



ACORD MARC PER A LA CONTRACTACIÓ D'ASSISTÈNCIES TÈCNIQUES DE REDACCIÓ DE PROJECTES, DIRECCIONS FACULTATIVES I COORDINACIONS DE SEGURETAT I SALUT D'OBRES RAM I DE MANTENIMENT I DE SERVEIS TÈCNICS DE SUPORT D'ARQUITECTURA I ENGINYERIA. CLAU: AT. MEC-22L03

Lot 1: Enginyeria de gestió i explotació d'equipaments, immobles i infraestructures i dels serveis que s'hi vinculen i del seu desenvolupament

Document d'altres especificitats tècniques particulars de la licitació d'un contracte basat

Contracte basat de serveis per a l'assistència tècnica per a la supervisió del servei de conservació i manteniment i gestió energètica i millora ambiental de diversos immobles de la generalitat de Catalunya.

Clau: ATM-24368.2

1.Objecte.

L'objecte d'aquest contracte basat és supervisar el desenvolupament del servei de conservació i manteniment i gestió energètica i millora ambiental de diferents immobles de la Generalitat de Catalunya, sota la direcció d'Infraestructures.cat.

Aquests immobles es troben adscrits al següents departaments de la Generalitat de Catalunya:

- Departament d'Economia i Finances
- Departament d'Educació i Formació Professional

2.- Antecedents i descripció de necessitats

2.1.- Suport al servei de conservació i manteniment i gestió energètica i millora Ambiental dels immobles del Departament d'Economia i Finances.

El Departament d'Economia i Finances en data de 13/11/2024 acordà encarregar a Infraestructures.cat la gestió dels serveis de conservació i manteniment i gestió energètica i millora Ambiental de diversos immobles.

L'encàrrec de gestió de Facility Management del Departament d'Economia i Finances trasllada la Gestió dels serveis de Conservació i Manteniment i Gestió Energètica i Ambiental, i subministraments per un import global de 10.947.840,09 euros anuals. Els edificis a desenvolupar els serveis es troben detallats en l'annex 1 on es llista el detall d'aquests immobles i la seva superfície.

Donat el volum dels contractes, és necessari disposar de suport per supervisar el desenvolupament per assegurar el servei de qualitat encarregat a Infraestructures.cat.

2.2.- Suport al servei de conservació i manteniment i gestió energètica i millora ambiental dels immobles del Departament d'Educació.

El Departament d'Educació (actualment Departament d'Educació i Formació Professional) en data de 11/06/2024 acordà encarregar a Infraestructures.cat la gestió dels serveis de conservació i manteniment i gestió energètica i millora Ambiental de diversos immobles.

L'encàrrec de gestió de Facility Management del Departament d'Economia i Finances trasllada la



Gestió dels serveis de Conservació i Manteniment i Gestió Energètica i Ambiental, i subministraments per un import global de 4.389.231,14 euros anuals. Els edificis a desenvolupar els serveis es troben detallats en l'annex 2 on es llista el detall d'aquests immobles i la seva superfície.

Donat el volum del contracte, és necessari disposar de suport per supervisar el desenvolupament per assegurar el servei de qualitat encarregat a Infraestructures.cat.

3.- Tasques a realitzar

Les tasques que ha de desenvolupar l'assistència tècnica estan relacionades amb el seguiment tècnic i econòmic del contracte i per tant, del seguiment de les prescripcions establertes al PPTP, sota la direcció d'Infraestructures.cat, responsable del contracte. Les tasques a realitzar són les contemplades a la clàusula 4.1 del PPTP de l'Acord marc. No obstant, a continuació es detallen les principals tasques a realitzar:

a) Àmbit de gestió i supervisió de manteniment

- Gestionar els indicadors descrits en el PPTP. Inclou l'anàlisi dels indicadors i discussió dels indicadors amb l'empresa de manteniment i el seu posterior ajust, si s'escau. També inclou la realització de qualsevol de les auditories descrites en el PPTP.
- Revisar i validar els informes mensuals que ha de presentar l'empresa mantenidora.
- Col·laboració en la gestió documental del contracte: realització d'informes interns, revisió o validació documentació lliurada per l'empresa de manteniment, actualització i seguiment continu de la documentació as-built.
- Seguiment del calendari de lliuraments previstos al PPTP.
- Interlocució amb el client per identificar i definir incidències, les quals s'hauran de traslladar a l'empresa de manteniment per tal que les resolgui.
- Supervisar les activitats de manteniment que es considerin rellevants.
- Vetllar perquè durant la vigència del contracte les instal·lacions s'utilitzin correctament i es trobin en un nivell de conservació correctes i, si es detectessin incidències, proposar aquelles accions necessàries per subsanar-les. Aquestes accions poden anar destinades a l'usuari o al mantenidor.
- Participar en la gestió de les coordinacions d'activitats empresarials (seguiment i/o supervisió de documentació, assistència a reunions,...).

b) Àmbit de gestió energètica (eficiència energètica, BMS i monitorització energètica)

- Seguiment de la despesa energètica.
- Actualització d'indicadors del seguiment energètic i d'actuacions de millora energètica i digitalització.
- Validació, seguiment i supervisió de les actuacions que suposin un estalvi energètic, millores en la monitorització de consum o dels sistemes de BMS.
- Supervisar la implantació de Bones Pràctiques energètiques i ambientals.
- Supervisar la correcta operació del Sistema d'Informació Energètica i dels BMS, realitzant les interlocucions tècniques corresponents.

c) Àmbit de GMAO

- Introducció d'informació relacionada amb qualsevol tipus d'ordre de treball.
- Recopilació de fitxes tècniques i manuals.
- Revisió i actualització dels elements inventariats.

d) Actuacions de millora energètica, AME o manteniment substitutiu

- Supervisar, revisar i validar de les memòries valorades o projectes i la seva posterior execució que es desenvolupin en el Pla d'intervencions (AME, Altres intervencions o correctius extra) o el manteniment substitutiu.
- Realitzar la direcció d'obra i d'execució d'aquelles actuacions que ho requereixin.
- Revisió de factures mensuals.



- Reclamació a empreses subministradores factures i el seu seguiment.
- Comunicació a empreses subministradores de les dades necessàries per la tramitació de factures.
- Comprovació dels consum facturats amb el consum real.

4.- Desenvolupament de l'assistència tècnica

L'assistència tècnica per supervisar el servei de manteniment i gestió energètica es desenvoluparà en part presencialment amb visites als immobles inclosos a la licitació.

Amb l'objectiu de fer un seguiment de l'evolució de les tasques encomanades, l'equip de supervisió haurà d'assistir a les reunions setmanals amb Infraestructures.cat.

Amb l'objectiu de fer un seguiment de l'evolució del contracte de manteniment, es realitzarà com a mínim una reunió mensual amb l'usuari i l'empresa de manteniment. Al menys un membre de l'equip de supervisió haurà d'assistir a aquesta reunió.

5.- Mitjans humans, tècnics i de suport

A continuació es descriuen els principals mitjans humans, tècnics i de suport que s'han previst per a l'assistència tècnica. En aquest apartat és d'aplicació la clàusula 3.1 de PPTP del l'acord marc.

5.1.- Equip previst

L'equip previst per desenvolupar aquesta assistència tècnica és el següent:

Posició	Dedicació	Cobertura territorial	Ubicació
1 Cap de l'assistència tècnica	10%	Tota Catalunya	Seu adjudicatari
1 Tècnic de suport sènior	100%	Barcelona - Lleida - Tarragona	Seu del Departament d'Educació
1 Tècnic de suport junior	100%	Barcelona	Seu Districte Administratiu

5.2.- Cap de l'assistència tècnica

Les característiques i el perfil del/de la cap de l'assistència tècnica serà les fixades a la clàusula 3.1.2 del PCAP de l'Acord marc i les ofertes per l'Adjudicatària.

5.3.- Equip de supervisió (suport)

El/La tècnic/ca de suport del cap de servei serà el membre de l'equip de supervisió.

Abans de l'inici del servei, l'adjudicatària haurà de proposar l'equip de supervisió que comptarà amb l'aprovació d'Infraestructures.cat.

L'equip haurà de disposar dels següents perfils:

- Perfil 1 (tècnic sènior): enginyer/a, arquitecte/a o aparellador/a amb experiència professional de més de 3 anys en l'àmbit de la gestió o la supervisió de manteniment d'instal·lacions de climatització i baixa tensió i coneixements en el camp de l'eficiència energètica, ús de sistemes de control (BMS) i sistemes de monitorització. Haurà de tenir experiència en l'àmbit de GMAO.
- Perfil 2 (tècnic júnior): enginyer/a, arquitecte/a o aparellador/a amb experiència professional en



l'àmbit de la gestió o la supervisió de manteniment d'instal·lacions de climatització i baixa tensió i coneixements en el camp de l'eficiència energètica, ús de sistemes de control (BMS) i sistemes de monitorització. Haurà de tenir experiència en l'àmbit de GMAO.

Infraestructures.cat es reserva el dret de sol·licitar raonadament el canvi del personal adscrit al contracte. L'adjudicatària podrà proposar canvis de l'equip de forma raonada. En qualsevol cas, el nou personal s'haurà d'incorporar en un termini màxim de 2 setmanes des de la notificació del canvi.

5.4.- Altres mitjans personals del plec

L'empresa adjudicatària establirà una estructura funcional que operarà amb la lògica i l'assignació de responsabilitats i autoritat necessàries per facilitar una assistència tècnica adequada als objectius i serà capaç de redactar, controlar i interpretar la documentació i informació recollida en aquest Plec.

5.5.- Oficines i altres mitjans

L'adjudicatària disposarà de l'espai de treball necessari a les seves oficines. L'adjudicatària

haurà de disposar dels següents mitjans:

- Equip informàtic, equipat amb el programari Office.
- Mitjans de telefonia (veu i dades).
- Llicència del programari TCQ

6.- Prevenció de riscos laborals

El personal complirà les normes de règim interior establertes als centres durant el desenvolupament de la seva feina i durà a terme la seva activitat amb la mínima interferència amb les activitats pròpies del centre.

Se seguiran estrictament les prescripcions contingudes al pla de prevenció de riscos de l'empresa adjudicatària i, en general, les corresponents a la prevenció d'accidents i afectació a la salut de les persones. L'aspecte general del personal assignat a cada servei i de la seva indumentària serà extremadament pulcre, considerant l'atenció que requereix un equipament públic.

Així mateix, es tindrà cura especialment de protegir els usuaris de qualsevol risc o molèstia de les intervencions del servei impedit el seu l'accés a les zones de treball, preveient la caiguda accidental d'objectes o vessaments, les interrupcions de servei i, en general, prenent les mesures que calgui per mantenir-los segurs i estalvis davant qualsevol incidència.



ANNEX 1

Immobles Departament d'Economia i Finances:

CLAU	CENTRE	ADREÇA	POBLACIÓ	SUPERFÍCIE (m2)
ECO-17219	DISTRICTE ADMINISTRATIU DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA	Urani 8-10	Barcelona	58.587,00
ECO-99607.1	Passeig de Gràcia 19	Passeig de Gràcia 19	Barcelona	5.285,47
ECO-99607.2	Palau Robert i edifici cotxeres	Passeig de Gràcia 107	Barcelona	2.873,02
ECO-99607.3	Fontanella 6	Fontanella 6-8	Barcelona	4.133,62
ECO-99607.4	Ciències 71	Ciències 71-87	Barcelona	1.083,95
ECO-99607.5	Espai Bital	José Agustín Goytisolo 22-28	Barcelona	1.624,00



Immobles Departament d'Educació:

CLAU	CENTRE	ADREÇA	POBLACIÓ	SUPERFÍCIE (m2)
EDU-23419	Serveis Centrals	Via Augusta, 202 - 226	Barcelona	25.199,28
EDU-23420	Edifici Annex	Via Augusta, 202 - 226	Barcelona	684,80
EDU-23421	Serveis Territorials Maresme - Vallès Oriental	C. Churruga, 90	Mataró	1.506,50
EDU-23422	Arxiu Maresme	C. Onofre Arnau, 32	Mataró	1.988,30
EDU-23423	Serveis Territorials Baix Llobregat	C. Laureà Miró, 328-330	Sant Feliu de Llobregat	1.507,50
EDU-23424	Arxiu Baix Llobregat	C. Hospitalet, 9	Sant Feliu de Llobregat	246,35
EDU-23425	Serveis Territorials Lleida	C. Pica d'Estats, 2,	Lleida	2.400,00
EDU-23426	Serveis Territorials Terres Ebre	C. Providència, 3-5	Tortosa	1.388,85
EDU-23427	Serveis Territorials Tarragona	C. Sant Francesc, 7	Tarragona	2.699,80
EDU-23428	Serveis Territorials Catalunya Central	Carretera de Vic, 175-17	Manresa	2.584,45
EDU-23429	Serveis Territorials Vallès Occidental	C.del Marquès de Comillas, 67-71	Sabadell	3.515,40
EDU-23430	Serveis Territorials Barcelonès	Passeig de la Zona Franca, 46, 2a planta	Barcelona	3.737,80
EDU-23431	Arxiu Central	C. Vilamari 70	Barcelona	1.185,50
EDU-23432	Local Sindical	Bruc, 90 i al carrer Ausiàs March, 26	Barcelona	287,52
EDU-23433	Serveis Territorials l'Alt Pirineu i Aran	Carrer Alcalde Josep Rosell, 8	Tremp	600,00
EDU-23434	Serveis Territorials Penedès	Carrer Nou, 86	El Vendrell	550,00