



INFORME JUSTIFICATIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UNA DIRECCIÓ FACULTATIVA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER AL SEGUIMENT I COORDINACIÓ DE LES ACTUACIONS DE MANTENIMENT DELS EDIFICIS ADSCRITS AL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica de les actuacions de manteniment i millora dels edificis adscrits al Districte de Sarrià – Sant Gervasi de l'Ajuntament de Barcelona.

En concret, les prestacions incloses són:

- Direcció Facultativa i Assistència Tècnica de totes les actuacions de manteniment preventiu, correctiu i modificatiu derivades del *Contracte mixt de serveis i obres de conservació, manteniment i reparació dels edificis adscrits als Districtes i Gerències i a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de l'Ajuntament de Barcelona (2024-2028)*, en particular el Lot 3 – Districte de Sarrià – Sant Gervasi (en endavant *Contracte mixt*).
- Assistència Tècnica i consultoria en relació a altres actuacions i obres de manteniment i millora dels equipaments, impulsades pel Departament d'Obres i Manteniment del Districte de Sarrià-Sant Gervasi (en endavant DOM), fora del *Contracte mixt*.

S'incorporen les mesures de contractació pública sostenible següents:

- Objecte del contracte amb eficiència social
- Pressupost màxim de licitació desglossat
- Pagament del preu a les empreses subcontractades
- L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades

D'acord a l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, aquest contracte no es divideix en lots atès que el servei s'ha de facilitar amb un únic criteri d'actuació a tot el territori del Districte, segons les necessitats que sorgeixin i que no poden ser definides per avançat, fet que no permet dividir el contracte segons territori o tipus de serveis.

Classificació CPV : **71000000-8 Serveis d'arquitectura, construcció, enginyeria i inspecció**

2. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE FER EL CONTRACTE

El Departament d'Obres i Manteniment del Districte de Sarrià-Sant Gervasi (en endavant DOM) s'encarrega de gestionar el manteniment i millores dels equipaments municipals que té adscrits. Aquesta tasca inclou:

- Fer el seguiment de les revisions periòdiques (manteniment preventiu)
- Donar resposta a les incidències (manteniment correctiu)
- Impulsar millores en els equipaments, adequar-los a normatives o nous requeriments i renovar instal·lacions antigues (manteniment modificatiu).



Actualment es gestionen 34 equipaments, la majoria amb més de 25 anys d'antiguitat i construcció tradicional. Només alguns tenen sistemes tecnològics avançats "edificis intel·ligents". Aquesta diversitat fa que calguin dos tipus d'intervenció:

- **Edificis tradicionals:** Necessiten actuacions per adaptar-se a la normativa actual. Moltes instal·lacions estan al límit de la seva vida útil, especialment les de climatització. Cal fer diagnòstic tècnic, redactar documentació, valorar costos, executar les obres i fer-ne el seguiment.
- **Edificis intel·ligents:** Compten amb sistemes automatitzats per controlar la temperatura, la il·luminació o la ventilació. El seu manteniment requereix coneixements tècnics especialitzats i un seguiment molt diferenciat del manteniment tradicional, amb coneixements tècnics especialitzat.

Aquestes tasques es duen a terme a través de les Brigades de Manteniment del Districte, dins del *Contracte mixt de serveis i obres (2024-2028)*, Lot 3 i també amb l'elaboració de Projectes Executius o actuacions menors, contractats a tal efecte, per a assolir les millores necessàries.

Amb la voluntat per part del Districte de millorar la gestió i el seguiment de les actuacions als equipaments municipals, es considera necessari contractar un servei extern de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica, que doni suport al DOM tal com queda descrit al punt 3. *FUNCIONS I TASQUES DE L'ADJUDICATARI*, del *Plec de Prescripcions Tècniques del Contracte de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica per al seguiment i coordinació de les actuacions de manteniment dels edificis adscrits al Districte de Sarrià – Sant Gervasi*, i que a nivell esquemàtic consisteixen en:

- **Direcció Facultativa**
Les facultats i obligacions de la Direcció Facultativa són les que li confereix la normativa aplicable, entre d'altres l'aplicació temporal, la definició de les actuacions, el control d'execució i certificació econòmica.
- **Assistència Tècnica:**
 - Assessorament tècnic i consultoria
 - Redacció de 3 projectes executius anuals
L'adjudicatari proposarà actuacions d'obra programada, fruit de les inspeccions i resseguiment d'incidències als equipaments públics, i es consensuaran amb els serveis tècnics del DOM.
 - Redacció de 3 legalitzacions d'instal·lacions anuals
Quan es detectin instal·lacions no legalitzades, caldrà redactar el projecte de legalització, fer la inspecció inicial i tramitar la inscripció al registre corresponent (RITSIC).
 - Seguiment i supervisió del *Contracte Mixt* de brigada
Recepció i detecció de necessitats, generació de les Peticions de Servei, planificació, supervisió, seguiment tècnic i administratiu, control del compliment contractual, control econòmic, etc.
Elaboració de la documentació tècnica associada per al seu correcte desenvolupament.
- **Informes i documentació de seguiment**

Atesa la gran quantitat d'actuacions i necessitats dels equipaments degut a la falta de renovació i inversió suficient i als recursos humans limitats dels que disposa el DOM es proposa iniciar un expedient de contractació mitjançant procediment obert amb un pressupost total de **101.759,33 € (IVA inclòs)** i un VEC total de **185.016,97 € (sense iva)**.



L'Ajuntament no pot realitzar directament les prestacions objecte del contracte per manca de recursos propis i d'acord amb l'article 28 de la Llei de Contractes del Sector Públic 9/2017 es proposa la contractació d'aquests serveis per a l'acompliment i realització de les seves necessitats.

Atenent l'import del contracte, la seva durada i les prestacions que constitueix el seu objecte, així com el valor estimat del contracte i els criteris que serviran per a la seva adjudicació, es considera que el més adient és adjudicar aquest contracte mitjançant procediment obert previst a l'art. 156 de la LCSP.

3. CÀLCUL DEL PRESSUPOST DE LICITACIÓ DEL CONTRACTE

El pressupost total del contracte es desglossa de la següent manera:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2025	22610	93314	0605	17.089,56 €	21	3.588,81 €	20.678,37 €
2026	22610	93314	0605	67.009,06 €	21	14.071,90 €	81.080,97 €
				84.098,62 €	21	17.660,71 €	101.759,33 €

Es podran reajustar les anualitats en cas que el contracte s'iniciï més tard de la data prevista. Atès que el contracte es preveu que s'executi en 12 mesos, als efectes de reajustament d'anualitats i possibles pròrrogues, es prendrà l'import mensual proporcional per efectuar els càlculs corresponents.

El pressupost del contracte és determina per la totalitat dels costos per anualitat:

Costos directes	Import
Costos salarials	68.871,11 €
Costos materials	1.800,00 €
Total Costos Directes	70.671,11 €
Costos indirectes	Import
Despeses generals (13% del total cost directe)	9.187,24 €
Total Costos Indirectes	9.187,24 €
Total Costos Directes + Indirectes	79.858,36 €
Benefici industrial (6% del total costos directes + indirectes)	4.240,27 €
Total Costos Directes + Indirectes + BI	84.098,62 €

Els costos salarials estan calculats amb imports superior que els del XX Conveni col·lectiu nacional d'Empreses d'Enginyeria i Oficines d'Estudis Tècnics i Inspecció, Supervisió i control tècnic i de qualitat (codi conveni 99002755011981 any 2023)



El desglossament dels costos salarials anual és:

Categoria professional	Retribució salarial (brut anual)	Nº de persones
Director de l'equip i DF (40% dedicació)	27.733,33 €	1
Tècnic de suport (100% dedicació)	36.977,78 €	1
Administratiu (20% dedicació)	4.160,00 €	1

4. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)

VE prestació	VE eventuals pròrrogues	VE modificacions previstes	VE altres conceptes	SUMA
84.098,62 €	84.098,62 €	16.819,72 €		185.016,97 €

5. DURADA DEL CONTRACTE

Aquest servei es concerta per una durada de 12 mesos, a comptar des del 5 de novembre de 2025 o de l'endemà de la data de formalització del contracte, prorrogable fins a un màxim de 12 mesos.

6. REQUISITS DE CAPACITAT, SOLVÈNCIA TÈCNICA I ECONÒMICA

6.1.- Solvència econòmica i financera (Art. 87 LCSP)

Donades les característiques i l'import total del contracte es considera adient, ajustat a l'objecte del contracte i al seu import exigir la solvència econòmica següent per tal d'acreditar poder fer front a les obligacions que adquirirà l'empresa en el moment de realitzar les tasques que es deriven del present contracte.

- a) Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte, per un import igual o superior al que exigeixen l'anunci de licitació o la invitació a participar en el procediment i els plecs del contracte o, si no n'hi ha, al que s'estableixi per reglament.

Es determina un import de solvència econòmica i financera, que es troba en la franja alta del que fixa la norma per tal de poder seleccionar una empresa el màxim solvent possible, dintre dels marges que ens permet la Llei. Malgrat això, l'import no ha de suposar de cap manera una restricció de la lliure concurrència a la licitació. És un volum de negoci ajustat a les necessitats del servei que s'ha de prestar, atenent el volum d'actuacions que hauran de gestionar derivades del Contracte mixt de serveis i obres de conservació, manteniment i reparació dels edificis adscrits als Districte, i que la majoria d'empreses del sector, prou capacitades, han de tenir sense problemes.

Volum de negocis anual	190.000,0 €
------------------------	-------------

6.2.- Solvència tècnica i professional (Art 90 LSCP)

Donades les característiques del contracte, es considera adient que els licitadors puguin acreditar la solvència tècnica en relació als serveis executats. Per això, les empreses licitadores hauran de complir els següents requisits:



- a) Relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en curs, en els últims tres (3) anys, que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

Es considera que l'import d'anualitat mig mínim d'aquests serveis o treballs ha de ser major que el 80% de l'anualitat mitja del contracte (**70.000,00 € IVA exclòs**). Es determina aquest import de solvència tècnica que proporcionarà empreses licitadores amb capacitat de gestió en serveis executats de volum i dificultat similar al d'aquest contracte.

Aquest valor de solvència tècnica i professional revertirà en una millora de l'estat de conservació i manteniment dels edificis i, per tant, en un augment de la seva vida útil.

- b) Declaració indicant els tècnics o les unitats tècniques, participants del contracte, acompanyada dels documents acreditatius corresponents.

Dotació de l'equip humà

- A. Tècnic/a responsable del contracte, director de l'equip i Director Facultatiu, competent i habilitat per poder realitzar les funcions descrites, i amb experiència acreditada no inferior a vuit (8) anys** en l'exercici professional com a redactor de projectes, director d'obra d'edificació i d'instal·lacions i manteniment d'edificis públics. Es determina una dedicació del **40%**.

Aquesta persona serà la responsable del contracte de *DF i AT* i director de l'equip.

Assumirà les funcions de Direcció Facultativa i coordinadora de l'equip adscrit, i vetllarà pel compliment de les condicions contractuals.

Assumirà les funcions de coordinació, planificació, control d'execució i econòmic del *Contracte Mixt* de manteniment. Informarà a la responsable del contracte dels possibles incompliments del *Contracte Mixt* i proposarà millores organitzatives.

També farà les funcions de suport tècnic al departament, informes específics, orientació en l'àmbit de les instal·lacions (clima, eficiència energètica, etc.), anàlisi i predicció de problemes tècnics als equipaments, propostes d'actuació i control de normativa d'aplicació. Assumirà la redacció i signatura dels Projectes Executius de reformes, reparacions i d'instal·lacions dels edificis municipals.

Donada la complexitat i la diversitat de les instal·lacions presents als equipaments objecte de gestió, així com la necessitat de prendre decisions tècniques fonamentades que garanteixin inversions eficients i duradores, es considera necessari disposar d'un perfil tècnic d'alta qualificació.

Aquest perfil ha de comptar amb una experiència contrastada en el manteniment d'instal·lacions, especialment de climatització, així com en l'organització, la gestió i la planificació d'actuacions de millora i manteniment.

Per aquest motiu, es considera adient requerir una antiguitat mínima de vuit anys en l'exercici de funcions similars, com a garantia de professionalitat i solvència tècnica. Aquesta experiència ha de permetre afrontar amb garanties els reptes derivats tant de la posada al dia d'equipaments antics



—en termes funcionals i normatius— com del manteniment eficient dels equipaments de nova construcció.

B. Tècnic/a de suport al responsable del contracte, competent i habilitat per poder realitzar les funcions descrites, amb experiència acreditada no inferior a tres (3) anys en obres i manteniment d'edificació, en redacció de projectes, documentació tècnica, etc. Es determina una dedicació del **100%**.

Haurà d'acreditar formació i dos (2) anys d'experiència en l'ús de TCQ i AutoCAD.

Farà les funcions de seguiment i gestió del *Contracte mixt*, de redacció del Projectes Executius, Projectes de legalitzacions, documentació tècnica i suport al DOM, seguiment de programes BMS de control d'edificis, etc.

C. Administratiu/va, amb formació professional CFGM en Gestió Administrativa o equivalent, amb **experiència de 2 anys** en gestió documental i econòmica per a donar suport al tècnic amb el seguiment del Contracte mixt, amb dedicació del **20%**.

Aquesta persona serà la referent administrativa del *Contracte*. Haurà d'utilitzar el Rosmiman, així com acreditar i tenir domini de paquets ofimàtics (Word, Excel, Access).

Algunes de les tasques que li pertoquen seran:

- Gestió de correspondència, recepció de tots els correus del Districte i derivació a qui pertoqui
- Generació de PDS al Rosmiman, criteri a definir en reunió d'equip
- Suport en el control documental relacionat amb el Contracte Mixt
- Suport a la gestió comptable, emissió de factures i de certificacions, control econòmic del Contracte mixt que s'incorporaran als informes.
- Organització d'agendes i reunions, coordinació i convocatòria de reunions.

c) Títols acadèmics i professionals de l'equip assignat a aquest *Contracte*:

El Tècnic/a responsable del contracte, director de l'equip i Direcció Facultativa, haurà de disposar de la titulació habilitant per poder fer i signar les funcions descrites.

Haurà de disposar, com a mínim, d'una de les següents titulacions: Arquitectura superior, Grau en Arquitectura amb Màster habilitant, Enginyeria industrial, Grau en Enginyeria Industrial amb Màster habilitant, Arquitectura tècnica o equivalent, Enginyeria tècnica industrial o equivalent.

En cas necessari per qüestió de competència o especialització, l'adjudicatari haurà d'aportar el personal tècnic amb el títol habilitant pertinent.

El tècnic/a de suport haurà de disposar, com a mínim, d'una de les següents titulacions habilitants per a exercir les funcions descrites: Arquitectura Tècnica o equivalent, Enginyeria tècnica industrial o equivalent.



L'**Administratiu**, haurà de disposar, com a mínim, d'una de les següents titulacions: Formació professional CFGM en Gestió Administrativa.

Aquest requisit de solvència professional s'estableix amb l'objectiu de garantir que l'equip tècnic assignat al contracte disposi de la formació i preparació adequades necessàries per desenvolupar les tasques amb garanties de qualitat, seguretat i eficiència.

Les titulacions requerides es consideren mínimes i proporcionades, tenint en compte el volum, la complexitat i la naturalesa de les tasques a executar. Aquestes qualificacions són habituals en el sector i asseguren una execució tècnica correcta del contracte.

En cap cas aquest requisit ha de suposar una limitació a la lliure concurrència, ja que es tracta d'una exigència raonable i alineada amb els estàndards professionals del sector.

- d) Indicació de les mesures de gestió que l'empresari podrà aplicar a l'executar el contracte.

Davant la necessitat d'afrontar nous reptes socials per la millora mediambiental, es considera adient que l'empresa licitadora disposi del **certificat de gestió ambiental o equivalent** garantint que integra en la seva activitat solucions per optimitzar recursos i residus per reduir l'impacte negatiu en el medi ambient derivat de la seva activitat.

Atès el requeriment de qualitat tècnica com a condició necessària, es considera adient que l'empresa licitadora disposi d'aquest **certificat de gestió empresarial o equivalent** garantint que integra en la seva activitat eines i coneixements que els permetrà fer una gestió més eficient donada la diversitat i dificultat de les instal·lacions dels equipaments d'aquest contracte.

Mesures de gestió ambiental	Certificat ISO 14000 o equivalent
Mesures de gestió empresarial	Certificat ISO 9001:2015 o equivalent

7. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

Els criteris vinculats a l'objecte del contracte avaluable de forma automàtica i que serviran de base per a l'adjudicació del contracte són els següents:

7.1.- Criteris amb valoració automàtica, fins a 60 punts

7.1.1.- Per l'oferta econòmica, fins a 30 punts

Amb aquest criteri es pretén determinar l'oferta més avantatjosa en termes econòmics.

La fórmula aplicable és la de la Instrucció de la Gerència Municipal i aprovada per Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 (S1/D/2017-2133) publicat en la Gasetta Municipal del dia 29 de juny, exceptuant que la Comissió d'Avaluació de fórmules de preu hagi informat positivament una altra de diferent.

$$\left(\frac{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta}}{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta més econòmica}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$



La puntuació que s'atorga no supera el 35% de la puntuació total d'acord amb la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona aprovada per acord de la Comissió de Govern el 15 de març de 2018, en aplicació de la LCSP, i publicat en la Gasetta Municipal el 16 de març, atenent que el preu no és un dels factors determinants per a l'adjudicació del contracte i es prioritza l'aspecte més qualitatiu.

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes, en principi, amb valors anormals o desproporcionats:

- Un diferencial d'un 10% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'un únic licitador, d'un 15% respecte el pressupost net de licitació.
- Si el nombre de licitadors és superior a 10, pel càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i/o de l'oferta més alta si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de l'oferta immediatament consecutiva.
- Si el nombre de licitadors és superior a 20, pel càlcul de la mitjana de les ofertes s'exclourà una o les dues ofertes més cares i/o una o les dues ofertes més baixes sempre i quan una amb l'altre o totes dues amb la que la segueix tinguin un diferencial superior al 5%.

7.1.2- Millora en l'experiència professional dels tècnics assignats al contracte, fins a 30 punts

La Resolució del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic 48/2018, de 5 d'abril i la Resolució 36/2016 del Tribunal Administratiu de Contractes Públics de la Comunitat de Madrid, en els criteris 7.1.2 i 7.1.3 admeten com a criteri de valoració l'experiència del personal tècnic afecte a la prestació de l'objecte del contracte per sobre dels mínims exigits en la clàusula de criteris de solvència tècnica i professional.

La valoració de l'experiència sobre els mínims exigits es considera molt beneficiosa i que afectarà de manera significativa en l'execució del contracte, tal i com s'ha justificat en l'apartat 6.2 d'aquest informe, perquè comporta coneixements tècnics adquirits en la pràctica continuada de serveis per diferents tipus d'instal·lacions amb casuístiques tècniques diverses, per resoldre moltes de les problemàtiques i situacions diferents que es produeixen en el manteniment continuat d'edificis, i que repercutiran en la qualitat del servei.

7.1.2.1- Millora en l'experiència professional del/a tècnic/a director/a del contracte i responsable de l'equip, fins a 21 punts.

Es valorarà una major experiència professional amb contractes similars del director/a del contracte fins un màxim de set (7) anys més per sobre dels vuit (8) anys exigits en els criteris de solvència tècnica i professional a l'apartat 6.2.b

Descripció	Puntuació per any adicional d'experiència
Tècnic responsable del contracte i director de l'equip	3

7.1.2.2- Millora en l'experiència professional del/a tècnic/a de gestió del Contracte mixt i de la redacció de Projectes d'obres i legalitzacions, informes, estudis i documentació tècnica, fins a 9 punts.

Es valorarà una major experiència professional amb contractes similars dels tècnic de suport al responsable del contracte fins un màxim de tres (3) anys més per sobre dels tres (3) anys exigits en els criteris de solvència tècnica i professional a l'apartat 6.2.b

Descripció	Puntuació per any adicional d'experiència
Tècnic gestor del Contracte mixt i altres serveis	3



7.2.- Criteris tècnics amb judici de valor, fins a 40 punts

La finalitat d'aquests criteris és conèixer amb més detall la planificació, seguiment i control de les tasques a desenvolupar per part de l'adjudicatari, així com el seu major grau d'adequació als aspectes més rellevants per a l'assoliment de l'objecte del contracte.

La valoració de la Metodologia en manteniment correctiu no planificat (7.2.1) i del planificat (7.2.2), permetrà puntuar aquelles ofertes que proporcionin millors sistemes de detecció de problemes i la millor i més eficient manera d'abordar-los i resoldre'ls en el menor temps necessari. Aquesta metodologia revertirà en un manteniment dels equipaments més òptim la qual cosa serà important per al normal funcionament dels serveis que es presten en els edificis evitant aquelles avaries que es puguin prevenir així com millorant les afectacions en la resolució d'aquelles que es produeixin. Així mateix, aquesta millor planificació revertirà a la llarga en un millor manteniment i conservació dels edificis i llurs instal·lacions.

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 10 fulls DIN-A4 a una cara (5 fulls a doble cara), lletra Arial 11 interlineat simple (no es comptarà la portada ni l'Índex, en cas d'haver-hi). Per la confecció del Pla d'Obres (punts B.1) el licitador podrà emprar una mida diferent a DIN-A4, computant el número de fulls en el límit màxim de 10 (a una cara) o 5 (a doble cara)

7.2.1.- Metodologia en manteniment correctiu no planificat, fins a 15 punts

A partir de la definició del punt 5.2.2 "*Manteniment Correctiu*" del Plec de Condicions Tècniques d'aquest contracte, on es descriu la metodologia bàsica a seguir en el tractament d'incidències als equipaments que donen lloc al manteniment correctiu no planificat, es valorarà aquell anàlisi del procés que aportï descripcions detallades, esquemes i/o diagrames de flux que representin propostes de millora a la informació exposada, en especial en els següents aspectes:

- Descripció de l'estructura organitzativa del servei en el manteniment correctiu.
- Vinculació de les tasques de manteniment correctiu amb l'estructura del servei.
- Metodologia del procés de treball.
- Organització de les tasques assignades al servei.
- Descripció del procés de planificació dels treballs i comunicació amb l'empresa de manteniment.
- Descripció de la gestió, control i seguiment en les ordres de treball.
- Descripció del procés de gestió, coordinació i planificació del pressupost assignat al manteniment correctiu del Districte.

Sistema de valoració:

Descripció	Puntuació
Procés ben detallat que millora el procediment descrit	15
Procés ben detallat, correcte i coherent	10
Anàlisi bàsica incompleta o amb incoherències poc rellevants	5
No aporta o amb informació irrellevant	0

7.2.2.- Metodologia en manteniment preventiu planificat, fins a 15 punts

A partir de la definició del punt 5.2.1 "*Manteniment Preventiu*" del Plec de Condicions Tècniques d'aquest contracte, on es descriu la metodologia bàsica a seguir en el tractament d'incidències als equipaments que donen lloc al manteniment preventiu planificat, es valorarà aquell anàlisi del procés que aportï descripcions detallades, esquemes i/o diagrames de flux que representin propostes de millora a la informació exposada, en especial en els següents aspectes:

- Descripció de l'estructura organitzativa del servei en manteniment preventiu.
- Vinculació de les tasques de manteniment preventiu amb l'estructura del servei.
- Metodologia del procés de treball.
- Organització de les tasques assignades al servei.
- Descripció del procés de planificació dels treballs i comunicació amb l'empresa de manteniment.
- Descripció de la gestió, control i seguiment en les ordres de treball de manteniment preventiu, en especial a la planificació i seguiment de la supervisió dels treballs realitzats, així com de la gestió de correcció de les incidències detectades i la seva resolució.
- Descripció del procés de comprovació i correcció de l'inventari existent respecte l'assignat al manteniment preventiu.
- Descripció del procés de gestió, coordinació i planificació del pressupost assignat al manteniment preventiu del Districte.

Sistema de valoració:

Descripció	Puntuació
Procés ben detallat que millora el procediment descrit	15
Procés ben detallat, correcte i coherent	10
Anàlisi bàsica incompleta o amb incoherències poc rellevants	5
No aporta o amb informació irrellevant	0

7.2.3.- Informes, fins a 10 punts

A partir de la definició del punt 5.5 "*Informes*" del Plec de Condicions Tècniques d'aquest contracte, on es defineixen els documents que es consideren necessaris i imprescindibles per la gestió de les funcions descrites en el contracte, es valoraran aquelles propostes que, més enllà de la representació de les dades sol·licitades mitjançant esquemes, diagrames i/o resums gràfics, aportin informació addicional en relació a anomalies o deficiències detectades, valoracions crítiques i propostes de millora tant en l'aspecte econòmic i pressupostari, funcional i organitzatiu del propi servei, de l'empresa de manteniment, com de la planificació i coordinació de futures inversions de millora en els equipaments.

D'aquesta manera s'obtindran dades addicionals relatives a l'estat de conservació dels edificis que permetran planificar amb major criteri actuacions de correcció i millora amb l'objectiu d'allargar la seva vida útil.

Sistema de valoració:

Descripció	Puntuació
Informes ben detallats amb aportacions que milloren els descrits	10
Informes correctes i coherents amb les aportacions indicades	5
Informes amb dades bàsiques, incomplertes o amb incoherències	2,5
No aporta millores o amb informació incongruent	0

La sistemàtica de valoració de la memòria del procés d'execució es desglossa per als tres apartats abans esmentats, i que es valoren de forma separada en els apartats següents:

Puntuació criteris automàtics: (7.1.1.+7.1.2.1+7.1.2.2) 60 punts

Puntuació criteris judici valor: (7.2.1.+7.2.2+7.2.3) 40 punts



Puntuació total dels criteris (7.1.+7.2.)

100 punts

En cas d'empat en la puntuació s'aplicarà el següent criteri de desempat:

Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

8. MESA DE CONTRACTACIO

Membres proposats per la part tècnica:

Titulars

Substituts

1. Montserrat Grifell i Trullà,
Directora de Llicències i Espai públic
2. Marina Barjau i Marimon
Cap Dept. d'Obres i Manteniment

1. Elisabet Boleda i Martí,
Gestora del projecte d'equipaments
2. Albert Viñals i Baulena,
Tècnic Dept. d'Obres i Manteniment

9. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'execució del contracte s'iniciarà un cop signada l'Acta d'inici.

10. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El responsable del contracte serà el Sra. Marina Barjau i Marimon, Cap del Departament d'Obres i Manteniment del Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

11. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Es pot modificar el contracte per causes imprevistes, descrites en l'article 205.2 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència al contractista i la seva formalització en document administratiu.

D'acord amb les previsions dels articles 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que seguidament s'indiquen. En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del 20 % del preu inicial del contracte ni incorporar nous preus contradictoris, tot d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. La modificació requerirà informe previ de la persona responsable del contracte.

Les causes de modificació del contracte són les següents:

Atès que el present contracte va vinculat de manera instrumental al *Contracte mixt*, en previsió que aquest contracte es pugui veure ampliat, és necessari així mateix, preveure la possibilitat de modificació del present contracte per tal d'adaptar-se al primer. Amb un import màxim de 16.792,22 € (sense iva).

12. SUBCONTRACTACIÓ



No s'admet la subcontractació dels tècnics requerits a l'apartat 5. ESTRUCTURA DEL SERVEI del *PPT del Contracte*, per raons d'experiència tècnica específica vinculada directament amb l'objecte del contracte, però sí dels tècnics especialistes per l'assessorament puntual.

13. CESSIÓ

Ateses les característiques del contracte no es permet la cessió del contracte, sense perjudici dels supòsits de successió del contractista de l'article 98 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i que requerirà de forma prèvia i expressa l'autorització de l'òrgan de contractació.

14. OBLIGACIÓ ESSENCIAL D'EXECUCIÓ

L'adjudicatari haurà d'acreditar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import mínim de 600.000,00 €.

15. REVISIÓ DE PREUS

D'acord amb la previsió de l'article 103 de la LCSP, en aquest contracte no es podrà revisar els preu.

16. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

En l'objecte del contracte s'incorporen les mesures de contractació pública sostenible següents:

1. Desglossament del pressupost.
2. Valoració del preu (no superior al 35% del total).
3. Pagament del preu a les empreses subcontractades.

Obligatòriament, en compliment de les instruccions ambientals, i en referència de l'article 202 LCSP, és d'aplicació la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en projectes d'obres de 2015.

4. La gestió eficaç dels recursos hídrics considerant tot el cicle de l'aigua, des de la captació fins l'evacuació (aigua potable de xarxa, freàtica i aprofitament d'aigües grises).
5. La incorporació de solucions de prevenció, reutilització, reciclatge i recollida de residus basades en els principis d'economia circular.
6. L'aplicació del Manual de Qualitat de les obres a la ciutat de Barcelona.
7. L'aplicació de la instrucció de la fusta. Obligatorietat d'adquirir fusta amb certificació de gestió forestal sostenible.