individuals amb els usuaris dels habitatges.
- Proposta de data d'inici de facturació (comptatge energètic, lectures inicials).

Aquest període inicial, pot coincidir, segons les circumstàncies, amb l'adjudicatari del contracte sortint, el qual haurà de fer recolzament al nou adjudicatari per a una correcta posada en marxa del servei, tal i com es defineix al següent apartat.

4.4.2 Finalització del contracte

Amb antelació de 2 mesos a la resolució final del contracte, l'empresa adjudicatària coordinarà una visita per la revisió de les instal·lacions amb els responsables de l'IMP SOL i el nou adjudicatari del contracte abans de la data de finalització del contracte.

Durant la visita es generarà un ACTA FINAL del servei per part de l'adjudicatari sortint, en la què es detallarà l'estat de les instal·lacions. L'acta final contemplarà possibles anomalies i/o incidències detectades per totes les parts durant la visita, que hauran de ser esmenades per l'adjudicatari sortint abans de fer el traspàs definitiu del servei.

L'acta final, un cop resoltes les esmenes identificades durant la visita, serà signada pels adjudicataris (sortint i entrant) i els responsables de l'IMP SOL i esdevindrà el document oficial de traspàs de tot el servei de manteniment i gestió energètica de la instal·lació entre adjudicataris en la data acordada per totes les parts.

Amb l'enviament de l'acta final definitiva, l'adjudicatari sortint haurà de fer entrega de la següent documentació:

- Llibre de manteniment preventiu en format digital (que inclogui informes, certificats d'inspeccions, etc).
- Llibre de manteniment correctiu en format digital (que inclogui el registre d'actuacions de manteniment correctiu durant la durada del servei)

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 19 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205E9BD18E62B268E5F86909ED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

- Acta Final de revisió de les instal·lacions.
- Registre de lectures de comptadors energètics individuals d'habitatges corresponents a la data de l'acta final.
- Dades d'accés a la plataforma de control i seguiment remot de la instal·lació.
- Claus d'accés a la instal·lació.

L'empresa sortint es compromet a donar recolzament al nou adjudicatari durant els 30 primers dies de servei (a partir de la data de l'acta final), amb l'objectiu de finalitzar el traspàs del servei, principalment per organitzar conjuntament:

- baixes i altes de contractes de subministrament energètic de l'edifici
- regularització de consums i costos energètics de l'edifici a partir de la data d'acta final assumits per l'adjudicatari sortint, si s'escau.

5 SEGUIMENT DEL CONTRACTE

5.1 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA GENERADA DURANT EL CONTRACTE

Durant l'execució del contracte l'empresa adjudicatària presentarà de forma puntual i periòdica, tota la documentació legal necessària generada i els certificats de les instal·lacions dels manteniment obligatoris.

5.2 LLIBRES OFICIALS

L'adjudicatari haurà de disposar i tenir actualitzats tots els llibres oficials de manteniment que calguin a cada instal·lació a partir del primer mes del contracte.

L'adjudicatari haurà de disposar del llibre de manteniment de l'edifici i n'esdevindrà responsable; incorporant còpies de tots els informes de treballs, intervencions i informes periòdics d'estat que es vagin generant i registrant les operacions derivades de l'execució del pla de manteniment, on ha de figurar la següent informació:

- Titular de la instal·lació
- Titular del manteniment
- Nombre d'ordre de l'operació
- Data d'execució del manteniment
- Operacions realitzades i nom de l'operari
- Observacions

L'adjudicatari haurà de proposar el model en format digital del llibre de manteniment seguint les indicacions i serà aprovat per l'IMPSOL. Cada mes, l'adjudicatari haurà d'enviar una còpia del llibre de manteniment de l'edifici en format digital als tècnics de l'IMPSOL pel seu registre i seguiment.

5.3 INFORMES MENSUALS

A continuació es detalla la informació mensual a aportar per el correcte seguiment del contracte.

Tots els informes indicats en els apartats següents han de ser acumulatius i concebuts de manera que es pugui anar generant un informe anual que s'haurà de fer entrega al final de cada anualitat del contracte. Els models d'informes mensuals (i anual) es validaran amb els responsables de l'IMPSOL a l'inici del servei.

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 20 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205E9B018E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

5.3.1 Informe mensual de manteniment

L'adjudicatari elaborarà un informe mensual de tasques de manteniment realitzades durant el mes en curs.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

Aquest document recollirà, com a mínim, la següent informació:

- Registre d'actuacions de manteniment correctiu executades durant el mes, amb informació de:
 - Dates de comunicació
 - Data de primera atenció
 - Data de resolució
 - Estat de la reparació
 - Imports de reparació
 - Justificació /acreditació d'actuacions (fotografies, informes, albarans)
- Fitxes de manteniment programats per edifici i sistema, tal i com marquen els plans de manteniment dels annexos A1, indicant:
 - les operacions previstes i les que s'han dut a terme.
 - Nom de l'operari
 - Data de realització
 - Hora d'inici i final
 - Signatura
 - Observacions: dades de funcionament de la instal·lació, observacions de les incidències més importants, propostes de millora i/o possible manteniment correctiu a realitzar.
- Còpia dels Llibres de Registres dels diferents manteniments.
- Informació relativa a seguretat i salut en el treball sobre els incidents produïts encara que no hagin ocasionat danys.

Tota aquesta documentació s'haurà d'anar emmagatzemant de forma paral·lela en format digital i de manera compartida amb els tècnics de l'IMPSOL, perquè pugui ser revisable en tot moment.

5.3.2 Informe mensual d'eficiència energètica de l'edifici

L'adjudicatari elaborarà un informe mensual de consums energètics i seguiment de l'eficiència energètica de la instal·lació del mes en curs.

Els responsables de l'IMSPOL facilitaran el model d'informe un cop s'iniciï el servei.

5.3.3 Informe mensual de facturació

L'adjudicatari elaborarà un informe mensual de consums energètics i seguiment de l'eficiència energètica de la instal·lació del mes en curs.

L'informe haurà de ser en format full de càlcul, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

Aquest document recollirà, com a mínim, la següent informació:

- Relació i identificació de tots els habitatges de la promoció

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 21 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205E9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gmbiio.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

- Relació i històric de lectures de comptadors energètics dels habitatges
- Identificació i càlculs dels termes variables de facturació
- Identificació i càlculs dels termes fixos de facturació
- Resum d'importos totals de facturació
- Dades de factures de subministrament energètic de l'edifici i repartiment corresponent en el mes en curs de facturació
- Còpia de les factures de subministrament rebudes
- Lectures mensuals dels comptadors de companyia de la instal·lació.
- Verificació del balanç energètic facturat i assumit
- Verificació del balanç econòmic facturat i assumit
- Estudi i revisió de preus de l'energia.

5.3.4 Data i forma de presentació d'informes

Els informes mensuals de manteniment, eficiència energètica i facturació es presentaran mensualment en la data acordada a l'inici del contracte conjuntament amb IMPSOL.

La forma de presentació serà per instància genèrica telemàtica, adjuntant tota la documentació necessària. Paral·lelament, també s'enviarà la documentació via correu electrònic als responsables d'IMPSOL, perquè tinguin constància de la seva presentació.

5.4 REUNIONS DE SEGUIMENT

L'adjudicatari haurà d'assistir a les reunions puntuals o de seguiment amb la freqüència i format que determini els tècnics de l'IMPSOL.

6 RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

6.1 RESPONSABILITATS DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària serà la responsable del bon funcionament i perfecte estat de conservació de totes les instal·lacions que són objecte d'aquest plec.

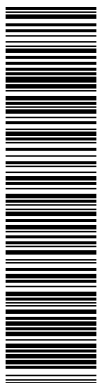
L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat dels treballs realitzats a l'empara d'aquest plec, així com de la qualitat de les inspeccions i comprovacions que s'efectuïn tant a conseqüència de l'aplicació dels diferents apartats d'aquest plec com per iniciativa dels tècnics de l'IMPSOL.

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

Per al conjunt d'elements que per les seves característiques especials no puguin ser reparats d'immediat, l'empresa adjudicatària prendrà les mesures oportunes per tal de garantir el funcionament perfecte del sistema de forma provisional fins que es dugui a terme la reparació definitiva.

Altres de les obligacions i responsabilitats de l'empresa adjudicatària relacionades amb les condicions generals del servei de manteniment es recullen a l'apartat 4.1 *Condicions generals* del present plec de prescripcions tècniques.

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 22 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECECF5D205E9BD18E62B268E5F86909ED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Miltjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificadorDocumentos/home?codigo_entidad=IMPSOL

6.2 CONTRACTE AMB EMPRESES COL-LABORADORES. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària es compromet a lliurar als Serveis tècnics de l'IMPSOL una còpia dels contractes que realitzi amb les empreses/autònoms que participin en el manteniment dels edificis objecte d'aquest plec, així com una relació de les empreses que participin de forma contínua en l'execució del present contracte.

El personal de manteniment de l'empresa adjudicatària i el de les empreses que pugui subcontractar estarà degudament organitzat, especialitzat, format i acreditat en les tasques per les quals se'ls requereix per fer el manteniment objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària ha d'assumir íntegrament el cost de la mà d'obra dels serveis de les empreses que subcontracti.

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

L'empresa adjudicatària serà la responsable de respondre de qualsevol aspecte davant l'IMPSOL.

6.3 COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

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

Els tècnics de l'IMPSOL, es reserven el dret d'autoritat pel que fa a l'observació i inspecció de les mesures de seguretat adoptades per l'empresa adjudicatària, tenint el tècnics de l'IMPSOL o empresa encarregada per la coordinació de Seguretat i Salut, si s'escau, atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc tant el personal, usuaris dels habitatges com les instal·lacions i edificis.

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

6.4 GARANTIES

A efectes d'aquest contracte, l'adjudicatari, serà considerat part venedora i per tant haurà de respondre davant de l'IMPSOL de la garantia dels productes subministrats i/o instal·lats. L'adjudicatari haurà de respondre davant qualsevol defecte o falta de conformitat d'un nou producte i/o de la seva instal·lació, a través de llur garantia.

La garantia legal mínima que haurà d'assumir l'adjudicatari serà de tres/ anys des de la data de la factura o la data de l'albarà d'entrega si aquesta és posterior. En cas que es tracti d'un producte que requereixi posada en marxa la garantia començarà a comptar des de la data de la posada en marxa si aquesta és posterior a les dues abans esmentades. No obstant això, l'adjudicatari podrà ampliar aquest termini amb una garantia comercial que no podrà substituir ni minvar la garantia legal abans esmentada.

Confirmar terminis legals de garantia (equips, mà d'obra...) o fer referència a normativa vigent

- Equips: 3 anys
- Mà d'obra: si ve acompanyada del subministrament d'equips 3 anys. Si no, 6 mesos.

DOCUMENT PLEC TECNIC: 20241010 PPT GE Oliverar	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: U572J-H936J-BFS4J Data d'emissió: 11 de Desembre de 2024 a les 9:46:04 Pàgina 23 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a Superior Enginyer de IMPSOL. Signat 29/10/2024 14:22 2.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 30/10/2024 12:22	ESTAT SIGNAT 30/10/2024 12:22



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 470161 U572J-H936J-BFS4J DA4AECCF5D205EF9BD18E62B268E5F86909EED4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://gambito.amb.cat/verificador/Documento/home?codigo_entidad=IMPSOL

L'adjudicatari assumirà i s'encarregarà de tota la gestió relacionada amb la garantia sense cap cost addicional. L'adjudicatari haurà de fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties inclòs un cop s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt el contracte per qualsevol de les formes establertes a la llei.

Durant els anys de garantia legal mínima, es considerarà que qualsevol defecte es presumeix que és d'origen o de fàbrica i per tant haurà de ser reparat i/o substituït segons estableixin els tècnics de l'IMPSOL.

L'adjudicatari haurà d'entregar a l'IMPSOL la factura i comprovant de les reparacions incloses en el període de garantia.