

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE
MANTENIMENT DE LES CALDERES DE BIOMASSA ASSOCIADES A
LA XARXA DE CALOR DELS EQUIPAMENTS EDUCATIUS DE LES
ROQUETES AL MUNICIPI DE SANT PERE DE RIBES**



**Ajuntament
Sant Pere de Ribes**

ÍNDEX

1	CONDICIONS GENERALS	1
1.1	OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE	1
1.2	DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS	2
1.3	REQUISITS I ESPECIFICACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	2
1.4	NORMES APLICABLES	3
1.5	ABAST DE LES INSTAL·LACIONS QUE S'HAN DE MANTENIR	5
2	INSTAL·LACIONS ACTUALS, INVENTARI I LEGALITZACIONS	6
2.1	INVENTARI DEL PLEC.....	6
2.2	LEGALITZACIONS I CONTROLS	6
2.3	ACEPTACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS	6
3	MANTENIMENT INICIAL	7
4	MANTENIMENT PREVENTIU	7
4.1	OBJECTE	7
4.2	DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A DUR A TERME	8
4.3	INSPECCIONS	10
4.4	ALTRES CONSIDERACIONS	10
4.5	MANTENIMENT PREVENTIU AMB EL PERSONAL TÈCNIC OFICIAL (SAT)	10
5	MANTENIMENT CORRECTIU	11
5.1	OBJECTE	11
5.2	FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	11
5.2.1	Detecció de l'avaria	11
5.2.2	Pressupost i aprovació específica prèvia.....	12
5.2.3	Reparació de l'avaria	12
5.2.4	Informació de les actuacions	13
5.3	CLASSIFICACIÓ DE LES ACTUACIONS	13
5.4	TEMPS DE RESPOSTA I REPARACIÓ	14
5.5	ORDRES DE TREBALL (MANTENIMENT CORRECTIU)	14
5.6	COMUNICAT DE TREBALLS DIARIS (MANTENIMENT CORRECTIU)	15
5.7	MODIFICACIONS SUBSTANCIALS A LES INSTAL·LACIONS	15
6	GESTIÓ ENERGÈTICA	16
7	GESTIÓ DOCUMENTAL	16

8	RETIRADA DE CENDRES	17
9	SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE LES INSTAL·LACIONS	17
9.1	HORARIS.....	17
9.2	ORDRE I NETEJA	17
9.3	SEGURETAT I SALUT	18
9.4	ASPECTES MEDIAMBIENTALS	18
9.5	COORDINACIÓ AMB ALTRES CONTRACTISTES I SUPORT	19
9.6	SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL COMBUSTIBLE	19
9.7	SUBMINISTRAMENT D'AIGUA I ELECTRICITAT, I ACCÉS A INTERNET	20
10	CONTROL I SUPERVISIÓ MUNICIPAL	20
11	AUDITORIA AL FINAL DEL CONTRACTE	21

ANNEX 1. PROJECTE D'OBRA I DOCUMENTACIÓ DE LEGAL·LITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

ANNEX 2. PLA DE MANTENIMENT, FITXES DE REGISTRE I MANTENIMENT I MANUAL D'ÚS I MANTENIMENT PREVENTIU DE LES INSTAL·LACIONS

1 CONDICIONS GENERALS

1.1 OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques particulars és definir les condicions bàsiques de prestació del servei de manteniment de les calderes de biomassa, la xarxa de distribució i les diferents subestacions instal·lades a cadascuna dels edificis de la xarxa de calor dels equipaments educatius de les Roquetes del municipi de Sant Pere de Ribes, així com altres operacions associades i vinculades com són la retirada i gestió de les cendres generades del seu funcionament.

El complex d'edificis disposa de dues calderes de biomassa (estella) model Fröling T4e de 250 kW de potencia cadascuna, amb dos dipòsits d'inèrcia de 3.000 litres cadascun.

A part de les instal·lacions compreses dins de la sala de calderes hi ha 6 subestacions que disposen, cadascuna, d'un bescanviador de calor, de tipus plaques.

La present contractació és necessària per complir la normativa, garantir la seguretat i el bon funcionament de les instal·lacions i mantenir les condicions de confort dels edificis i les instal·lacions.

La prestació del servei de manteniment objecte d'aquest contracte té com a principals finalitats:

- Garantir el funcionament correcte de les instal·lacions de biomassa i la xarxa de calor, amb un manteniment eficient, de qualitat, complint els requisits normatius i de control, i seguint les recomanacions dels fabricants, mitjançant les operacions oportunes per assegurar el nivell tècnic i d'eficiència de les instal·lacions.
- Prevenir possibles avaries, dur a terme, quan calgui, reparacions i intervencions programades i no programades, i evitar la degradació de les instal·lacions.
- Assegurar la disponibilitat i l'assistència permanent i eficaç de l'empresa responsable del manteniment.

El contractista és el responsable del bon funcionament i perfecte estat de conservació de tots els elements i instal·lacions objecte d'aquest plec.

La instal·lació de la xarxa tèrmica i les calderes de gas existents en els edificis no es consideren objecte del present plec.

Queden fora, igualment, de l'abast del contracte de manteniment les instal·lacions de prevenció contra incendis (extintors, sensors, ruixadors automàtics i resta d'elements de la instal·lació de protecció contra incendis).

1.2 DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

Els treballs que cal dur a terme per prestar el servei de manteniment han d'incloure el següent:

- a) Manteniment preventiu i gestió de l'exploració. Inclou totes les tasques de manteniment programades, estiguin basades en calendari o en indicadors, destinades a reduir la probabilitat de fallada i la degradació de funcionament d'un element, i també el manteniment de la seva eficiència i de les condicions d'emissions. El terme «manteniment preventiu» engloba el manteniment normatiu i el conductiu. Així mateix, aquest servei inclou l'acompanyament i la gestió de les inspeccions periòdiques que pertoquin o que calgui fer durant la vigència del contracte. En aquest apartat també s'inclou la retirada i gestió de les cendres.
- b) Manteniment correctiu. Inclou totes les tasques derivades del reconeixement d'una avaria i té l'objectiu de portar l'element a un estat en el qual pugui desenvolupar les funcions requerides.
- c) Servei d'urgències i emergències. Inclou totes les tasques que cal fer de manera urgent per poder mantenir unes condicions mínimes de funcionament, confort i seguretat.
- d) Gestió energètica. Consisteix a aplicar les mesures que calgui i fer les comprovacions periòdiques perquè la instal·lació funcioni correctament i amb eficiència. També cal fer una revisió visual de la qualitat del combustible (biomassa) amb una periodicitat trimestral.
- e) Gestió documental de la instal·lació. Inclou elaborar els informes inicials i actualitzar, si escau, el Pla de manteniment de la instal·lació, els fulls de manteniment, els fulls d'actuacions, l'anotació dels consums energètics i d'aigua, els certificats d'instal·lacions, la custòdia i tramitació d'inspeccions, i també la custòdia i compartició de tots els documents de la instal·lació. La documentació s'ha de gestionar en format electrònic.

1.3 REQUISITS I ESPECIFICACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

El contractista ha de complir els requisits i compromisos següents:

- Estar inscrit en el Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC), en els àmbits següents: Empresa instal·ladora-mantenidora d'instal·lacions tèrmiques en edificis i Empresa instal·ladora d'electricitat, i tots aquells altres registres que siguin obligatoris.
- Disposar en plantilla, i en actiu, d'instal·ladors o tècnics habilitats.
- Disposar de personal suficient i preparat per poder prestar correctament els serveis indicats en els presents plecs.
- Disposar dels equips i les eines necessàries per fer les verificacions de les instal·lacions segons el RITE i el REBT.

- El contractista ha de disposar dels locals i instal·lacions apropiades per tenir-hi el taller, eines, maquinària, vehicles, oficines, magatzem , entre altres.
- Disposar de les eines, vehicles, mitjans materials i mitjans auxiliars necessaris per poder fer les tasques descrites. En cas que no disposi d'aquests mitjans, els ha de llogar o obtenir, i en cap cas poden comportar un cost per a l'Ajuntament.
- Disposar de l'assegurança de responsabilitat civil d'import igual o superior a 300.000 euros i vigent durant tot el període de contracte, com es defineix en el PCAP.
- No estar inhabilitada per a les tasques especificades en el plec.
- Posar a disposició un telèfon fix o mòbil i una adreça de correu electrònic, que han d'estar actius les 24 hores dels 365 dies de l'any.

El fet de no disposar d'eines, mitjans auxiliars o personal, en qualsevol moment del contracte, no es considerarà com a justificació per no dur a terme els treballs en els terminis i les condicions indicats en els plecs.

1.4 NORMES APLICABLES

Amb independència de la normativa de contractació aplicable, totes les operacions de gestió i manteniment objecte d'aquest contracte estan subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents en cada moment i les modificacions que es puguin produir, entre les quals es relacionen les següents per ser més específiques:

Normatives d'àmbit general

- Ordenances municipals corresponents, si n' existeixen.
- Normes UNE de compliment obligatori.
- Normes de la Direcció General de Seguretat i Qualitat Industrial del Departament d'Indústria i Energia de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció.
- Reial decret 1109/2007, de 24 d'agost, mitjançant el qual es desenvolupa la Llei 32/2006, de 18 d'octubre.
- Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació i els seus documents bàsics i modificacions posteriors.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).

Instal·lacions tèrmiques

- Reial decret 1027/2007, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE), i posteriors modificacions i actualitzacions.
- Reial decret 249/2010, de 5 de març, pel qual s'adapten determinades disposicions en matèria d'energia i mines al que disposen la Llei 17/2009, de 23 de novembre, sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici, i la

Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seva adaptació a la Llei sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici.

- Reial decret 238/2013, de 5 d'abril, pel qual es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, aprovat per Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol.
- Reial decret 275/1995, de 24 de febrer, pel qual es dicten les disposicions aplicables de la Directiva del Consell de les Comunitats Europees 92/42/CEE, relativa als requisits de rendiment per a les calderes noves d'aigua calenta alimentades amb combustibles líquids o gasosos, modificada per la Directiva 93/68/CEE del Consell.
- Reial decret 178/2021, de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.

Legionel·la:

- Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi i les seves modificacions posteriors.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

Instal·lacions elèctriques:

- Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic de baixa tensió, i modificacions posteriors.
- Decret 74/2007, de 27 de març, pel qual es modifica l'article 13.1 del Decret 363/2004, de 24 d'agost, pel qual es regula el procediment administratiu per a l'aplicació del Reglament electrotècnic de baixa tensió.
- Normes UNE 21/185, de 1995, i 21/186, de 1996, sobre protecció contra el llamp.

Instal·lacions d'emmagatzematge de productes químics:

- Reial decret 565/2017, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'emmagatzematge de productes químics i les seves instruccions tècniques complementàries MIE APQ 0 a 10.

Instal·lacions d'aigua:

- Reial decret 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua del consum humà, i modificacions posteriors.

Riscos laborals, seguretat i salut:

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i modificacions posteriors.
- Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
- Reial decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de la seguretat i salut en el treball.
- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.
- Reial decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.

També cal tenir present la normativa vigent en el moment de fer les diferents instal·lacions, i la normativa que s'actualitzi, es modifiqui o es creï durant la vigència del contracte i que sigui de compliment obligatori serà aplicable instantàniament.

1.5 ABAST DE LES INSTAL·LACIONS QUE S'HAN DE MANTENIR

D'acord amb la normativa d'aplicació, els elements que s'han de mantenir i que són objecte del present plec són, entre altres, els següents:

- a) Generadors de calor i fred: calderes de biomassa (caldera, sistema d'alimentació i altres elements associats).
- b) Dipòsits acumuladors de calor.
- c) Xarxes de distribució amb canonades o conductes. S'inclouen les canonades de distribució de la xarxa de calor entre el punt de generació i les subestacions.
- d) Bescanviadors de calor instal·lats a cada subestació.
 1. Subestació de l'edifici Aulari Blanc
 2. Subestació de l'escola Sta. Eulàlia.
 3. Subestació 1 de l'edifici principal de l'Escola Roquetes.
 4. Subestació 2 del Menjador de l'Escola Roquetes.
 5. Subestació 3 de l'edifici infantil de l'Escola Roquetes.
 6. Subestació del Camp de Futbol municipal "Les Roquetes".
- e) Elements associats a la de calderes i subestacions: bombes, ventiladors, vasos d'expansió, vàlvules, filtres, sistemes de control, sistemes de comptatge, elements elèctrics o altres.
- f) Sistemes de control i comunicacions relacionats amb instal·lacions tèrmiques.
- g) Xemeneia, inclosos trams horitzontals i verticals, recollida de condensats i resta d'elements que la formen.

- h) Sitja: Neteja, revisió, comprovació d'estat de les ventilacions, retirada de cendres i productes de la combustió i manteniment del mecanisme d'alimentació.
- i) Sistemes de tractament d'aigua en cas que n'hi hagi (descalcificadors, controladors de pH, filtres, reposicions de sal, etc.).

També serà responsabilitat de l'adjudicatari la revisió del funcionament correcte de les sondes de temperatura de les sitges o càmeres, si escau, i de l'actuació de les alarmes opticoacústiques, si escau.

2 INSTAL·LACIONS ACTUALS, INVENTARI I LEGALITZACIONS

2.1 INVENTARI DEL PLEC

A l'annex 1 del Plec s'adjunta l'inventari de les instal·lacions completes de l'obra acabada, no obstant, les característiques dels elements objecte del contracte de servei són els següents:

1.- Instal·lació de biomassa i xarxa de calor

Tipus de biomassa	Estella		(estella, pèl·let, pinyol oliva)
Consum anual	140		tones /any
Marca i model	Fröling T4e		T4e 250
Volum calaix cendres caldera	1	75	litres
Dipòsit d'inèrcia	2	3.000	litres
Sitja d'emmagatzematge d'estella	1	112	m³
Canonada preaïllada	500		metres
Potència de les calderes de biomassa	unitats	potència	
Caldera de biomassa tipus 1	2	250	kW

2.- Connexió a edificis existents

Bescanviadors de plaques	6	unitats
Nombre d'edificis als que dona servei la xarxa	6	unitats

2.2 LEGALITZACIONS I CONTROLS

A l'annex 1 també s'incorpora el full resum de legalitzacions existents. La documentació corresponent es subministrarà en el moment de fer la revisió inicial.

2.3 ACCEPTACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

Les empreses licitadores poden sol·licitar la informació que considerin oportuna respecte a les diferents instal·lacions a fi de comprovar-ne l'estat i la idoneïtat per poder complir les condicions del contracte. Així mateix, es podrà programar per part de l'Ajuntament una visita acompanyada a les instal·lacions abans de presentar la proposta, amb dia i hora que poden consultar en el perfil del contractant.

Les empreses licitadores no poden al·legar en cap moment el desconeixement de les instal·lacions dels diferents edificis respecte a les seves ofertes un cop hagin estat presentades.

L'acceptació de les instal·lacions obliga l'empresa licitadora a fer-se'n càrrec i a prestar el servei especificat en el present plec.

3 MANTENIMENT INICIAL

Abans de començar els treballs de manteniment periòdic, i durant el primer mes del contracte, cal fer un manteniment preventiu general dels equips principals per comprovar que el seu estat sigui correcte i deixar-los a punt per poder fer els manteniments preventius que es programin en el Pla de manteniment de la instal·lació un cop aprovat per l'Ajuntament.

4 MANTENIMENT PREVENTIU

4.1 OBJECTE

Es considera manteniment preventiu el conjunt d'operacions de manteniment que cal efectuar de manera periòdica i que tenen com a objectiu mantenir un bon estat de conservació i funcionament de tots els elements dels edificis, minimitzar les aturades imprevistes per avaries, mantenir al màxim el nivell de rendiment de l'equipament i permetre que compleixi la seva vida útil prevista.

El manteniment preventiu pot comprendre els tipus d'operacions següents:

- Operacions de manteniment preventiu normatiu o obligatori: el manteniment preventiu normatiu o obligatori determina totes les operacions periòdiques especificades per la normativa vigent aplicable per a cada tipus d'instal·lació i element constructiu.
- Operacions de manteniment preventiu ordinari: el manteniment preventiu ordinari consta d'inspeccions, verificacions i controls no obligatoris però sí recomanats per fabricants o pels mateixos responsables del manteniment, o per les especificacions d'aquest plec, i complementen el manteniment obligatori.

L'objecte del manteniment preventiu és dur a terme totes les tasques de manteniment programades, ja sigui sobre la base de calendari o bé per indicadors, destinades a reduir la probabilitat de fallada i la degradació de funcionament d'un element, a més de mantenir-ne l'eficiència i les condicions d'emissions.

Aquest servei de manteniment programat també comprèn el manteniment conductiu. El servei inclou fer rondes de control per mantenir un funcionament òptim de les instal·lacions. També comprèn tasques de posada en marxa i parada sistemàtiques de

les instal·lacions, accions de vigilància i ajustament, i qualsevol altra tasca requerida per al manteniment d'un nivell de servei correcte i per establir una bona gestió de les instal·lacions i garantir l'eficiència energètica global del sistema.

El contractista ha de fer les visites pertinents per tal de donar compliment a les comprovacions i verificacions que estableix la reglamentació vigent per als diferents tipus d'instal·lacions i ha d'efectuar les tasques de manteniment d'acord amb els equips instal·lats, considerant els requeriments del fabricant o dels serveis tècnics.

Aquests tipus de manteniments s'han de fer seguint unes freqüències determinades (per calendari o sobre la base d'indicadors com ara hores de funcionament, caigudes de pressió, etc.) definides al Manual d'Ús i Manteniment de les Instal·lacions que es troba a l'Annex 2.

Les operacions que cal dur a terme estan definides en els apartats següents. Aquestes operacions, que es tracten en general, són vàlides per a totes les dependències i instal·lacions i s'han de concretar en el Pla de manteniment que ha d'acceptar l'Ajuntament.

4.2 DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A DUR A TERME

Les tasques de manteniment preventiu (que també engloben el manteniment normatiu i conductiu) es descriuen a continuació.

El contractista ha de fer les verificacions que estableix la reglamentació en la periodicitat que s'hi indica (amb una periodicitat màxima d'un any entre actuacions), i ha d'emetre el dictamen de reconeixement que correspongui, en el qual ha d'assenyalar la conformitat de la instal·lació al reglament que hi sigui aplicable, o bé les modificacions que caldria fer en el cas que no ofereixi les garanties de seguretat necessàries.

L'adjudicatari ha de proporcionar un programa de tasques (Pla de manteniment) d'acord amb les freqüències especificades en aquest plec (el qual pot ser revisat anualment). No obstant això, els serveis tècnics municipals acceptaran el Pla de manteniment o bé faran propostes per variar aquesta programació en funció de les necessitats del servei.

Els preus oferts s'han de referir a les operacions de comprovació i verificació, i a actuacions d'acord amb el Pla de manteniment, incloses feines de neteja o substitució de peces previstes en el Pla.

Si mentre s'efectua el manteniment s'observa la necessitat de reparar o substituir determinats elements de la instal·lació que no estiguin inclosos en el Pla de manteniment, la situació es valorarà com a tasques de manteniment correctiu o com altres treballs, segons el cas.

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 han de ser de les mateixes

característiques que els instal·lats inicialment. Si això no fos possible, el contractista ho ha de justificar prèviament per escrit i sol·licitar l'autorització corresponent.

A mesura que es duguin a terme aquestes verificacions, se n'ha d'informar els serveis tècnics i, un cop finalitzades, cal lliurar un informe amb la descripció de les actuacions i qualsevol altra observació d'interès relativa a la instal·lació.

Les operacions que s'han de dur a terme són, com a mínim, les que es relacionen en el Pla de manteniment, que s'ha d'haver elaborat basant-se en la guia de l'annex 2. En cas que hi hagi canvis o actualitzacions de les normatives actuals, aquestes s'han de substituir per les que correspongui d'acord amb la nova reglamentació. Així mateix, cal tenir en consideració les actuacions que els fabricants dels diferents equips puguin requerir i donar-hi compliment.

En funció de la fase del contracte i de la freqüència en les actuacions de manteniment, és necessari dur a terme un tipus o altre de tasca amb la finalitat de tenir la instal·lació en les condicions correctes per al seu funcionament.

Les operacions que cal fer en funció de la fase i la freqüència es classifiquen com segueix:

- **Manteniment mensual:** es contemplen un mínim de 8 manteniments anuals amb una durada aproximada d'una hora.
- **Manteniment trimestral:** es contemplen mínim de 2 manteniments anuals amb una durada aproximada de 3 hores cadascun. Inclou el registre de les variables detallat a l'apartat 6. GESTIÓ ENERGETICA i inspecció de qualitat del combustible d'acord amb l'apartat 9.6 SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL COMBUSTIBLE.
- **Manteniment semestral:** es contemplen un mínim de 2 manteniments anuals amb una durada aproximada de 4 hores cadascun.
- **Manteniment anual:** s'estableixen com a mínim els manteniments anuals dels següents elements:
 - **Calderes:** es contempla un mínim d'un manteniment anual de 28 hores totals aproximadament (14 hores per cada caldera).
 - **Estacions de bescanvi:** es contempla un mínim d'un manteniment anual de una durada aproximada de 12 hores (2 hores per cada estació de bescanvi).
 - **Sitja d'emmagatzematge de combustible:** es contempla un mínim d'un manteniment anual amb una durada aproximada de 4 hores.

La documentació de l'annex 2 conté les taules amb les actuacions descrites, que conformen el Pla de manteniment.

4.3 INSPECCIONS

D'acord amb el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en Edificis (RITE), aprovat pel Reial decret 1027/2007, la responsabilitat de les inspeccions de les instal·lacions recau sobre el propi titular de les instal·lacions, en aquest cas, l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

D'acord amb les característiques de les instal·lacions i la seva antiguitat, aquestes estan subjectes a una Inspeccions Periòdiques d'Eficiència (IPE) cada 4 anys, que l'Ajuntament, haurà de realitzar a través d'una empresa acreditada (OCA -Organismes de Control Autoritzat-).

En tot cas el contractista ha d'acompanyar l'Ajuntament i/o a l'empresa acreditada en aquesta inspecció i facilitar-li tota la informació que tingui disponible d'acord amb les seves competències i les condicions d'aquest plec.

4.4 ALTRES CONSIDERACIONS

En el cas que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, cal adjuntar una recomanació d'actuació correctiva que ha de ser sotmesa a l'anàlisi i decisió dels serveis tècnics municipals.

Tots els materials substituïts han de tenir una qualitat idèntica als existents.

Els operaris han de tenir la qualificació requerida i han de disposar de tots els mitjans necessaris per dur a terme els treballs; també han d'evitar, en la mesura del possible, tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals. Independentment del fet que la planificació de manteniment normatiu i preventiu sigui comunicada pels serveis tècnics municipals als centres o dependències municipals, en tot cas s'ha d'informar prèviament els usuaris de les operacions que cal efectuar, de les molèsties que s'ocasionaran i també del calendari previst.

S'ha de tenir present que és de compliment obligatori emplenar els fulls de manteniment de les instal·lacions, ja que en el moment en què hi hagi una inspecció de qualsevol empresa d'inspecció i control, aquesta reclamarà els fulls correctament emplenats.

4.5 MANTENIMENT PREVENTIU AMB EL PERSONAL TÈCNIC OFICIAL (SAT)

Més enllà del manteniment ordinari que haurà de realitzar el contractista, l'Ajuntament considera necessari dur a terme un manteniment anual de les calderes i supervisió en remot del seu funcionament per part del Personal Tècnic Oficial (SAT) de Fröling, donades les especificitats tècniques de la instal·lació, que hi conte una sitja d'estella i tots els mecanismes específics d'alimentació de la caldera. L'objectiu d'aquest manteniment i seguiment, que també haurà de ser en remot, és assegurar un

manteniment idoni i poder allargar la vida útil de les mateixes, de tal manera que sigui el SAT qui pugui realitzar actuacions predictives de mal funcionaments de les màquines i poder reduir, així, el temps de resposta davant de incidències, entre altres avantatges.

El manteniment mencionat inclou una visita i actuació de neteja i manteniment complert cada 3.000h de funcionament de la instal·lació, el que seria entorn a una actuació cada any.

També es realitzarà un seguiment en remot de les instal·lacions per detectar anomalies de funcionament, avaries i preveure futures operacions de manteniment.

El contractista haurà de coordinar-se amb el personal SAT per tal de que aquest realitzi les operacions de manteniment d'acord amb el que s'estableix en el pla de manteniment que es troba a l'Annex 2.

5 MANTENIMENT CORRECTIU

5.1 OBJECTE

El manteniment correctiu comprèn la reparació d'avaries o resolució d'incidències, sigui quina en sigui la causa.

Pel que fa a la reparació de les avaries produïdes per tercers (col·lisions, vandalisme, robatoris, fets malintencionats, avaries causades per tercers i similars) o bé les provocades per fenòmens meteorològics, i les provocades per suports podrits, el contractista té igualment l'obligació de detectar-les i reparar-les.

Les actuacions de manteniment correctiu es paguen per serveis executats i l'Ajuntament ha de disposar d'una aplicació pressupostària anual per un import de 5.000 €/any per fer front a aquestes despeses i garantir el manteniment correctiu, tal com s'indica al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

5.2 FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El protocol d'actuació és el següent:

5.2.1 Detecció de l'avaria

Les avaries o situacions d'emergència poden ser detectades per:

- Personal tècnic del contractista.
- Serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Usuaris de les dependències municipals.
- Empreses externes.

- Altres que pugui incorporar l'Ajuntament.

Per poder complir el protocol establert, el contractista ha de posar a disposició un telèfon fix o mòbil i una adreça de correu electrònic, que han d'estar actius les 24 hores dels 365 dies de l'any. Així mateix, l'Ajuntament ha de tenir designada una persona responsable del seguiment del contracte.

En qualsevol dels casos anteriors, les incidències s'han de comunicar a la persona responsable del servei de manteniment del contractista i a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament.

5.2.2 Pressupost i aprovació específica prèvia

Independentment de la reparació provisional de l'avaria, les reparacions definitives amb un cost superior a 250,00 euros (IVA no inclòs) impliquen, per al contractista, fer un pressupost previ i comunicar-lo als serveis tècnics municipals en un termini de 48 hores en un cas normal i de 4 hores en un cas d'urgència.

Per a les actuacions que superin l'import esmentat és necessària una aprovació específica prèvia dels serveis tècnics municipals abans de començar-les.

En el cas que en el transcurs d'aquestes tasques l'adjudicatari advertís un increment superior al 20 % del barem de l'import previst, ho ha de comunicar als serveis tècnics municipals per tal que aprovin l'ampliació de l'ordre de treball. Sense aquest requisit no s'accepta cap increment de l'import previst en el pressupost inicial.

Tanmateix, en les reparacions que tinguin un cost inferior a 250,00 euros (IVA no inclòs) no és necessari fer un pressupost previ, però sí que cal disposar de la corresponent ordre de treball validada.

En tots els casos, els preus unitaris del material que s'ha d'utilitzar són, en primer lloc, els preus unitaris del banc de preus BEDEC/ITEC aplicant la baixa que hagi ofert el contractista en la licitació; en segon lloc, els preus unitaris del banc TARIFEC aplicant la baixa oferta; en tercer lloc, la tarifa de preus de PVP aplicant també la baixa corresponent. L'Ajuntament pot comprovar aquests preus de tarifa segons la publicació TARIFEC o altres bases de preus que consideri pertinents.

Els preus per hora de la mà d'obra en les reparacions es preveuen a la memòria justificat i sobre aquests s'aplicarà la mateixa baixa oferta en el punt anterior.

5.2.3 Reparació de l'avaria

Quan calgui substituir o reparar qualsevol element, els components que es facin servir han de tenir les mateixes característiques que els instal·lats inicialment. Si això no fos possible, el contractista ho ha de justificar prèviament per escrit i sol·licitar l'autorització corresponent.

L'empresa contractista està obligada a utilitzar, dins dels serveis del contracte, els materials de les mateixes instal·lacions que, per indicació de l'Ajuntament, hagin estat recuperats o que els serveis tècnics de l'Ajuntament creguin oportuns.

Les actuacions que porti a terme el contractista per solucionar les avaries o incidències cal dur-les a terme segons la normativa aplicable en funció del tipus d'instal·lació i tenen com a objectius principals garantir la seguretat de les persones i els béns i el condicionament de la instal·lació.

En tot cas, cal informar prèviament els usuaris de les operacions que es faran, de les molèsties que s'ocasionaran i també del calendari previst.

Tots els materials substituïts han de tenir una qualitat idèntica als existents. Els operaris han de tenir la qualificació requerida i disposar de tots els mitjans necessaris per fer les feines, i han d'evitar, en la mesura del possible, tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals.

5.2.4 Informació de les actuacions

De les actuacions dutes a terme, se n'ha d'informar per diferents vies:

- Cal comunicar als serveis tècnics municipals totes les actuacions aportant el comunicat de les tasques diàries.
- Cal aportar informes específics si en el moment de fer una reparació s'observa un mal funcionament de la instal·lació que pugui tenir repercussions negatives per al seu bon ús.

5.3 CLASSIFICACIÓ DE LES ACTUACIONS

Les ordres de treball emeses com a conseqüència de les incidències o avaries que es puguin produir a les instal·lacions i elements constructius que s'han de mantenir es classifiquen com segueix:

- Urgents
- Normals

Es consideren actuacions de caràcter urgent totes les que siguin necessàries per restablir la normalitat en el funcionament del centre municipal, específicament:

1. Les que siguin conseqüència d'incidències relacionades amb elements constructius.
2. Les que siguin conseqüència de fallades greus a les instal·lacions.
3. Les que generin una afectació en la seguretat del centre.
4. Les que generin una afectació en la seguretat de les persones.

5. Les reparacions obligades i urgents per robatoris, accidents o altres fets imprevistos i les necessàries per assegurar l'atenció i el servei de manteniment en edificis i instal·lacions essencials que hagin d'estar en funcionament.
6. Les necessàries per assegurar l'atenció i el servei de manteniment en certs edificis i instal·lacions les 24 hores del dia si fos necessari.

En qualsevol dels sis supòsits anteriors d'urgència pot ser necessària l'actuació fora de l'horari laboral, havent d'actuar en horari nocturn o dies festius; en aquests casos es calcularà el cost de persona/hora pel import ofertat més un 50%,

La resta de casos diferents de tots els esmentats es consideren actuacions de caràcter normal.

5.4 TEMPS DE RESPOSTA I REPARACIÓ

El temps de resposta per a les ordres de treball urgents es considera que ha de ser immediat (sigui quan sigui, en horari laboral, nocturn o festiu), mentre que per a les ordres de treball normals i ordinàries és d'un dia laborable. S'entén per «temps de resposta» el temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència de personal del contractista al lloc on s'ha produït la incidència.

El temps de reparació per a les ordres de treball normals s'estableix en 48 hores, tret que en l'ordre de treball s'especifiqui un temps superior. S'entén per «temps de reparació» el temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la seva solució completa. En cas de materials que puguin tenir un temps d'entrega superior a aquest període, aquest fet ha de ser comunicat i cal proposar solucions temporals alternatives per no deixar desatesa la instal·lació.

L'incompliment dels temps anteriors dona lloc a la penalització corresponent.

5.5 ORDRES DE TREBALL (MANTENIMENT CORRECTIU)

Les ordres de treball (OT) comprenen la següent estructura quant a camps d'informació:

Ordres de treball correctiu (OT)	
Identificació de la petició/ordre:	
Número de petició	
Persona que fa la petició	
Data i hora emissió OT	
Data i hora finalització de l'actuació OT:	
Identificació d'actuacions que cal efectuar:	
-	
-	

Signatura:

En les ordres de treball cal emplenar correctament el camp de la data de realització (o d'acabament de les feines en el cas de les que comportin diversos dies d'actuació).

5.6 COMUNICAT DE TREBALLS DIARIS (MANTENIMENT CORRECTIU)

Amb independència del detall de la informació consignada en cada ordre de treball, el contractista ha de fer arribar diàriament, abans de les 9.00 hores de l'endemà, als serveis tècnics de l'Ajuntament i per via telemàtica, un comunicat de les feines dutes a terme la jornada ordinària anterior de treball d'acord amb el model següent, en el qual es detallen ordre per ordre els recursos humans i materials assignats.

Empresa:					Data:				
Nom OT i adreça	Nom treballador/a	Categoria	Hores	Hores administ.	Maquinària	Hores	Materials	Quantitat	Import

5.7 MODIFICACIONS SUBSTANCIALS A LES INSTAL·LACIONS

De manera no habitual es poden fer operacions de manteniment correctiu de més envergadura que impliquin la modificació substancial d'alguna instal·lació, amb l'objectiu d'evitar al màxim la presència d'avaries o d'augmentar la qualitat de l'element modificat i, per tant, la qualitat del servei que es presta. L'objectiu també pot ser adaptar els elements constructius actuals a la normativa oficial vigent, si fos necessari, i primordialment incorporar als elements i a les instal·lacions les previsions que comporti adoptar mesures d'estalvi energètic i bioclimàtiques.

Aquestes actuacions cal dur-les a terme d'acord amb un pressupost i és l'empresa contractista l'encarregada de presentar-lo. En aquest pressupost s'hi han de definir amb més precisió cadascuna de les actuacions i materials necessaris, i també els terminis concretant un pla de treball. Aquest pla ha de permetre als serveis tècnics notificar l'impacte de les actuacions i els seus terminis a les àrees, serveis i dependències que en puguin resultar afectats i comprovar si l'execució és correcta.

Tot i l'esmentat anteriorment, l'Ajuntament es reserva el dret de poder contractar els treballs de les actuacions esmentades a altres empreses degudament acreditades.

6 GESTIÓ ENERGÈTICA

El contractista té accés als sistemes de control de la instal·lació tant per a la recepció d'incidències com per a la modificació dels horaris de funcionament de les instal·lacions i per fer-ne el seguiment energètic.

El contractista ha de fer una anàlisi i una avaluació periòdiques del rendiment dels equips de generació de calor. Aquesta anàlisi s'ha d'efectuar mesurant i registrant els valors i amb la periodicitat indicada a la taula 3.2 de la IT 3.4 del RITE.

Mesuraments en els generadors de calor i la seva periodicitat			
Mesuraments que cal fer en els generadors de calor	Periodicitat		
	20 kW < P < 70 kW	70 kW < P < 1.000 kW	P > 1.000 kW
1. Temperatura o pressió del fluid portador a l'entrada i a la sortida del generador de calor	2 a	3 m	m
2. Temperatura ambient del local o sala de màquines	2 a	3 m	m
3. Temperatura dels gasos de combustió	2 a	3 m	m
4. Contingut de CO i CO ₂ en els productes de combustió.	2 a	3 m	m
5. Índex d'opacitat dels fums en combustibles sòlids o líquids i de contingut de partícules sòlides en combustibles sòlids	2 a	3 m	m
6. Tiratge a la caixa de fums de la caldera	2 a	3 m	m

m: un cop al mes; 3 m: cada tres mesos, la primera a l'inici de la temporada, 2 a: cada dos anys.

En cas de detectar que algun dels paràmetres dona valors anòmals, el contractista ha de fer les actuacions pertinents per corregir-los i garantir el funcionament correcte dins dels límits d'emissions permesos.

Així mateix, el contractista ha de fer un seguiment dels consums d'energia i aigua periòdicament (com a màxim un cop al trimestre), registrar-los als llibres de manteniment anuals, amb l'objectiu de detectar desviacions de consum i fer les correccions necessàries.

Aquesta informació registrada cal subministrar-la a la propietat, i el contractista també l'ha de guardar en format digital a la carpeta compartida de la instal·lació.

7 GESTIÓ DOCUMENTAL

El contractista és l'encarregat d'organitzar i custodiar tota la documentació generada per les actuacions efectuades a les instal·lacions.

Aquesta documentació inclou, entre altres, fulls de manteniment preventiu, fulls de manteniment del SAT oficial, fulls de manteniment correctiu (ordres de treball), resultats de proves de fums, manuals dels materials, actes d'inspeccions, pla de

manteniment, plànols i esquemes d'obra acabada, manual d'ús de la instal·lació, etc.; també comprèn tots els documents que reflecteixin totes les modificacions fetes, informes sobre qualitat de la biomassa, informes d'incidències, informes de possibles actuacions de millora, certificats anuals de manteniment, etc.

A més, en aquesta carpeta, cal afegir-hi anualment el certificat vigent del servei tècnic oficial del contractista, en cas que aquest certificat hagi estat puntuat en la qualificació de la licitació.

Tota aquesta documentació ha de ser degudament digitalitzada trimestralment i compartida en una carpeta a la qual puguin tenir accés en tot moment els serveis tècnics de l'Ajuntament.

8 RETIRADA DE CENDRES

El contractista és l'encarregat de retirar les cendres dels dipòsits de les calderes i de dipositar-les en els contenidors de 200 litres ubicats a les sales de calderes .

Es contempla la retirada de cendres dels dipòsits de les calderes mensualment, a excepció del mes d'agost, on no es realitzarà, i dels mesos de desembre a març, ambdós inclosos, on es realitzarà una retirada quinzenal. Sempre que sigui possible, la retirada de cendres es realitzarà aprofitant les operacions de manteniment o retirada de cendres del dipòsit de 200 litres.

La gestió de les cendres dels dipòsits de 200 litres anirà a càrrec del contractista.

9 SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE LES INSTAL·LACIONS

9.1 HORARIS

Per a qualsevol de les activitats de manteniment objecte del present contracte (manteniment preventiu o correctiu) es consideren treballs en horari laboral els efectuats en dies laborables de 7.00 h a 20.00 h i els dissabtes no festius de 7.00 h a 13.00 h.

9.2 ORDRE I NETEJA

Totes les actuacions s'han de fer sempre de manera ordenada, garantint tothora l'ordre i la neteja del lloc de treball, tant durant la seva execució com en acabar-les.

La neteja de la sala de màquines i els espais tècnics de la instal·lació és responsabilitat del contractista.

9.3 SEGURETAT I SALUT

El contractista ha de disposar d'una avaluació de riscos, que ha de presentar davant de l'Ajuntament, en la qual hi ha d'haver inclosos tots els treballs relacionats amb aquest plec.

En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumeix la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària i també tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

L'empresa contractista assumeix l'obligació de respondre dels salaris impagats als seus treballadors que hagin de ser objecte de subrogació, i també de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que aquest contracte es resolgui i els treballadors siguin subrogats per una nova empresa contractista, sense que en cap cas l'obligació esmentada correspongui a aquesta última. En aquest cas, l'Administració, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, ha de retenir les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i no farà la devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.

Tots els equips que s'utilitzin durant els serveis han de complir les normes vigents i estar en bones condicions. Les màquines han de tenir el marcatge CE i els vehicles han de tenir vigents la ITV i la pòlissa d'assegurança.

El contractista és l'únic responsable, tant judicial com extrajudicial, de tots els accidents de treball que es puguin produir durant l'execució dels treballs objecte del contracte.

Tots els costos de seguretat i salut relacionats amb el desenvolupament del contracte han de ser assumits pel contractista sense cap càrrec addicional.

El contractista ha de proveir els treballadors de tots els equips de protecció, col·lectius i individuals, necessaris.

L'Ajuntament pot assignar un coordinador de seguretat i salut per vetllar pel compliment de les condicions de seguretat i salut, si escau.

9.4 ASPECTES MEDIAMBIENTALS

El contractista assumeix la gestió dels residus generats durant l'execució dels treballs i està obligat a fer una gestió ambiental correcta. La gestió de residus inclou el cost de qualsevol gestió de residus, inclosa la retirada de cendres del dipòsit de 200 litres,

externs als propis dipòsits/contenidors de les calderes. L'Ajuntament pot sol·licitar la justificació de gestió dels residus que consideri necessària.

El contractista ha de minimitzar l'impacte acústic mentre porti a terme la seva feina i, en cas d'haver de fer feines molestes, ho ha de comunicar als serveis municipals i dur-les a terme de manera que afectin com menys millor als usuaris de l'edifici.

Les actuacions de manteniment preventiu han de vetllar perquè les emissions de les calderes de biomassa i de combustibles fòssils estiguin dins els valors normatius permesos, i cal fer les regulacions, comprovacions i manteniments necessaris dels equips. És responsabilitat del contractista que aquestes actuacions s'acompleixin.

9.5 COORDINACIÓ AMB ALTRES CONTRACTISTES I SUPORT

El contractista s'ha de coordinar amb la resta de contractistes que pugui tenir l'Ajuntament i donar-los suport, per tal de garantir el funcionament de les instal·lacions i el bon desenvolupament dels diferents contractes. En aquest sentit, si, per exemple, cal obrir la sala de calderes per fer-hi una actuació de manteniment de baixa tensió, el contractista objecte d'aquest contracte està obligat a fer les actuacions necessàries per tal que es pugui desenvolupar la tasca de manteniment de baixa tensió sense que això impliqui cap cost a part del contracte.

9.6 SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL COMBUSTIBLE

El contractista objecte d'aquest contracte s'ha de coordinar amb l'empresa encarregada del subministrament de la biomassa per tal de garantir-ne la provisió i la recepció per al funcionament correcte de les instal·lacions.

El contractista ha de fer cada 3 mesos una inspecció visual del biocombustible subministrat per garantir que aquest compleix els paràmetres bàsics acceptats pels equips de biomassa existents (aprofitant cada vegada que s'hi fa alguna actuació de manteniment preventiu o correctiu). El control visual, cal fer-lo de característiques bàsiques com ara la humitat del combustible, la granulometria, la quantitat de materials fins, la presència de materials impropis i la presència d'altres quantitats d'escorça, entre altres.

En cas que la biomassa no compleixi els paràmetres contractats (d'acord amb les especificacions tècniques de la caldera), el contractista ha d'emetre un informe d'avaluació del biocombustible en el qual indiqui els conceptes que no compleixen els paràmetres i ha d'informar la persona responsable de l'Ajuntament perquè pugui fer l'actuació que calgui.

El contractista, a més, pot assessorar l'Ajuntament a l'hora d'elaborar i redactar els diversos plecs de subministrament de biocombustible (ja sigui estella, pèl·let o altres)

en cas que l'Ajuntament li ho sol·liciti, tenint en compte les característiques del biocombustible admeses pels equips disponibles.

La petició d'ompliment de la sitja d'estella, i també el control de subministrament i seguiment energètic, etc., de l'adjudicatari del servei.

9.7 SUBMINISTRAMENT D'AIGUA I ELECTRICITAT, I ACCÉS A INTERNET

L'Ajuntament és l'encarregat de garantir el subministrament d'aigua i electricitat a la instal·lació tèrmica i de control. Els costos que se'n derivin els assumeix l'Ajuntament.

Així mateix, l'Ajuntament és l'encarregat de gestionar l'accés a Internet i d'obrir-lo al sistema de control de la instal·lació i de la caldera (si escau). Aquest accés és necessari per poder garantir al contractista el seguiment remot de la instal·lació i la recepció de les alarmes, i agilitar així les actuacions de manteniment correctiu.

10 CONTROL I SUPERVISIÓ MUNICIPAL

Els serveis municipals poden establir les mesures que considerin oportunes per al compliment correcte dels termes del contracte, i també fer les inspeccions aleatòries encaminades a comprovar la veracitat de les dades presentades en els informes dels treballs presentats. Amb aquesta finalitat, l'Ajuntament designarà una persona responsable del seguiment del contracte perquè faci d'intermediària entre l'Ajuntament i el contractista.

El contractista està subjecte a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament o per una entitat externa d'inspecció.

El servei d'inspecció es fa al llarg de tot l'any, durant tota la vigència del contracte o de les seves possibles ampliacions, i se n'encarrega directament l'Ajuntament, mitjançant els serveis tècnics municipals o amb el suport d'una empresa externa designada per l'Ajuntament. En aquest control de la prestació del servei cal fer el seguiment del compliment de les prestacions. La prestació del servei està subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament perquè es compleixin els serveis pactats i les seves programacions i perquè es mantingui la gestió documental.

El contractista ha de disposar dels mitjans necessaris per assegurar que l'Ajuntament conegui la planificació i la programació dels serveis. Ha d'aportar tota la documentació sol·licitada en tot allò que hi faci referència.

Cada 6 mesos, o abans si alguna de les dues parts ho sol·licita, cal fer una reunió presencial o telemàtica de seguiment del contracte.

Els serveis municipals poden sol·licitar en qualsevol moment la documentació que considerin oportuna respecte dels diferents materials instal·lats. Aquests han de ser de qualitat contrastada i s'han d'ajustar a les normatives vigents.

11 AUDITORIA AL FINAL DEL CONTRACTE

Dos mesos abans de l'extinció del contracte l'Ajuntament farà una nova auditoria de l'estat final dels edificis. En cas de detectar-hi deficiències sense resoldre, de les quals sigui responsable el contractista sortint, els serveis tècnics municipals reclamaran la resolució immediata d'aquestes incidències.

A la finalització del contracte el licitador està obligat a:

- Facilitar tota la documentació tècnica i administrativa per fer el traspàs del servei, en un termini d'1 mes després d'haver estat sol·licitada. En aquesta documentació hi ha de figurar l'inventari actualitzat.
- Facilitar el procés de canvi, donant suport al nou proveïdor durant el procés de migració. Durant el primer mes del nou contracte es pot sol·licitar la presència del licitador per tal de consultar-li dubtes o incidències produïdes durant el traspàs.
- L'adjudicatari ha de traspasar totes les aplicacions o fitxers digitals que s'hagin pogut generar durant la prestació del servei.