

EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ: 2025-23

**TIPUS CONTRACTACIÓ: OBERT SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DEL CLIMA DE LA MAQUINÀRIA I EQUIPAMENTS DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I DE LA RESTA DE DEPENDÈNCIES GESTIONADES PER PROCORNELLÀ AMB CONDICIONS ESPECIAL D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE VINCULADES AMB CONDICIONS LABORALS I SOCIALS: SMI I SUBROGACIÓ DE PERSONAL, AMB INNOVACIÓ: ÚS DE PLATAFORMA E-COORDINA I AMB LA QUALITAT DEL SERVEI: TASQUES MÍNIMES SEGONS**

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS EN ELS CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENTS O DE SERVEIS:

El següent plec de prescripcions tècniques particulars ha de regir la realització de la prestació i defineix les seves qualitats, les seves condicions socials i ambientals, de conformitat amb el requisits segons el tipus de contracte que s'estableix en el Plec de Condicions Administratives Particulars (PCAP) corresponent.

Primer.- OBJECTE CONTRACTE

Constitueix l'objecte de la contractació els serveis de manteniment conductiu, preventiu, correctiu i modificatiu de les instal·lacions tèrmiques (calefacció, climatització i producció tèrmica – aire condicionat, aparells de pressió, frigorífiques i elèctriques -, aigua calenta i freda sanitària, energia solar tèrmica i gas) de les instal·lacions esportives de titularitat de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, gestionades per PROCORNELLÀ: Parc Esportiu Llobregat (PELL) i Complex Aquàtic i Esportiu Can Mercader.

Així com la revisió i manteniment de les instal·lacions i equips amb els components d'aire condicionat i calefacció, dels edificis adscrits a PROCORNELLÀ, situats a la ciutat de Cornellà de Llobregat:

- Fira, carrer Tirso de Molina 34,
- Centre d'empreses, carrer Tirso de Molina 36,
- Nou viver d'empreses, carrer Joan Fernández 3,
- Auditori, carrer Albert Einstein 51,
- Oficines de PROCORNELLÀ, carrer Albert Einstein 47-49,
- Oficina Local Habitatge, carrer Avellaner 7.

El manteniment consistirà en executar totes les necessitats detallades en el conjunt del pla de manteniment objecte del contracte, dels equipaments i maquinàries detallades en els documents anomenats

ANNEX 1 PPTP.- INVENTARI

ANNEX 2 PPTP.- REVISIONS PERIÒDIQUES

ANNEX 3 PPTP.- MAQUINÀRIA PER POSSIBLE AUDITORIA

Amb la finalitat de garantir el bon funcionaments de cadascuna de les màquines i equipaments detallats en els annexos esmentats i els serveis de reparació de totes les avaries que s'efectuïn a les instal·lacions o equips i components, tot amb una planificació, prioritàriament, dins l'horari ordinari, comprès entre les 6:00 hores i les 21:00 hores, de dilluns a divendres.

S'estableix que l'horari dels serveis extraordinaris serà de 21:00 hores fins les 6:00 hores de dilluns a divendres i 24 hores el cap de setmana i festius. Aquest horari únicament serà autoritzat a petició del Cap de Manteniment atenent a la seva condició d'emergència indispensable per l'obertura i manteniment del servei/ activitat ordinària de les instal·lacions esportives i resta de dependències gestionades per PROCORNELLÀ, objecte del contracte.

S'inclouen en aquesta contractació, el servei de manteniment i la mà d'obra d'avaries i reparacions, així com el cost de les peces a substituir pròpies del manteniment conductiu i preventiu-programat, pel que fa al material del manteniment predictiu i correctiu programat, caldrà que els responsables del contracte l'aprovin prèviament a la realització.

L'empresa que prestarà el servei de manteniment serà també responsable de controlar les dates en les quals cada instal·lació cal que compleixi amb les inspeccions tècniques obligatòries i vetllar perquè l'informe de les mateixes sigui favorable (ECA, ICICT, APPLUS...), segons la normativa a aplicar. Caldrà que estigui present durant les inspeccions.

S'adjunta:

ANNEX 1 PPTP : Inventari de Maquinària i equipaments de les instal·lacions que gestiona PROCORNELLÀ.

ANNEX 2 PPTP: Pla de revisions periòdiques de manteniment preventiu i freqüència de les mateixes, amb les operacions de manteniment a realitzar com a mínim.

ANNEX 3 PPTP.- MAQUINÀRIA PER POSSIBLE AUDITORIA

Segon.- REQUISITS QUE CAL QUE COMPLEIXI LA CONTRATISTA

2.1-Condicions generals.

L'empresa adjudicatària serà la responsable tècnica del servei de conservació, manteniment, optimització i operativitat de les instal·lacions referides, sent la supervisió d'aquest servei exercit per PROCORNELLÀ, funció que desenvoluparà, el seu responsable tècnic de Cap de manteniment. Totes les operacions de manteniment preventiu, correctiu, etc., necessàries es regiran, a més de per les especificacions que es recullen en aquest plec, pel marc normatiu aplicable en cada moment durant tota la vigència d'aquest contracte.

L'adjudicatària del servei haurà de comptar amb tots els recursos necessaris, personals i materials, a més de posseir tota la capacitat tècnica i de gestió dels mateixos que requereixen les activitats necessàries descrites per al funcionament de les instal·lacions esmentades en aquest Plec i sota les condicions descrites en el mateix.

L'adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte:

Pel servei ordinari, i inclòs en el pressupost base de licitació:

- a. Un tècnic** que serà objecte de subrogació, **que s'adscriurà totalment a l'execució del contracte, a jornada completa**, a raó de **1.750 hores/any** i amb disponibilitat de guàrdia, que durà a terme la seva tasca en els dos equipaments esportius gestionats per PROCORNELLÀ (Parc Esportiu Llobregat i Complex Esportiu i Aquàtic de Can Mercader).
- b. Un tècnic que s'adscriurà parcialment a l'execució del contracte**, a raó de **600 hores/any** i amb disponibilitat de guàrdia, que durà a terme la seva tasca en la resta d'edificis, equipaments i instal·lacions gestionats per PROCORNELLÀ a la ciutat de PROCORNELLÀ.

- c. La posada a disposició, sempre que sigui necessari per al bon funcionament del servei ordinari d'un **responsable tècnic especialitzat**, amb una estimació de dedicació de **115 hores/any** per tots els centres.
- d. La posada a disposició, sempre que sigui necessari, **d'altres operaris tècnics** (suport necessari en qualsevol de les categories), a raó de **40 hores/any** per tots els centres.

Tots aquests conceptes, estan inclosos en la facturació del servei ordinari (pressupost base de licitació) que es facturarà a raó del pressupost base de licitació anual, dividit per mensualitats.

Amb càrrec a les Borsa amb import màxim limitatiu per al recolzament tècnic especialitzat : es facturarà al preu/hora ofertat. Caldrà justificar la seva intervenció i tenir la prèvia conformitat del responsable del contracte.

Així mateix, està inclòs en l'objecte i preu del contracte, l'adscripció dels mitjans personals i materials necessaris i idonis per a dur a terme una adequada prestació del servei .

Entre els mitjans materials, a títol merament enunciatiu, està inclòs en el preu del contracte els equips de transport, de processament d'informació, de mesurament i control, eines, utilatge, etc.

Pel que fa als materials utilitzats i als elements substituïts hauran de ser "equivalents", entenent-se com a tals els que tinguin la mateixa qualitat que els originals i, en tot cas, de la mateixa família o tipologia de la resta d'elements de les instal·lacions esportives i resta de dependències (Centre). En cas contrari serà necessària l'acceptació expressa per part del Responsable Tècnic de manteniment.

D'acord amb l'article 210.3 LCSP, donada la naturalesa del contracte:

- Per la part que és mera **activitat**, no s'estableix un termini de garantia, tot i que l'empresa prestadora el servei respondrà professionalment del fet i de la qualitat dels serveis que presta.
- En relació al **material** que utilitzi la contractista per procedir a realitzar tant les reparacions per averies, com per la conservació, millora o substitució del que sigui obsolet. Es deixa palès que haurà de serà nou i original, i com a tal, complir amb la garantia legal obligatòria que correspongui segons el tipus de bé/peça de recanvi del sistema de clima de que es tracti.
- En qualsevol cas, la contractista haurà de garantir l'existència de noves **peces de recanvi**, durant 10 anys.

2.2. Amb caràcter específic, l'empresa adjudicatària haurà de:

- a) Conservar les instal·lacions objecte del contracte, en perfecte estat d'ús, funcionament i aspecte.
- b) Mantenir les instal·lacions, no tan sols en la forma que prescriu la normativa vigent, sinó també mitjançant un programa complet d'acció preventiva, així com les actuacions correctives pertinents, amb l'objectiu de mantenir la seguretat, eficiència energètica i qualitat necessàries per l'ús i confort dels usuaris dels centres.
- c) Informar de les situacions referents a l'ús i estalvi d'energia i, assessorant i proposant solucions de millora d'aquestes situacions i/o les contractacions amb les companyies subministradores.
- d) Recollir i mantenir per a cada instal·lació tota la documentació relativa a les seves característiques tècniques, esquemes de muntatge, de maniobra i control, elèctrics, plànols de distribució, fitxes de característiques tècniques de tots i cadascun dels equips que constitueixen les diferents instal·lacions, amb indicació de marca, model, tipus, núm.

de fabricació, etc., així com el Programa de gestió energètica, Instruccions de seguretat, Instruccions de Manejo i Maniobra, Programa de Funcionament, etc.

- e) Constituirà per cada instal·lació el Manual d'ús i Manteniment tota la documentació facilitada més el Pla de Manteniment i els registres de treball, on s'anotaran les revisions efectuades, les actuacions fetes i les possibles deficiències detectades, així com els Certificats i Actes d'Inspeccions, a aquest efecte, PROCORNELLÀ facilitarà a l'empresa adjudicatària tota la documentació tècnica que obri en el seu poder i per tant l'adjudicatari haurà de crear o completar tota aquella documentació de la qual no es disposi a l'inici de la prestació del servei.
- f) Atendre totes les actuacions d'emergència o ordinàries requerides pel Cap de manteniment de PROCORNELLÀ, en els temps establerts, per resoldre les avaries que puguin sorgir.
- g) Atendre les no conformitats derivades del propi servei prestat.

2.3.- Especificacions tècniques sobre nivells de qualitat:

- a) Caldrà que l'empresa estigui registrada i autoritzada per efectuar operacions d'instal·lació, reparació i dels serveis pel manteniment de les instal·lacions tèrmiques (calefacció, climatització i producció tèrmica, aire condicionat, aparells de pressió, frigorífiques i elèctriques), aigua calenta i freda sanitària, energia solar tèrmica i gas, per a les instal·lacions de titularitat de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, gestionades o adscrites a PROCORNELLÀ, Parc Esportiu Llobregat i Complex Aquàtic Esportiu Can Mercader, oficines PROCORNELLÀ, Auditori, Centre d'empreses; Nou Viver d'empreses, Oficina Local d'Habitatge i Fira.
- b) Tots els treballs de manteniment a realitzar en instal·lacions de Climatització seguiran les especificacions marcades al Real Decret d'Instal·lacions Tèrmiques (RITE). L'empresa informará de tots els canvis legislatius de les normatives vigents que poden afectar a les tasques a desenvolupar pel correcte manteniment del Clima de les instal·lacions.
- c) **GARANTIES – El material que utilitzi LA CONTRACTISTA per procedir a realitzar tant les reparacions per averies urgents, com per la millora i/o substitució del que sigui obsolet serà nou i original.**
- d) **En relació a aquest material, LA CONTRACTISTA atorgarà la garantia legal obligatòria que correspongui segons el tipus de bé/peça.**
- e) **LA CONTRACTISTA haurà de garantir l'existència de noves peces de recanvi, durant 10 anys.**
- f) Pel que fa als serveis, l'empresa licitadora que resulti adjudicatària respon professionalment del tipus i la qualitat dels serveis que presta inclosos en l'objecte del contracte.

2.4.- Obligacions Essencials: Normes mínimes de prestació del servei de manteniment:

1. Disponibilitat d'un director tècnic de contracte amb responsabilitat superior al personal tècnic assignat, per atendre dubtes i verificacions de les funcions objecte del contracte.
2. Lliurament de les actualitzacions escaients del pla preventiu i conductiu anual que es realitzin en un termini d'un mes. Segons taula d'ANNEX 2.

3. Disponibilitat de la planificació de totes les revisions periòdiques especificades al pla preventiu (abans dels 3 mesos de la seva aplicació). Segons taula d'ANNEX 2.
4. El personal tècnic de cada Centre que faci les actuacions normalment, cal que sigui el mateix.
5. Disponibilitat 365 dies i 24 hores d'un responsable de l'empresa mantenidora de fàcil localització (mòbil de contacte i disponibilitat presencialment si es requereix expressament).
6. Comunicació immediata de les actuacions correctives al centre abans d'executar-les (enviant el pressupost corresponent màxim en 24 hores) i registrant-les en el pla preventiu corresponent.
7. Lliurament de l'albarà de cada visita amb descripció detallada de les tasques i revisions realitzades.
8. No s'efectuaran reparacions sense la presència al centre del Cap de manteniment o persona que ell delegui.
9. No es podrà subcontractar cap part de les tasques definides al PPTP i recollides al contracte, excepte aquelles que siguin autoritzades expressament per PROCORNELLÀ si són tasques que necessiten per la seva execució la presència d'especialistes determinats, que no té com a recurs la pròpia empresa mantenidora.
10. L'adjudicatari es responsabilitzarà de l'ordre i la neteja dels espais tècnics (sales de calderes i grups de climatització), de les dependències ocupades pels equips, de les instal·lacions i de les peces de recanvi que se li lliuren per al seu manteniment.
11. L'empresa adjudicatària proporcionarà als seus treballadors els materials, productes i equips de neteja necessaris per a tal efecte i en el cas que requereixi d'un espai en algun dels centres per emmagatzemar materials, productes, fungibles, equips o recanvis propis de l'activitat de manteniment contractada s'ho sol·licitarà al Cap de manteniment de l'Àrea de PROCORNELLÀ. Aquest, en cas de ser viable, li assignarà un espai amb aquesta finalitat i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària mantenir l'ordre i la neteja del mateix.
12. D'altra banda, en les intervencions de manteniment, tant dins com fora de les sales tècniques, es procurarà adoptar les mesures necessàries per causar les menors molèsties possibles a la resta d'usuaris de centre, incloses les de contenció i neteja de la brutícia generada restituint, a l'acabar els treballs, al nivell de neteja existent abans del seu inici.
13. PROCORNELLÀ. es reserva el dret d'inspeccionar les sales i les zones de treball després d'una intervenció de l'empresa adjudicatària i requerir-li que es millori l'ordre i la neteja, si es considera que no són acceptables.
14. En cas que l'empresa adjudicatària no atengui la petició amb la deguda diligència, PROCORNELLÀ es farà càrrec de la mateixa i aplicarà la penalització corresponent de les despeses incorregudes en la següent factura.

2.5.- Obligacions Essencials: Informes de funcionament segons Pla de manteniment:

- a) Lliurament via e-mail, el primer divendres de cada mes, de l'informe d'intervencions del mes anterior als Cap de manteniment responsables dels Centres de PROCORNELLÀ, amb detall de les tasques realitzades (CHECK LIST), on es reflecteixi totes les incidències que han tingut lloc en el període esmentat. Aquest informe el realitzarà el personal tècnic adscrit.
- b) Lliurament, per escrit, de l'informe trimestral de l'estat de funcionalitat i conservació dels equipaments amb proposta de millores, si s'escau.

- c) El servei de manteniment ha de realitzar les revisions dins de les dates proposades en el quadre de revisions de l'ANNEX 1 I 2, indicant la data de realització i la signatura de l'oficial que l'ha realitzat. Al finalitzar el mes, el servei de manteniment haurà de lliurar al Cap de Manteniment l'informe segons el quadre de revisions del mes complimentat, adjuntant els albarans de treballs de l'empresa on es relacioni el material substituït com a conseqüència d'aquestes revisions.
- d) Quan el servei de manteniment de l'empresa estimi oportú podrà convocar reunions de coordinació de manteniment de les instal·lacions on hauran d'assistir el director tècnic superior del contracte, al tècnic de manteniment assignat a la instal·lació, a on es tractaran diversos aspectes del funcionament del manteniment per tal de millorar el funcionament.
- e) Auditoria anual per conèixer l'estat actual de les màquines (mesura rendiments dels climatitzadors, motors, calderes, producció d'aigua calenta, producció de fred /calor, etc...). El contractista elaborarà un informe final que es lliurarà 15 dies abans del compliment de l'any de l'adjudicació. Aquest document recollirà la següent informació:
 - Actuacions executades del manteniment programat (preventiu i normatiu) classificat per edifici.
 - Còpia dels llibres de Registre dels manteniment de les diferents instal·lacions signats i segellats.
 - Un apartat d'observacions, informes tècnics i cometaris que es trobin adient a formular per edifici i tipus d'instal·lació.
 - Llistat resum de valoració qualitativa de l'estat de conservació general de cada tipus d'instal·lació per a cada centre (sense deficiències, deficiències lleus i deficiències greus)
 - Memòria tècnica valorada dels treballs extraordinaris que hagi executat l'adjudicatari i generat un pressupost durant l'any indicant:
 - Centre sobre el que s'ha actuat.
 - Data d'inici de les feines.
 - Data de finalització de les feines .
 - Instal·lació sobre la que s'ha actuat i descripció dels treballs executats de forma extraordinària.
 - Valoració econòmica desglossada en import del material, cost de la mà d'obra i altres conceptes de cada actuació.
 - Emissió certificat anual de manteniment de cada instal·lació signat per l'enginyer qualificat per tal d'obtenir el RITE.
 - Es lliurarà còpia d'aquest informe al Cap Tècnic de Manteniment de PROCORNELLÀ en paper i suport informàtic.

L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions essencials, serà considerat un incompliment greu que pot comportar, a més a més de l'aplicació de penes per incompliment, de conformitat amb la clàusula particular 2.6) del PCAP, la resolució del contracte.

2.6.- Quadres de revisions mensuals

El servei de manteniment ha de realitzar les revisions dins de les dates proposades en el quadre de revisions, indicant la data de realització i la signatura de l'oficial que l'ha realitzat. Al finalitzar el mes el servei de manteniment haurà de lliurar a l'Assistència tècnica de Coordinació i Supervisió al manteniment el quadre de revisions del mes complimentat, adjuntant els albarans de treballs de l'empresa on es relacioni el material substituït com a conseqüència d'aquestes revisions.

2.7.- Reunions periòdiques

Quan el servei de manteniment de l'empresa estimi oportú, podrà convocar reunions de coordinació de manteniment de les instal·lacions on hauran d'assistir totes les entitats implicades i es tractaran diversos aspectes del funcionament del manteniment per tal de millorar el funcionament.

2.8.-Avaries

L'empresa mantenidora atendrà i repararà de forma prioritària totes les avaries que li siguin comunicades pels Caps de serveis de PROCORNELLÀ en relació a les dependències de PROCORNELLÀ, sempre que es refereixin a les instal·lacions, equips i components contractats, i s'efectuïn dins l'horari comprès entre les 6:00 hores i les 21:00 h, a excepció dels dissabtes, diumenges i festius.

Les hores treballades s'entendran per urgents des de les 21:00 h fins les 6:00 hores de dilluns a divendres i caps de setmana i festius.

PROCORNELLÀ podrà sol·licitar al CONTRACTISTA que presti el servei de reparació, fora de la jornada ordinària, amb compliment d'una comunicació prèvia suficient, restant obligat el CONTRACTISTA a la prestació del servei per l'activitat requerida, amb pagament de la contraprestació que resulti d'aplicar el preu/hora de servei de caràcter urgent ofertat i aprovat per PROCORNELLÀ.

En funció dels imports de les reparacions, PROCORNELLÀ es reserva el dret de demanar pressupostos alternatius a altres proveïdors a través del procediment de contractació més adient segons l'import.

Tercer.- DESPESES I TREBALLS

3.1.-Despeses incloses en el manteniment preventiu

En el pressupost del manteniment preventiu estan **incloses** les següents despeses:

- Les despeses derivades de l'assistència tècnica, de l'elaboració de la documentació com a conseqüència del manteniment preventiu.
- Les despeses necessàries per a la realització dels manteniments preventius de les instal·lacions objecte del contracte.
- Les despeses dels desplaçaments i la mà d'obra per a la realització de qualsevol actuació de manteniment preventiu-normatiu previst en aquest Plec.
- La reposició de tots els materials consumibles necessaris per el manteniment preventiu.

Alguns exemples d'aquest materials inclosos són:

- Olis i greixos no específics, aplicables a operacions de manteniment,
- Broques, fulles de serra, cargols, juntes, productes per a neteja tècnica,
- Draps, escombres, raspalls, pinzells, brotxes, etc...

3.2.-Treballs no inclosos en el preu cert de licitació

Per aquells treballs de reforma o ampliacions s'ha de presentar un pressupost previ per a la seva acceptació per a l'assistència tècnica competent que inclogui el cost dels materials i la mà d'obra. Deixant al servei tècnic la decisió de procediment i del personal que haurà d'executar aquests treballs.

Quart.-CONCEPTE DELS SERVEI

S'han de realitzar els següents manteniments:

- 3.1.- Manteniment Conductiu
- 3.2.- Manteniment Preventiu-programat
- 3.3.- Manteniment Preventiu-predictiu
- 3.4.- Manteniment Correctiu
- 3.5.- Manteniment Modificatiu

3.1.- Manteniment conductiu:

Totes les activitats relacionades amb el servei de posada en funcionament i parada de les instal·lacions, així com la supervisió i control del correcte funcionament de les mateixes. Així compren totes les maniobres d'ajustament i correcció necessàries per tal de restablir el seu valor normal, als paràmetres que es troben fora del seu valor establert.

Les tasques a realitzar pel conductor són:

- Supervisió i control del funcionament adequat de les instal·lacions,
- Maniobres d'ajustament i correcció dels paràmetres de funcionament de les instal·lacions.
- Control periòdic, in situ, de les indicacions i paràmetres mitjançant mesures directes dels equips.
- Orientació als equips de preventius, sobre anomalies en el funcionament de les instal·lacions per a la seva correcció.
- Operacions d'aturada i posada en funcionament controlada de les instal·lacions i equips, abans i després d'una intervenció de manteniment preventiu i correctiu.
- Posada al dia de la documentació tècnica i realització de les fitxes de control, personalitzant-les per cadascun dels equips. Gestionar els llibres o fitxes de característiques tècniques i de manteniment al dia.
- Realitzar rutes per tal de prendre dades i observacions del funcionament de les instal·lacions.
- Posada en funcionament i aturar les instal·lacions.
- Realitzar les tasques necessàries per tal que les activitats de PROCORNELLÀ no es vegin afectades en cap cas.

3.2.- Manteniment preventiu-programat

Es consideren sota aquesta denominació les operacions periòdiques, com verificacions, inspeccions i substitució de peces realitzades en les màquines o equips components de la instal·lació, amb la finalitat de conservar el millor rendiment energètic possible i arribar al grau màxim de seguretat en el seu maneig.

El manteniment preventiu es realitzarà a totes les màquines o equips components de les instal·lacions objecte d'aquesta contracte ubicades a PROCORNELLÀ, per tant es recolzarà en la realització d'un INVENTARI de les instal·lacions indicades.

A mida que es portin a terme aquestes verificacions s'informarà als serveis tècnics i un cop finalitzades, es farà entrega d'un informe amb la descripció de les actuacions i qualsevol altre observació d'interès al respecte de la instal·lació. També quedaran registrades al registre de manteniment de l'edifici

3.3.- Manteniment Preventiu predictiu

A diferència de les operacions del manteniment preventiu-programa, les quals s'efectuen cada cert temps independentment de l'estat de l'equip o d'algun dels seus elements, les operacions del manteniment-predictiu consisteixen en registra paràmetres de la situació de l'equip o dels seus components que, una vegada analitzades, ens aconsellaran o no la substitució d'aquesta element.

Evidentment les operacions de manteniment preventiu-predictiu requereixen equips sofisticats per tal d'efectuar l'anàlisi, però pel contrari estalvien i disminueixen el temps de manteniment ja que només es realitza quan aquest és necessari.

Per a la presa de decisions l'empresa contractista emetrà un informe tècnic detallat en el qual s'indiquin la conveniència de la modificació de la gama de preventiu programat sent l'assistència tècnica de coordinació i supervisió al manteniment qui aprova o no la proposta.

3.4.- Manteniment Correctiu

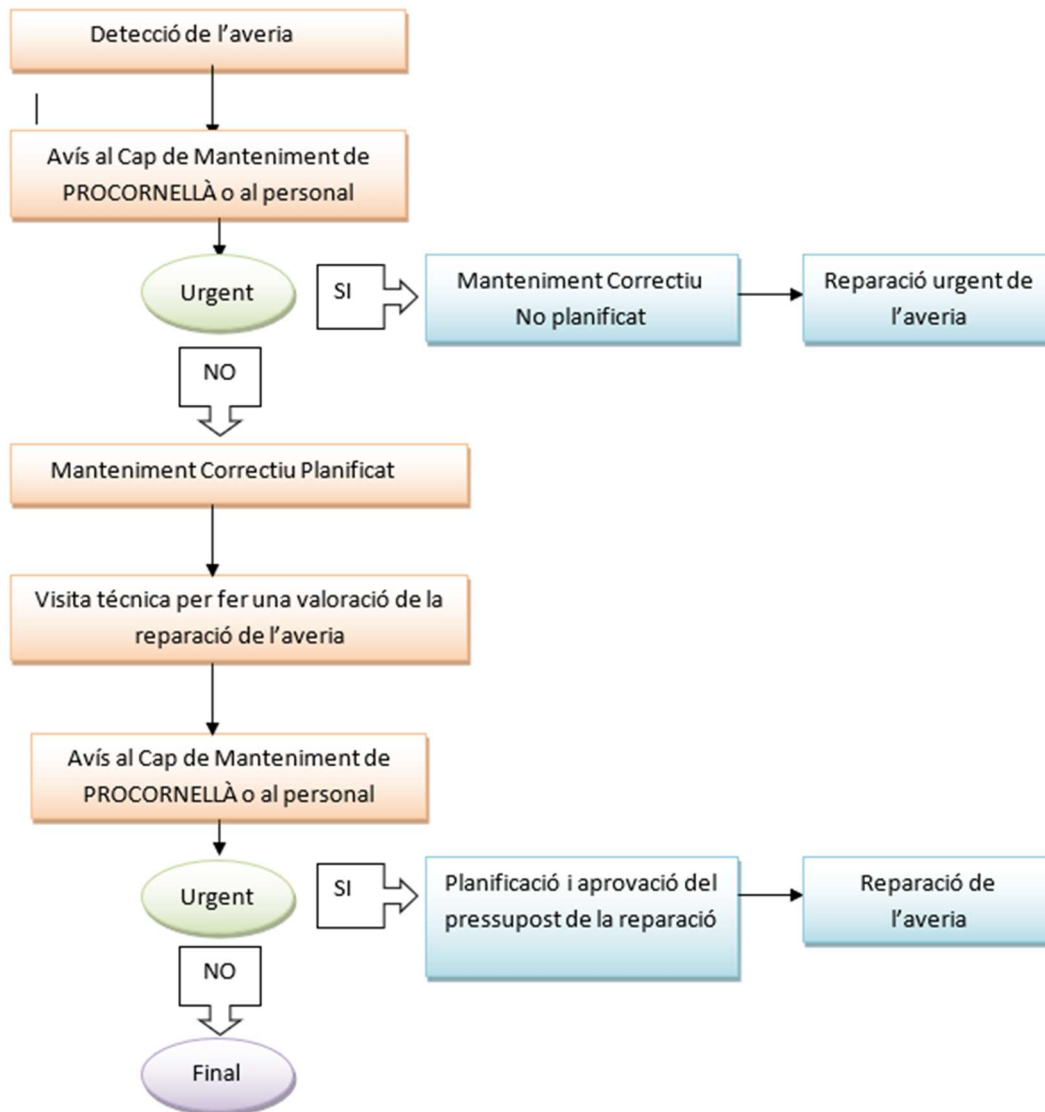
Aquest servei té per objecte la reparació, arranament o substitució d'elements de les instal·lacions objecte del present contracte, quan es produeix una incidència o una avaria que faci que la instal·lació no tingui un funcionament normal, correcte o segur.

En general, la detecció de les avaries es considera com una funció més del contractista dins de les seves activitats.

Normalment aquest servei s'executarà durant l'horari normal laborable de 8:00 a 15:00, de dilluns a divendres laborables. Encara que excepcionalment, es podrà establir fora d'aquest horari, quan les feines a executar no siguin compatibles amb l'activitat normal desenvolupada en l'edifici en el qual cal realitzar el servei.

Si com a conseqüència de la revisió s'observa un element de la instal·lació en mal estat que s'ha de substituir, els components utilitzats seran de les mateixes característiques que els instal·lats inicialment. Si això no fos possible l'adjudicatari haurà de justificar-ho prèviament per escrit i sol·licitar la corresponent autorització.

El protocol de funcionament serà el següent en funció del nivell de urgència de l'avaría:



La forma d'actuació per donar el servei de manteniment correctiu estarà en funció de si es considera com a manteniment Correctiu No Planificat o Planificat.

El manteniment correctiu No Planificat, és el manteniment correctiu d'emergència que s'ha d'executar amb major celeritat per evitar que s'incrementin costos i evitar danys materials i/o humans.

Si es presenta una avaria imprevista i urgent, es procedirà a reparar-la en el menor temps possible, que no serà mai superior a dos hores a comptar des de la comunicació telefònica, per a que la instal·lació segueixi funcionant normalment sense generar perjudicis, sempre i quan no comporti un problema de seguretat i/o reglamentari.

El manteniment Correctiu Planificat, són les operacions de manteniment que es poden executar per reparar la instal·lació quan s'ha detectat amb anterioritat una avaria en alguna part de la instal·lació que no suposi un funcionament anormal ni perill immediat envers la seguretat de les persones. Aquest tipus de manteniment és diferent a l'anterior en el nivell d'urgència en el qual s'ha de solucionar l'avaría i en la planificació en el temps. Per aquest tipus d'avaría, l'empresa adjudicatària presentarà un pressupost i per a la seva execució caldrà l'aprovació per part dels serveis tècnics de PROCORNELLÀ.

3.5.- Manteniment modificatiu

Engloba totes les operacions dirigides a la modificació o reforma de les instal·lacions existents, com a conseqüència de la necessitat d'adaptació a noves distribucions/ampliacions o com a millora de les mateixes.

El manteniment modificatiu serà sempre fruit de l'estudi o projecte previ. Sempre es realitzarà per necessitat d'una possible intervenció, presentant-se els projectes prèviament a l'assistència tècnica de coordinació i supervisió, acompanyats per la corresponent valoració econòmica per tal de procedir a allò que s'estimi oportú.

Quart.- DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS A MANTENIR

Les instal·lacions corresponents als edificis son a títol general les que s'anomenen a continuació

- Equips de producció tèrmica i confort edifici del PARC ESPORTIU LLOBREGAT (PELL)
- Equips de producció tèrmica i confort edifici del COMPLEX AQUÀTIC I ESPORTIU CAN MERCADER.
- Equips de clima de PROCORNELLÀ (oficines)
- Equips de clima de FIRA CORNELLÀ
- Equips de clima de CENTRE D'EMPRESES
- Equips de clima de l'OLH
- Equips de clima del Viver d'empreses
- Equips de clima Auditori

4.1.- Millores de les instal·lacions

Si durant la vigència del contacte es modifiquen les característiques constructives d'algunes dependències dels edificis, espais o instal·lacions a mantenir, objecte d'aquest plec, bé sigui per increment o per disminució dels mateixos, el contractista queda obligat a acceptar la conservació d'aquests.

PROCORNELLÀ es reserva el dret de realitzar bé per si mateixa, o bé mitjançant tercers, les obres o serveis que consideri convenient, sense que això permetés reclamació alguna per part de l'adjudicatari.

Cinquè.- Pla de manteniment conductiu, preventius, correctiu i modificatiu

Aquell que resulti adjudicatari del contracte, haurà de presentar el corresponent Pla de manteniment conductiu, preventius, correctiu i modificatiu de les instal·lacions tèrmiques (calefacció, climatització i producció tèrmica, aire condicionat, aparells de pressió, frigorífiques i elèctriques), aigua calenta i freda sanitària, energia solar tèrmica i gas, per les instal·lacions de titularitat de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, gestionats o adscrits a PROCORNELLÀ dins el termini establert en el punt 2.4. d'aquest PPTP.

No es podrà subcontractar cap part de les tasques definides al PPTP i recollides al contracte, excepte aquelles que siguin autoritzades expressament per PROCORNELLÀ si són tasques que necessiten per la seva execució la presència d'especialistes determinats, que no té com a recurs la pròpia empresa mantenidora.

El Pla que es presenti, haurà de contenir:

5.1. Metodologia de treball, pla i protocol

Caldrà presentar la metodologia de treball, la planificació operativa i el protocol d'actuació, temporitzats amb documents de tasques mensuals, trimestrals i anuals.

Caldrà que la planificació operativa sigui idònia a l'objecte de la prestació de servei, i així la seva concreció, viabilitat i adequació, d'acord amb les especificacions tècniques del servei que cal prestar i que s'esmenten com "Normes mínimes de prestació del servei de manteniment".

5.2. Organització, control, seguiment

Caldrà presentar el detall de l'organització del servei, tant del manteniment, com específic de les averies que puguin produir-se, incloses en l'objecte del contracte, el qual haurà d'ajustar-se al compromís adoptat en el Criteri B.- de la seva oferta, i haurà de detallar:

- La proposta de supervisió i coordinació dels treballs, els mecanismes de supervisió i coordinació de la prestació del servei, i es concretarà el temps i forma de resposta al requeriment del Cap de serveis de PROCORNELLÀ.
- El Manual de qualitat i avaluació del servei, amb descripció dels mecanismes i instruments per a la seva aplicació i la proposta d'avaluació, que compregui els indicadors de resultats.
- Protocol d'actuació en cas de detectar una avaria o necessitat de substitució de màquines (informe, timings, pressupostos....)
- Caldrà l'aplicació e-coordina per intercanvi informació concurrència empresarial en matèria prevenció riscos en cadascun dels centres.

5.3. Mitjans i recursos personals i materials

L'adjudicatària es compromet a adscriure a l'execució del contracte, els mitjans i recursos personals dels quals hagi acreditat la seva adequació mitjançant el Criteri E.- de la seva oferta.

En tot cas, caldrà que tinguin l'experiència, aptitud, formació i qualificació professional idònies i adequades a l'objecte i característiques de la prestació del servei.

A més a més, s'haurà de dotar a tot el personal adscrit a la prestació del servei, de l'uniforme, EPI's, mitjans de transport i eines necessàries per desenvolupar la seva tasca ordinària i extraordinària.

(*) Nota: en el cas que els mitjans personals adscrits a la prestació del servei ordinari, realitzin actuacions extraordinàries de reparació i aquestes tinguin una durada inferior o igual a mitja jornada, el temps destinat no computarà ni es facturarà com a servei extraordinari. En el cas de que els treballs fossin de major durada i es facturessin per administració com a servei extraordinari, s'hauran de compensar les hores en les que el personal adscrit s'hagi ocupat de realitzar aquests treballs, reforçant la prestació del servei ordinari amb una altra persona, donat que aquest té la seva jornada laboral completa a PROCORNELLA.

Sisè.- REVISIÓ DE PREUS

No tindrà lloc sota cap concepte la revisió de preus.

Setè.- RESPONSABILITAT, INCOMPLIMENTS I GRANTIES

El contractista serà responsable del manteniment de les instal·lacions objecte del contracte per tota la seva durada i mentre el mateix sigui vigent. També serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs i presentacions que desenvolupi, i de les conseqüències que es puguin produir per PROCORNELLÀ, ja sigui en les pròpies instal·lacions o dependències, ja sigui a béns i drets de tercers.

El material que utilitzi LA CONTRACTISTA per procedir a realitzar tant les reparacions per avaries urgents, com per la millora i/o substitució del que sigui obsolet serà nou i original.

En relació a aquest material, LA CONTRACTISTA atorgarà la **garantia legal obligatòria que correspongui segons el tipus de bé/peça de què es tracti.**

LA CONTRACTISTA haurà de garantir **l'existència de noves peces de recanvi, durant 10 anys.**

Pel que fa als serveis, l'empresa licitadora que resulti adjudicatària respon professionalment del tipus i la qualitat dels serveis que presta inclosos en l'objecte del contracte.

Vuitè. GESTIÓ DE RESIDUS.

La gestió dels residus generats en el desenvolupament de les tasques de manteniment a les instal·lacions incloses en el present contracte serà responsabilitat de la empresa adjudicatària qui assumirà els costos que d'això se'n derivin.

En cap cas pot quedar, al finalitzar qualsevol tasca de manteniment, cap residu en els Centres.

A petició del Cap de manteniment de PROCORNELLÀ, l'empresa adjudicatària certificarà la correcta gestió de tots els residus adjuntant la documentació dels gestor autoritzats que ho acrediti.

Novè. MITJANS PERSONALS I TÈCNICS.

L'empresa adjudicatària tindrà l'estructura suficient com per atendre totes les necessitats que es deriven del present Plec i como mínim disposarà de:

9.1.-Responsable Tècnic del Contracte

Haurà de ser personal propi, amb titulació almenys d'enginyer tècnic i amb una experiència mínima de cinc anys en manteniment integral d'instal·lacions en edificis, i serà designat pel adjudicatari.

Serà l'interlocutor amb el Cap de manteniment de PROCORNELLÀ i qui gestioni en primer terme el contracte durant tota la vigència del mateix, assistit quan es consideri adient per el gerent o gestor de contracte de l'empresa adjudicatària.

PROCORNELLÀ aprovarà el seu nomenament expressa o tàcitament, si en el termini del primer mes no s'oposa al mateix, i es reserva el dret d'exigir a l'adjudicatari la seva substitució en qualsevol moment per negligència, incompetència, errors en el compliment dels seus deures o per altres causes objectives. En tal cas, en el termini màxim de dues setmanes des de la comunicació fefaent del requeriment de substituir al Responsable Tècnic del Contracte, el adjudicatari haurà de presentar al Cap de manteniment de PROCORNELLÀ un nou responsable amb similar o superior perfil. En cas contrari es considera falta greu i es aplicarà la sanció que pertorqui.

Les funcions d'aquest Responsable Tècnic seran:

- Ser l'interlocutor entre l'empresa adjudicatària i el Responsable Tècnic de Manteniment.
- Conèixer en profunditat el present Plec i les instal·lacions referides.
- Elaborar els Plans i Programes de manteniment.
- Elaborar i mantenir els llibres de Manteniment i Ús de les instal·lacions.
- Coordinar el personal propi de l'empresa adjudicatària, i el contractat per aquesta, per a la realització de tots els treballs de manteniment referits al present Plec.
- Realitzar inexcusablement inspeccions coordinades amb el Responsable Tècnic de Manteniment, si se li requereix.
- Signar els pressupostos que se sol·licitin, informes de seguiment i els certificats de compliment del servei.
- Ser el responsable directe de la bona execució de tots els treballs realitzats conforme al que es disposa en el present plec (i amb capacitat per decidir en representació de l'empresa).
- Vetllar per la resolució adequada de les incidències.
- Vetllar pel compliment de tota la normativa aplicable.

El responsable disposarà de telèfon mòbil per a la seva localització immediata en horari normal de treball, i haurà d'estar localitzable a través del servei d'atenció a les avaries el qual haurà d'estar disponible en horari de 6:00h a 21:00h de dilluns a divendres, perquè informi en tots aquells temes que el Cap de manteniment de PROCORNELLÀ cregui necessari.

Caldrà un telèfon d'assistència de 24 hores els 365 d'anys.

9.2.-Equip de Manteniment

Realitzarà les visites regulars i les accions de manteniment programades, en horari de matí, sent el horari normal dels centres (8 h a 15 h).

- **Adscripció de dues persones:**
*una de 8 a 15 h (de dilluns a divendres) fent les tasques de manteniment i atenent les incidències de caràcter domèstic que sorgissin en la jornada laboral dedicada als centres esportius. **AQUESTA PERSONA ES SUBROGA DE L'ANTERIOR CONTRACTISTA i serà responsabilitat de l'adjudicatari actual facilitar-li una formació contínua en tota la normativa vigent (tant de riscos laborals com de formació específica per al desenvolupament de la seva tasca),***
*una altra persona adscrita parcialment de 8 a 15 h (de dilluns a divendres) fent les tasques de manteniment i atenent les incidències de caràcter domèstic que sorgissin en la jornada laboral dedicada a la resta de dependències. **A fixar en horari fix amb la responsable del contracte una vegada adjudicat.***

Estarà format per oficials i operaris, especialistes en els diferents oficis requerits amb capacitat, coneixements i experiència suficient per a emprendre tota mena de treballs a les instal·lacions referides, sent capaços de donar una primera resposta a tota acció de manteniment (ja sigui preventiu, o correctiu).

Aquests treballadors disposaran de tots els mitjans necessaris i acudiran a realitzar les tasques que tinguin programades amb un mínim de materials consumibles i de recanvis que els permeti realitzar els treballs previstos amb eficiència i fins i tot atendre les urgències o anomalies habituals que puguin sorgir.

L'equip de treball ha d'estar disponible, dins de l'horari requerit, en nombre suficient fins i tot tenint en compte les absències (baixes, permisos i vacances).

Tots els treballadors que intervinguin en la realització dels treballs referits, per als quals la normativa vigent ho requereixi, hauran de disposar de la corresponent acreditació personal que els habilita, tant si es tracta de personal propi o subcontractat segons el que estableix el plec de clàusules administratives.

En aquelles funcions i treballs que intervingui personal subcontractat, estaran acompanyats pel Responsable Tècnic de l'empresa adjudicatària, o persona en qui delegui durant la seva estada en els centres de PROCORNELLÀ.

L'adjudicatari, a la firma del contracte, haurà de facilitar al Cap de manteniment de PROCORNELLÀ les dades d'identificació del personal, que designi per a desenvolupar el treball derivats d'aquest plec, d'acord amb el CRITERI E.- de la seva oferta.

Per cadascun dels tècnics i operaris adscrits es facilitarà: Nom i cognoms; DNI; s'indicarà si es personal propi o subcontractat; Categoria professional; Acreditacions que disposa (Carnets de mantenidor, Tractament legionel·losis, inspector, etc); experiència professional, antiguitat a la empresa i Número d'afiliació a la Seguretat Social.

Aquest personal s'haurà d'acreditar davant de PROCORNELLÀ a fi de que se'ls pugui identificar i facilitar l'accés a les instal·lacions.

Si per causa de força major fos necessària qualsevol modificació: baixa, alta o ampliació, es seguirà el mateix procés de comunicació anticipada i acreditació, sempre que es compleixi la condició d'igual o superior qualificació i experiència.

El personal de l'empresa adjudicatària no tindrà cap vinculació ni adquirirà cap dret de PROCORNELLÀ, assumint només dependència del contractista, qui tindrà tots els drets i deures respecte d'aquest personal segons la legislació vigent. En cap cas PROCORNELLÀ resultarà responsable de les obligacions del contractista respecte el seu personal, encara que els acomiadaments o mesures disciplinàries que adopti siguin conseqüència directa o indirecta de compliment, interpretació o rescissió de contracte.

El contractista resta obligat a tenir afiliats a la Seguretat Social els seus treballadors que realitzin les tasques de prestació dels serveis referits al present plec, així com a l'acompliment de la resta de la legislació laboral vigent, i es farà càrrec del pagament de les seves nòmines sense que pugui existir cap subrogació de PROCORNELLÀ.

Els operaris aniran vestits amb roba de feina, amb la identificació de l'empresa adjudicatària ben visible. L'aspecte general de l'operari i de la seva indumentària haurà de ser correcta. El seu comportament dins dels centres haurà de ser educat i correcte i haurà de procurar fer totes les intervencions o treballs amb la major cura acabant-les amb la correcta neteja.

Els materials tècnics que s'utilitzin, hauran d'haver estat curosament escollits per tal de que no desprenguin olors, bafs o substàncies molestes o nocives per a la salut, i de forma particular s'haurà d'evitar l'ús de dissolvents, esprais, coles, i escollir els productes de pintura més adequats.

Desè.-CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

La qualitat del servei s'avaluarà a partir dels resultats obtinguts del compliment mensual dels següents Acords de Nivells de Servei (ANS).

L'incompliment del ANS podria derivar en la declaració per part de l'Àrea corresponent de PROCORNELLÀ a l'empresa adjudicatària de faltes lleus o greus amb les conseqüències que això pugui comportar d'acord al que recull el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

- **ANS.-1 Compliment del pla de manteniment preventiu.**

El compliment del Pla de Manteniment Preventiu es mesurarà mitjançant el ICPMP (Indicador de Compliment del Pla de Manteniment Preventiu) que referirà el percentatge d'accions de manteniment realitzades cada mes, a la totalitat de les instal·lacions de tots els centres, respecte a les accions de manteniment previstes a realitzar.

S'ha de calcular de la següent manera:

$$\text{ICPMP} = (\text{Accions Realitzades} / \text{Accions Programades}) \times 100$$

- Es considera com ACCEPTABLE un ICPMP igual o superior al 98%, si bé en la primera setmana del següent mes, a més de les accions previstes s'hauran de finalitzar les no realitzades en el mes anterior. En cas contrari es considerarà falta lleu si a l'acabar el següent mes quedés regularitzat i falta greu si continuen pendents.
- Es considera INACCEPTABLE un ICPMP inferior a l'98% i suposarà directament l'aplicació de falta lleu. Si a la primera setmana del següent mes no queden realitzades les accions pendents del mes anterior es considerarà falta greu.

L'aplicació de dues faltes lleus, per aquest motiu, en dos mesos consecutius suposarà la consideració d'una falta greu.

Així mateix, l'aplicació de dues faltes greus, per aquest motiu, en dos mesos consecutius suposarà la consideració d'una falta molt greu.

- **ANS.-2 Acumulació d'avertiments per no conformitats.**

Només es consideren a aquest efecte el nombre de advertiments notificats per escrit per part del Cap de manteniment de PROCORNELLÀ al Tècnic Responsable del contracte de l'empresa adjudicatària, bé sigui per treballs realitzats de forma no satisfactòria, o per no atendre en temps i forma als requeriments realitzats, o per comportament inadequat del personal, etc.

Es considerarà com INACCEPTABLE l'acumulació en el mateix mes natural de més d'un advertiment de no conformitat independentment de la causa que l'origini i que s'hagin adoptat o no les mesures correctores per part de l'empresa adjudicatària.

A aquest efecte, 2 advertiments suposaran una falta lleu, 3 o més una falta greu.

Queda a criteri del Cap de manteniment de determinar quan procedir a la notificació per escrit de no conformitats, si bé amb caràcter general només es durà a terme si han estat desatesos les advertències verbals previs, o per reiteració del mateix assumpte o perquè es consideri que té una especial transcendència.

- **ANS.-3 Compliment dels temps de resposta davant peticions d'Intervenció urgent en cas d'Emergència.**

Es considera el temps de resposta com el temps transcorregut des que el Cap de manteniment l'hagi comunicat telefònicament a l'empresa adjudicatària la necessitat d'una intervenció urgent, fins que es presenta al centre afectat un primer equip d'intervenció tal com s'estableix en el punt 3.3.1.1 relatiu a actuacions en cas d'emergències.

El temps de resposta serà l'ofertat.

Es considerarà INACCEPTABLE i suposarà:

- Una falta lleu si s'incrementa en més del 50% el temps de resposta ofertat.
- Una falta greu si s'incrementa entre el 50% i el 100% el temps de resposta ofertat.

L'acumulació en un mateix de més de dues faltes lleus per aquest motiu suposarà l'aplicació d'una falta greu.

Onzè.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adopció de les mesures de prevenció de riscos laborals derivades de la normativa que en cada moment sigui vigent tant per als seus propis treballadors que prestin serveis en les instal·lacions de PROCORNELLÀ com per als de possibles subcontractes per a aquest fi.

Així mateix, i atès que aquesta activitat de manteniment es desenvoluparà en centres gestionats per PROCORNELLÀ, es posarà especial atenció a la coordinació de les activitats per tal que tant l'empresa adjudicatària com PROCORNELLÀ puguin adoptar les mesures necessàries per garantir la seguretat de tot el personal que pugui estar present en el centre, així com del propi edifici i el seu entorn.

Per a això, l'empresa adjudicatària restarà obligada a facilitar tota la informació que pugui ser rellevant en aquesta matèria, estar donada d'alta i actualitzada en E-coordina, i haurà d'haver una comunicació permanent i fluida entre el Tècnic de l'empresa adjudicatària i el Cap de Manteniment de PROCORNELLÀ per tal que aquest pugui conèixer en tot moment per endavant els treballs que està previst fer.

L'empresa adjudicatària està obligada a reprogramar els treballs i / o a adoptar mesures addicionals de protecció en cas que fos requerit pel Cap de Manteniment de PROCORNELLÀ si les circumstàncies ho justifiquen.

Es redactaran conjuntament els protocols d'actuació per als treballs d'especial risc, els quals passaran a formar part del llibre de manteniment i ús de la instal·lació corresponent, a més de romandre en forma de cartells en lloc ben visible d'aquells treballs d'especial risc com poden ser treballs en espais confinats, treballs en calent, treballs en tensió, treballs amb productes químics, posada en marxa accidental de serveis, etc.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària per a l'exercici del seu treball en els centres gestionats per PROCORNELLÀ només podran fer ús de les eines, estris i equips proporcionats per la seva empresa i en cap cas es permet la utilització d'equipament de PROCORNELLÀ (Eines manuals, escales de mà, mitjans d'elevació, maquinària, vehicles, etc.).

Tot i que PROCORNELLÀ té llibertat per decidir si acompanya o no als treballadors de l'empresa adjudicatària en l'exercici del seu treball, en cap cas la seva presència eludeix de les responsabilitats d'aquesta en quant a la necessitat d'acompanyament per a la realització d'aquells treballs que ho requereixin, com ara: treballs en espais confinats, treballs en calent, etc.

Dotzè.- ACTES D'INICI I FINAL DE CONTRACTE

12.1.-Acta de Situació inicial del Servei.

Després de la signatura del contracte, els Caps de Manteniment dels Serveis de PROCORNELLÀ acompanyaran al Responsable Tècnic de l'empresa adjudicatària en una primera visita per totes les instal·lacions i li lliurarà tota la documentació que tingui disponible.

D'aquesta primera visita conjunta, més les comprovacions que l'empresa adjudicatària consideri necessari realitzar durant com màxim, els 15 primers dies naturals de vigència del contracte, el Responsable Tècnic de l'empresa adjudicatària elaborarà un acta de situació detallant l'estat de les instal·lacions a l'inici de la prestació del servei on es recullin les eventuais anomalies i deficiències observades que puguin afectar al compliment del contracte.

Aquest acta haurà de ser conformada pel Cap de Manteniment de Serveis de PROCORNELLÀ de manera que els aspectes o elements identificats que no es trobin en correctes condicions i no puguin ser en cap cas imputables a actuacions de l'empresa adjudicatària.

L'Acta de situació inicial tindrà caràcter exclusiu i tot el que no hi quedi reflectit en ella serà acceptat tàcitament com a correcte a tots els efectes.

12.2.-Inventari i identificació dels elements de les instal·lacions:

Les Instal·lacions i sistemes inclosos en aquest plec, es mostren a títol informatiu els elements més significatius de les instal·lacions objecte del manteniment. Això no obstant, en un període no superior a un mes, des de la firma del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar al Cap de Manteniment de Serveis de PROCORNELLÀ un inventari complet de les instal·lacions així com la corresponent identificació clara de cada element que haurà de mantenir-se durant la vigència del contracte.

L'inventari haurà d'incloure com a mínim i per a cadascun dels equips de cada instal·lació, la informació que es descriu tot seguit:

- Marca, model i característiques tècniques.
- Nombre de sèrie.
- Ubicació.
- Estat i vida útil estimada.
- Necessitat de disposar de recanvis parcial o totalment.

Aquesta informació passarà a formar part del Manual d'ús i Manteniment de cada instal·lació i haurà de mantenir-se actualitzada per l'adjudicatari.

12.3.-Acta de Situació tancament del Servei.

Durant la fase de finalització i tancament del servei, prevista per al darrer mes del contracte, l'empresa adjudicatària a més de continuar amb la prestació del servei haurà d'elaborar i entregar al Cap de Manteniment de PROCORNELLÀ un informe final per cada centre que descrigui l'estat en què es troben les seves instal·lacions i sistemes, assenyalant els treballs programats pendents d'executar fins a final de contracte, així com les deficiències detectades pendents de corregir si les hagués.

L'última setmana es realitzarà una visita conjunta als centres, en la que el Tècnic Responsable de l'empresa adjudicatària acompanyarà al Cap de Manteniment de PROCORNELLÀ per inspeccionar el estat i correcte funcionament dels sistemes i equips inclosos en aquest plec, així com l'estoc d'elements de reposició i documentació.

Si durant aquesta visita es detectés alguna deficiència relativa als últims treballs de manteniment programats realitzats, l'adjudicatari tindrà de termini fins a l'últim dia de contracte per a esmenar-los, en cas contrari el cost que d'això es derivi serà detret de la facturació pendent i si fos necessari de la fiança dipositada a l'inici del contracte.

Abans de finalitzar el servei, l'adjudicatari recopilarà i lliurarà en el format qui hagi acordat amb Cap de Manteniment de PROCORNELLÀ, tota la documentació relacionada amb la prestació del servei de manteniment incloent: inventari actualitzat, actualització de plans, esquemes de principi, esquemes unifilars de les instal·lacions, garanties i manuals de tots els equips subministrats durant la prestació del servei, certificats i actes de inspeccions, etc.

Finalment si es considera que el servei prestat per l'adjudicatari ha estat correcte, el Cap de Manteniment de PROCORNELLÀ redactarà i signarà amb data l'últim dia de contracte el Acta de Tancament del Servei, condició indispensable previ a la finalització del contracte.

Sgt. Yolanda Oliver
Cap de manteniment

Cornellà de Llobregat, emès a 3 d'abril de 2025, i signat en la data de la corresponent firma electrònica