

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL SERVEI DE MANTENIMENT
D'INSTAL·LACIONS TÈRMiques DE DIVERSOS EDIFICIS MUNICIPALS
DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS**

AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Redactat pels
Serveis tècnics municipals
de l'Ajuntament de Riudoms



Redactat per
Enrique Sanz Ariño
Enginyer tècnic municipal de l'Ajuntament de Riudoms

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ.....	4
2.	OBJECTIUS DEL CONTRACTE.....	4
3.	ABAST DEL CONTRACTE.....	4
4.	OBJECTE DEL CONTRACTE	5
4.1.	DURADA DEL CONTRACTE	5
4.2.	INSTAL·LACIONS INICIALS INCLOSES EN EL CONTRACTE.....	5
4.3.	PRESTACIONS DEL CONTRACTE.....	6
4.3.1.	Manteniment Preventiu i Normatiu.....	6
4.3.2.	Pla de Manteniment.....	7
4.3.3.	Programa de manteniment	8
4.3.4.	Operacions de canvi de règim de funcionament FRED-CALOR.....	9
4.3.5.	Manteniment correctiu	9
4.3.6.	Servei d'assistència tècnica per avaria	10
4.3.7.	Inventari, gestió de dades de les instal·lacions i llibre de manteniment	12
4.3.8.	Assessorament tècnic.....	12
4.4.	GESTIÓ I SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL SERVEI	13
4.4.1.	Equipament i sistema informàtic per a la gestió de l'empresa	13
4.4.2.	Procediments d'execució de les actuacions del servei	13
4.4.3.	Gestió tècnica de l'execució del servei.....	15
4.5.	RECURSOS DESTINATS AL SERVEI	17
4.5.1.	RECURSOS HUMANS	17
4.5.2.	EQUIPAMENTS, EINES I MITJANS	18
4.5.3.	DISPOSICIÓ I APROVISIONAMENT DE RECANVIS	18
4.5.4.	VEHICLES.....	18
5.	REQUERIMENTS DE CARÀCTER GENERAL	19
5.1.	ACTITUD PROACTIVA.....	19
5.2.	ADEQUACIÓ PERMANENT A LES NECESSITATS	19
5.3.	PROVISIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT	19
5.4.	COMUNICACIÓ ENTRE EMPRESA I AJUNTAMENT.....	20
5.5.	SERVEIS ASSOCIATS A L'EXECUCIÓ DEL MANTENIMENT	21
5.5.1.	Relació Ajuntament i empresa adjudicatària	21
5.5.2.	Gestió d'altres, modificacions i baixes.....	21
5.5.3.	Seguretat i prevenció de riscos laborals	22
5.5.4.	Compliment de normativa	22
5.5.5.	Control de qualitat i de nivells d'acord de servei de contracte.	22
5.5.6.	Facturació del servei.....	23

5.5.7. Millores del servei	24
5.6. PROPIETAT INTEL·LECTUAL	24
5.7. SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT	26

ANNEXOS TÈCNICS

1. ANNEX TÈCNIC 01.....	27
2. ANNEX TÈCNIC 02.....	28
3. ANNEX TÈCNIC 03.....	29
4. ANNEX TÈCNIC 04.....	30
5. ANNEX TÈCNIC 05.....	34
6. ANNEX TÈCNIC 06.....	39
7. ANNEX TÈCNIC 7.....	40

1. INTRODUCCIÓ

El present document conté les especificacions tècniques, organitzatives i funcionals pel servei de manteniment de les instal·lacions tèrmiques de diversos edificis de l'Ajuntament de Riudoms.

El conjunt dels serveis a oferir es prestaran a l'Ajuntament de Riudoms i els organismes autònoms participants o ens dependents, inclosos en l'Annex Tècnic 01.

Els requeriments sol·licitats en aquest plec s'han establert d'acord amb les necessitats actuals i futures de la corporació municipal en matèria de manteniment d'aquestes instal·lacions. Aquests requeriments estan orientats al desenvolupament d'un manteniment normatiu, preventiu i correctiu, per garantir les condicions de seguretat, funcionalitat i continuïtat de servei, envers els quals els licitadors hauran de presentar les seves ofertes.

Les empreses licitadores oferiran els serveis, recursos i equipaments, per garantir el compliment de les operacions establertes al Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en Edificis i les prestacions particulars que s'estableixen en el present plec, durant tota la vigència del contracte.

2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE

Els objectius principals de la present licitació són els següents:

- Disposar d'un contracte global per totes les instal·lacions incloses en aquesta licitació que garanteixi el compliment normatiu d'aquest tipus d'instal·lacions i garanteixi una capacitat i nivell adequat pel servei, sense interrupcions, amb fiabilitat i garantia de funcionament.
- Optimitzar la gestió i supervisió per mitjà d'un servei unificat en les dependències municipals i l'assegurament dels nivells d'acord de servei aplicant un control de qualitat.
- Assolir major agilitat en resolució d'incidències i la seva afectació.
- Simplificar la facturació mitjançant format electrònic i de forma distribuïda segons els organismes, ens dependents i centres de cost especificats.
- Contenció de la despesa econòmica gràcies a un contracte amb un cost econòmic previst i planificat anualment.

3. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast inicial de la present licitació comprèn l'Ajuntament de Riudoms i organismes autònoms o ens dependents relacionats en l'Annex Tècnic 01 i d'acord amb les instal·lacions dels edificis indicats en l'Annex Tècnic 02.

En previsió d'evolucions del servei, de noves instal·lacions o de reformes que es puguin incorporar als edificis de l'Ajuntament durant la vigència del contracte, es tindrà en consideració la modificació de contracte de fins a un 20% de l'import de la durada del contracte inicial (2 anys).

4. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte serà el servei de manteniment de les instal·lacions tèrmiques de diversos edificis municipals de l'Ajuntament. La finalitat serà el compliment de la normativa i desenvolupar el manteniment per garantir l'adequat nivell de funcionament i continuïtat de servei d'aquestes instal·lacions.

Serà un servei que inclourà les prestacions definides i els requeriments establerts en aquest plec, per al correcte desenvolupament de:

- Manteniment Preventiu i Normatiu
- Manteniment Correctiu
- Servei d'assistència tècnica per avaries
- Servei de realització d'inspeccions periòdiques
- Inventari, gestió de dades de les instal·lacions i llibre de manteniment
- Assessorament tècnic
- Avaluació de les instal·lacions per planificació de futures inversions
- Organització i gestió per a l'execució del servei contractat

Totes les especificacions redactades en el present Plec de Prescripcions Tècniques seran d'obligat compliment per l'empresa adjudicatària en el decurs del contracte.

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'execució d'aquestes prestacions, i l'Ajuntament disposarà de l'estructura tècnica que s'assigni per establir la supervisió, control i gestió per a l'acompliment de les mateixes, i verificar i assegurar que les prestacions estiguin en condicions de satisfer les exigències municipals.

4.1. DURADA DEL CONTRACTE

La durada d'aquest contracte es fixa per un període inicial de dos (2) anys, a comptar des de la data que consti en el document de formalització del contracte, en la qual també s'iniciarà la vigència del mateix.

Aquest contracte es podrà prorrogar fins a una (1) anualitat més, i per mutu acord de les parts, manifestat expressament abans de la finalització de la seva vigència inicial.

4.2. INSTAL·LACIONS INICIALS INCLOSES EN EL CONTRACTE

El servei de manteniment objecte d'aquest contracte comprendrà totes les prestacions i especificacions tècniques que s'estableixen en el present Plec pel total de les instal·lacions dels edificis inclosos en el contracte.

En l'Annex Tècnic 02 s'indica la relació dels edificis, i els organismes als quals pertanyen, inclosos en el servei a contractar.

En l'Annex Tècnic 03 s'indica la relació dels aparells de cada instal·lació dels edificis inclosos en el servei a contractar. Aquest llistat és informatiu, no limitatiu.

4.3. PRESTACIONS DEL CONTRACTE

4.3.1. Manteniment Preventiu i Normatiu

L'empresa adjudicatària executarà un pla de manteniment preventiu d'acord a les característiques de cada instal·lació, i seguint les operacions i periodicitats de manteniment que s'estableixin en el present plec, i en base a les que es descriuen a la Instrucció Tècnica Complementària IT 3.1, 3.2, 3.3, així com les operacions del programa de gestió energètica indicades a la Instrucció Tècnica IT 3.4, corresponents al Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis, Real Decret 1027/2007 (20 juliol) i la seva darrera modificació aprovada en el Reial Decret 178/2021 (23 març), i a l'establert a la Secció HE4 Contribució mínima d'energia renovable per cobrir demanda d'aigua calenta sanitària de la darrera modificació del Codi Tècnic d'Edificació aprovada en el Reial Decret 732/2019 (20 desembre).

En el cas que durant la vigència del contracte es modifiqués la normativa d'aplicació a aquest tipus d'instal·lacions, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'adaptar i aplicar el seu servei al compliment de les especificacions que dicti la nova normativa.

En l'Annex Tècnic 03, es relacionen els edificis en dos grups diferenciats pel número de revisions a fer durant els mesos de l'any.

GRUP A - Edificis amb revisions mensuals

En els edificis compresos en aquest grup, es realitzarà una revisió mensual a cada edifici.

- Al llarg de les 12 revisions a realitzar durant l'any, en funció de la instal·lació es procedirà a efectuar les diferents operacions de manteniment preventiu repartides en cada revisió per complir amb les periodicitats de revisions, comprovacions i neteges en funció dels components i elements de cada instal·lació, en base a les taules de l'Annex Tècnic 04.

GRUP B - Edificis amb revisions trimestrals

En els edificis compresos en aquest grup, es realitzarà una revisió trimestral a cada edifici.

- Al llarg de les 4 revisions a realitzar durant l'any, es procedirà a efectuar les diferents operacions de manteniment preventiu repartides en cada revisió per complir amb les periodicitats de revisions, comprovacions i neteges en funció dels components i elements de cada instal·lació, en base a les taules de l'Annex Tècnic 04.

En l'Annex Tècnic 04 s'indiquen les operacions que s'hauran de realitzar en base a les taules de les Instruccions Tècniques IT.

La direcció tècnica municipal realitzarà una supervisió, verificació i comprovació constant de les tasques i operacions pel correcte compliment del manteniment i el correcte resultat de la seva realització. Es portarà una supervisió a partir de les fitxes de manteniment.

L'empresa adjudicatària tindrà la responsabilitat de la bona execució de totes les operacions en tots els components de les instal·lacions, i amb l'objectiu de procurar el benestar dels usuaris dels centres, es prestarà principal atenció a les operacions de revisió i neteja de filtres d'aire, de la revisió i neteja de les unitats d'impulsió i retorn d'aire, i de les unitats terminals de distribució d'aire.

Per aquest motiu, a part de les operacions de la revisió i neteja de filtres, es procedirà a renovar les vegades que sigui necessari els filtres o les mantes filtrants en aquells elements de les instal·lacions

en què la neteja no sigui suficient i s'hagi de procedir a la seva substitució. El cost dels filtres i els materials filtrants per a aquesta substitució, fins a 4 ocasions a l'any, quedarà inclòs en l'import del manteniment preventiu i sense cap cost addicional. La mà d'obra i els materials d'aquesta actuació estarà inclosa dins de la prestació del manteniment preventiu.

En el preu de la proposta econòmica del manteniment preventiu, les empreses licitadores hauran d'haver previst tots els recursos humans i materials, equipaments, eines, vehicles, i qualsevol despesa associada a la realització del manteniment, per al compliment total del servei exigít i les operacions a realitzar per a totes les instal·lacions dels edificis.

S'haurà de presentar l'oferta econòmica segons el model determinat, acompanyat d'una taula en la qual es detallarà el desgloss dels imports anuals per a cada un dels edificis inclosos en el contracte, i indicant el sumatori total anual al final (tots els imports sense iva).

En l'Annex Tècnic 05 es mostra el format de la taula que s'haurà de presentar juntament amb la oferta econòmica segons el model i procediment que estableix el plec de clàusules administratives.

4.3.2. Pla de Manteniment

Per a l'execució de les operacions de manteniment preventiu de totes les instal·lacions l'empresa adjudicatària desenvoluparà un pla de manteniment, en el qual definirà i organitzarà els seus recursos humans i mitjans per compliment de les operacions establertes en un programa de manteniment que identifiqui les operacions i el calendari de realització.

Relacionat amb aquest pla de manteniment es realitzaran unes fitxes per cada un dels edificis, on s'identificaran: el programa de manteniment a complir, els diferents elements de la instal·lació, les revisions i operacions, les periodicitats, i els registres realitzats i les incidències detectades.

Aquestes fitxes constituïran el llibre de manteniment de les instal·lacions per a cada edifici. També es col·locaran a les instal·lacions el model normalitzat d'etiquetes autoadhesives ITE – Etiqueta de manteniment i inspecció.

A partir de l'elaboració d'aquestes fitxes, es completarà un recull de les dades dels elements de les instal·lacions de manera que serveixi per completar i actualitzar un inventari detallat en què hi consti les característiques de tots els aparells de les instal·lacions. Aquest inventari haurà de ser entregat en format digital compatible amb taules de càlcul abans de finalitzar el tercer mes de l'entrada en vigor del contracte. Durant la vigència del contracte, en cas que sigui necessari, l'empresa haurà de mantenir actualitzat aquest inventari.

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta inicial del pla de manteniment que preveuen aplicar pel compliment del calendari i operacions per a cada edifici. També hauran de presentar el model de fitxes de registre de les operacions segons el tipus d'aparells dels que consten les instal·lacions.

La presentació d'aquesta documentació es realitzarà segons es determini en el Plec de Condicions Administratives i serà utilitzada per a la valoració amb criteris de judici de valor de les ofertes.

Quan s'hagi procedit a l'adjudicació i la formalització del contracte, durant el primer mes de contracte s'establirà el pla de manteniment de l'empresa adjudicatària. A l'inici del segon mes de contracte aquest pla de manteniment, el programa i calendari de revisions haurà d'aplicar-se d'obligat compliment.

Durant la vigència del contracte, i amb l'objectiu de millorar el servei i de l'optimització de la seva execució, l'empresa adjudicatària podrà proposar adaptacions i ajustos sobre el programa de manteniment.

L'adjudicatari estarà obligat a realitzar totes aquelles operacions que requereixi la normativa aplicable i les especificacions del present Plec. També podrà proposar, sense cap cost addicional, incrementar i incorporar totes aquelles que segons un criteri d'optimització i amb conformitat del departament tècnic de l'Ajuntament es consideri necessàries per a un millor funcionament, fiabilitat i seguretat de les instal·lacions.

4.3.3. Programa de manteniment

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les operacions del manteniment preventiu i la resta de prestacions del servei seguint una programació que haurà de quedar definida en un programa de manteniment.

En aquest programa de manteniment es reflectirà la planificació mensual per realitzar les visites i revisions a cada un dels edificis i realitzar les operacions de manteniment preventiu en cada una de les instal·lacions.

El programa de manteniment serà l'eina que detallarà el calendari i les operacions per a l'execució d'aquesta prestació del servei.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació i es responsabilitzarà de la realització dels treballs programats mensualment, i de presentar les fitxes degudament complimentades de les revisions que s'hagin realitzat.

L'empresa haurà d'ajustar-se als horaris d'obertura dels diferents edificis i destinar la coordinació necessària amb els responsables de cada centre de manera que permetin l'accés dels seus tècnics a cada instal·lació.

Les revisions mensuals s'hauran d'organitzar de manera que minimitzin l'afectació de l'activitat de cada centre i l'ús dels usuaris.

En qualsevol cas, totes les revisions mensuals s'hauran d'haver realitzat abans de cada dia 25 del mes en curs, i l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures organitzatives necessàries i de re-planificació quan per motius no previstos no es pugui realitzar o hi hagi alteracions de la programació diària prevista, a fi de no superar el termini màxim.

El lliurament de totes les fitxes de revisió s'haurà de realitzar abans del dia 30 del mes en curs.

L'única excepció podrà ser en aquells centres que romanguin tancats durant un llarg període de temps per motius vacacionals. En aquests casos, s'haurà de procedir a fer la revisió no realitzada durant el mes de tancament just el primer dia d'obertura del centre, a més de la corresponent revisió que pertanyi en aquell mes, la qual es traslladarà a unes dates més allunyades de final del calendari mensual per no fer-les coincidents.

Quan un centre romangui tancat durant un període de llarga durada, si la direcció tècnica municipal ho sol·licita, l'empresa adjudicatària haurà de prestar un servei d'assistència tècnica per deixar parada la instal·lació fins a la reobertura del centre. Aquest servei no representarà cap cost addicional i quedarà inclosa en la prestació del servei.

En aquest programa de manteniment, també quedaran reflectits els tècnics i/o equips dels quals l'empresa disposarà en els diferents horaris de la jornada diària, els quals també podran ser destinats a atendre les avaries que puguin sortir en els diferents edificis.

Si durant les tasques de manteniment preventiu s'apreciés risc d'avaria o accident, els operaris hauran d'interrompre el funcionament del aparells i es comunicarà de forma immediata a la direcció tècnica municipal.

4.3.4. Operacions de canvi de règim de funcionament FRED-CALOR

Dins de les tasques del manteniment preventiu, quedaran incloses les operacions de canvi de règim de funcionament Fred-Calor de les instal·lacions en que sigui necessari.

Segon les condicions climatològiques, la direcció tècnica municipal comunicarà a l'empresa adjudicatària les dates per a aquests canvis, podent ser coincidents amb les dates del calendari de la revisió mensual marcada en el programa de manteniment o havent-se de realitzar en una data diferent de la que s'hagi procedit a la revisió mensual.

En cas que la data del canvi de règim sigui diferent a la de la revisió mensual realitzada, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de procedir a aquest canvi i de fer les operacions de comprovació de funcionament de les instal·lacions que siguin necessàries. En aquests casos, no s'aplicaran cap cost addicional i el servei prestat quedarà inclòs en l'import del manteniment preventiu.

4.3.5. Manteniment correctiu

Inclòs en les prestacions del servei, es realitzaran treballs de manteniment correctiu a fi de poder aportar agilitat i resolució de les incidències que es detectin en el transcurs del contracte.

Es realitzaran treballs de reparació o substitució d'aquells elements o components de les instal·lacions que presentin una degradació o un mal funcionament, i que hagin estat detectades durant les revisions de manteniment preventiu o durant una assistència tècnica per avaria, o que per l'envelliment faci recomanable la seva reparació/substitució per mantenir les condicions de funcionament de les instal·lacions.

La necessitat de les reparacions es comunicarà a la direcció tècnica municipal, amb informació detallada dels elements a reparar, l'afectació de l'avaria i la causa.

Inclòs en el contracte, s'assigna un import anual pel conjunt dels edificis de l'Ajuntament i un import anual pels edificis dels organismes, en concepte de manteniment correctiu, destinat a realitzar els treballs de reparacions. L'import previst és una estimació a partir de l'estat actual de les instal·lacions i l'envelliment dels elements que les conformen.

Davant de qualsevol treball de manteniment correctiu, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pressupost desglossat amb el materials necessaris per a la reparació, indicant quantitats, marca i model, i la quantitat d'hores desglossada per categories de la mà d'obra. En cap cas s'aplicarà cap import en concepte de desplaçament o disposició de servei.

Aquest pressupost de treball correctiu s'elaborarà amb l'aplicació de:

- Els preus unitaris de mà d'obra que hauran ofert durant la licitació.
- Preus de materials, amb aplicació d'un descompte que l'empresa haurà ofert durant la licitació, corresponents als preus de referència de la base d'ITEC de l'any en curs en que es

realitzi l'adjudicació del contracte, i que es mantindran sense cap increment durant la vigència del mateix.

La presentació dels preus de mà d'obra i del descompte a aplicar sobre els preus de referència es presentaran en la licitació i seguint el procediment que s'haurà establert en el Plec de Clàusules Administratives.

Aquests preus de mà d'obra i el descompte a aplicar sobre els preus de referència seran fixos al llarg del contracte adjudicat i no seran susceptibles de cap increment.

La direcció tècnica municipal serà la responsable de validar els pressupostos presentats, iniciar el tràmit municipal per a la contractació i d'autoritzar la seva execució. No s'abonarà cap actuació que no hagi estat autoritzada per la direcció tècnica municipal.

La direcció tècnica municipal tindrà la potestat d'encomanar o de reservar els diferents pressupostos presentats en funció de la prioritat que cregui oportuna dins de la gestió que realitzarà.

L'empresa adjudicatària no tindrà una exclusivitat dels treballs de reparació en les instal·lacions, podent ser executats per altres empreses que l'Ajuntament pugui contractar i si la direcció tècnica municipal ho considera propici segons el seu criteri tècnic.

La direcció tècnica es reserva la potestat de sol·licitar a altres empreses pressupostos comparatius per les reparacions, i que puguin arribar a ser contractats els treballs o obres d'aquestes reparacions per mitjà del procediment que sigui establert en compliment de la normativa de contractació.

Totes aquelles actuacions per treballs correctius que s'hagin realitzat quedaran registrades en les fitxes de manteniment mensual de cada instal·lació que seran enviades cada mes. El dia següent a la finalització del treball correctiu realitzat s'enviarà per correu electrònic una còpia de l'albarà de l'actuació segellat pel centre.

En l'Annex Tècnic 06, es mostra el model i format de la taula que les empreses licitadores hauran de presentar per la seva oferta dels preus unitaris de mà d'obra per categoria laboral, per a la realització de treballs correctius i el descompte proposat d'aplicació sobre els preus de materials.

La presentació d'aquestes taules durant la licitació es farà segons el procediment que estableix el plec de clàusules administratives.

Els imports de mà d'obra i el descompte sobre preus de materials presentats seran considerats en la valoració automàtica dels Criteris d'Adjudicació.

4.3.6. Servei d'assistència tècnica per avaria

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de realitzar un servei d'assistència tècnica per avaria quan la direcció tècnica ho sol·liciti.

Es considerarà avaria aquelles incidències que provoquin un mal funcionament o una aturada parcial o total de les instal·lacions d'un edifici.

L'empresa disposarà dels recursos humans i mitjans per poder atendre i presentar-se a l'edifici on s'hagi produït la incidència sempre que sigui sol·licitat aquest servei.

El canal de comunicació per sol·licitar aquest servei serà únicament a través de la direcció tècnica municipal.

L'empresa haurà d'oferir un horari d'assistència tècnica per avís d'avaria que cobrirà el següent horari:

- De dilluns a divendres de 08:00h a 19:00h.

L'empresa estarà obligada a prestar el servei d'assistència tècnica i presentar-se al centre en un temps màxim de 5 hores des que s'hagi comunicat l'avís, en qualsevol tipus d'avaria que es produeixi.

L'empresa estarà obligada a destinar els seus recursos de forma immediata i continuada a resoldre l'avaria i restablir el normal funcionament de la instal·lació.

S'establirà una classificació d'avaries en funció de la tipologia de la incidència que s'hagi detectat i de la possibilitat de resolució:

- Avaria per desajust

Tindran aquesta consideració aquelles incidències que provoquin una aturada del funcionament de la instal·lació o de part d'un edifici, i hagi estat causada per un desajust o interrupció esporàdica de funcionament, sense que existeixi una avaria d'algun element de la instal·lació que faci necessària una reparació.

Es podrà restablir el correcte funcionament dels aparells i resoldre la incidència en el transcurs de l'assistència.

- Avaria Lleu

Tindran aquesta consideració aquelles incidències que provoquin una aturada del funcionament de la instal·lació o de part d'un edifici, i pugui quedar resolta la incidència i restablir les condicions normals de funcionament de la instal·lació en el termini màxim de 48h des del moment en què s'autoritzi la reparació.

Al prestar l'assistència tècnica, l'empresa comunicarà i informarà a la direcció tècnica municipal de la causa de l'avaria i de l'abast de l'actuació a realitzar, qui avaluarà la classificació del nivell d'avaria i autoritzarà a procedir.

- Avaria Greu

Tindran aquesta consideració aquelles incidències que provoquin una aturada del funcionament de la instal·lació o de part d'un edifici, i pugui quedar resolta la incidència i restablir les condicions normals de funcionament de la instal·lació en el termini màxim de 72h des del moment en què s'autoritzi la reparació.

Al prestar l'assistència tècnica, l'empresa comunicarà i informarà a la direcció tècnica municipal de la causa de l'avaria i de l'abast de l'actuació a realitzar, qui avaluarà la classificació del nivell d'avaria i autoritzarà a procedir.

- Avaria Molt Greu

Tindran aquesta consideració aquelles incidències que provoquin una aturada del funcionament de la instal·lació o de part d'un edifici i que, degut a l'abast de la reparació i al cost econòmic de la mateixa, aquesta no s'autoritzi a realitzar i quedi aturada pendent de la decisió de la direcció tècnica municipal.

La direcció tècnica municipal podrà sol·licitar fins a 10 serveis d'assistència tècnica per avaria a l'any, durant la vigència total del contracte i per qualsevol de les instal·lacions, sense cap cost addicional per a l'Ajuntament de les hores dels operaris destinades a resoldre una avaria per desajust o les hores destinades a identificar una avaria subjecta a l'autorització de reparació.

L'empresa adjudicatària haurà de destinar la suficient capacitat de resposta i resolució de les avaries per minimitzar les hores d'aturada o afectació de l'ús normal de les instal·lacions. El temps per presentar-se al centre i el de demora en una reparació s'avaluarà en el control de qualitat i nivells d'acord del servei, podent ser aplicades les penalitzacions que hagin quedat establertes.

Totes aquelles actuacions per avís d'avaría que s'hagin realitzat quedaran registrades en les fitxes de manteniment mensual de cada instal·lació, que seran enviades cada mes abans del dia 30 del mes en curs. El dia següent a l'assistència tècnica realitzada s'enviarà per correu electrònic còpia de l'albarà de l'actuació segellat pel centre.

4.3.7. Inventari, gestió de dades de les instal·lacions i llibre de manteniment

Serà obligació i responsabilitat de l'empresa adjudicatària contrastar i complementar l'inventari, que servirà de punt de partida, relacionat a l'Annex Tècnic 03, de dades de totes les instal·lacions incloses en el present contracte. Aquest inventari haurà de contenir les dades i característiques completes de totes les màquines, elements i components que formen les instal·lacions, i s'haurà d'anar revisant a mesura que es faci el servei de manteniment preventiu durant els tres primers mesos del contracte.

Serà obligació de l'adjudicatari fer la gestió d'aquest inventari i actualitzar-lo periòdicament si es detecten errors o dades incompletes, i quan hi puguin haver canvis en els elements de la instal·lació.

Les dades d'aquest inventari complementaran el llibre de manteniment de les instal·lacions i les fitxes de les dades de les revisions.

El termini per haver realitzat aquest inventari detallat per a cada un dels edificis serà dels tres primers mesos del contracte, moment en què lliurarà una còpia en paper i en format digital a la direcció tècnica municipal. Quan al llarg del contracte pugui haver actualitzacions de l'inventari, es lliurarà una nova còpia en els mateixos formats a l'Ajuntament.

4.3.8. Assessorament tècnic

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació i responsabilitat de prestar un servei d'assessorament tècnic al llarg de tota la vigència del contracte; haurà de prestar un assessorament constant i, sempre que se li demani, sobre el servei de manteniment, la seguretat de les instal·lacions, les reparacions i la modernització dels aparells.

Sempre que des de la direcció tècnica municipal es sol·liciti, l'empresa adjudicatària haurà d'assessorar tècnicament sobre les instal·lacions existents, o fer d'intermediari amb els serveis tècnics de les empreses fabricants dels components de les instal·lacions o amb altres tècnics especialitzats en aquests tipus d'instal·lacions amb els què l'empresa estableixi col·laboracions. Aquest servei estarà destinat a obtenir tota informació que es requereixi per al coneixement de les instal·lacions, l'optimització del funcionament dels elements que componen les instal·lacions, o per la millora del servei de manteniment prestat per l'empresa.

L'empresa adjudicatària també haurà de col·laborar amb la direcció tècnica en la recopilació de dades referents al registre de les instal·lacions i als tràmits que l'ajuntament estableixi amb els organismes de control autoritzats.

Sempre que se li sol·liciti haurà d'obtenir i proporcionar tota la documentació tècnica i manuals dels elements de les instal·lacions incloses en el servei, i incloure-les en la documentació de l'inventari que haurà anat elaborant.

També aportarà propostes de millora i renovació de les instal·lacions existents, i col·laborarà amb la direcció tècnica municipal per planificar possibles inversions necessàries en els diferents edificis municipals.

Amb aquest objectiu, en el termini màxim del dia 1 del sisè mes des de la data d'inici del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà una auditoria que haurà preparat al llarg dels anteriors mesos en la qual identificarà les deficiències existents en els edificis i en la què hi constarà una memòria tècnica de descripció de les reformes i un pressupost del cost econòmic de la seva execució, per cada un dels edificis en què es proposi aplicar.

Davant de possibles noves incorporacions d'instal·lacions al contracte del servei, es podrà sol·licitar prèviament a l'empresa adjudicatària que realitzi les visites prèvies que calgui i elabori un informe tècnic d'avaluació de les instal·lacions i de dictamen tècnic, el qual s'haurà hagut de lliurar en un termini màxim de 15 dies des de la seva sol·licitud.

4.4. GESTIÓ I SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

La Brigada Municipal actuarà de departament tècnic municipal responsable en la gestió, direcció, seguiment i control de totes les prestacions del servei de manteniment.

Per aquest motiu s'establirà una metodologia d'obligat compliment per part de l'adjudicatària que permetrà la inspecció, el seguiment periòdic i la correcta coordinació del servei per mitjà dels canals de tramesa d'informació especificats en el present plec, i d'altres que les empreses hagin pogut proposar en la licitació.

4.4.1. Equipament i sistema informàtic per a la gestió de l'empresa

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equipament i d'un sistema de gestió informatitzat per a la creació de tota la documentació digital, registre de dades i elaboració de fitxes de revisions que s'exigirà per al desenvolupament del servei contractat, i l'inventari de les instal·lacions.

Aquest sistema haurà de tenir la suficient capacitat per un òptim registre digital de totes les actuacions de manteniment preventiu, correctiu i d'altres registres relacionats amb el desenvolupament del contracte.

Haurà de poder obtenir un registre d'històrics d'incidències produïdes en cada un dels aparells i de les operacions de manteniment preventiu que es realitzin segons les operacions previstes.

L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar una metodologia que a més de tota la documentació en paper que elabori, permeti tractar i gestionar en formats digitals totes les dades que defineixin el llibre de manteniment de les instal·lacions, i que permetin ser lliurades sempre que siguin sol·licitades per la direcció tècnica municipal.

4.4.2. Procediments d'execució de les actuacions del servei

S'aplicaran els següents procediments pel registre en el sistema de gestió de manteniment municipal durant l'execució de les actuacions del servei.

Manteniment preventiu

Es realitzaran els registres de les revisions preventives en les dates que s'hagin establert en el programa de manteniment.

En cada una de les instal·lacions s'haurà de seguir el següent procediment:

1. En acudir al centre, el personal de l'empresa s'identificarà a la recepció.
2. Es procedirà a les operacions previstes de manteniment preventiu.
3. Es registraran les actuacions realitzades en les fitxes de manteniment de la instal·lació.
4. Es registrarà l'actuació realitzada en el sistema propi de gestió de manteniment de l'empresa.
5. Un vegada acabades les tasques, es farà segellar l'albarà de treball de l'actuació realitzada per un representant del centre, del qual posteriorment s'haurà d'enviar una còpia via correu electrònic en la presentació mensual de les fitxes de manteniment.

Manteniment correctiu i assistència per avaria

Es realitzaran els registres de l'execució dels treballs correctius que s'hagin establert i de les actuacions derivades dels avisos per avaria que s'hagin comunicat.

En cada una de les instal·lacions s'haurà de seguir el següent procediment:

1. En acudir al centre, el personal de l'empresa s'identificarà a la recepció.
2. Es procedirà a les operacions necessàries per resoldre l'avaría o la reparació.
3. Es registraran les actuacions realitzades en les fitxes de manteniment de la instal·lació.
4. Es registrarà l'actuació realitzada en el sistema propi de gestió de manteniment de l'empresa.
5. Un vegada acabades les tasques, es farà segellar l'albarà de treball de l'actuació realitzada per un representant del centre, del qual posteriorment s'haurà d'enviar una còpia via correu electrònic en la presentació mensual de les fitxes de manteniment.

Inspeccions periòdiques

Quan s'hagin de complir i en funció del calendari que s'hagi establert es procedirà a realitzar les inspeccions periòdiques obligatòries. S'haurà coordinat i programat les dates amb l'organisme de control autoritzat, el departament tècnic municipal i l'empresa adjudicatària.

En cada una de les instal·lacions s'haurà de seguir el següent procediment:

1. El personal de l'empresa acudirà al centre junt amb algun membre de la direcció tècnica municipal.
2. Es procedirà a realitzar les operacions i verificacions pertinents prestant l'assistència al tècnic inspector.
3. Es registraran les actuacions realitzades en les fitxes de manteniment de la instal·lació.
4. Es registrarà l'actuació realitzada en el sistema propi de gestió de manteniment de l'empresa.
5. Es procedirà a segellar l'acta d'inspecció.
6. Un vegada acabada la inspecció, es farà segellar l'albarà de treball de l'actuació realitzada pel membre de la direcció tècnica municipal i se li entregará una còpia.

4.4.3. Gestió tècnica de l'execució del servei

L'empresa adjudicatària designarà un responsable de manteniment que farà de representant i portarà la gestió tècnica i organitzativa pel correcte compliment de les prestacions del servei de manteniment.

Haurà de fer complir el programa de manteniment establert, les tasques necessàries per a la reparació de les avaries i les altres actuacions que es puguin requerir.

Serà l'interlocutor de l'empresa adjudicatària amb el departament tècnic municipal. Transmetrà tota la informació que se li requereixi a nivell de les operacions realitzades, seguiment de les tasques, incidències, avaries, planificació, informes, pressupostos, assistència tècnica i d'altres consultes relacionades amb el contracte que es puguin sol·licitar.

De forma periòdica i obligatòria realitzarà la gestió per transmetre la següent informació:

A) Comunicats d'actuacions de manteniment

A.1 - Operacions de manteniment preventiu

- Un cop realitzades les revisions mensuals abans del termini màxim de cada mes, s'enviarà via correu electrònic una còpia digital de tots els albarans de treball de les actuacions realitzades i de les fitxes de les revisions abans del dia 30 del mes en curs.

A.2 - Treballs de manteniment correctiu no generades per avaria

- Quan a partir de les revisions preventives s'hagin de realitzar actuacions de treballs de manteniment correctiu no generades per avaria, s'enviarà via correu electrònic la informació del treball a realitzar i el pressupost corresponent.
- Aquest enviament s'haurà de fer en un màxim de 15 dies a partir de la data en què s'hagi realitzat la revisió de manteniment preventiu de la instal·lació subjecta a aquesta actuació.
- Prèviament, el responsable de manteniment de l'empresa haurà informat telefònicament a la direcció tècnica municipal.

A.3 – Actuacions per assistència tècnica generades per avís d'Avaria per desajustament

- Quan es realitzi una assistència tècnica per avís d'avaría, el responsable de manteniment de l'empresa o el tècnic assignat per a l'actuació informará via telefònica a la direcció tècnica municipal.
- Segons la informació i l'abast de l'actuació, la direcció tècnica municipal classificarà l'actuació com a Avaria per desajustament i autoritzarà a procedir.
- Posteriorment, s'enviarà via correu electrònic la informació de la causa i de l'actuació realitzada, així com una còpia digital dels albarans de treball amb el segell del centre.
- Aquest enviament s'haurà de fer en un màxim de dos dies a partir de la data en què s'ha realitzat l'actuació.

A.4 – Actuacions per assistència tècnica generades per avís d'Avaria Lleu:

- Quan es realitzi una assistència tècnica per avís d'avaría, el responsable de manteniment de l'empresa o el tècnic assignat per l'actuació informará via telefònica a la direcció tècnica municipal.
- Segons la informació i l'abast de l'actuació, la direcció tècnica municipal classificarà l'actuació com a Avaria Lleu.

- El dia següent a l'assistència tècnica, s'enviarà via correu electrònic la informació de la causa i de la reparació a realitzar, adjuntant si procedeix el pressupost de la reparació.
- En el moment que la direcció tècnica autoritzi la reparació, s'iniciarà el temps de reparació per realitzar l'actuació abans del termini màxim establert per aquest tipus d'avaría.

A.5 - Actuacions per assistència tècnica generades per avís d'Avaria Greu

- Quan es realitzi una assistència tècnica per avís d'avaría, el responsable de manteniment de l'empresa o el tècnic assignat per l'actuació informará via telefònica a la direcció tècnica municipal.
- Segons la informació i l'abast de l'actuació, la direcció tècnica municipal classificarà l'actuació com a Avaria Greu.
- El dia següent a l'assistència tècnica, el representant de manteniment i un membre de la direcció tècnica municipal es reuniran per avaluar conjuntament l'actuació a realitzar.
- A continuació i en un termini màxim de dos dies s'enviarà via correu electrònic la informació de la causa i de la reparació a realitzar, adjuntant si procedeix el pressupost de la reparació.
- En el moment en què la direcció tècnica autoritzi la reparació, s'iniciarà el temps de reparació per realitzar l'actuació abans del termini màxim establert per aquest tipus d'avaría.

A.6 - Actuacions per assistència tècnica generades per avís d'Avaria Molt Greu

- Quan es realitzi una assistència tècnica per avís d'avaría, el responsable de manteniment de l'empresa o el tècnic assignat per l'actuació informará via telefònica a la direcció tècnica municipal.
- Segons la informació i l'abast de l'actuació, la direcció tècnica municipal classificarà l'actuació com a Avaria Molt Greu.
- El dia següent a l'assistència tècnica, el representant de manteniment i un membre de la direcció tècnica municipal es reuniran per avaluar conjuntament l'actuació a realitzar, i analitzar les possibilitats d'aplicar mesures provisionals pel restabliment del funcionament parcial o complet de la instal·lació.
- A continuació i en un termini de dos dies s'enviarà via correu electrònic la informació de la causa i de la reparació a realitzar, adjuntant si procedeix el pressupost de la reparació i el termini de reparació previst.
- La direcció tècnica municipal procedirà a analitzar la proposta econòmica i el termini de reparació previst abans de l'autorització per a la seva execució.

B) Informe anual de manteniment realitzat

Anualment, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe del servei de manteniment realitzat. Aquest informe es presentarà personalment en paper i en una còpia digital que serà enviada via correu electrònic.

Aquest informe serà de totes les instal·lacions incloses en el servei realitzat, i contindrà com a mínim la següent informació.

- Recull de les fitxes de manteniment preventiu anual amb el registre de les operacions realitzades durant l'any i dels treballs correctius realitzats.
- Còpia de tots els albarans de les actuacions, treballs correctius realitzats i pressupostos acceptats durant l'any.
- Còpia de les actes d'inspecció realitzades durant l'any.
- Certificat anual de manteniment ITE-6 firmat pel tècnic responsable de l'empresa, d'haver-se realitzat satisfactòriament i en compliment de la normativa i instruccions tècniques vigents.

- Certificat firmat pel representant de manteniment de l'empresa d'haver realitzat satisfactòriament i amb tota seguretat totes les prestacions del servei contractat realitzades durant l'any.

Aquest informe es lliurarà 10 dies abans de finalitzar cada anualitat del contracte.

C) Auditoria i informe de les instal·lacions

En el termini màxim dels 8 primers mesos a partir de la data d'inici del contracte, l'empresa haurà d'haver elaborat una auditoria de les instal·lacions de tots els edificis inclosos en el contracte.

A partir d'aquesta auditoria es realitzarà un informe de les instal·lacions, el qual com a mínim contindrà per a cada una de les instal·lacions la següent documentació:

- Memòria descriptiva de les característiques de les instal·lacions, la tecnologia de funcionament i dels elements que componen tota la instal·lació.
- Fitxa de les especificacions i característiques que formen l'inventari.
- Relació i descripció de possibles millores, reformes i modificacions per la renovació de la instal·lació.
- Pressupost detallat individual per cada instal·lació de les propostes de millora, reforma i modernització.

En el termini màxim dels primers 15 dies del novè mes des de la data d'inici de contracte, el representant tècnic de l'empresa haurà de presentar i explicar presencialment l'informe resultant de l'auditoria i les propostes de les millores i reformes de la instal·lació. Es lliurarà un còpia en paper i una còpia en format digital.

4.5. RECURSOS DESTINATS AL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment d'una estructura i capacitat per destinar tots els recursos humans, tècnics, logístics i materials, i de les qualificacions per al correcte desenvolupament i compliment de totes les prestacions del servei de manteniment.

En la licitació, i segons el procediment que s'estableixi en el Plec de Clàusules Administratives, les empreses licitadores hauran de presentar els certificats acreditatius i en vigència de disposar de:

- Certificat de Registre d'Empreses Instal·ladores i Mantenidores d'Instal·lacions Tèrmiques d'Edificis (REITE).
- Certificat de la competència per a manipulació de gasos fluorats en equips de qualsevol càrrega de refrigerants fluorats.
- Acreditació d'un contracte vigent, amb una empresa gestora de residus per la destrucció o regeneració de gasos fluorats.
- Certificat amb vigència de Curs de Manteniment Higiènic-sanitari de les Instal·lacions de Risc de la Legionel·losi, en possessió de tots els operaris de l'empresa.

4.5.1. RECURSOS HUMANS

L'adjudicatària realitzarà el servei de manteniment contractat i les prestacions incloses exclusivament amb treballadors propis de l'empresa. No es permetrà la subcontractació.

L'empresa adjudicatària tindrà un tècnic propi de l'empresa, amb plena qualificació, que actuarà com a representant de manteniment i interlocutor amb la direcció tècnica de l'Ajuntament, el qual haurà d'estar en disposició d'acudir de forma immediata i sempre que se li requereixi a qualsevol dels centres o a les dependències del departament tècnic municipal responsable de la direcció del contracte.

L'empresa disposarà de l'equip administratiu, comercial i de direcció adequat per poder aportar la resposta i agilitat en totes aquelles tasques que es requereixin.

L'empresa en disposarà i destinarà en tot moment de la quantitat d'operaris i tècnics que facin falta per al compliment de les prestacions i actuacions definides en aquest plec i en els terminis establerts. Aquests operaris tindran una qualificació i formació tècnica adequada per les feines que hauran de desenvolupar, i formació en matèria de seguretat i prevenció. Tots els operaris aniran uniformats amb roba de treball identificativa de l'empresa i amb els EPI's pertinents.

L'empresa adjudicatària haurà de destinar els mateixos operaris i tècnics de forma continuada al servei de les instal·lacions incloses en el present contracte amb la finalitat que assoleixin un ple coneixement de les instal·lacions, que s'optimitzi el servei prestat i s'obtingui el màxim rendiment al desenvolupament de les operacions. En cas que la direcció tècnica municipal apreciés un inapropiat servei o baix rendiment per part d'aquests operaris, se li comunicarà al representant del servei i l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir-los per altres operaris o tècnics en plantilla de l'empresa que compleixin amb el nivell exigint del servei contractat.

Durant períodes vacacionals, festius o davant d'una situació de vaga laboral, l'empresa aplicarà en tot moment l'organització necessària per mantenir el servei i la capacitat de resposta d'execució de totes les prestacions requerides pel contracte.

Davant del requeriment de l'Ajuntament i havent-se sol·licitat amb suficient antelació, durant els dies de festa major de la ciutat o altres festivitats, o altres esdeveniments extraordinaris, sense cap cost addicional per l'Ajuntament l'empresa haurà de tenir suficients efectius per poder ampliar l'horari d'assistència tècnica davant d'avaries en aquells edificis puntuals en què es perllongui l'obertura al públic o si realitzi alguna activitat extraordinària.

4.5.2. EQUIPAMENTS, EINES I MITJANS

En tot moment l'empresa adjudicatària dotarà i ampliarà, si fos necessari, l'equipament, les eines, instrumentació i mitjans tecnològics per al correcte desenvolupament de les tasques dels seus operaris a fi que es dugui a terme un treball de qualitat, amb continuïtat, segur i sense aturades que provoquin un retard en el temps d'execució de les tasques preventives o reparacions, amb la conseqüent afectació en el funcionament de les instal·lacions.

4.5.3. DISPOSICIÓ I APROVISIONAMENT DE RECANVIS

L'empresa adjudicatària disposarà en tot moment de la possessió o adquisició als recanvis de materials i de la previsió de les necessitats de manera que es mantingui la capacitat operativa de resoldre qualsevol avaria, i que una manca de recanvis o material no sigui motiu d'una prolongació d'una instal·lació fora de servei i de retard en les reparacions.

4.5.4. VEHICLES

L'empresa adjudicatària disposarà en tot moment dels vehicles adequats per transport de persones i material per al desenvolupament de les activitats destinades al compliment del servei. Tindrà la

quantitat necessària de vehicles, en un correcte estat de funcionament i imatge, i al corrent d'ITV, impostos i d'assegurança.

5. REQUERIMENTS DE CARÀCTER GENERAL

Adicionalment als requeriments de les prestacions del servei de manteniment i conservació descrites anteriorment, hi ha un conjunt de requeriments vinculats i associats al servei, que són generals i que el licitador haurà de garantir.

5.1. ACTITUD PROACTIVA

En tots els àmbits dels serveis objecte del contracte, es demana una permanent actitud proactiva per part de l'adjudicatari, és a dir, es desitja que el contractista dels serveis objecte del contracte sigui un veritable soci tècnic i tecnològic de la corporació municipal en relació a les instal·lacions objecte del contracte. Això implica entre altres:

- Informar de canvis normatius, nous serveis, instal·lacions o equipaments que pot ser d'interès o adient en l'àmbit municipal objecte del contracte. Aquesta informació haurà de ser constant al llarg del contracte.
- Accions proactives tant de manteniment preventiu com de manteniment correctiu per iniciativa de l'adjudicatari o a petició de la direcció tècnica municipal.
- Ajustar en tot moment el servei objecte del contracte en funció de les necessitats i requeriments de la corporació municipal, de la normativa que sigui d'aplicació i en l'assegurament de la qualitat del servei contractat.

5.2. ADEQUACIÓ PERMANENT A LES NECESSITATS

La corporació municipal de Riudoms és un organisme dinàmic i això comporta, entre altres:

- L'obertura de nous centres, l'agrupació o reducció de dependències disperses en diversos centres, les actuacions de remodelació o millora, la reordenació o reconfiguració, etc...
- Situacions d'emergència que poden requerir necessitats addicionals en les que es demanin excepcionalment actuacions fora del servei ordinari, i en les quals l'empresa adjudicatària haurà de donar resposta i col·laboració.

Aquest dinamisme comporta que el dimensionament inicial del servei pot ser modificat per la corporació municipal en funció de les seves necessitats en el transcurs de la durada del contracte. L'adjudicatari ajustarà el dimensionament dels serveis a cada situació i amb el procediment que pertorqui en cada cas.

5.3. PROVISIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT

Els imports proposats per a la provisió dels serveis i de les prestacions requerides han de ser pel compliment de les prestacions establertes en el plec, és a dir, han d'incloure tots els possibles elements de cost associats al desplegament, implantació i execució del servei: estructura de l'empresa, mitjans materials, immobles, vehicles, eines, equipament, instrumentació, materials i recanvis per les tasques incloses en el manteniment preventiu, accessoris, dispositius, el temps de

mà d'obra o altres addicionals incorporats en l'oferta. També haurà d'incloure les reconfiguracions, adaptacions o modificacions de les instal·lacions que siguin necessàries pel compliment de les prestacions del servei contractat i la continuïtat de funcionament de les instal·lacions, o per altres requeriments municipals justificats.

Els costos associats al desplegament, implantació i compliment del servei contractat a l'adjudicatària, costos associats a canvis i adaptacions inicials en el programa de manteniment preventiu de les instal·lacions, adopció de millores a altres sistemes o tecnologies, i d'altres costos que l'adjudicatària hagi d'assumir per complir les prestacions requerides a l'adjudicatària al llarg del contracte, hauran d'haver estat previstos i inclosos en l'import final d'adjudicació i quedaran prorratejats durant la durada del contracte.

És a dir, la corporació municipal no assumirà cap altre cost associat al desplegament dels servei, equipaments addicionals que precisi l'empresa i d'altres necessitats per al compliment del servei contractat.

Per tal que es puguin valorar en detall totes les possibles despeses, costos de desplegament, implantació del servei, requeriments tècnics, equipaments a disposar per l'empresa, previsió de les millores sobre el servei a oferir, adaptacions, programació de les actuacions, estimació de temps per les actuacions, configuració del programa de manteniment i l'abast del servei, les empreses licitadores podran fer una visita a les instal·lacions.

S'establirà un procediment per les visites durant la licitació:

- Durant els següents cinc dies laborables, a partir del dia de publicació de la licitació del servei, les empreses interessades podran inscriure's a la visita de les instal·lacions. Complert aquest termini de cinc dies es tancarà la inscripció i ja no serà possible participar en les visites.
- A partir del llistat de les empreses i en funció de la quantitat d'inscrits, s'establirà un calendari de visites durant els dies laborables de la següent setmana completa posterior al dia de finalització del termini d'inscripció. Quedarà establert un calendari de les dates i hores per realitzar de forma seguida les diferents visites. Només podrà ser present un representant per cada empresa inscrita.
- Es realitzarà una única visita per cada una de les instal·lacions amb la presència simultània dels licitadors inscrits, procedint a realitzar-se de forma seguida i continuada durant la jornada establerta. No es visitaran totes les instal·lacions, només es visitaran aquelles instal·lacions de majors dimensions i amb un volum més gran d'elements o que tinguin característiques particulars.
- L'objectiu de les visites serà que les empreses inscrites puguin preveure l'abast de les instal·lacions i avaluar la càrrega de treball i de temps que hauran de destinar per al compliment de les prestacions exigides en el plec, en funció de les dimensions i característiques de les instal·lacions visitades. Serà només una visita visual i no s'entrarà en l'anàlisi de funcionament de les instal·lacions.

5.4. COMUNICACIÓ ENTRE EMPRESA I AJUNTAMENT

L'empresa adjudicatària aportarà una especial atenció i disposició a la relació entre el seu representant i la direcció tècnica municipal com a representant de l'Ajuntament, pel establir un bon desenvolupament del servei a nivell de coordinació, de comunicació, d'intercanvi d'informació, documentació tècnica i de tracte en els diferents àmbits durant l'execució del servei objecte del contracte.

5.5. SERVEIS ASSOCIATS A L'EXECUCIÓ DEL MANTENIMENT

Es consideraran els següents serveis associats a l'execució del manteniment:

1. Relació Ajuntament i empresa adjudicatària
2. Gestió d'altres, modificacions i baixes
3. Pla de seguretat i prevenció
4. Compliment de normativa
5. Control de qualitat i de nivells d'acord de servei del contracte (SLA's)
6. Facturació
7. Millores del servei

5.5.1. Relació Ajuntament i empresa adjudicatària

S'establirà la correcta relació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària per obtenir el màxim rendiment i compliment del servei contractat, amb uns canals d'interlocució a nivell de gestió i direcció tècnica, gestió tècnica-comercial, supervisió i seguiment del servei, i gestió administrativa del servei, els quals sempre es faran a través del departament responsable de la direcció tècnica municipal.

A l'inici de contracte, l'empresa adjudicatària per mitjà del seu responsable de manteniment comunicarà els telèfons de contacte i adreces de correu que s'utilitzaran per la comunicació entre l'empresa i la direcció tècnica municipal.

L'únic canal de comunicació per sol·licitar l'assistència tècnica per avís d'avaría serà a través dels membres del departament responsable de la direcció tècnica municipal. Aquesta comunicació es farà a través del telèfon d'assistència de l'empresa adjudicatària o per mitjà de correu electrònic.

Des del departament tècnic municipal també s'establiran els canals de comunicació i interlocució per al desenvolupament i execució de les prestacions del servei i els procediments que s'han definit en apartats anteriors d'aquest plec, per la direcció i gestió tècnica, gestió comercial, de supervisió i seguiment, i del control del servei.

De la mateixa manera, des d'aquest departament s'establirà la relació a nivell administratiu amb l'empresa adjudicatària.

5.5.2. Gestió d'altres, modificacions i baixes

L'adjudicatari es posarà a disposició de la corporació municipal per l'assessorament, tramitacions i gestions necessàries relacionades amb les altres, modificacions o baixes de les instal·lacions que siguin objecte del contracte.

Durant la vigència del contracte, l'adjudicatari es farà càrrec d'aquelles instal·lacions que l'ajuntament li adjudiqui en concepte de modificació de contracte, de centres municipals no inclosos en els establerts a l'inici del contracte. No obstant això, el contractista prèviament podrà inspeccionar i verificar les noves instal·lacions que s'hagin d'incorporar al servei, conjuntament amb els tècnics municipals i aixecar acta de les deficiències existents si s'escau, respecte a l'estat de les instal·lacions, funcionament o respecte la normativa que sigui vigent, per tal que siguin corregides abans que se'n faci responsable.

En instal·lacions de nova execució que puguin incorporar-se al servei, el contractista només restarà obligat a fer les actuacions del manteniment preventiu i normatiu, i les assistències per avís d'avaría, durant el període de garantia d'una nova instal·lació. També realitzarà els tràmits que l'Ajuntament sol·liciti per l'assessorament i reclamació de la responsabilitat de la garantia de la instal·lació.

Les circumstàncies previstes que poden donar lloc a una modificació del contracte, posterior a la seva signatura, són les que es relacionen a continuació:

- Que l'Ajuntament pateixi variacions de l'assignació pressupostària respecte als imports previstos.
- Que l'Ajuntament decideixi altes, modificacions o baixes d'instal·lacions respecte a l'inventari relacionat a l'Annex Tècnic 03.
- Que l'Ajuntament estableixi incrementar les operacions de manteniment preventiu i normatiu, i les operacions del manteniment correctiu per conservar les condicions de funcionament de les instal·lacions, corresponents al mateix tipus de prestacions del servei establertes en el Plec de Clàusules Tècniques.

Els canvis que es produeixin hauran de ser afegits com addenda al contracte inicial.

Si l'Ajuntament decideix incorporar noves instal·lacions o incrementar les operacions i actuacions dins de les prestacions del servei contractat, l'adjudicatari restarà obligat a acceptar la seva conservació i manteniment, fins el 20% del valor de l'import de la durada del contracte inicial (2 anys).

5.5.3. Seguretat i prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de la pròpia avaluació de seguretat i prevenció de riscos laborals i d'un servei de coordinació de seguretat. Amb la regularitat que sigui convenient o sempre que se li sol·liciti haurà d'aportar la documentació relacionada amb aquesta matèria.

Al llarg del contracte, l'empresa adjudicatària tindrà el compromís de vetllar en tot moment per la seguretat i la prevenció, i es compromet a disposar de la documentació referent a la formació en matèria de seguretat i salut del personal que intervingui en els treballs així com dels mitjans utilitzats, al registre d'entrega dels equips de protecció individual, dels certificats d'aptitud mèdica, o el justificant del seu oferiment, i tota la documentació que acrediti el compliment de la normativa relacionada.

5.5.4. Compliment de normativa

Durant el transcurs de contracte de manteniment es complirà la normativa i la reglamentació vigent específica en instal·lacions tèrmiqües en edificis, així com qualsevol altre normativa relacionada amb aquest tipus d'instal·lacions, o de nova normativa que es publiqui durant la vigència del contracte.

5.5.5. Control de qualitat i de nivells d'acord de servei de contracte.

Semestralment es procedirà a avaluar la qualitat i el compliment dels nivells d'acord del servei del contracte. Aquesta avaluació es realitzarà durant els primers 15 dies del següent mes al semestre complert.

L'objectiu d'aquesta avaluació és assolir una eficiència en la prestació del servei de manteniment preventiu i correctiu, el compliment de les prestacions del servei, i garantir la correcció de defectes o incompliments que puguin aparèixer en el desenvolupament del mateix. L'empresa adjudicatària haurà de garantir i vetllar pel compliment dels nivells d'acord de servei ja que tindran un caràcter vinculant de contracte.

5.5.6. Facturació del servei

La facturació haurà de realitzar-se a cada personificació jurídica relacionats en l'Annex Tècnic 01 i dins d'aquesta, amb factures diferenciades pels diferents centres de cost i departaments municipals. Per exemple, l'Ajuntament de Riudoms tindrà els centres de cost de les diferents àrees municipals i departaments municipals, i es facturarà agrupant els serveis dels edificis per centre de cost i departaments municipals, mentre que els organismes o ens municipals tindran els seus propis.

A l'inici de contracte s'informarà a l'empresa adjudicatària de l'agrupació dels centres de cost i departaments municipals que s'han d'establir en la facturació.

El nombre de centres de cost i departaments s'ajustarà en tot moment a la realitat de les necessitats de la corporació municipal i podrà ser ampliat o reduït permetent l'agrupació o desglossament dels costos per centres. Aquests canvis es notificaran per la direcció tècnica municipal amb un mínim d'un mes d'antelació i es modificaran a les següents factures.

L'eina de facturació és un factor clau, ateses les necessitats de la corporació municipal i de la seva estructura organitzativa distribuïda. El sistema de facturació de l'adjudicatària ha de permetre les següents facilitats:

- La facturació serà per cada NIF i dins d'aquest, agrupada pels diferents centres de cost i departaments municipals. La facturació inclourà el màxim detall possible i ha de permetre assignar qualsevol element de cost per a la agrupació que s'hagi establert.
- La factura s'emetrà i es registrarà en format electrònic d'acord amb el reglament municipal de factures electròniques.
- La factura inclourà els imports corresponents relatius als costos segons proposta econòmica. La informació de la factura ha d'estar en un format tractable informàticament i podrà ser processada posteriorment pels tècnics municipals per tal de verificar-ho.
- L'adjudicatari no podrà, sense el consentiment del departament tècnic municipal, canviar de forma unilateral els formats, continguts i altres aspectes dels fitxers de facturació en format electrònic ni tampoc el format de la informació amb el què es lliura la factura.
- Els licitadors indicaran en les seves propostes durant la licitació el format, continguts, nivell de detall, eines de processament i altra informació del seu sistema de facturació dins del procediment de prestació del servei.
- La facturació serà mensual i a mes vençut, i només es podran presentar per registre electrònic un cop realitzat cada servei. Es diferenciaran factures en concepte del manteniment preventiu i inspeccions d'eficiència realitzades, i factures en concepte dels possibles manteniments correctius, en funció dels pressupostos que hagin tingut l'acceptació, s'hagin executat, finalitzat i validat per la direcció tècnica municipal dins del mes de facturació.
- La facturació s'aplicarà a partir de la data, que en el moment de la formalització del contracte, s'hagi establert per a l'inici del servei efectiu i la incorporació de l'empresa adjudicatària a la execució del manteniment per a cada una de les instal·lacions dels edificis.
- Si per criteri o necessitat municipal es decideix donar de baixa temporal del servei de manteniment una instal·lació, l'Ajuntament ho comunicarà prèviament al contractista i l'import de manteniment associat al servei de manteniment no serà facturat a partir del mes següent i durant el període de no operativitat.

- Si l'Ajuntament notifiqués la baixa definitiva d'una instal·lació, a partir del mes següent es donarà de baixa la facturació corresponent al manteniment associat a la instal·lació.
- Si l'Ajuntament notifiqués l'alta d'una nova instal·lació, sempre i quan hi hagi l'acta de recepció per part del contractista, a partir del mes següent es donarà d'alta la facturació corresponent al manteniment associat a la instal·lació.

La facturació dels diferents serveis corresponents a cada organisme i centre de cost haurà de ser coincident amb l'inventari i la documentació actualitzada per l'adjudicatària.

5.5.7. Millores del servei

Les empreses licitadores podran oferir millores sense cap cost addicional per l'Ajuntament, les quals s'hauran de complir dins els serveis que prestarà l'empresa que resulti adjudicatària.

El tipus de millores que les empreses licitadores podran oferir s'identifiquen en l'Annex Tècnic 07.

Les millores, tindran caràcter contractual a tots els efectes i, per tant, el seu incompliment serà susceptible d'aplicar penalitzacions, ser sancionat, o fins i tot pot ser considerat causa de resolució de contracte.

Les millores oferides seran considerades en la valoració automàtica dels Criteris d'Adjudicació.

5.6. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

L'empresa adjudicatària acceptarà expressament que la propietat intel·lectual de tots els documents i resultats dels treballs realitzats quedarà en poder de l'Ajuntament, qui els podrà posar a total disposició dels organismes que consideri oportú, així com reproduir o divulgar parcialment o totalment.

L'Ajuntament tindrà la facultat de cessió a tercers, i per tot el termini de protecció, que estableix el text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual.

Tota la documentació i informació del servei quedarà en propietat de l'Ajuntament sense que l'empresa adjudicatària pugui conservar-les o facilitar-les a tercers sense l'expressa autorització de l'Ajuntament, la qual serà atorgada si s'escau, prèvia petició formal de l'adjudicatària amb expressió dels motius.

El contractista es compromet a no revelar, usar, cedir o disposar de l'esmentada documentació per a qualsevol altre propòsit que no sigui el compliment del contracte, sense consentiment previ per escrit de l'Ajuntament de Riudoms.

L'Ajuntament de Riudoms tindrà els drets exclusius sobre l'explotació de les creacions originals adquirides o generades en l'execució del contracte que poguessin ser objecte de propietat intel·lectual conforme a la legislació vigent i s'hagin obtingut fent servir fons aportats al contracte per l'Ajuntament de Riudoms, la qual cosa es presumirà per la vinculació d'aquella propietat intel·lectual, adquirida o generada, als resultats del contracte o per la seva utilització a l'execució d'aquest. Especialment serà propietat de l'Ajuntament de Riudoms la documentació tècnica, informes, fotografies, dibuixos, plànols, esquemes, especificacions i dades tècniques.

El contractista no podrà utilitzar per a si ni proporcionar a tercers cap dada relacionada amb els treballs contractats, ni publicar, parcialment o totalment, el contingut d'aquests sense autorització prèvia i per escrit de l'Ajuntament de Riudoms. En tot cas, el contractista serà responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

Així mateix, haurà de sol·licitar autorització per a la realització de treballs de naturalesa anàloga que pugui ser objecte de contracte amb tercers de forma simultània a l'execució dels treballs contractats amb l'Administració.

5.7. SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari estarà obligat a mantenir la més absoluta confidencialitat i reserva de totes aquelles dades i documents als quals accedeixi o treballi, sobre els quals tindran accés exclusivament aquelles persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents al servei.

Totes les persones que tinguin accés a documents i dades del servei seran advertides del caràcter confidencial i reservat de la informació.

Tots els fitxers que es posin a disposició del personal de l'empresa, per l'execució dels serveis contractats són propietat de l'Ajuntament i estan registrats i sotmesos a la salvaguarda que estableix la legislació vigent, en especial la relativa a la protecció de dades personals (LOPD).

Tota utilització amb propòsit diferent del contractat i, en especial, tota cessió d'informació a tercers serà perseguida davant dels tribunals.

L'adjudicatari estarà obligat a posar en coneixement dels responsables designats per l'Ajuntament, immediatament després de ser detectat, qualsevol sospita d'errors eventuais que es puguin produir en el sistema de seguretat de la informació.

L'Enginyer Tècnic Municipal

Enric Sanz Ariño

1. ANNEX TÈCNIC 01

RELACIÓ ORGANISMES PARTICIPANTS EN EL SERVEI CONTRACTAT

Relació d'Organismes participants amb instal·lacions inclosos en l'objecte del contracte:

Ajuntament de Riudoms
Riudoms gestió
EPE Riudoms serveis

2. ANNEX TÈCNIC 02

RELACIÓ D'EDIFICIS OBJECTE DEL CONTRACTE

Annex Tècnic 02 – RELACIÓ D'EDIFICIS OBJECTE DEL CONTRACTE

NOM EQUIPAMENT	ADREÇA
Biblioteca	Plaça de L'arbre
Casa de Cultura	C/ del Beat Bonaventura Gran 73
Pavelló Municipal	Carrer Salvador Espriu
Escoles Velles	Carrer del Doctor Fleming, 9
Escola Beat Bonaventura	Carrer del Doctor Fleming, 22
Llar D'infants	Avinguda de Catalunya 2
Edifici Antic Hospital (oficines guàrdia urbana)	Carrer Major
Ajuntament	Carrer Major 52
Epicentre Gaudí	Raval de Sant Francesc
Jutjat I Serveis Socials	Raval de Sant Francesc
Escola de Música	Carrer de La Música
Local Jove	Plaça de L'església
Casal	Carrer de Sant Jaume 2
Escola Cavaller Arnau	Passeig dels Germans Nebot
Magatzem Brigada (costat Diposits)	Carrer dels Pins
Piscina Municipal I Vestidors	Parc de Sant Antoni
Vestidors Camps de Futbol	Carrer de Molins Nous

3. ANNEX TÈCNIC 03

RELACIÓ D'APARELLS DE LES INSTAL·LACIONS DELS EDIFICIS

A aquest annex correspon la taula del document adjunt:

Annex Tècnic 03 – RELACIÓ D'APARELLS DE LES INSTAL·LACIONS DELS EDIFICIS

4. ANNEX TÈCNIC 04

TAULA OPERACIONS MANTENIMENT PREVENTIU

Annex Tècnic 04 – MODEL TAULA OPERACIONS MANTENIMENT PREVENTIU

TAULA OPERACIONS DE MANTENIMENT – EDIFICIS GRUP A

Nº	OPERACIONS DE MANTENIMENT	PERIODICITAT
1	Neteja dels evaporadors	t
2	Neteja dels condensadors	t
3	Drenatge, neteja i tractament de l'circuit de torres de refrigeració	2t
4	Comprovació de l'estanquitat i nivells de refrigerant i oli en equips frigorífics	m
5	Comprovació i neteja, si escau, de circuit de fums de calderes	2t
6	Comprovació i neteja, si escau, de conductes de fums i xemeneia	2t
7	Neteja del cremador de la caldera	m
8	Revisió del vas d'expansió	m
9	Revisió dels sistemes de tractament d'aigua	m
10	Comprovació de material refractari	2t
11	Comprovació d'estanquitat de tancament entre cremador i caldera	m
12	Revisió general de calderes de gas	t
13	Revisió general de calderes de gasoil	t
14	Comprovació de nivells d'aigua en circuits	m
15	Comprovació d'estanquitat de circuits de canonades	t
16	Comprovació d'estanquitat de vàlvules d'intercepció	2t
17	Comprovació de tarat d'elements de seguretat	m
18	Revisió i neteja de filtres d'aigua	2t
19	Revisió i neteja de filtres d'aire	m
20	Revisió de bateries d'intercanvi tèrmic	t
21	Revisió d'aparells d'humectació i refredament evaporatiu	m
22	Revisió i neteja d'aparells de recuperació de calor	2t
23	Revisió d'unitats terminals aigua-aire	2t
24	Revisió d'unitats terminals de distribució d'aire	2t
25	Revisió i neteja d'unitats d'impulsió i retorn d'aire	t
26	Revisió d'equips autònoms	2t
27	Revisió de bombes i ventiladors	m
28	Revisió de el sistema de preparació d'aigua calenta sanitària	m
29	Revisió de l'estat de l'aïllament tèrmic, especialment en les instal·lacions ubicades a la intempèrie	t
30	Revisió de sistema de control automàtic	2t
31	Comprovació de l'estat d'emmagatzematge de l'biocombustible sòlid	2t
32	Obertura i tancament de l'contenedor plegable en instal·lacions de biocombustible sòlid	2t
33	Neteja i retirada de cendres en instal·lacions de biocombustible sòlid	m
34	Control visual de la caldera de biomassa	2t

35	Comprovació i neteja, si escau, de circuit de fums de calderes i conductes de fums i xemeneies en calderes de biomassa	m
36	Revisió dels elements de seguretat en instal·lacions de biomassa	m
37	Revisió de la xarxa de conductes segons criteri de la norma UNE 100012	t
38	Revisió de la qualitat ambiental segons criteris de la norma UNE 171.330	t
39	Revisió de l'estat dels captadors solars (neteja, estat de vidres, juntes, absorbidor, carcassa i connexions) i estructura i suports	2t
40	Adopció de mesures contra sobreescalfament (tapat, buidat de captadors, etc.)	2t
41	Purgat de el camp de captació	2t
42	Verificació de l'estat de la barreja anticongelant (PH, grau de protecció antigeland, etc.) i actuació de sistema d'ompliment	t
43	Revisió de l'estat de sistema d'intercanvi (neteja, etc.)	t
m	cada mes	
3m	cada 3 mesos	
6m	Cada 6 mesos	
t	1 vegada a la temporada (any)	
2t	2 vegades a la temporada (any)	

TAULA OPERACIONS DE MANTENIMENT – EDIFICIS GRUP B

Nº	OPERACIONS DE MANTENIMENT	PERIODICITAT
1	Revisió d'aparells exclusius per a la producció d'ACS: $P_n \leq 24,4$ kW.	2t
2	Revisió d'aparells exclusius per a la producció d'ACS: $24,4 \text{ kW} < P_n \leq 70 \text{ kW}$.	2t
3	Comprovació i neteja, si escau, de circuit de fums de calderes.	2t
4	Comprovació i neteja, si escau, de conductes de fums i xemeneia.	2t
5	Neteja, si escau, del cremador de la caldera.	2t
6	Revisió del vas d'expansió.	2t
7	Revisió dels sistemes de tractament d'aigua.	2t
8	Comprovació d'estanquitat de tancament entre cremador i caldera.	2t
9	Comprovació de nivells d'aigua en circuits.	2t
10	Comprovació de tarat d'elements de seguretat.	2t
11	Revisió i neteja de filtres d'aigua.	2t
12	Revisió de el sistema de preparació d'aigua calenta sanitària (neteja de dipòsits, purga, etc.).	2t
13	Revisió de l'estat de l'aïllament tèrmic, especialment en les instal·lacions ubicades a la intempèrie.	2t
14	Revisió de sistema de control automàtic.	2t
15	Revisió de l'estat dels captadors solars (neteja, estat de vidres, juntes, absorbidor, carcassa i connexions) i estructura i suports.	2t
16	Adopció de mesures contra sobreescalfament (tapat, buidat de captadors, etc.).	2t
17	Purgat de el camp de captació	2t
18	Verificació de l'estat de la barreja anticongelant (PH, grau de protecció antigela, etc.) i actuació de sistema d'ompliment.	2t
19	Revisió de l'estat de sistema d'intercanvi (neteja, etc.)	2t
20	En cas de tractar-se d'un escalfador atmosfèric, comprovar que es compleixen els requisits de ventilació exigits en la norma UNE 60670-6: 2014.	2t
21	Neteja dels evaporadors. Neteja dels condensadors.	2t
22	Drenatge, neteja i tractament de l'circuit de torres de refrigeració.	2t
23	Comprovació de l'estanquitat i nivells de refrigerant i oli en equips frigorífics.	2t
24	Revisió i neteja de filtres d'aire.	3m
25	Revisió d'aparells d'humectació i refredament evaporatiu.	3m
26	Revisió i neteja d'aparells de recuperació de calor.	3m
27	Revisió d'unitats terminals aigua-aire.	3m
28	Revisió d'unitats terminals de distribució d'aire.	2t
29	Revisió i neteja d'unitats d'impulsió i retorn d'aire.	2t
30	Revisió d'equips autònoms.	2t
m	cada mes	
3m	cada 3 mesos	
6m	Cada 6 mesos	

2t	2 vegades a la temporada (any)
----	--------------------------------

5. ANNEX TÈCNIC 05

MODEL TAULA OFERTA ECONÒMICA MANTENIMENT PREVENTIU DESGLOSADA PER EDIFICIS

A aquest annex correspon la taula del document adjunt:

Annex Tècnic 05 – MODEL TAULA OFERTA ECONÒMICA MANTENIMENT PREVENTIU DESGLOSADA
PER EDIFICIS

Imports corresponents a la realització del manteniment preventiu, segons les operacions i periodicitat establertes al plec de clàusules tècniques.

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	PREU ANUAL OFERTAT
1	AJUNTAMENT	283,26 €	
	AJUNTAMENT	309,78 €	
	AJUNTAMENT	154,89 €	
	AJUNTAMENT	154,89 €	
	AJUNTAMENT	154,89 €	
	AJUNTAMENT	154,89 €	
	AJUNTAMENT	154,89 €	
	AJUNTAMENT	154,89 €	
	AJUNTAMENT	154,89 €	
	AJUNTAMENT	154,89 €	
	TOTAL	1.832,17	-

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
2	SERVEIS TECNICS	464,67 €	
	SERVEIS TECNICS	154,89 €	
	SERVEIS TECNICS	309,78 €	
	SERVEIS TECNICS	154,89 €	
	TOTAL	1.084,24 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
3	ESCOLA MUSICA	408,45 €	
	TOTAL	408,45 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
4	JUTJAT DE PAU	464,67 €	
	TOTAL	464,67 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
5	EPICENTRE	929,35 €	
	EPICENTRE	464,67 €	
	EPICENTRE	154,89 €	
	TOTAL	1.548,91 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
6	ANTIGA LLAR DE JUBILATS	619,57 €	
	ANTIGA LLAR DE JUBILATS	154,89 €	
	ANTIGA LLAR DE JUBILATS	309,78 €	
	ANTIGA LLAR DE JUBILATS	154,89 €	

	ANTIGA LLAR DE JUBILATS	59,41 €	
	ANTIGA LLAR DE JUBILATS	59,41 €	
	TOTAL	1.357,95 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
7	CASAL JOVE	464,67 €	
	TOTAL	464,67 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
8	LLAR D'INFANTS	816,89 €	
	TOTAL	816,89 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
9	PAVEL·LÓ	816,89 €	
	PAVEL·LÓ	29,71 €	
	PAVEL·LÓ	154,89 €	
	TOTAL	1.001,49 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
10	VESTUARIS FUTBOL	816,89 €	
	VESTUARIS FUTBOL	128,37 €	
	VESTUARIS FUTBOL	29,71 €	
	VESTUARIS FUTBOL	29,71 €	
	VESTUARIS FUTBOL	233,40 €	
	TOTAL	1.238,07 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
11	OFICINES GUARDIA URBANA	309,78 €	
	TOTAL	309,78 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
12	ESCOLA CAVALLER ARNAU	816,89 €	
	ESCOLA CAVALLER ARNAU	700,19 €	
	ESCOLA CAVALLER ARNAU	29,71 €	
	ESCOLA CAVALLER ARNAU	29,71 €	
	TOTAL	1.576,50 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
13	ESCOLA BEAT BONAVENTURA	1.225,34 €	
	ESCOLA BEAT BONAVENTURA (PAVEL·LÓ)	29,71 €	
	TOTAL	1.255,04 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
14	PISCINES	59,41 €	
	PISCINES	29,71 €	
	PISCINES	29,71 €	
	TOTAL	118,82 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
15	MAGATZEM BRIGADA	29,71 €	
	TOTAL	29,71 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
16	ESCOLES VELLES	816,89 €	
	ESCOLES VELLES	566,52 €	
	ESCOLES VELLES	283,26 €	
	ESCOLES VELLES	154,89 €	
	ESCOLES VELLES	128,37 €	
	ESCOLES VELLES	128,37 €	
	TOTAL	2.078,30 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
17	BILBIOTECA	641,84 €	
	BILBIOTECA	386,17 €	
	TOTAL	1.028,01 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
18	CASAL-LLAR DE JUVILATS	566,52 €	
	CASAL-LLAR DE JUVILATS	128,37 €	
	CASAL-LLAR DE JUVILATS	29,71 €	
	CASAL-LLAR DE JUVILATS	154,89 €	
	TOTAL	879,49 €	- €

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
19	CASAL-TEATRE	154,89 €	
	CASAL TEATRE	619,57 €	
	CASAL TEATRE	641,84 €	
	CASAL TEATRE	193,08 €	
	CASAL TEATRE	193,08 €	
	CASAL TEATRE	118,82 €	
	CASAL TEATRE	29,71 €	
	CASAL TEATRE	178,23 €	
	CASAL SALA MULTIUS	849,78 €	
	CASAL SALA MULTIUS	128,37 €	

	TOTAL	3.107,38 €	- €
--	--------------	-------------------	------------

NUM EDIFICI	EDIFICI	TOTAL	TOTAL
20	CASAL BAR	566,52 €	
	CASAL BAR	128,37 €	
	CASAL BAR	29,71 €	
	TOTAL	724,59 €	- €

6. ANNEX TÈCNIC 06

MODELS TAULA PREUS MÀ D'OBRA PER TREBALLS DE MANTENIMENT CORRECTIU

Annex Tècnic 06

MODEL TAULA OFERTA ECONÒMICA MANTENIMENT CORRECTIU

MODEL TAULA PREUS MÀ D'OBRA PER TREBALLS DE MANTENIMENT CORRECTIU

Per la presentació dels preus unitaris de mà d'obra per treballs correctius, s'haurà de presentar una taula segons el següent model indicant l'import per cada categoria:

MÀ D'OBRA PER CATEGORIA	IMPORT MÀXIM DE REFERÈNCIA € (sense IVA)	IMPORT € (sense IVA)
Oficial 1ª	32,00 €/h	
Operari ajudant	21,00 €/h	

MODEL TAULA DESCOMPTE SOBRE PRIUDOMS DE MATERIALS PER TREBALLS DE MANTENIMENT CORRECTIU

Per la presentació del descompte de materials per treballs correctius, s'haurà de presentar una taula segons el següent model indicant un valor de percentatge de descompte que s'aplicarà sobre els preus de referència de la base ITEC:

PREUS MATERIALS	Descompte del %
Descompte sobre preus de referència de materials	

7. ANNEX TÈCNIC 7

DESCRIPCIÓ DE LES PROPOSTES DE MILLORES DEL SERVEI A OFERIR

Les empreses licitadores podran oferir millores sense cap cost addicional per l'Ajuntament, les quals s'hauran de complir dins dels serveis que prestarà l'empresa que resulti adjudicatària.

Les millores oferides seran considerades en la valoració automàtica dels Criteris d'Adjudicació.

Les millores que les empreses licitadores podran oferir seran encaminades a obtenir un increment del nivell del servei, relacionat amb els temps de resposta i amb la disposició d'efectius humans sense cost destinats al servei.