



Número d'expedient: PACC2024000070

PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

ÍNDEX

1.1. Objecte General del Contracte.....	4
1.2. Àmbit i Abast del Contracte	4
1.3. Objectius del Servei	5
2. Normativa i Documentació d'Aplicació	6
2.1. Normativa Sectorial i Legal Vigents	6
2.2. Actualitzacions Normatives	8
2.3. Plecs de Condicions Tècniques i Administratives	8
3. Condicions de les Instal·lacions i Verificació Inicial	9
3.1. Acceptació de les Instal·lacions Actuals	9
3.2. Verificació de l'Estat de les Instal·lacions	9
3.3. Elaboració i Actualització de l'Inventari	10
3.5. Informe sobre Compliment Normatiu i Propostes de Millora	12
3.6. Informe Detallat d'Anomalies i Deficiències (Acta d'Ocupació / Comprovació) ..	13
3.7. Obligació de Visita a Instal·lacions per Licitadors	14
4. Tipus de Manteniment i Serveis Associats	15
4.1. Generalitats del Servei.....	15
4.2. Manteniment Preventiu	16
4.3. Manteniment Normatiu, Tècnic, Legal.....	17
4.4. Manteniment Conductiu.....	18
4.5. Manteniment Correctiu.....	19
4.6. Actuacions de renovació i reposició d'instal·lacions.....	21
4.7. Manteniment de la Senyalització	23
4.8. Manteniment Específic per Tipologia d'Instal·lacions	24
4.9. Serveis d'Assessorament Tècnic i Legal	26
4.10. Assessorament en Eficiència Energètica	27
4.11. Activació de Plans d'Emergència / Servei de Guàrdia i Emergències (24x365)	28
4.12. Petites Reparacions i Treballs Auxiliars	29
5. Recursos Humans	30
5.1. Estructura i Organització del Servei.....	30
5.2. Cap de Servei / Responsable del Contracte	31
5.3. Responsable Tècnic del Lot.....	31
5.4. Tècnics de Manteniment.....	33
5.5. Equips d'Intervenció / Personal Addicional	34
5.6. Qualificacions, Experiència i Dedicació Requerides.....	35
5.7. Subrogació de Personal.....	37
5.8. Coordinador d'Activitats Empresarials / Prevenció de Riscos Laborals	37
5.9. Compliment de Legislació i Convenis	39
5.10. Disponibilitat del Personal.....	40



6. Recursos Materials i Tècnics	41
6.1. Oficines, Tallers, Magatzem	41
6.2. Eines, Equips, Maquinària, Aparells.....	42
6.3. Equips de Mesura i Inspecció	43
6.4. Vehicles	44
6.5. Gestió d'Estoc de Recanvis i Consumibles	45
6.6. Utilització de Mitjans Municipals	46
7. Gestió de la Informació i la Comunicació	47
7.1. Informatització i Digitalització del Servei	47
7.2. Sistema de Gestió Informatitzat (GMAO) / Programari Municipal.....	48
7.3. Accés a la Informació	50
7.4. Protocol d'Avís d'Avaries / Telèfon d'Urgència	51
7.5. Mitjans Electrònics per a la Comunicació i Facturació.....	52
7.6. Comunicació del Personal	53
7.7. Lliurament de Documentació	54
7.8. Arxiu de Documentació Digitalitzada.....	55
7.9. Propietat de la Documentació Generada	56
8. Informes i Documentació Periòdica.....	58
8.1. Informe Mensual	58
8.2. Informe Anual / Memòria Anual.....	59
8.3. Acta de Comprovació / Informe Inicial.....	61
8.4. Registres Detallats de Manteniment Preventiu i Normatiu (Ordres de Treball) ..	61
8.5. Documentació Justificativa de Manteniment Correctiu	62
8.6. Certificat de Manteniment Anual per Instal·lació	63
8.7. Llibres Oficials de Manteniment / Llibre de Registre	64
8.8. Informes de Compliment Normatiu.....	66
8.9. Justificants de Gestió de Residus	66
8.10. Certificats d'Inspecció Oficial	67
9. Aspectes Econòmics i Garanties.....	68
9.1. Despeses Incloses en el Servei	68
9.2. Despeses Excloses del Servei.....	71
9.3. Garantia dels Aparells Nous	72
9.4. Garantia dels Treballs Realitzats	73
9.5. Propostes d'Inversió i Valoració Econòmica.....	73
9.6. Pagament del Servei / Certificació Mensual.....	75
9.7. Natura de les actuacions de reposició/reparació major	75
10. Control, Avaluació i Seguiment del Servei.....	76
10.1. Supervisió i Control per part de l'Ajuntament	76
10.2. Avaluació de la Qualitat del Servei.....	77
10.3. Auditories de Qualitat.....	78
10.4. Inspeccions.....	79
10.5. Indicadors Clau de Rendiment (KPIs) i Nivells de Servei Mínims per als Lots Tècnics	80
10.6. Cooperació de l'Adjudicatari	82
10.7. Reunions de Seguiment.....	83
11. Altres Condicions Contractuals	84
11.1. Pla d'Implantació	84
11.2. Transició del Servei	86
11.3. Execució Simultània d'Altres Treballs	87
11.4. Ampliació de l'Abast del Contracte.....	88
11.5. Gestió de Residus	88



11.6. Assegurança de Responsabilitat Civil	90
11.7. Disponibilitat del Servei.....	91
11.8. Vincle Laboral	92
ANNEX 1. Equipaments municipals	93
ANNEX 2. Previsió de renovacions i reposicions	94
ANNEX 3. LOT 1 Sistemes de climatització.....	95
ANNEX 4. LOT 1 Sistemes de calefacció	96
ANNEX 5. LOT 1 Instal·lacions de solar tèrmica.....	97
ANNEX 6. LOT 1 Estacions meteorològiques	98
ANNEX 7. LOT 1 Parallamps.....	99
ANNEX 8. LOT 1 Portes automàtiques	100
ANNEX 9. LOT 2 SAls	101
ANNEX 10. LOT 2 BT	102
ANNEX 11. LOT 2 Grups electrògens.....	103
ANNEX 12. LOT 3 Detecció d'incendis	104
ANNEX 13. LOT 3 BIE.....	105
ANNEX 14. LOT 3 Extintors.....	106
ANNEX 15. LOT 4 Sistemes d'elevació	107
ANNEX 16. Personal susceptible de subrogació.....	108

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 4 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



1. Objecte i Abast del Contracte

1.1. Objecte General del Contracte

L'objecte principal del present contracte és la prestació integral dels serveis de manteniment (preventiu, correctiu, conductiu, normatiu i predictiu), la gestió tècnic-legal associada, i l'execució de les actuacions necessàries de conservació mitjançant reposició, reparació major o adaptació funcional en el conjunt d'equips i instal·lacions tècniques adscrites als edificis i equipaments gestionats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, d'acord amb el que es detalla en aquest plec i els seus annexos.

L'objectiu fonamental d'aquestes prestacions és garantir, durant tota la vigència del contracte:

- El nivell òptim de funcionament i la màxima disponibilitat de servei de totes les instal·lacions incloses.
- La continuïtat operativa, minimitzant les interrupcions no planificades i assegurant una resposta adequada davant incidències.
- La durabilitat i conservació dels equips i instal·lacions, maximitzant la seva vida útil en condicions eficients i segures.
- El correcte funcionament tècnic, assegurant que els equips operen dins dels seus paràmetres de disseny i eficiència.
- El compliment estricte de la normativa tècnica, legal i de seguretat aplicable a cada tipus d'instal·lació.
- La seguretat tant per als usuaris de les instal·lacions com per al personal encarregat de la seva operació i manteniment.
- La promoció de l'eficiència energètica i l'ús racional dels recursos.

Per assolir aquests fins, el contracte comprèn el conjunt d'actuacions tècniques, de gestió, de coordinació (a través del Lot 5) i d'inversió (segons el que es defineix als lots específics) necessàries per mantenir les instal·lacions en perfecte estat de servei, seguretat i legalitat.

1.2. Àmbit i Abast del Contracte

L'àmbit geogràfic del present contracte comprèn tots els edificis, equipaments i instal·lacions de titularitat o gestió municipal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, la relació detallada dels quals s'inclou a l'**Annex 1** d'aquest plec.

L'abast funcional del contracte cobreix el manteniment integral i les actuacions de conservació i manteniment mitjançant reposició o reparació major de les instal·lacions tècniques d'aquests equipaments, i s'estructura mitjançant els següents lots específics:

- **Lot 1 - Instal·lacions tèrmiques i altres instal·lacions específiques:** Inclou el manteniment i les actuacions de reposició o adaptació necessàries en:
 - Sistemes de climatització (calefacció, refrigeració).
 - Sistemes de producció d'Aigua Calenta Sanitària (ACS).
 - Sistemes de ventilació i extracció mecànica.
 - Instal·lacions solars tèrmiques.
 - Parallamps.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Estacions meteorològiques.
 - Línies de vida.
 - Rellotge del campanar.
 - Sistemes de gestió tècnica centralitzada (BMS - Building Management Systems).
 - Sistemes d'interfonia
 - Portes automàtiques
 - Prevenció i control de legionel·la
- **Lot 2 - Instal·lacions elèctriques:** Comprèn l'execució de treballs de manteniment i les actuacions de reposició o adaptació necessàries en:
 - Línies i instal·lacions de baixa tensió (BT).
 - Transformadors i instal·lacions d'alta tensió (AT)
 - Quadres elèctrics generals i secundaris.
 - Grups electrògens.
 - Instal·lacions solars fotovoltaïques per a autoconsum o generació.
 - Sistemes d'Alimentació Ininterrompuda (SAI/UPS).
- **Lot 3 - Sistemes de protecció contra incendis:** Inclou el manteniment preceptiu i correctiu i les actuacions de reposició o adaptació necessàries de:
 - Extintors portàtils d'incendi.
 - Boques d'Incendi Equipades (BIE).
 - Sistemes de detecció i alarma d'incendis.
 - Sistemes d'evacuació (senyalització d'emergència, enllumenat d'emergència associat).
- **Lot 4 - Sistemes d'elevació:** Adreçat a la gestió i el manteniment així com a les actuacions de reposició o adaptació necessàries de:
 - Ascensors.
 - Muntacàrregues.
 - Altres elements d'elevació associats (ex: plataformes elevadores).
- **Lot 5 - Gestió i coordinació integral:** Orientat a garantir una gestió centralitzada i eficientment coordinada de tots els serveis i lots inclosos en el contracte. Assegura l'execució alineada amb els requisits tècnics, normatius i operatius, actuant com a interlocutor principal i responsable de la supervisió global. Elaboració de la documentació tècnica necessària (memòries valorades, informes tècnics) i supervisió de les actuacions de conservació mitjançant reposició o reparació major d'instal·lacions.

L'abast del contracte podrà incloure aquelles noves dependències o instal·lacions que l'Ajuntament pugui incorporar durant la vigència del mateix, prèvia formalització si s'escau.

1.3. Objectius del Servei

La prestació dels serveis descrits en aquest contracte persegueix la consecució dels següents objectius fonamentals per a totes les instal·lacions incloses en el seu àmbit:

- **Assegurar la continuïtat i el correcte funcionament:** Garantir la màxima disponibilitat operativa de les instal·lacions, minimitzant les interrupcions del servei, especialment en aquelles considerades crítiques, i assegurant que

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 6 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



funcionen d'acord amb les seves especificacions tècniques i prestacions de disseny.

- **Mantenir el nivell tècnic i de prestacions:** Conservar les instal·lacions en un estat òptim d'eficiència i rendiment, evitant la degradació prematura i aplicant les millores tècniques possibles dins l'abast del contracte per prevenir l'obsolescència funcional.
- **Prevenir avaries i minimitzar incidències:** Implantar i executar rigorosament els plans de manteniment preventiu, normatiu i predictiu per anticipar-se a possibles fallades, reduint la probabilitat d'aparició d'avaries i el seu impacte.
- **Realitzar reparacions i intervencions eficients:** Donar resposta ràpida i eficaç a les incidències i avaries (manteniment correctiu), restablint el servei en els terminis acordats i garantint la qualitat i durabilitat de les reparacions efectuades.
- **Promoure l'ús racional de l'energia:** Vetllar per l'optimització del consum energètic en l'operació de les instal·lacions, realitzar els ajustos necessaris per a un funcionament eficient i assessorar l'Ajuntament en matèria d'estalvi i eficiència energètica, proposant mesures de millora.
- **Salvaguardar la durabilitat dels equips:** Maximitzar la vida útil de les instal·lacions i els seus components mitjançant un manteniment adequat, una operació correcta i la realització de les intervencions de renovació o substitució que siguin pertinents dins el marc contractual.
- **Garantir la seguretat:** Assegurar que totes les instal·lacions compleixen amb la normativa de seguretat vigent en cada moment, eliminant o minimitzant els riscos per a les persones (usuaris i treballadors) i els béns.
- **Assegurar el compliment normatiu:** Vetllar pel compliment de tota la legislació i reglamentació tècnica aplicable a cada tipologia d'instal·lació, gestionant les inspeccions periòdiques obligatòries i mantenint la documentació legal actualitzada.
- **Aconseguir una gestió coordinada i eficient:** (Específicament relacionat amb el Lot 5) Garantir una coordinació fluida entre els diferents lots tècnics, una gestió administrativa eficaç i una comunicació transparent amb l'Ajuntament per a una prestació global del servei òptima i alineada amb els objectius generals.

L'assoliment satisfactori d'aquests objectius serà un element clau per a l'avaluació del correcte compliment del contracte per part dels adjudicataris.

2. Normativa i Documentació d'Aplicació

2.1. Normativa Sectorial i Legal Vigents

Totes les actuacions compreses en l'objecte d'aquest contracte, tant de manteniment com de renovació, s'hauran d'executar amb estricta subjecció a la normativa sectorial, legal i reglamentària vigent en cada moment, tant d'àmbit estatal com autonòmic (Generalitat de Catalunya) i local (ordenances municipals de Sant Feliu de Llobregat) que sigui d'aplicació a cada tipologia d'instal·lació.

Sense caràcter exhaustiu, són d'obligat compliment, entre d'altres, les següents disposicions principals:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 7 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- **Per a les Instal·lacions Tèrmiques (Lot 1):**
 - Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE), aprovat pel Reial Decret 1027/2007, i les seves modificacions posteriors (incloent les derivades del RD 178/2021).
 - Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), especialment els seus Documents Bàsics DB-HE (Estalvi d'Energia) i DB-HS (Salubritat).
 - Reial Decret 487/2022, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
 - Normativa específica sobre instal·lacions solars tèrmiques i eficiència energètica.
- **Per a les Instal·lacions Elèctriques (Lot 2):**
 - Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió (REBT), aprovat pel Reial Decret 842/2002, i les seves Instruccions Tècniques Complementàries (ITC-BT).
 - Reglament sobre condicions tècniques i garanties de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió (RAT), aprovat pel Reial Decret 337/2014, i les seves Instruccions Tècniques Complementàries (ITC-RAT), en cas que apliqui a escomeses o centres de transformació dins l'abast.
 - Reial Decret 244/2019, pel qual es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques de l'autoconsum d'energia elèctrica (per a instal·lacions fotovoltaïques).
 - Normativa específica sobre seguretat de grups electrògens i SAI.
- **Per als Sistemes de Protecció Contra Incendis (Lot 3):**
 - Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis (RIPCI), aprovat pel Reial Decret 513/2017.
 - Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), especialment el seu Document Bàsic DB-SI (Seguretat en cas d'Incendi).
- **Per als Sistemes d'Elevació (Lot 4):**
 - Instrucció Tècnica Complementària (ITC) AEM 1 "Ascensors" del Reglament d'aparells d'elevació i manutenció, aprovada pel Reial Decret 88/2013 (que transposa la Directiva 2014/33/UE).
 - Reial Decret 1644/2008, pel qual s'estableixen les normes per a la comercialització i posada en servei de les màquines (aplicable a altres aparells elevadors no inclosos a la ITC AEM 1).
- **Normativa General i Transversal:**
 - Llei 21/1992, d'Indústria.
 - Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals, i la seva normativa de desenvolupament (RD 486/1997 llocs de treball, RD 1627/1997 obres de construcció, RD 2177/2004 treballs en alçada, etc.).
 - Normativa ambiental aplicable (gestió de residus, emissions, soroll).
 - Normativa autonòmica catalana que pugui afectar (ex: Llei 18/2007 del Dret a l'Habitatge i decrets de desenvolupament sobre el llibre de l'edifici o inspeccions tècniques, normativa específica d'eficiència energètica).
 - Ordenances municipals de Sant Feliu de Llobregat que siguin d'aplicació.

L'adjudicatari de cada lot serà responsable de conèixer i aplicar tota la normativa vigent que afecti les instal·lacions sota la seva responsabilitat, incloent les normes

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 8 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



UNE o altres especificacions tècniques a les quals facin referència els reglaments esmentats.

2.2. Actualitzacions Normatives

És obligació ineludible de l'adjudicatari de cada lot mantenir-se permanentment informat sobre qualsevol modificació, derogació o nova publicació de disposicions normatives (lleis, decrets, reglaments, instruccions tècniques complementàries, normes UNE, ordenances municipals, etc.) que afectin les instal·lacions objecte del seu lot durant tota la vigència del contracte.

L'adjudicatari haurà d'aplicar de manera immediata, des de la seva entrada en vigor, qualsevol canvi normatiu que sigui d'aplicació a les instal·lacions gestionades o als treballs realitzats en el marc d'aquest contracte, sense necessitat de requeriment previ per part de l'Ajuntament. Aquesta aplicació afecta tots els aspectes del servei, incloent-hi els procediments de manteniment, els estàndards de seguretat, la documentació requerida i les especificacions tècniques per a reparacions o renovacions.

Així mateix, l'adjudicatari (coordinat a través del Lot 5 per a la comunicació centralitzada) haurà de comunicar fefaentment i sense dilació a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat qualsevol actualització normativa rellevant que pugui tenir impacte sobre les instal·lacions, el seu funcionament, la seguretat o les obligacions contractuals.

Si aquests canvis normatius impliquen la necessitat de realitzar adaptacions, modificacions o inversions en les instal·lacions que excedeixin l'abast del manteniment ordinari previst, l'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament una anàlisi d'impacte i una proposta tècnica i econòmica detallada per a la seva adequació.

En cap cas, la manca de coneixement sobre la normativa vigent o les seves actualitzacions podrà servir d'excusa per a l'incompliment de les obligacions legals o contractuals per part de l'adjudicatari.

2.3. Plecs de Condicions Tècniques i Administratives

L'execució del present contracte es regeix per les estipulacions contingudes en aquest document, que constitueix el **Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP)**, i pel **Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP)** corresponent a aquesta licitació.

Ambdós documents tenen caràcter contractual i són d'obligat compliment en tot el seu contingut per a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per a l'empresa adjudicatària de cada un dels lots.

Així mateix, forma part integrant de la documentació contractual l'oferta presentada per l'adjudicatari en allò que no contradigui els plecs i, especialment, en les millores o especificacions tècniques addicionals que hagi pogut oferir i hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 9 de 108	SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54	



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

En cas de discrepància entre els diferents documents contractuals, prevaldrà el que estableixi el Plec de Clàusules Administratives Particulars per a les qüestions de naturalesa administrativa, i el present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars per a les de naturalesa tècnica, llevat que en l'oferta de l'adjudicatari s'hagin establert condicions tècniques superiors que hagin estat acceptades.

El conjunt format pel PCAP, aquest PPTP, els seus annexos i l'oferta de l'adjudicatari constitueixen l'expressió completa i detallada de les condicions que han de regir la prestació del servei contractat.

3. Condicions de les Instal·lacions i Verificació Inicial

3.1. Acceptació de les Instal·lacions Actuals

Amb la signatura del contracte i la presa de possessió efectiva del servei, l'adjudicatari de cada lot accepta les instal·lacions incloses dins l'àmbit de la seva responsabilitat en l'estat de conservació i funcionament en què es troben en aquell moment. Es considera que aquesta acceptació es fonamenta en el coneixement adquirit durant el procés de licitació, incloent-hi la informació facilitada per l'Ajuntament i, especialment, la comprovació realitzada durant la visita obligatòria a les instal·lacions (referida a l'apartat 3.7).

Aquesta acceptació implica que, a partir de l'inici del contracte, l'adjudicatari esdevé el responsable directe del manteniment adequat, la conservació i el funcionament segur de dites instal·lacions, d'acord amb les prescripcions d'aquest plec i la normativa vigent. L'adjudicatari assumeix l'obligació de garantir-ne la continuïtat del servei i la seguretat per als usuaris.

L'acceptació de les instal·lacions en l'estat actual es formalitza sense perjudici dels resultats de la verificació inicial i de l'Informe Detallat d'Anomalies i Deficiències (apartat 3.6). Aquest informe, un cop validat per l'Ajuntament, servirà com a referència per delimitar les responsabilitats sobre les deficiències preexistents a l'inici del contracte.

En cap cas l'adjudicatari podrà substituir components essencials, equips complets o realitzar modificacions substancials en les instal·lacions sota la seva responsabilitat sense comptar amb l'autorització prèvia, expressa i per escrit dels serveis tècnics municipals responsables del seguiment del contracte. Qualsevol intervenció que impliqui una alteració significativa de la configuració o prestacions originals haurà de ser degudament justificada i aprovada per l'Ajuntament.

3.2. Verificació de l'Estat de les Instal·lacions

Un cop iniciada l'execució del contracte, i dins del termini màxim de **45 dies naturals** des de l'inici efectiu del servei, l'adjudicatari de cada lot (Lots 1, 2, 3 i 4) realitzarà una verificació exhaustiva de l'estat actual de totes les instal·lacions i equips inclosos dins l'àmbit del seu lot respectiu. Aquest procés serà supervisat i coordinat per l'adjudicatari del Lot 5 per garantir una metodologia homogènia i una cobertura completa.

L'objectiu principal d'aquesta verificació inicial és establir un punt de partida detallat i documentat sobre l'estat real de conservació, funcionament i compliment normatiu

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 10 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



bàsic de les instal·lacions en el moment que l'adjudicatari n'assumeix la responsabilitat.

Aquesta verificació comprendrà, com a mínim:

- Una inspecció visual sistemàtica de tots els equips i components principals accessibles de les instal·lacions gestionades per cada lot.
- La comprovació de l'estat de funcionament bàsic dels equips principals, quan sigui possible realitzar-la de forma segura i no intrusiva (verificació d'arrancada/parada, indicadors lluminosos, absència de sorolls o vibracions anormals, etc.).
- La revisió de l'estat general de les sales tècniques on s'ubiquen les instal·lacions: neteja, ordre, il·luminació, accessibilitat, ventilació i condicions de seguretat.
- La identificació i localització de la documentació tècnica existent *in situ* (manuals d'operació, esquemes, llibres de manteniment anteriors, si n'hi ha).
- La detecció de qualsevol anomalia evident, deficiència manifesta o possible risc immediat per a la seguretat de les persones o de les pròpies instal·lacions.

Els resultats d'aquesta verificació inicial seran la base per a l'elaboració i/o actualització de l'inventari (apartat 3.3), l'informe sobre compliment normatiu (apartat 3.5) i l'informe detallat d'anomalies i deficiències (apartat 3.6).

L'Ajuntament, a través dels seus serveis tècnics, podrà acompanyar l'adjudicatari durant la realització d'aquestes verificacions si ho considera oportú, previ acord de calendari. L'adjudicatari facilitarà aquesta col·laboració.

3.3. Elaboració i Actualització de l'Inventari

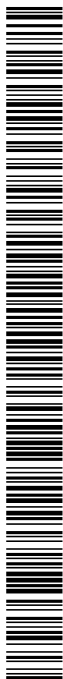
L'adjudicatari (o adjudicatari, sota la coordinació del Lot 5) serà responsable d'elaborar, o completar i validar si ja existeix una base prèvia, un inventari detallat i exhaustiu de tots els equips, sistemes i components principals objecte d'aquest contracte. Aquesta tasca s'haurà de completar i lliurar a l'Ajuntament per a la seva validació dins dels primers **noranta (90) dies naturals** des de l'inici efectiu del contracte.

L'inventari s'haurà d'integrar obligatòriament en el sistema de gestió del manteniment assistit per ordinador (GMAO) que s'utilitzi per a la gestió del contracte (segons l'apartat 7.2), garantint un format digital, estructurat i accessible.

Per a cada element inventariat, s'hauran d'incloure, com a mínim, els següents camps d'informació obligatoris:

- Identificador únic (codi assignat dins del GMAO).
- Denominació i tipologia de l'equip o sistema.
- Marca i model.
- Número de sèrie (si és visible i aplicable).
- Característiques tècniques principals (potència, cabal, capacitat, dimensions rellevants, etc.).
- Nombre d'unitats (si aplica a grups d'elements idèntics).
- Ubicació exacta i detallada (edifici, planta, sala tècnica, espai específic).
- Data d'instal·lació o posada en marxa (si es coneix o es pot estimar).

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 11 de 108		SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54



- Estat de conservació observat durant la verificació inicial (apartat 3.2) (ex: Bo, Regular, Deficient).
- Vida útil estimada restant (segons criteri tècnic i informació disponible).
- Referència creuada amb plànols o esquemes tècnics associats (apartat 3.4).
- Lot responsable del seu manteniment (Lot 1, 2, 3 o 4).

L'inventari inicial haurà de ser validat pels serveis tècnics municipals. Un cop validat, l'adjudicatari té l'obligació de mantenir aquest inventari **permanentment actualitzat en el GMAO**. Qualsevol modificació rellevant (substitució d'un equip, nova instal·lació, baixa d'un element, canvi de característiques per reparació major) haurà de ser reflectida a l'inventari de forma immediata.

L'Ajuntament tindrà accés en temps real a l'inventari actualitzat a través del GMAO. Addicionalment, l'adjudicatari podrà ser requerit a presentar exportacions o informes de l'estat de l'inventari (per exemple, trimestralment o anualment, coincidint amb els informes periòdics).

La base de dades de l'inventari generada o actualitzada durant el contracte és propietat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i haurà de ser lliurada en format digital obert i totalment actualitzada a la finalització del contracte.

L'inventari inicial haurà de ser validat pels serveis tècnics municipals en un termini de 30 dies des del seu lliurament. Si l'Ajuntament detecta omissions o errors, els comunicarà a l'adjudicatari, qui disposarà de 15 dies per esmenar-los. En cas de desacord persistent sobre la inclusió o característiques d'un element, prevaldrà el criteri dels serveis tècnics municipals, sense perjudici de les al·legacions que l'adjudicatari pugui formular.

3.4. Elaboració i Actualització de Plànols i Esquemes

L'adjudicatari (o adjudicataris, sota la coordinació del Lot 5) serà responsable de recopilar, elaborar o actualitzar la documentació gràfica tècnica essencial corresponent a les instal·lacions objecte del contracte. Aquesta documentació és fonamental per a la correcta gestió del manteniment, la localització d'equips i la comprensió del funcionament dels sistemes.

La documentació gràfica mínima requerida inclou:

- **Plànols de situació:** Que mostrin clarament la ubicació dels principals equips, quadres elèctrics, elements de protecció contra incendis, traçats principals de conduccions (canonades, conductes de ventilació, safates de cablejat) dins dels edificis i espais tècnics.
- **Esquemes de principi:** Diagrames simplificats que representin la lògica funcional dels sistemes principals (ex: circuit hidràulic de climatització, esquema unifilar elèctric general, diagrama de zones de detecció d'incendis, esquema bàsic de funcionament d'ascensors).
- **Esquemes de funcionament o elèctrics detallats:** Quan sigui necessari per a la complexitat de l'equip o sistema, especialment per a quadres elèctrics (distribució, proteccions, control), sistemes de control (BMS), i equips específics.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 12 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



L'adjudicatari utilitzarà com a base la documentació gràfica existent facilitada per l'Ajuntament, si n'hi ha. En cas d'inexistència, obsolescència manifesta o incorreccions detectades durant la verificació inicial (apartat 3.2) o posteriorment, serà responsabilitat de l'adjudicatari elaborar o actualitzar els plànols i esquemes necessaris per tal que reflecteixin fidelment la realitat existent ("as-built") de les instal·lacions.

Tota la documentació gràfica s'haurà de lliurar en **format digital**, incloent:

- Una versió en **format CAD editable** (preferentment DWG o DXF compatible amb versions recents d'AutoCAD).
- Una versió en **format PDF** no editable per a consulta i distribució.

El primer lliurament de la documentació gràfica actualitzada o elaborada s'haurà de realitzar dins dels primers **sis (6) mesos** des de l'inici efectiu del contracte, i requerirà la validació per part dels serveis tècnics municipals.

Posteriorment, l'adjudicatari té l'obligació de **mantenir aquesta documentació gràfica permanentment actualitzada**. Qualsevol modificació significativa realitzada a les instal·lacions (ja sigui per reparació major, reforma, substitució o nova instal·lació) haurà de ser reflectida en els plànols i esquemes corresponents ("as-built") de forma immediata després de la finalització dels treballs.

Aquests plànols i esquemes hauran d'estar arxivats digitalment de forma ordenada i, preferiblement, vinculats o referenciats des dels equips corresponents dins del sistema GMAO per facilitar la seva consulta integrada.

Tota la documentació gràfica elaborada o actualitzada en el marc d'aquest contracte és propietat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i haurà de ser lliurada completa i actualitzada a la finalització del contracte.

3.5. Informe sobre Compliment Normatiu i Propostes de Millora

Basant-se en la verificació inicial de l'estat de les instal·lacions (apartat 3.2) i en l'anàlisi de la documentació disponible, l'adjudicatari de cada lot tècnic (Lots 1, 2, 3 i 4) elaborarà un informe diagnòstic sobre el grau de compliment normatiu de les instal·lacions sota la seva responsabilitat. Aquest informe serà consolidat i presentat formalment a l'Ajuntament per l'adjudicatari del Lot 5 dins dels primers **quatre (4) mesos** des de l'inici efectiu del contracte.

L'objectiu d'aquest informe és proporcionar a l'Ajuntament una visió clara de l'estat de les instal·lacions en relació amb la normativa vigent aplicable (detallada a l'apartat 2.1 i considerant les actualitzacions de l'apartat 2.2), identificant les possibles desviacions i proposant les accions necessàries per a la seva adequació o millora.

L'informe haurà d'incloure, com a mínim, la següent informació per a cada instal·lació o sistema significatiu analitzat:

- Identificació clara de la instal·lació o sistema (amb referència a l'inventari de l'apartat 3.3).
- Indicació de la normativa clau vigent que li és d'aplicació.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 13 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- Referència a la normativa principal aplicable en el moment de la seva posada en servei original, sempre que aquesta dada sigui raonablement accessible (a partir de documentació existent, plaques de característiques, etc.). Aquesta comparació ajudarà a contextualitzar les possibles desviacions respecte a la normativa actual.
- Avaluació raonada del grau de compliment respecte a la normativa *vigent*. S'han d'assenyalar de forma explícita els incompliments o desviacions detectades.
- Descripció detallada de les actuacions correctores o modificacions necessàries per assolir el compliment normatiu o per millorar substancialment la seguretat o l'eficiència de la instal·lació.
- Una proposta de priorització d'aquestes actuacions (ex: Crítica/Urgent per seguretat o legalitat, Necessària, Recomanable).
- Una valoració econòmica preliminar i estimada del cost que suposaria l'execució de cada actuació o conjunt d'actuacions proposades.
- Addicionalment, es podran incloure propostes de millora opcionals (no estrictament obligatòries per normativa) que l'adjudicatari consideri tècnicament interessants per augmentar l'eficiència energètica, la fiabilitat, la funcionalitat o la vida útil de les instal·lacions.

Aquest informe té caràcter diagnòstic i informatiu per a l'Ajuntament. Les propostes d'adequació i millora valorades econòmicament serviran de base per a la planificació de possibles futures inversions per part de l'Ajuntament, sense que la seva inclusió en l'informe impliqui una obligació immediata d'execució dins l'abast bàsic d'aquest contracte, llevat que es tracti d'actuacions indispensables per garantir la seguretat o per complir amb obligacions legals ineludibles derivades del propi servei de manteniment.

3.6. Informe Detallat d'Anomalies i Deficiències (Acta d'Ocupació / Comprovació)

Com a resultat directe de la verificació inicial de l'estat de les instal·lacions (apartat 3.2), i de forma complementària a l'informe de compliment normatiu (apartat 3.5), l'adjudicatari de cada lot tècnic (Lots 1, 2, 3 i 4) elaborarà un informe exhaustiu que documenti totes les anomalies, deficiències, danys o deterioraments significatius detectats en les instal·lacions sota la seva responsabilitat que siguin preexistents a l'inici del contracte i que puguin afectar o condicionar greument el compliment de les seves obligacions contractuals. Aquest informe serà consolidat i presentat formalment per l'adjudicatari del Lot 5 dins dels primers **seixanta (60) dies naturals** des de l'inici efectiu del contracte.

Aquest document tindrà el caràcter d'una **Acta de Comprovació** de l'estat inicial detallat, servant com a referència formal de les condicions en què l'adjudicatari rep les instal·lacions.

L'informe haurà d'incloure, per a cada anomalia o deficiència significativa identificada:

- Una descripció detallada i precisa del problema observat (ex: funcionament incorrecte, peça trencada, corrosió avançada, fuga important, manca de component essencial, etc.).
- La ubicació exacta (referència a l'inventari 3.3).
- Documentació fotogràfica clara que evidencii l'estat descrit.



- Una avaluació de l'impacte potencial de l'anomalia sobre: la seguretat de les persones o béns, la funcionalitat i continuïtat del servei, la capacitat de l'adjudicatari per executar correctament el pla de manteniment previst, i el risc de degradació accelerada o fallada major si no s'actua.

Proposta Tècnic-Econòmica per a la "Posada a Zero":

Per a aquelles anomalies o deficiències considerades crítiques o que impedeixin de forma manifesta el compliment adequat de les prestacions del contracte, l'informe haurà d'incloure obligatòriament una secció específica amb:

- Una **proposta tècnica detallada** de les actuacions correctores necessàries per solucionar el problema i restablir un estat funcional segur i adequat (la "posada a zero").
- Una **valoració econòmica detallada i desglossada** (mà d'obra, materials, mitjans auxiliars) del cost que suposaria l'execució d'aquestes actuacions de "posada a zero".

La presentació d'aquest informe i, si s'escau, de la proposta de "posada a zero", té com a finalitat que l'Ajuntament tingui constància formal de l'estat inicial real i pugui prendre decisions informades sobre l'eventual necessitat d'escometre reparacions o adequacions extraordinàries inicials, que podrien ser objecte d'una actuació separada o d'una modificació contractual si escau, segons el que s'estableixi en el PCAP.

La realització d'aquest informe inicial no eximeix l'adjudicatari de la seva responsabilitat sobre el manteniment correctiu de les avaries que es produeixin *durant* la vigència del contracte, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.

3.7. Obligació de Visita a Instal·lacions per Licitadors

Es considera requisit indispensable per a poder presentar una oferta vàlida en aquesta licitació que les empreses licitadores realitzin una visita a les instal·lacions municipals objecte del contracte (o a una mostra representativa i significativa d'aquestes, segons determini l'Ajuntament). L'incompliment d'aquesta obligació serà motiu d'exclusió de la licitació.

La finalitat d'aquesta visita obligatòria és permetre que els licitadors obtinguin un coneixement directe i real de l'abast, la naturalesa, la diversitat i l'estat de conservació general de les instal·lacions i equips dels quals haurien d'assumir el manteniment en cas de resultar adjudicataris. Aquesta comprovació *in situ* és fonamental perquè puguin preparar la seva oferta tècnica i econòmica amb el màxim rigor i coneixement de causa, i sustenta el principi d'acceptació de les instal·lacions en l'estat actual (apartat 3.1).

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat establirà les dates, horaris i llocs concrets per a la realització d'aquesta visita (o visites). El procediment d'inscripció, el calendari i la relació d'instal·lacions a visitar es detallaran mitjançant comunicació específica publicada en el perfil del contractant.

L'assistència a la visita haurà de ser degudament acreditada per un representant de l'empresa licitadora mitjançant **la signatura en el full d'assistència que es facilitarà**

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 15 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



per part dels serveis tècnics municipals. Aquest justificant d'assistència podrà ser requerit com a part de la documentació a presentar amb l'oferta, segons s'indiqui en el PCAP.

Cap empresa licitadora podrà al·legar posteriorment desconeixement de l'estat de les instal·lacions, ni de les dificultats o particularitats que es poguessin derivar de les seves característiques o estat de conservació, com a justificació per a incompliments contractuals o reclamacions econòmiques, si no ha realitzat la visita obligatòria o no ha aprofitat aquesta per fer les comprovacions pertinents.

Durant la visita, els representants de les empreses licitadores hauran de seguir en tot moment les indicacions de seguretat i organitzatives del personal municipal que els acompanyi.

4. Tipus de Manteniment i Serveis Associats

4.1. Generalitats del Servei

Llevat que s'indiqui explícitament el contrari en altres apartats d'aquest Plec o en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), s'entendrà que totes les actuacions de manteniment i serveis associats descrites en aquesta secció (preventiu, normatiu, conductiu, correctiu, predictiu, assessorament tècnic *in situ*, etc.) inclouen, a càrrec de l'adjudicatari del lot corresponent, la totalitat dels recursos necessaris per a la seva correcta execució.

Aquests recursos inclouen, com a mínim:

- **Mà d'obra qualificada:** El personal necessari, degudament qualificat, format, acreditat i experimentat per a la realització de cada tasca específica, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 5.
- **Materials i Recanvis:** Tots els materials consumibles (olis, greixos, filtres, juntes, petit material elèctric o de fontaneria, etc.) i les peces de recanvi necessàries per a les operacions de manteniment preventiu i normatiu, així com per a les reparacions del manteniment correctiu, d'acord amb les condicions econòmiques detallades a l'apartat 9 sobre inclusió o no de costos i gestió de bosses de materials. Els materials emprats seran sempre nous, de qualitat contrastada i homologats si s'escau.
- **Mitjans Tècnics i Mecànics:** Tota la maquinària, utilatge especialitzat, equips de mesura i diagnosi calibrats (segons apartat 6.3), eines manuals i elèctriques, mitjans auxiliars (escales, bastides petites, plataformes manuals), vehicles de transport (segons apartat 6.4) i qualsevol altre equipament tècnic necessari per dur a terme els treballs de forma eficient, segura i d'acord amb les bones pràctiques.
- **Elements de Seguretat Individual i Col·lectiva:** Tots els Equips de Protecció Individual (EPI) necessaris per al personal de l'adjudicatari, així com els mitjans de protecció col·lectiva (senyalització de zones de treball, abalisament, protecció d'obertures, etc.) per garantir la seguretat durant les intervencions, complint rigorosament amb la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals (PRL).

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 16 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Tots els recursos emprats hauran de complir amb els estàndards de qualitat adequats i la normativa aplicable. La prestació del servei es realitzarà sempre garantint les màximes condicions de seguretat i minimitzant les molèsties als usuaris dels edificis i equipaments municipals.

4.2. Manteniment Preventiu

El manteniment preventiu comprèn el conjunt d'operacions sistemàtiques i periòdiques (revisions, inspeccions, neteges tècniques, greixatges, ajustos, substitució de consumibles, proves funcionals, etc.) que es realitzen sobre els equips i instal·lacions amb l'objectiu principal de reduir la probabilitat d'avaría, prevenir la degradació dels components, mantenir les prestacions originals, garantir la seguretat i allargar la vida útil dels actius.

Aquestes operacions seran planificades, programades i registrades mitjançant el sistema GMAO. L'adjudicatari de cada lot elaborará un **Pla de Manteniment Preventiu** detallat per a totes les instal·lacions sota la seva responsabilitat. Aquest pla definirà les gammes de manteniment específiques per a cada tipus d'equip o sistema, detallant les tasques concretes a realitzar i la seva freqüència (setmanal, mensual, trimestral, semestral, anual, etc.).

La definició de les tasques i freqüències del Pla de Manteniment Preventiu es basará en:

- Les recomanacions explícites dels fabricants dels equips.
- Les exigències derivades de la normativa tècnica i legal aplicable (RITE, REBT, RIPCI, ITC-AEM, etc., que sovint inclouen operacions mínimes de comprovació periòdica).
- Les bones pràctiques reconegudes en el sector per a cada tipologia d'instal·lació.
- L'històric de funcionament i avaries, si està disponible.
- Els requisits específics que pugui indicar l'Ajuntament.

Les operacions típiques incloses en el manteniment preventiu són, entre d'altres: inspeccions visuals i tècniques, comprovació de paràmetres de funcionament (temperatures, pressions, tensions, intensitats, consums), neteja de filtres, bateries, intercanviadors, cremadors, sondes, etc., substitució programada de filtres i altres consumibles, verificació i ajust de nivells de fluids, greixatge de parts mòbils, serrat de connexions elèctriques i mecàniques, verificació i calibratge (si escau) d'elements de mesura i control, proves funcionals de dispositius de seguretat (pressòstats, termòstats, vàlvules de seguretat, etc.).

Treballs Auxiliars: Com a part integrant de les operacions de manteniment preventiu, l'adjudicatari realitzarà aquells petits treballs auxiliars de paleta, lampisteria, electricitat o altres oficis que siguin directament necessaris per poder dur a terme la tasca preventiva programada o per corregir petites deficiències detectades durant la mateixa que no constitueixin una avaría com a tal (ex: segellar una petita obertura per accedir a un punt d'inspecció, arreglar un degoteig menor en una clau de pas que s'ha manipulat, refer una connexió elèctrica en una borna que s'ha revisat). Aquests treballs auxiliars s'entenen com a actuacions menors i immediates, incloses dins l'abast del preventiu.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 17 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Cada intervenció de manteniment preventiu haurà de quedar registrada detalladament en el GMAO, indicant l'equip intervingut, la data, les tasques realitzades segons la gamma corresponent, les lectures o mesures preses, els consumibles emprats, el tècnic responsable i qualsevol observació o anomalia detectada (que podria generar una ordre de treball correctiu si s'escau).

El Pla de Manteniment Preventiu detallat inicial, amb les gammes i freqüències per a tots els equips inventariats, s'haurà de presentar a l'Ajuntament per a la seva revisió i aprovació dins del termini de noranta (90) dies naturals des de l'inici efectiu del contracte, sens perjudici de les millores sobre aquest termini que puguin ser ofertes pels licitadors d'acord amb els criteris d'adjudicació. Qualsevol modificació posterior del pla haurà de ser igualment comunicada i validada per l'Ajuntament.

4.3. Manteniment Normatiu, Tècnic, Legal

El manteniment normatiu, tècnic o legal és el conjunt d'operacions de manteniment, revisió, inspecció i prova que són d'obligat compliment segons els reglaments de Seguretat Industrial i altra normativa sectorial vigent aplicable a determinades instal·lacions. Encara que moltes d'aquestes operacions són similars a les del manteniment preventiu, es caracteritzen per tenir una periodicitat i un abast mínim estrictament definits per un imperatiu legal, amb l'objectiu principal de garantir la seguretat de les persones i els béns i el compliment formal davant l'Administració competent.

Aquest tipus de manteniment aplica específicament a les instal·lacions subjectes a reglamentació específica que exigeixen manteniment o inspeccions periòdiques per part d'empreses o personal habilitat. En el marc d'aquest contracte, afecta principalment, però no exclusivament, a:

- Instal·lacions tèrmiques (RITE) (Lot 1)
- Instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió (REBT) (Lot 2)
- Instal·lacions de Protecció Contra Incendis (RIPCI) (Lot 3)
- Ascensors i aparells d'elevació (ITC-AEM 1) (Lot 4)
- Instal·lacions frigorífiques (RSIF) (part del Lot 1)
- Equips a pressió (REP) (part del Lot 1)
- Instal·lacions per a la prevenció i control de Legionel·la (RD 487/2022) (part del Lot 1 i altres sistemes d'aigua)

Obligacions Específiques de l'Adjudicatari:

- **Habilitació com a Empresa Mantenedora:** L'adjudicatari del lot corresponent haurà d'estar degudament inscrit i habilitat com a empresa mantenedora autoritzada per la Generalitat de Catalunya (o l'organisme competent) per a cada tipologia d'instal·lació reglamentada que gestioni. Haurà de mantenir aquesta habilitació vigent durant tota la durada del contracte i realitzar els tràmits administratius necessaris per inscriure, si s'escau, el contracte o les instal·lacions en els registres oficials pertinents.
- **Realització de les Operacions Reglamentàries:** Executar totes les revisions periòdiques obligatòries, proves i operacions de manteniment especificades en la normativa aplicable, amb la periodicitat establerta.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 18 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- **Emissió de Certificats:** Expedir els certificats oficials de manteniment o revisió periòdica que exigeixi la normativa, un cop realitzades les operacions corresponents.
- **Gestió de Llibres Oficials:** Disposar i mantenir degudament actualitzats els llibres oficials de manteniment o registre que siguin preceptius per a cada instal·lació reglamentada.
- **Gestió d'Inspeccions Oficials (OCA/EICI):** Gestionar íntegrament les inspeccions periòdiques obligatòries que han de realitzar els Organismes de Control Autoritzat (OCA) o les Entitats d'Inspecció i Control (EICI). Aquesta gestió inclou:
 - La planificació i coordinació de la data d'inspecció amb l'organisme i l'Ajuntament.
 - La preparació tècnica i documental de la instal·lació per a la inspecció.
 - L'acompanyament obligatori a l'inspector durant la realització de la inspecció.
 - La recepció i tramitació de l'acta o certificat d'inspecció resultant.
 - La gestió activa de l'**esmena dels defectes** que s'hagin pogut detectar durant la inspecció, dins dels terminis legals establerts. La responsabilitat de l'adjudicatari inclou la realització dels treballs correctius necessaris per a l'esmena, d'acord amb les condicions econòmiques de cobertura de materials i mà d'obra establertes a l'apartat 9. Si la correcció excedeix aquestes condicions, l'adjudicatari presentarà un pressupost detallat a l'Ajuntament per a la seva aprovació, però seguirà sent responsable de gestionar l'esmena dins del termini legal.

Totes les actuacions derivades del manteniment normatiu, així com els certificats emesos i les actes d'inspecció rebudes, hauran de ser degudament registrades en el GMAO i comunicades a l'Ajuntament (coordinat per Lot 5) segons s'estableix als apartats de documentació (ex: 8.6, 8.7, 8.10). Les tasques del manteniment normatiu s'integraran dins del Pla de Manteniment general gestionat a través del GMAO.

4.4. Manteniment Conductiu

El manteniment conductiu fa referència al conjunt d'operacions rutinàries d'operació directa, supervisió, verificació i ajust menor que es realitzen sobre els equips i instal·lacions de forma freqüent (diària, setmanal o segons la criticitat i tipologia de la instal·lació) per assegurar que aquests funcionin correctament d'acord amb la seva funció i programació prevista, garantint les prestacions de servei requerides i els nivells de confort o operatius establerts sense interrupcions. L'objectiu és "conduir" o guiar el funcionament òptim dels sistemes en el dia a dia.

Aquest tipus de manteniment inclou, entre d'altres, les següents tasques:

- **Posada en marxa i aturada programada:** Realitzar les maniobres d'engegada i parada dels equips segons els horaris de funcionament establerts, les necessitats dels usuaris o les consignes rebudes (ex: sistemes de climatització, calderes, enllumenat específic).
- **Monitoratge i registre de paràmetres:** Supervisar i, si s'escau, registrar periòdicament els paràmetres clau de funcionament de les instal·lacions (temperatures, pressions, humitats, nivells, tensions, intensitats, estats operatius,



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

etc.), ja sigui a través de sistemes de gestió centralitzada (BMS, veure Lot 1) o mitjançant lectura directa d'instrumentació local.

- **Gestió bàsica d'alarmes i errors:** Atendre i verificar les alarmes o senyals d'error generats pels sistemes. Investigar les causes de les alarmes de caràcter menor, realitzar el rearmament (reset) si és procedent i segur, i escalar l'avís al servei de manteniment correctiu si es detecta una avaria real.
- **Comprovacions operatives bàsiques:** Realitzar rondes de comprovació visual per detectar anomalies evidents (sorolls estranys, vibracions excessives, fuites, olors, sobreescalfaments, indicadors anormals).
- **Ajustos menors de funcionament:** Realitzar petits ajustos en els paràmetres de consigna (setpoints de temperatura, pressió, horaris de funcionament dins de marges permesos) per optimitzar el rendiment, l'eficiència energètica o adaptar-se a condicions operatives canviants, sempre seguint les directrius de l'Ajuntament o del responsable del servei.
- **Verificació de nivells:** Comprovar rutinàriament els nivells de consumibles essencials per al funcionament continuat (ex: nivell de combustible en dipòsits de grups electrògens, nivell de sal en descalcificadors).

Aquestes tasques poden ser realitzades per personal tècnic present a les instal·lacions de forma continuada (si s'estableix així per a edificis crítics) o durant les visites periòdiques del personal de manteniment mòbil. La utilització de Sistemes de Gestió Tècnica Centralitzada (BMS) pot automatitzar una part important del monitoratge i la programació, però la supervisió i intervenció humana per a la verificació, l'ajust fi i la resposta a incidències no automatitzables segueix sent necessària.

Les dades de funcionament rellevants, els paràmetres clau, les alarmes gestionades i els ajustos realitzats durant el manteniment conductiu hauran de ser anotats en els llibres de registre de l'equipament, en fulls de ruta específics o directament en el sistema GMAO o BMS, segons s'estableixi per a cada instal·lació. Les anomalies detectades que requereixin una intervenció més enllà d'un simple ajust generaran l'avís corresponent al servei de manteniment correctiu.

4.5. Manteniment Correctiu

El manteniment correctiu engloba el conjunt d'actuacions tècniques realitzades en resposta a la detecció d'una avaria, fallada o mal funcionament d'un equip o instal·lació objecte del contracte. L'objectiu principal és diagnosticar amb precisió la causa de la incidència i realitzar les reparacions necessàries per restablir l'equip o sistema al seu estat operatiu normal en el menor temps possible, minimitzant l'impacte sobre el servei i garantint la seguretat.

Aquest tipus de manteniment s'activa generalment per:

- Alarmes o avisos generats per sistemes de monitoratge (BMS, sistemes locals).
- Detecció d'anomalies durant les tasques de manteniment preventiu, normatiu o conductiu.
- Avisos o notificacions d'incidència per part dels usuaris dels edificis o del personal municipal.
- Fallades detectades durant el funcionament normal dels equips.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

El servei de manteniment correctiu inclou:

- **Assistència i Diagnòstic:** Desplaçament del personal tècnic qualificat al lloc de la incidència dins dels temps de resposta establerts (veure apartat 10.5) per avaluar la situació i diagnosticar la causa de l'avaría.
- **Reparació:** Execució de les tasques de reparació necessàries, que poden incloure la reparació in situ de components, la substitució de peces defectuoses per recanvis nous i de qualitat equivalent o superior, o ajustos complexos.
- **Reposició Immediata:** Qualsevol element o component que hagi de ser retirat per a la seva reparació en taller o substitució haurà de ser reposat immediatament per un d'iguals o millors característiques, tret que sigui tècnicament inviable i s'acordi explícitament amb els serveis tècnics municipals una solució provisional segura.
- **Proves Post-Reparació:** Realització de les comprovacions i proves funcionals necessàries un cop finalitzada la reparació per assegurar que l'avaría ha estat solucionada correctament i l'equip funciona segons les seves especificacions.

Autorització de Reparacions:

Tota intervenció de manteniment correctiu haurà de generar una ordre de treball registrada en el sistema GMAO. Addicionalment, per a aquelles reparacions on el cost estimat dels **materials i recanvis** necessaris **superi la quantitat de 300 euros** (tres-cents euros), IVA exclòs, l'adjudicatari haurà de presentar obligatòriament un **pressupost detallat i valorat** als serveis tècnics municipals responsables del contracte i obtenir la seva **aprovació prèvia i per escrit** abans de procedir a la compra dels materials i a l'execució de la reparació.

Com a mínim, aquest pressupost haurà d'incloure la següent informació:

- Identificació clara de l'equip o sistema afectat (amb referència a l'inventari, si escau) i descripció concisa de l'actuació correctora proposada.
- Llistat dels principals materials i recanvis a utilitzar, indicant quantitats estimades i preus unitaris nets (determinats d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 9.1.1 d'aquest plec, i amb referència a la base de preus utilitzada per a la seva verificació).
- Estimació d'hores de mà d'obra per categoria professional, indicant el preu/hora contractual aplicable i el cost total de mà d'obra.
- Cost total desglossat (suma de materials, mà d'obra, i altres costos directes si apliquen) i l'import de l'IVA corresponent.

Aquest pressupost detallat i valorat haurà de seguir, i ampliar si és necessari per la complexitat i naturalesa de la intervenció, el nivell de desglossament i transparència especificat a l'apartat 4.6 per a les propostes tècnico-econòmiques (memòries valorades).

Aquesta condició podrà exceptuar-se únicament en situacions d'emergència degudament justificades que impliquin un risc imminent per a la seguretat de les persones o béns, o la interrupció d'un servei crític essencial; en aquests casos, la



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

justificació i la valoració econòmica es presentaran a posteriori amb la màxima celeritat possible. La gestió d'aquestes autoritzacions es coordinarà amb la imputació dels costos a la bossa de crèdit corresponent (veure apartat 9.1).

Garantia de les Reparacions:

Totes les reparacions realitzades en el marc del manteniment correctiu, incloent-hi tant la mà d'obra com els materials o components substituïts, estaran garantits per un període mínim d'**un (1) any** a comptar des de la data de finalització i acceptació de la reparació per part de l'Ajuntament. Si durant aquest període de garantia es reproduís la mateixa avaria per causa imputable a la intervenció original, l'adjudicatari estarà obligat a realitzar una nova reparació sense cap cost addicional per a l'Ajuntament.

Totes les actuacions de manteniment correctiu (diagnòstic, treballs realitzats, peces substituïdes, temps emprat, tècnics implicats, estat final) hauran de ser registrades detalladament en l'ordre de treball corresponent dins del sistema GMAO.

4.6 Actuacions de renovació i reposició d'instal·lacions

A més de les actuacions de manteniment correctiu destinades a resoldre avaries imprevistes i restablir la funcionalitat immediata (segons apartat 4.5), el present contracte contempla l'execució d'actuacions planificades de renovació mitjançant la **reposició d'equips o components principals** o la realització de **reparacions majors**.

Aquestes actuacions es diferencien del manteniment correctiu en què no responen necessàriament a una fallada sobtada, sinó a la necessitat planificada de substituir o reparar en profunditat elements que:

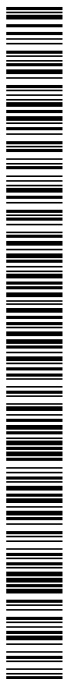
- Han arribat al **final de la seva vida útil** estimada o presenten un estat de **deteriorament avançat** que compromet la seva fiabilitat futura, encara que puguin estar operatius de forma precària.
- Han quedat **tècnicament obsolets**, amb dificultats per obtenir recanvis o amb un rendiment energètic significativament inferior a les tecnologies actuals.
- Requereixen una **adaptació o modificació** per complir amb **noves normatives** de seguretat, eficiència o mediambientals d'obligat compliment.
- Presenten **avaries recurrents** que, tot i ser reparables puntualment mitjançant el manteniment correctiu, aconsellen una solució definitiva mitjançant la seva substitució per garantir la continuïtat i fiabilitat del servei.

L'objectiu d'aquestes actuacions és garantir la **conservació a llarg termini** del valor patrimonial de les instal·lacions, la seva **seguretat, funcionalitat, eficiència i adequació normativa**, considerant-se part integral del cicle de vida i manteniment dels actius.

Procediment d'Execució

Les actuacions de reposició o reparació major es gestionaran seguint el següent procediment:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 22 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- 1. Identificació i Proposta:** La necessitat d'una actuació d'aquest tipus podrà ser identificada per l'adjudicatari (a través de les revisions preventives, anàlisis predictives, o com a proposta de millora segons apartat 9.5) o directament per l'Ajuntament.

L'adjudicatari del lot tècnic específic (Lot 1, 2, 3 o 4) al qual correspongui la instal·lació afectada serà responsable de preparar un esborrany de proposta tècnica i econòmica detallada (memòria valorada o informe tècnic equivalent). Aquesta proposta serà posteriorment revisada, validada pel que fa a la seva completesa, adequació tècnica i conformitat amb les condicions contractuals (inclosos preus de mà d'obra i descomptes en materials), i presentada formalment a l'Ajuntament per l'adjudicatari del Lot 5 (Gestió i Coordinació Integral), qui actuarà com a responsable final de la proposta lliurada.

La proposta tècnica i econòmica detallada presentada finalment a l'Ajuntament haurà de justificar l'actuació, descriure la solució proposada, valorar el seu cost i complir, com a mínim, amb els següents elements de desglossament:

- Identificació clara de l'actuació i de l'equip o sistema afectat, fent referència al codi d'inventari del GMAO si escau.
- Descripció de la problemàtica o necessitat que motiva l'actuació.
- Descripció detallada de la solució tècnica proposada, incloent les operacions a realitzar.
- Llistat dels principals materials i recanvis a utilitzar, indicant quantitats estimades i preus unitaris nets (determinats d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 9.1.1 d'aquest plec, i amb referència a la base de preus utilitzada per a la seva verificació).
- Desglossament de la mà d'obra necessària, indicant: categoria professional dels operaris implicats, nombre d'hores estimades per categoria, preu/hora aplicable segons les condicions contractuals, i cost total de la mà d'obra.
- Detall i cost estimat dels mitjans auxiliars específics (ex: lloguer de maquinària especial, bastides homologades, permisos necessaris, etc.), si s'escau.
- Resum de costos totals, desglossant: cost total de materials i equips, cost total de mà d'obra, i cost total de mitjans auxiliars.
- Aplicació de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) corresponent.
- Termini d'execució estimat per a l'actuació proposada.
- Període de garantia ofert per als nous equips instal·lats i per als treballs realitzats, que haurà de complir com a mínim amb el que s'estableix als apartats 9.3 i 9.4 d'aquest Plec.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 23 de 108	SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54	



L'Ajuntament podrà facilitar un model o format estandarditzat per a la presentació d'aquestes propostes per tal d'homogeneïtzar la informació rebuda.

- Autorització Prèvia:** Tota actuació de reposició o reparació major requerirà l'autorització prèvia, expressa i per escrit dels serveis tècnics municipals responsables del contracte, basada en la proposta presentada per l'adjudicatari. L'Ajuntament avaluarà la necessitat, la idoneïtat de la solució i la disponibilitat pressupostària.
- Finançament:** Aquestes actuacions es finançaran exclusivament amb càrrec a la **bossa de crèdit anual específica**, d'acord amb els preus/hora de mà d'obra i el descompte sobre materials adjudicats. L'execució estarà sempre supeditada al saldo disponible en aquesta bossa.
- Planificació i Execució:** Un cop autoritzada, l'actuació serà planificada per l'adjudicatari, coordinant-se amb l'Ajuntament per minimitzar les afectacions al servei, i executada seguint les bones pràctiques i la normativa aplicable.
- Documentació Final:** Finalitzada l'actuació, l'adjudicatari lliurarà la documentació tècnica "as-built" actualitzada (plànols, esquemes si s'escau) i la documentació relativa als nous equips instal·lats (manuals, garanties), segons l'apartat 7.7.
- Registre:** Tota l'actuació quedarà registrada detalladament en el sistema GMAO mitjançant una Ordre de Treball específica.

Naturalesa de les Actuacions

Tal com s'indica a l'apartat 9.7, aquestes actuacions de reposició o reparació major, per la seva naturalesa orientada a la conservació, manteniment de la funcionalitat i adequació normativa d'instal·lacions existents sense alterar substancialment els edificis, s'emmarquen dins del concepte d'**obres de conservació i manteniment** o, com a màxim, **obres menors** segons el ROAS, no requerint generalment l'elaboració d'un projecte tècnic complet ni tràmit d'informació pública, essent suficient la documentació tècnica simplificada (memòria valorada, informe tècnic) que determini l'Ajuntament per a la seva autorització.

4.7. Manteniment de la Senyalització

Com a part integral del servei de manteniment, l'adjudicatari de cada lot tècnic (Lots 1, 2, 3 i 4), sota la coordinació general del Lot 5, serà responsable de vetllar pel correcte estat de la senyalització de seguretat i identificativa directament associada a les instal·lacions objecte del contracte.

L'objectiu és garantir que tota la senyalització relacionada amb els equips mantinguts (advertència de perills, obligacions, prohibicions, equips de lluita contra incendis, vies d'evacuació afectades, identificació d'equips i conduccions) sigui present, adequada, correcta, clarament llegible i conforme amb la normativa vigent, principalment el Reial Decret 485/1997 sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball, així com la normativa sectorial específica (ex: RIPCI per a

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 24 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



senyalització d'incendis - Lot 3, RITE/REBT per a identificació d'equips i circuits - Lots 1 i 2).

Les tasques incloses en aquest apartat són:

- **Revisió periòdica:** Durant les rondes de manteniment preventiu o conductiu, els tècnics revisaran l'existència i l'estat de la senyalització pertinent (ex: rètols d'advertència de risc elèctric en quadres, etiquetes d'identificació de canonades segons fluid, senyals d'ubicació d'extintors o BIEs, senyals de sortida d'emergència en sales tècniques, etc.). Es comprovarà la seva correcta ubicació, fixació, llegibilitat i adequació a la normativa actual.
- **Neteja:** Realitzar la neteja dels senyals quan sigui necessari per garantir-ne la visibilitat i llegibilitat.
- **Reposició:** Substituir de forma immediata qualsevol senyal o etiqueta que estigui deteriorada, descolorida, trencada, despresa o que sigui incorrecta o obsoleta (per canvis normatius o de la instal·lació). La reposició es farà amb senyals nous que compleixin estrictament les especificacions normatives (pictograma, forma, color, dimensions, material). El cost de la reposició de senyalització estàndard es considera inclòs dins l'abast general del manteniment, d'acord amb les condicions de l'apartat 9.
- **Proposta de complement:** Identificar aquells punts o equips on la senyalització de seguretat o identificativa sigui clarament insuficient o inexistent segons la normativa vigent o les bones pràctiques de seguretat i operació. L'adjudicatari proposarà als serveis tècnics municipals la instal·lació de la senyalització complementària necessària, indicant-ne el tipus, ubicació i, si s'escau, una valoració del cost si es tracta d'una actuació de millora significativa.

Els materials emprats per a la reposició o nova senyalització hauran de ser duradors i adequats a l'entorn on s'instal·lin (interior, exterior, humitat, temperatura, etc.). La coordinació del Lot 5 vetllarà per mantenir una certa homogeneïtat en els criteris de senyalització en la mesura que sigui possible. Les actuacions rellevants sobre senyalització quedaran reflectides en els informes de manteniment.

4.8. Manteniment Específic per Tipologia d'Instal·lacions

A més de les generalitats i tipologies de manteniment descrites anteriorment, l'execució del servei haurà de seguir les especificacions tècniques particulars i els protocols de manteniment adequats a cada tipologia concreta d'instal·lació inclosa en els diferents lots. L'adjudicatari haurà d'adaptar i detallar les gammes de manteniment preventiu i normatiu per ajustar-se als requisits específics de cada sistema.

Les principals fonts per definir aquestes especificacions particulars són:

- **Els reglaments específics vigents:** Com el RITE (especialment la seva IT.3 "Programa de mantenimiento preventivo"), el REBT (i les seves ITC), el RIPCI (i els seus programes de manteniment de l'Annex II), la ITC AEM 1 per a ascensors, el RD de Legionel·la, etc.
- **Els manuals d'ús i manteniment dels fabricants:** Que són d'obligat seguiment per als equips instal·lats, especialment pel que fa a operacions específiques, periodicitats recomanades i tipus de consumibles o recanvis a utilitzar.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 25 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- L'adjudicatari és responsable d'aconseguir i disposar d'aquests manuals per als equips principals.
- **Les normes UNE i guies tècniques reconegudes** que siguin d'aplicació o referència per a cada tecnologia.
- A títol enunciatiu, s'hauran de seguir com a mínim les pautes establertes per:
- **Instal·lacions Tèrmiques (Lot 1):** Operacions detallades a la IT.3 del RITE per a generadors de calor/fred, unitats de tractament d'aire (UTA), bombes, xarxes de distribució, intercanviadors, etc. Protocols de prevenció de Legionel·la segons RD 487/2022. Manteniment específic d'instal·lacions solars tèrmiques, BMS, etc.
 - **Instal·lacions Elèctriques (Lot 2):** Verificacions i manteniment segons les ITC del REBT aplicables (ex: ITC-BT-05, 19, 28, 40), incloent quadres, línies, grups electrògens (proves en càrrega), instal·lacions fotovoltaiques (neteja panells, verificació inversors), SAI (comprovació bateries), etc.
 - **Protecció Contra Incendis (Lot 3):** Compliment estricte dels programes de manteniment trimestrals i anuals de l'Annex II i Taula I del RIPCI per a tots els equips (extintors, BIEs, hidrants, columnes seques, detecció, alarma, abastament d'aigua, etc.) i gestió de les proves quinquennals (retimbrat de mànegues, etc. - Taula II).
 - **Sistemes d'Elevació (Lot 4):** Execució de les revisions periòdiques (mensuals, trimestrals, anuals) definides a la ITC AEM 1 i segons les especificacions del fabricant de cada aparell (ascensor, muntacàrregues).

Intervencions Específiques del SAT Oficial:

Per als equips de climatització (com ara refredadores, bombes de calor aerotèrmiques o geotèrmiques) de potència tèrmica nominal superior a 70 kW, es realitzarà una revisió anual **preferentment** per part del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) oficial del fabricant o, alternativament, per personal tècnic de l'adjudicatari que acrediti documentalment formació específica i certificació per part del fabricant per intervenir en aquests models. L'adjudicatari serà responsable de gestionar aquestes revisions i d'assegurar que no afecten la garantia dels equips. El cost d'aquestes intervencions es considerarà inclòs en el preu del contracte.

L'objectiu d'aquesta revisió és assegurar un diagnòstic avançat, la possible actualització de software, la validació de la garantia (si aplica) i la realització d'operacions que requereixin utilatge o coneixements específics del fabricant. L'adjudicatari del Lot 1 serà responsable de **programar i coordinar** aquestes visites anuals del SAT oficial. La gestió dels informes i recomanacions del SAT s'integrarà en el GMAO. El cost associat a aquestes intervencions del SAT oficial es considerarà inclòs en el preu base del contracte, segons s'estableix a l'apartat 9.

L'adjudicatari podrà proposar ajustos o millores en els protocols de manteniment específics basant-se en l'experiència, l'estat de l'equip o noves tecnologies, sempre garantint el compliment dels mínims legals i del fabricant, i prèvia aprovació per part dels serveis tècnics municipals.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 26 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



4.9. Serveis d'Assessorament Tècnic i Legal

A més de les prestacions directes de manteniment, el present contracte inclou un servei d'assessorament i suport tècnic i normatiu per part de l'adjudicatari (principalment a través de la figura del responsable del contracte i la coordinació del Lot 5, però amb el suport dels especialistes dels lots tècnics quan sigui necessari) adreçat als serveis tècnics municipals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

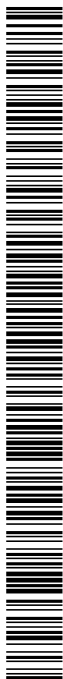
L'objectiu d'aquest servei és facilitar la presa de decisions informades per part de l'Ajuntament en relació amb la gestió, l'operació, la millora i l'adequació normativa de les instal·lacions objecte del contracte.

Aquest servei d'assessorament inclourà, com a mínim, els següents aspectes:

- **Assessorament en Solucions Tècniques:** Proporcionar anàlisis i recomanacions expertes sobre possibles solucions a problemes tècnics complexos o recurrents, avaluar alternatives tècniques per a reparacions o substitucions, informar sobre noves tecnologies aplicables i proposar millores tècniques per augmentar la fiabilitat, la seguretat o l'eficiència de les instal·lacions.
- **Suport en Procediments i Normes Internes:** Col·laborar, si l'Ajuntament ho requereix, en la redacció o actualització de procediments operatius específics, normes internes d'ús per a determinades instal·lacions complexes, o protocols de seguretat relacionats amb els equips mantinguts.
- **Optimització dels Plans de Manteniment:** Analitzar periòdicament l'efectivitat dels plans de manteniment aplicats (preventiu, predictiu) i proposar ajustos o optimitzacions basades en l'històric d'avaries, l'estat real dels equips, l'anàlisi cost-benefici i les noves tècniques o recomanacions.
- **Organització de la Documentació Tècnica:** Assessorar sobre les millors pràctiques per a l'organització, classificació i gestió de la documentació tècnica associada a les instal·lacions (manuals, certificats, informes, plànols), aprofitant les capacitats del sistema GMAO.
- **Interpretació Normativa:** Donar suport als serveis tècnics municipals en la interpretació de la normativa tècnica i legal específica aplicable a les instal·lacions (Secció 2), especialment davant de canvis normatius o dubtes sobre el seu abast i aplicació pràctica.
- **Suport en Projectes i Estudis:** Proporcionar informació tècnica de base, dades operatives, estimacions de costos preliminars i assessorament tècnic per a la redacció, per part de l'Ajuntament o de tercers, d'especificacions tècniques per a projectes menors de reforma o millora de les instal·lacions mantingudes, estudis de viabilitat per a possibles ampliacions o renovacions tecnològiques, i estudis d'eficiència energètica. Aquest suport es limita a l'aportació d'informació i criteri expert sobre les instal·lacions gestionades.

Aquest assessorament es vehicularà principalment a través de les reunions periòdiques de seguiment (apartat 10.7), mitjançant la presentació d'informes tècnics específics a sol·licitud de l'Ajuntament, o a través de consultes directes al responsable del contracte (Lot 5). S'espera un rol proactiu per part de l'adjudicatari en la identificació d'oportunitats de millora i riscos potencials.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 27 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Aquest servei d'assessorament es circumscriu a l'àmbit de les instal·lacions objecte del contracte i no substitueix les funcions pròpies dels serveis tècnics municipals en la presa de decisions finals o en la direcció facultativa de projectes majors.

4.10. Assessorament en Eficiència Energètica

Com a part essencial dels serveis d'assessorament i amb l'objectiu de promoure l'ús racional de l'energia i la sostenibilitat ambiental en les instal·lacions municipals, l'adjudicatari (principalment a través de la coordinació i anàlisi del Lot 5, amb les dades i suport dels lots tècnics 1 i 2) prestarà un servei continuat de gestió i assessorament en matèria d'eficiència energètica.

Aquest servei tindrà com a finalitat principal proporcionar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat informació rellevant i recomanacions tècniques per optimitzar el consum energètic de les instal·lacions mantingudes, reduir la despesa energètica i la petjada de carboni associada.

Les tasques incloses en aquest servei són:

- **Monitoratge i Anàlisi de Consums Energètics:** Recopilar de forma sistemàtica (mitjançant lectures manuals, sistemes de telemesura, BMS o GMAO, segons disponibilitat) i analitzar les dades de consum energètic (electricitat, gas natural, gasoil, etc.) de les principals instal·lacions o edificis inclosos en l'abast del contracte. S'establiran línies base de consum, s'analitzaran patrons i tendències, i s'identificaran consums anòmals o excessius.
- **Optimització Operativa:** Proposar i, si s'autoritza i és tècnicament viable dins les operacions de manteniment conductiu (apartat 4.4), implementar ajustos en els paràmetres de funcionament i programacions horàries dels equips (consignes de temperatura, horaris d'encesa/apagada de climatització, optimització de règims de funcionament de calderes/refredadores, etc.) per minimitzar el consum energètic sense afectar negativament el confort o les necessitats operatives del servei.
- **Identificació d'Oportunitats d'Estalvi Energètic (OEE):** Realitzar una tasca proactiva d'identificació de possibles Mesures d'Estalvi Energètic (MEE) a partir de les inspeccions, l'anàlisi de dades i el coneixement tècnic de les instal·lacions. Aquestes poden incloure des de mesures de baix cost fins a propostes de reforma o substitució d'equips.
- **Assessorament Tècnic sobre MEE:** Proporcionar a l'Ajuntament assessorament tècnic sobre la viabilitat, l'estalvi potencial estimat, el cost aproximat d'implementació i el període de retorn de la inversió (payback) per a diferents mesures d'eficiència energètica (millora d'aïllaments, substitució d'enllumenat per LED, instal·lació de variadors de freqüència, renovació de generadors de calor/fred per equips més eficients, millora dels sistemes de control, etc.).
- **Optimització i Integració d'Energies Renovables:** Avaluar el funcionament i proposar millores per optimitzar el rendiment de les instal·lacions d'energies renovables existents (solar tèrmica - Lot 1, fotovoltaica - Lot 2). Assessorar sobre la viabilitat d'integrar noves solucions renovables si s'escau.
- **Informes Periòdics:** Incloure una secció específica sobre gestió energètica en els informes mensuals i/o anuals (apartat 8), resumint els consums, les anàlisis realitzades, les OEE identificades i les recomanacions efectuades.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 28 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- **Informació Normativa i Ajuts:** Mantenir l'Ajuntament informat sobre novetats rellevants en la normativa d'eficiència energètica, estàndards aplicables, i possibles línies d'ajuts públics o subvencions per a projectes d'estalvi energètic.

S'espera que l'adjudicatari mantingui un rol proactiu en aquest àmbit durant tota la vigència del contracte, col·laborant estretament amb els serveis tècnics municipals per implementar una cultura de millora contínua en l'eficiència energètica de les instal·lacions gestionades.

4.11. Activació de Plans d’Emergència / Servei de Guàrdia i Emergències (24x365)

L'adjudicatari garantirà la disponibilitat d'un **servei de guàrdia permanent localitzable per a emergències** durant les **24 hores del dia, els 365 dies de l'any**, incloent nits, caps de setmana i festius, per atendre les incidències urgents o avaries crítiques que es puguin produir en les instal·lacions objecte del contracte fora de l'horari laboral ordinari.

L'objectiu d'aquest servei és assegurar una resposta immediata i eficaç davant de situacions que:

- Suposin un risc imminent per a la seguretat de les persones o els béns.
- Provoquin la interrupció de serveis essencials per al funcionament dels edificis o equipaments municipals.
- Requereixin una intervenció urgent per evitar danys majors a les pròpies instal·lacions o a tercers.

Per a la gestió d'aquest servei, l'adjudicatari (a través del Lot 5, que coordinarà la resposta dels lots tècnics) disposarà obligatòriament d'un **telèfon d'urgència únic** (segons apartat 7.4), permanentment operatiu (24x365), que serà el canal exclusiu per a la comunicació d'aquest tipus d'incidències per part de l'Ajuntament o dels serveis municipals autoritzats.

El servei de guàrdia estarà dotat de **personal tècnic qualificat i amb capacitat polivalent** (o amb accés immediat a especialistes de cada lot) suficient per poder realitzar un primer diagnòstic i, si s'escau, una intervenció d'urgència en qualsevol de les tipologies d'instal·lacions cobertes pel contracte (tèrmiques, elèctriques, PCI, elevació). Aquest personal haurà de complir estrictament els **temps de resposta i d'arribada** a la instal·lació que s'estableixin per a les emergències (veure apartat 10.5).

La intervenció d'emergència tindrà com a prioritat establir la situació, garantir la seguretat i, si és possible, restablir el servei essencial, encara que sigui mitjançant una reparació provisional. La reparació definitiva es podrà completar posteriorment durant l'horari laboral normal si la complexitat ho requereix i la situació ho permet. L'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans materials (vehicle taller, eines, estoc bàsic de recanvis d'emergència) i de comunicació necessaris per a aquest servei.

Activació de Plans d'Emergència:

L'adjudicatari haurà de conèixer els Plans d'Autoprotecció dels edificis on presta servei i, si s'escau, els Plans d'Emergència Municipals. En cas d'activació d'aquests plans per



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

part de l'autoritat competent, el personal de l'adjudicatari (especialment el de guàrdia, coordinat per Lot 5) actuarà seguint les instruccions rebudes del director del pla d'emergència o dels responsables municipals designats, realitzant les operacions que li siguin requerides sobre les instal·lacions sota la seva responsabilitat (ex: talls de subministrament elèctric/gas, posada en marxa de grups electrògens, operació de sistemes de bombament contra incendis, bloqueig d'ascensors, etc.).

Totes les intervencions realitzades pel servei de guàrdia i emergències hauran de ser registrades detalladament (hora de l'avís, hora d'arribada, causa, actuacions realitzades, materials emprats, estat final, personal implicat) en el sistema GMAO tan aviat com sigui possible després de la finalització de la intervenció.

4.12. Petites Reparacions i Treballs Auxiliars

Aquest apartat cobreix la realització de dues tipologies de treballs menors per part de l'adjudicatari, que aporten flexibilitat al servei més enllà del manteniment programat i la correcció d'avaries:

a) Treballs Auxiliars Derivats del Manteniment Preventiu i Normatiu:

Com ja s'ha indicat a l'apartat 4.2, s'inclouen dins l'abast del manteniment preventiu i normatiu aquells petits treballs auxiliars d'altres oficis (paleta, lampisteria, electricitat, pintura de retoc, etc.) que siguin directament vinculats i indispensables per poder executar correctament la tasca de manteniment programada o per restablir les condicions adequades de l'entorn immediat un cop finalitzada aquesta (ex: obrir i tancar correctament una cala per a inspecció, segellar el pas d'una canonada, fixar un petit tram de canaleta elèctrica solta detectada durant la revisió, etc.). Es tracta d'actuacions menors, de curta durada i directament relacionades amb la intervenció principal.

b) Petites Reparacions, Muntatges o Desplaçaments a Petició:

Adicionalment, l'adjudicatari realitzarà, a sol·licitud expressa dels serveis tècnics municipals (normalment a través d'una ordre de treball específica - OT - generada en el GMAO), altres treballs de poca entitat relacionats amb les instal·lacions objecte del contracte, com ara:

- **Petites reparacions:** Solució de defectes menors o problemes de desgast que no constitueixen una avaria urgent ni estan coberts per la planificació preventiva (ex: substitució d'un interruptor o endoll defectuós, reparació d'un degoteig en una aixeta d'un local tècnic, ajust d'una porta d'armari tècnic, substitució d'un petit tram d'aïllament tèrmic fet malbé).
- **Petits muntatges:** Realització de tasques senzilles de muntatge d'elements auxiliars relacionats amb les instal·lacions (ex: col·locació de prestatgeries en sales tècniques, instal·lació de proteccions físiques per a equips, muntatge de suports senzills).
- **Petits desplaçaments:** Moviment o reubicació de petits equips mòbils o portàtils relacionats amb el servei (ex: bombes de buit portàtils, equips de mesura), sempre que sigui tècnicament viable, segur i no afecti la funcionalitat principal de les instal·lacions fixes. No s'inclou el trasllat d'equips fixos o de gran volum.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 30 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Limitacions i Gestió:

Aquests treballs "a petició" es caracteritzen per ser actuacions de curta durada, baixa complexitat tècnica i amb un cost de material associat reduït. Com a referència, es consideraran dins d'aquesta categoria aquelles tasques que, de forma general, no superin 3 hores de mà d'obra per actuació i/o un cost de material de 150 euros. Les sol·licituds que excedeixin aquests límits es tractaran com a possibles treballs extraordinaris. Aquestes actuacions es prioritzaran per sota de les intervencions correctives urgents i el manteniment programat essencial.

La imputació del cost d'aquestes petites reparacions i treballs auxiliars realitzats "a petició" (tant de mà d'obra com de material) es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9 d'aquest plec.

Queden explícitament exclosos d'aquest apartat els treballs que suposin reparacions majors, reformes, modificacions substancials de les instal·lacions, actuacions sobre sistemes no inclosos en l'abast del contracte, o treballs que requereixin estudis tècnics complexos, projectes específics o la intervenció d'empreses altament especialitzades externes al contractista principal.

5. Recursos Humans

5.1. Estructura i Organització del Servei

L'empresa o empreses adjudicatàries dels diferents lots hauran d'establir i mantenir durant tota la vigència del contracte una estructura organitzativa clara, eficient i adequada per garantir la correcta prestació de la totalitat dels serveis de manteniment i renovació descrits en aquest Plec per a les instal·lacions municipals de Sant Feliu de Llobregat. Aquesta estructura ha d'assegurar una correcta planificació, execució, supervisi, coordinació i comunicació de totes les activitats.

L'organització del servei es basar en la distribució de responsabilitats per lots, amb els següents rols clau clarament definits:

- 1. Cap de Servei / Responsable del Contracte (Lot 5):** Figura central de coordinació global del servei, actuant com a interlocutor únic principal amb l'Ajuntament. Les seves funcions i requisits es detallen a l'apartat 5.2.
- 2. Responsable Tècnic del Lot (Lots 1, 2, 3 i 4):** Figura obligatòria per a cada lot tècnic, actuant com a cap d'equip i responsable de la supervisió tècnica directa del seu lot. Les seves funcions i requisits es detallen a l'apartat 5.3.
- 3. Tècnics de Manteniment (Lots 1, 2, 3 i 4):** Personal d'execució directa de les tasques de manteniment. Les seves funcions i requisits es detallen a l'apartat 5.4.

L'estructura global haurà d'integrar els diferents perfils professionals necessaris per cobrir totes les tasques contractuals, incloent-hi els rols mencionats i el Coordinador de Prevenció de Riscos Laborals / Activitats Empresarials.

Organigrama:

L'adjudicatari (o conjunt d'adjudicatariis, presentant una proposta coordinada) haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, un organigrama detallat del servei proposat. Aquest organigrama haurà de mostrar clarament:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 31 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- Les línies jeràrquiques i funcionals dins de l'organització.
- Les diferents posicions o rols clau.
- Els noms de les persones inicialment adscrites als llocs clau (com a mínim, el Cap de Servei i els Responsables Tècnics de cada lot).
- La relació i els mecanismes de coordinació entre el Lot 5 i els Lots 1, 2, 3 i 4.

Aquest organigrama s'haurà de mantenir actualitzat durant tota la vigència del contracte, comunicant a l'Ajuntament qualsevol canvi significatiu en les posicions clau.

5.2. Cap de Servei / Responsable del Contracte

L'adjudicatari del Lot 5 (Gestió i Coordinació Integral) designar nominalment una persona com a **Cap de Servei / Responsable del Contracte**, qui actuarà com a interlocutor únic i principal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat per a tots els assumptes relatius a l'execució global del contracte.

Rol i Responsabilitats:

Aquesta persona ser la màxima responsable per part de l'adjudicatari de la planificació, organització, direcció i supervisió general de tots els serveis, garantint el compliment contractual, la coordinació dels lots tècnics i la comunicació fluida amb l'Ajuntament.

Titulació i Experiència Mínimes:

- **Titulació:** Estar en possessió d'una titulació universitària de Grau o Màster en l'àmbit de l'Enginyeria Industrial (o titulacions oficials equivalents del MECES i anteriors al Pla Bolonya equivalents).
- **Experiència:** Acreditar una experiència professional mínima de vuit (8) anys en total, dels quals, com a mínim cinc (5) anys han d'haver estat desenvolupats en llocs de responsabilitat directa en la gestió i/o direcció de contractes de manteniment integral d'edificis o instal·lacions de complexitat i abast similars.

Dedicació:

La dedicació d'aquesta persona al present contracte ser **exclusiva i a jornada completa**.

Recusació i Substitució:

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat es reserva el dret de sol·licitar la substitució motivada del Cap de Servei. L'adjudicatari del Lot 5 haurà de proposar un substitut que compleixi, com a mínim, els mateixos requisits i que haurà de rebre l'aprovació prèvia dels serveis tècnics municipals.

5.3. Responsable Tècnic del Lot

L'adjudicatari de cadascun dels lots tècnics (Lot 1, Lot 2, Lot 3 i Lot 4) tindrà l'obligació de designar nominalment un **Responsable Tècnic del Lot**, qui actuarà com a cap de l'equip tècnic del seu lot i principal punt de contacte tècnic per a les instal·lacions sota la seva responsabilitat.

Rol i Responsabilitats:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 32 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- Ser el màxim responsable tècnic de la correcta execució de totes les tasques de manteniment (preventiu, normatiu, correctiu) dins del seu lot.
- Supervisar i coordinar directament l'equip de tècnics de manteniment del seu lot.
- Planificar i assignar internament les ordres de treball del seu lot.
- Garantir la qualitat tècnica de les intervencions, el compliment dels protocols i de la normativa de seguretat.
- Actuar com a interlocutor tècnic principal del seu lot davant del Cap de Servei / Responsable del Contracte (Lot 5), reportant l'estat dels treballs i les incidències.
- Validar la informació tècnica (parts de treball, informes, dades del GMAO) generada pel seu equip abans de la seva consolidació.

Titulació i Experiència Mínimes:

La persona designada per a cada lot haurà de complir els següents requisits mínims, sens perjudici de les millores que puguin ser valorades segons els criteris d'adjudicació:

- **Lot 1 (Instal·lacions Tèrmiques):** Titulació d'Enginyeria Tècnica, Grau o superior en l'àmbit industrial, energètic o mecànic, i una experiència mínima de 5 anys en manteniment d'instal·lacions tèrmiques.
- **Lot 2 (Instal·lacions Elèctriques):** Titulació d'Enginyeria Tècnica, Grau o superior en l'àmbit industrial amb especialitat elèctrica, i una experiència mínima de 5 anys en manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa i/o alta tensió.
- **Lot 3 (Sistemes PCI):** Titulació tècnica de grau mitjà/superior en àrees relacionades o acreditació com a tècnic competent segons el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis (RIPCI), i una experiència mínima de 3 anys en manteniment de sistemes PCI.
- **Lot 4 (Sistemes d'Elevació):** Titulació tècnica de grau mitjà/superior en àrees mecàniques/elèctriques o certificat de conservador d'ascensors segons la ITC AEM 1, i una experiència mínima de 3 anys en manteniment de sistemes d'elevació.

Dedicació i Disponibilitat:

Tot i que no s'exigeix dedicació exclusiva, hauran de tenir la disponibilitat i dedicació suficients per desenvolupar correctament les seves funcions de supervisió i coordinació dins l'horari laboral. Hauran de ser fàcilment localitzables durant la jornada laboral.

Recusació i Substitució:

L'Ajuntament, a través del Cap de Servei (Lot 5), podrà sol·licitar la substitució motivada del Responsable Tècnic de qualsevol lot per incompetència manifesta o incompliment reiterat. L'adjudicatari corresponent haurà de proposar un substitut que compleixi, com a mínim, els mateixos requisits.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 33 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



5.4. Tècnics de Manteniment

Els adjudicataris dels lots tècnics (Lots 1, 2, 3 i 4) hauran d'adscriure al contracte un nombre suficient de Tècnics de Manteniment per garantir l'execució eficient i puntual de totes les tasques de manteniment.

Rol:

El rol principal dels Tècnics de Manteniment és l'execució directa de les operacions sobre el terreny, seguint les ordres de treball, els procediments establerts i les instruccions del seu Responsable Tècnic de Lot o del Cap de Servei.

Experiència Mínima:

Hauran d'acreditar una experiència pràctica demostrable mínima de **vuit (8) anys (10 anys d'experiència pel Lot 1)** en tasques de manteniment d'instal·lacions del tipus corresponent al lot al qual estiguin adscrits (tèrmiques, elèctriques, PCI, elevació), preferiblement en edificis públics, terciaris o industrials.

Especialitats:

L'equip de tècnics adscrit al contracte (considerant el conjunt de tots els lots) haurà de cobrir totes les especialitats necessàries per atendre la diversitat d'instal·lacions incloses, com a mínim: electricistes, tècnics de climatització/calefacció (amb coneixements de RITE, fred industrial si escau), tècnics de protecció contra incendis, conservadors d'ascensors, lampistes/fontaners. Es valorarà la disposició de tècnics polivalents amb capacitats en diverses àrees.

Dedicació:

L'adjudicatari garantirà la disponibilitat del personal tècnic necessari per complir els plans de manteniment i els temps de resposta exigits. S'haurà d'especificar en l'oferta si es preveu personal amb dedicació exclusiva a jornada completa resident o assignat permanentment a aquest contracte, o si la cobertura es realitza mitjançant equips mòbils que garanteixin els nivells de servei requerits.

Requisits de Comunicació:

Tots els tècnics que realitzin treball de camp hauran d'estar equipats amb un telèfon mòbil corporatiu amb connexió de dades, facilitat per l'adjudicatari, per a la recepció d'ordres de treball (preferiblement via aplicació mòbil del GMAO), la comunicació amb la central o el responsable, i el report d'informació en temps real.

Estoc Bàsic de Material/Recanvis:

Els vehicles utilitzats pels tècnics mòbils o el personal de guàrdia hauran de comptar amb un petit estoc bàsic d'eines manuals i elèctriques, equips de mesura bàsics, consumibles comuns i recanvis de petita entitat per poder resoldre incidències menors en la primera visita sempre que sigui possible. També hi haurà d'haver accés ràpid a un estoc més ampli a l'oficina o magatzem local (apartat 6.1).

Recusació i Substitució:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 34 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



De forma anàloga al Cap de Servei, l'Ajuntament podrà sol·licitar la substitució motivada de qualsevol tècnic adscrit al servei si s'observa una manca de competència tècnica reiterada, negligència greu, incompliment de normes de seguretat o una conducta inadequada. L'adjudicatari haurà de substituir-lo per un altre professional de qualificació i experiència equivalents.

5.5. Equips d'Intervenció / Personal Addicional

Per garantir la capacitat de resposta exigida, especialment en situacions d'urgència i per a necessitats puntuals o especialitzades, l'adjudicatari haurà d'organitzar adequadament els seus equips d'intervenció i tenir la capacitat de mobilitzar personal addicional quan sigui necessari.

a) Equips d'Intervenció/Emergència (24x365):

Com a suport directe al Servei de Guàrdia i Emergències (descriu a l'apartat 4.11), l'adjudicatari (coordinat pel Lot 5) organitzarà els equips de guàrdia o retén (24x365). Aquests equips seran els responsables de donar la resposta ràpida fora de l'horari laboral ordinari.

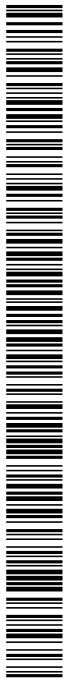
- **Composició:** Aquests equips estaran formats preferentment per **tècnics polivalents** amb capacitat per realitzar diagnòstics i actuacions bàsiques en diverses disciplines (elèctrica, mecànica, tèrmica). Addicionalment, s'haurà d'establir un procediment clar i ràpid per a l'**activació i mobilització d'especialistes** de cada lot tècnic (electricitat, clima/tèrmiques, PCI, ascensors) quan la naturalesa de l'emergència ho requereixi.
- **Disponibilitat:** Es garantirà la cobertura permanent durant totes les hores de l'any, planificant adequadament els torns, les substitucions per vacances o baixes, i assegurant el compliment de la normativa laboral sobre jornades i descansos.
- **Recursos:** Comptaran amb vehicles adequats, eines bàsiques, equips de comunicació i accés a un estoc mínim de recanvis per a emergències.

b) Recursos Humans Addicionals:

Més enllà del personal assignat de forma regular al manteniment preventiu, conductiu i correctiu ordinari, i dels equips de guàrdia, l'adjudicatari haurà de tenir la capacitat demostrada de mobilitzar personal addicional propi o subcontractat (amb autorització prèvia si s'escau) per fer front a necessitats específiques. Aquesta capacitat inclou:

- **Reforçar el servei:** Per atendre pics de feina no planificats (ex: múltiples avaries simultànies després d'una tempesta), realitzar campanyes de manteniment intensives, o cobrir necessitats extraordinàries.
- **Col·laborar:** Per donar suport a altres equips (de l'Ajuntament o d'altres contractistes) en tasques que requereixin la seva intervenció sobre les instal·lacions mantingudes.
- **Realitzar Treballs Especialitzats:** Per executar tasques que requereixin una dedicació o especialització particular no coberta pel personal habitual, com podrien ser:
 - Treballs d'instal·lació o reforma menors, dins l'abast contractual.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 35 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- Petits treballs d'obra civil auxiliar directament relacionats amb les instal·lacions (obertura/tancament de regates, petites bases, etc.).
- Suport d'oficina tècnica addicional per a estudis detallats, actualització massiva de plànols, preparació de documentació específica no inclosa en els informes regulars, etc.
- Producció en taller de petits elements a mida si fos necessari (suports, petites peces de conducte, etc.), si l'adjudicatari disposa d'aquesta capacitat.

La mobilització d'aquest personal addicional es realitzarà previ acord o sol·licitud de l'Ajuntament, dins d'un termini raonable segons la urgència. Tot el personal addicional haurà de complir igualment els requisits de qualificació, habilitació i prevenció de riscos laborals per a les tasques a desenvolupar.

La mobilització i el cost associat a aquest personal addicional, especialment quan es destini a reforços o treballs especialitzats fora de l'abast bàsic, es regirà per les condicions econòmiques establertes a l'apartat 9 d'aquest plec (ex: preus hora/home per perfil segons oferta adjudicada, imputació a les bosses de crèdit de correctiu o reposició segons la naturalesa del treball, pressupostos específics per a actuacions excloses).

5.6. Qualificacions, Experiència i Dedicació Requerides

Tot el personal adscrit per l'adjudicatari (o adjudicataris dels diferents lots) a l'execució d'aquest contracte haurà de posseir la **qualificació professional adequada**, les **habilitacions professionals o carnets oficials** necessaris i l'**experiència demostrable** requerida per desenvolupar les seves funcions amb competència tècnica, eficiència i garantint en tot moment la seguretat pròpia i aliena.

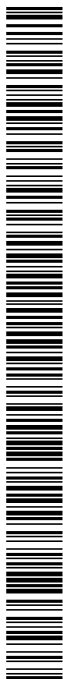
Requisits per Rols Clau:

- **Cap de Servei / Responsable del Contracte (Lot 5):** Haurà de complir els requisits mínims de titulació universitària (Enginyeria Industrial o equivalent), experiència en gestió de contractes de manteniment i dedicació exclusiva especificats detalladament a l'apartat 5.2.
- **Responsable Tècnic del Lot:** Haurà de complir els requisits mínims de titulació universitària (Enginyeria o equivalent), experiència en gestió de contractes de manteniment especificats detalladament a l'apartat 5.3.
- **Tècnics de Manteniment (Lots 1-4):** Hauran de complir els requisits mínims d'experiència pràctica en la seva especialitat tal com es detalla a l'apartat 5.4. L'equip de tècnics assignat a cada lot haurà de cobrir col·lectivament totes les habilitacions necessàries per a l'abast del lot.
- **Coordinador d'Activitats Empresarials / Prevenció de Riscos Laborals:** Haurà de complir els requisits especificats a l'apartat 5.8 (Tècnic de PRL de nivell Intermedi o Superior).

Dedicació:

S'exigeix dedicació exclusiva i a jornada completa a aquest contracte per al Cap de Servei / Responsable del Contracte (Lot 5) així com al Tècnic de Manteniment del Lot

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 36 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



1. L'Ajuntament podrà requerir aquesta mateixa dedicació exclusiva per a altre personal clau si ho considera necessari per a la correcta prestació del servei. Per a la resta del personal (tècnics mòbils, especialistes de suport), tot i no requerir-se necessàriament dedicació exclusiva, l'adjudicatari haurà de garantir en tot moment la disponibilitat suficient per complir amb els plans de manteniment, els temps de resposta i la càrrega de treball del contracte.

S'adverteix expressament als licitadors que els percentatges de dedicació o el nombre de persones indicats a l'Informe de Necessitats o altres documents de la licitació s'han utilitzat exclusivament a efectes de l'estimació del valor del contracte. En cap cas constitueixen un límit ni un compromís sobre els recursos humans que l'adjudicatari haurà de destinar. L'adjudicatari estarà obligat a adscriure en tot moment el personal suficient, en quantitat, qualificació i disponibilitat, per garantir el compliment estricte de la totalitat de les obligacions contractuals, incloent tots els nivells de servei i temps de resposta exigits, independentment dels recursos estimats inicialment.

Formació Específica Obligatoria:

Tot el personal adscrit al contracte haurà de comptar amb la formació específica necessària per a les tasques que realitza, incloent com a mínim:

- **Prevenció de Riscos Laborals (PRL):** Formació bàsica en PRL per a tot el personal. Addicionalment, formació específica en funció dels riscos associats a les tasques a realitzar:
 - Treballs en alçada.
 - Risc elèctric (segons RD 614/2001).
 - Treballs en espais confinats (si aplica).
 - Manipulació manual de càrregues.
 - Ús segur d'equips de treball específics (plataformes elevadores, etc.).
 - Altres que siguin requerits per la normativa o l'avaluació de riscos.
- **Legionel·losi:** El personal que realitzi operacions de manteniment higienico-sanitari en instal·lacions de risc (ACS, torres de refrigeració, condensadors evaporatius, etc. - Lot 1) haurà d'estar en possessió del certificat oficial vigent que acrediti la superació del curs corresponent, d'acord amb el RD 487/2022.
- **Formació en equips específics:** Formació impartida pel fabricant per a la intervenció en equips complexos o tecnològicament avançats (ex: determinats sistemes de control BMS, centrals de detecció d'incendis avançades, etc.), si és requerida pel propi fabricant per a mantenidors autoritzats.
- **Formació en GMAO:** Tot el personal que hagi d'interactuar amb el sistema (Cap de Servei, tècnics, administratius) haurà d'estar format en el seu ús o formar-se a l'inici del contracte.

Acreditació i Idioma:

L'adjudicatari haurà de poder acreditar documentalment (mitjançant currículums vitae, títols, certificats, carnets professionals, etc.) les qualificacions, experiència i formació de tot el personal clau adscrit al contracte, a requeriment de l'Ajuntament, tant a l'inici com durant tota la vigència del contracte (especialment en cas de substitucions). El

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 37 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



personal clau que hagi d'interactuar regularment amb l'Ajuntament (especialment el Cap de Servei) haurà de tenir un domini suficient, parlat i escrit, del català i/o castellà.

5.7. Subrogació de Personal

En cas que, d'acord amb el que estableix l'article 130 de l'Estatut dels Treballadors i el conveni col·lectiu sectorial que resulti d'aplicació a l'activitat objecte d'aquest contracte, existeixi l'obligació de subrogació del personal que actualment estigui prestant el servei (o una part identificable del mateix) per compte de l'anterior contractista, l'empresa (o empreses) que resulti adjudicatària d'aquest contracte **es subrogarà en la posició d'ocupador** respecte d'aquests treballadors.

Aquesta subrogació implicarà l'assumpció per part del nou adjudicatari de tots els **drets i obligacions laborals i de Seguretat Social** que els treballadors afectats tinguessin reconeguts per l'empresa sortint, incloent-hi, entre d'altres, la categoria professional, el salari, l'antiguitat, la jornada laboral i altres condicions de treball, sempre dins dels límits i les condicions establertes per la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable.

A efectes informatius, i en compliment de la normativa de contractació pública i de protecció de dades (Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals¹ - LOPDGDD), en els documents de la licitació (o com a informació complementària durant el procés) es facilitarà la informació pertinent sobre el personal potencialment subjecte a subrogació que hagi estat proporcionada per l'empresa sortint.

L'empresa licitadora haurà d'analitzar aquesta informació i tenir en compte les implicacions legals i econòmiques de la subrogació en la preparació de la seva oferta. La manca d'anàlisi o la consideració insuficient d'aquesta informació no eximirà l'adjudicatari del compliment de les seves obligacions legals en matèria de subrogació.

L'adjudicatari haurà de realitzar tots els tràmits necessaris per formalitzar la incorporació del personal subrogat a la seva plantilla des de l'inici efectiu del contracte.

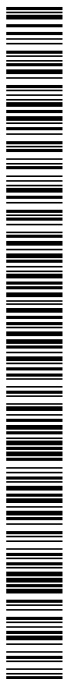
En cas que, per les circumstàncies que siguin, no existeixi personal que compleixi els requisits legals o convencionals per a la subrogació en el moment de l'adjudicació, aquesta clàusula no tindrà efecte.

En qualsevol cas, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat és totalment aliè a les relacions laborals entre l'empresa adjudicatària i el seu personal, incloent-hi el personal subrogat, no existint cap vincle laboral entre l'Ajuntament i aquests treballadors.

5.8. Coordinador d'Activitats Empresarials / Prevenció de Riscos Laborals

L'adjudicatari (o el conjunt d'adjudicataris de forma coordinada, mitjançant l'estructura del Lot 5) designarà una persona com a **responsable de la Prevenció de Riscos Laborals (PRL)** i de la **Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)** per a totes les activitats dutes a terme en el marc d'aquest contracte dins les instal·lacions municipals de Sant Feliu de Llobregat.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 38 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



L'objectiu d'aquesta figura és garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral (principalment la Llei 31/1995 de PRL i els seus reglaments de desenvolupament, incloent el RD 171/2004 sobre CAE) i vetllar per la seguretat i salut del personal propi de l'adjudicatari, així com per la seguretat dels treballadors municipals, usuaris dels edificis i personal d'altres empreses concurrents.

Qualificació i Experiència:

La persona designada haurà de complir els següents requisits:

- **Titulació:** Estar en possessió, com a mínim, de la titulació de **Tècnic/a de Prevenció de Riscos Laborals de Nivell Intermedi**, essent valorable o preferible el **Nivell Superior**, preferentment amb les especialitats tècniques de Seguretat en el Treball i Higiene Industrial.
- **Experiència:** Acreditar experiència demostrable en la gestió de la prevenció de riscos laborals i, específicament, en la coordinació d'activitats empresarials en el sector de manteniment d'edificis, instal·lacions o serveis similars.

Responsabilitats Principals:

Les seves funcions principals inclouran, entre d'altres:

- Elaborar (o adaptar) i vetllar per l'aplicació efectiva del Pla de Seguretat i Salut específic de l'adjudicatari per a aquest contracte.
- Realitzar les avaluacions de riscos laborals de les tasques desenvolupades pel personal de l'adjudicatari i planificar l'acció preventiva corresponent.
- Assegurar que tot el personal de l'adjudicatari rep la formació i informació necessària i suficient sobre els riscos del seu lloc de treball i les mesures preventives a adoptar (en coordinació amb l'apartat 5.5).
- **Garantir el subministrament, l'adequació i l'ús correcte dels Equips de Protecció Individual (EPI)** necessaris per a cada tasca per part del personal de l'adjudicatari.
- Gestionar la coordinació de la vigilància de la salut dels treballadors de l'adjudicatari.
- Dur a terme la **Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)** amb l'Ajuntament (actuant com a empresari titular del centre de treball) i amb qualsevol altra empresa contractista que pugui concórrer en els mateixos espais. Això implica:
 - L'intercanvi de la informació i documentació preventiva requerida (avaluacions de riscos, mesures d'emergència, certificats d'aptitud, etc.).
 - La cooperació en l'aplicació dels mitjans de prevenció i protecció.
 - L'assistència a les reunions de coordinació que l'Ajuntament pugui convocar.
- Investigar els accidents i incidents laborals que afectin el personal de l'adjudicatari dins les instal·lacions municipals.
- Preparar i mantenir actualitzada tota la documentació relativa a PRL i CAE exigible per la legislació o per l'Ajuntament.

Aquesta persona actuarà com a interlocutor principal amb el servei de prevenció propi o aliè de l'Ajuntament en matèria de PRL i CAE. Haurà de comptar amb la **dedicació**

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 39 de 108	SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54	



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

suficient per poder desenvolupar totes aquestes funcions de manera eficaç per a l'abast del contracte.

5.9. Compliment de Legislació i Convenis

L'empresa (o empreses) adjudicatària serà l'**única responsable** del **compliment estricte** de totes les **obligacions legals, reglamentàries i convencionals vigents en matèria de personal** que afectin els treballadors adscrits a l'execució d'aquest contracte.

Aquesta obligació inclou, de manera enunciativa i no limitativa, el compliment de:

- **La legislació laboral:** Incloent l'Estatut dels Treballadors i normativa de desenvolupament pel que fa a modalitats de contractació, jornada laboral, horaris, descansos, vacances, permisos, salaris, hores extraordinàries, règim disciplinari, etc.
- **La legislació de Seguretat Social:** Incloent l'afiliació, alta i baixa dels treballadors, la cotització dins dels terminis i formes establertes, la gestió de les prestacions per incapacitat temporal, etc.
- **La legislació de Prevenció de Riscos Laborals:** Donant compliment a la Llei 31/1995 i la seva normativa de desenvolupament, garantint la seguretat i salut dels seus treballadors en totes les activitats dutes a terme (com es detalla a l'apartat 5.8).
- **La legislació fiscal:** Complint amb les obligacions de retenció i ingrés de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF) corresponent a les retribucions del personal.
- **La normativa de protecció de dades:** Respectant la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) en el tractament de les dades dels seus treballadors.
- **La legislació en matèria d'igualtat:** Complint amb la normativa sobre igualtat efectiva entre dones i homes i no discriminació en l'àmbit laboral.

Conveni Col·lectiu:

L'adjudicatari estarà obligat a aplicar les condicions laborals establertes en el conveni col·lectiu sectorial o d'empresa vigent durant l'execució del contracte. En aquest sentit, el darrer conveni col·lectiu vigent és el **Conveni col·lectiu de treball del sector de la indústria siderometal·lúrgica de la província de Barcelona per als anys 2022 a 2024**.

Responsabilitat Exclusiva:

L'adjudicatari actua com a únic ocupador del personal adscrit al contracte. En conseqüència, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat és totalment aliè a les relacions jurídico-laborals entre l'adjudicatari i els seus treballadors, i no assumirà cap tipus de responsabilitat solidària ni subsidiària per l'incompliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions laborals, de Seguretat Social, fiscals o de prevenció de riscos envers el seu personal.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 40 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



No obstant això, l'Ajuntament podrà requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment durant la vigència del contracte, l'acreditació documental d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social (presentació dels certificats corresponents emesos per l'Agència Tributària i la Tresoreria General de la Seguretat Social - TGSS).

5.10. Disponibilitat del Personal

L'adjudicatari (o adjudicataris dels diferents lots) té l'obligació de garantir la **disponibilitat contínua del personal qualificat suficient** durant tota la vigència del contracte per assegurar la correcta prestació de tots els serveis contractats i el compliment dels nivells de servei i temps de resposta exigits.

Aquesta disponibilitat s'ha d'entendre en els següents termes:

- **Disponibilitat en Horari Laboral Ordinari:** Durant la jornada laboral habitual, de dilluns a divendres, de 7:00 a 15:00 hores, l'adjudicatari haurà de garantir la presència activa del personal tècnic necessari (ja sigui resident o mòbil) per executar el manteniment preventiu, normatiu i conductiu planificat, així com per atendre les incidències i avisos de manteniment correctiu que es produeixin.
- **Disponibilitat Permanent per a Emergències (24x365):** Fora de l'horari laboral ordinari, s'haurà de garantir la disponibilitat permanent del **Servei de Guàrdia i Emergències (24x365)**, descrit als apartats 4.11 i 5.4. Això implica disposar de personal tècnic localitzable i disponible per intervenir de forma immediata, complint els temps de resposta establerts per a emergències.

Previsió d'Absències i Garantia de Substitució:

L'adjudicatari és responsable de **planificar i gestionar proactivament** les absències previstes del seu personal adscrit al contracte, com ara vacances, permisos reglamentaris, assistència a cursos de formació, etc. Aquesta planificació s'ha de fer de manera que **no afecti negativament** la continuïtat ni la qualitat del servei prestat a l'Ajuntament.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de **garantir la substitució immediata** de qualsevol membre del personal adscrit al contracte que causi baixa, ja sigui per una absència planificada (vacances, permisos) o no planificada (incapacitat temporal per malaltia o accident, absències imprevistes).

Els **substituts hauran de complir, com a mínim, els mateixos requisits de qualificació professional, habilitacions oficials i experiència** que la persona a la qual substitueixen, especialment en el cas dels rols clau com el Cap de Servei / Responsable del Contracte (apartat 5.2) o tècnics amb habilitacions específiques indispensables. L'adjudicatari haurà de poder acreditar la idoneïtat dels substituïts si l'Ajuntament ho requereix.

L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament amb l'antelació suficient, sempre que sigui possible, les substitucions previstes per al personal clau, particularment la del Cap de Servei.

En qualsevol cas, l'adjudicatari continua sent **plenament responsable** de garantir la cobertura adequada del servei en tot moment. La manca de personal disponible a



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

causa d'una planificació deficient de les absències o de la manca de previsió de substituïts no serà considerada causa justificada per a l'incompliment de les obligacions contractuals o dels nivells de servei acordats.

6. Recursos Materials i Tècnics

6.1. Oficines, Tallers, Magatzem

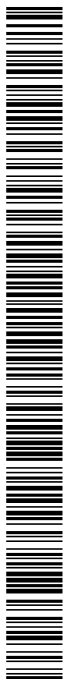
Per a la correcta execució del contracte i per garantir la proximitat i l'eficiència del servei, l'adjudicatari (o adjudicatari de forma coordinada a través del Lot 5) haurà de disposar d'una **base operativa** que permeti complir els temps de resposta exigits. Aquesta base servirà per a la coordinació del servei, tasques administratives, emmagatzematge de materials i, si s'escau, petites reparacions en taller.

Es contemplen les següents possibilitats:

- L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat podrà posar a disposició de l'adjudicatari (o adjudicatari de forma compartida i coordinada) un espai físic, petita zona de magatzem, ubicat a l'edifici del Servei de Manteniment de la Ciutat (Ctra. Sanson, 1).
- **Condicions d'Ús:**
 - L'ús d'aquest espai serà **exclusiu** per a les activitats relacionades amb aquest contracte i **limitat a la durada** del mateix.
 - Les **despeses dels subministraments bàsics** (llum, aigua) associades a aquest espai seran a càrrec de l'**Ajuntament**.
 - L'**adequació interior de l'espai** (mobiliari, equips informàtics i de comunicacions, neteja específica, petites reparacions interiors) anirà a càrrec de l'**adjudicatari**. El manteniment estructural de l'edifici serà responsabilitat de l'Ajuntament.
 - L'adjudicatari haurà de mantenir l'espai en bon estat de conservació i neteja, i retornar-lo en les mateixes condicions (descomptant el desgast normal per ús) a la finalització del contracte.
- En cas que l'espai cedit no fos suficient per a totes les necessitats operatives (especialment per a magatzem o taller), l'adjudicatari haurà de **disposar, pels seus propis mitjans i a càrrec seu**, d'instal·lacions adequades.
- **Ubicació:** La ubicació serà l'adequada per garantir el compliment dels temps de resposta més exigents establerts en aquest plec.
- **Característiques Mímines:** Les instal·lacions pròpies hauran de comptar, com a mínim, amb:
 - Un espai de magatzem suficient, segur i organitzat per emmagatzemar l'estoc necessari de recanvis, consumibles i eines (segons apartat 6.5).
 - Opcionalment, una petita zona de taller per a reparacions menors.
- **Costos:** Tots els costos associats a aquestes instal·lacions pròpies (lloguer, compra, subministraments, manteniment, impostos, assegurances, etc.) seran íntegrament a càrrec de l'adjudicatari.

Coordinació i Verificació:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 42 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



En cas d'adjudicació per lots a diferents empreses, l'ús dels espais (especialment si són cedits per l'Ajuntament) es farà de forma coordinada sota la supervisió de l'adjudicatari del Lot 5. L'Ajuntament podrà verificar en qualsevol moment la idoneïtat i l'estat de la base operativa de l'adjudicatari (sigui cedida o pròpia).

6.2. Eines, Equips, Maquinària, Aparells

L'adjudicatari (o adjudicatari dels diferents lots) serà responsable d'**aportar i mantenir, a càrrec seu**, la totalitat de les eines manuals i elèctriques, equips de treball, maquinària auxiliar, aparells de mesura i diagnosi, i qualsevol altre utilatge o mitjà tècnic necessari per a l'execució correcta, segura i eficient de totes les prestacions incloses en l'objecte del contracte.

El cost associat a la dotació inicial, el manteniment, la reparació, la substitució per obsolescència o avaria, l'assegurança i el calibratge (quan sigui requerit, veure apartat 6.3) de tots aquests mitjans materials es considera **totalment inclòs en el preu del contracte**, sense que l'adjudicatari pugui repercutir cap càrrec addicional a l'Ajuntament per aquest concepte durant tota la vigència del contracte.

Aquesta obligació inclou, de forma enunciativa i no limitativa:

- **Eines manuals i elèctriques portàtils:** Jocs complets d'eines per a les diferents especialitats (mecànica, electricitat, fontaneria, etc.), trepants, radials, equips de soldadura si fossin necessaris per a reparacions menors, etc.
- **Equips de mesura i diagnosi generals i específics:** Multímetres, pinces amperimètriques, mesuradors d'aïllament, teluròmetres, manòmetres, termòmetres (de contacte, infrarojos), psicròmetres, analitzadors de combustió, detectors de fuites (gas, refrigerant), sonòmetres, luxòmetres, tacòmetres, equips bàsics d'anàlisi de vibracions, càmeres termogràfiques (si s'apliquen tècniques predictives), equips per a proves de pressió en BIEs, i qualsevol altre equip de mesura necessari per a les revisions preventives, normatives, conductives o per al diagnòstic d'avaries. També inclou les interfícies de connexió (hardware i software llicenciat) necessàries per a la diagnosi d'equips específics (BMS, centrals PCI, variadors, autòmats, etc.).
- **Utilatge específic:** Eines particulars requerides per a certes operacions (ex: bomba de buit i recuperadora per a refrigerants, eines per a treball en tensió si s'autoritza, claus dinamomètriques, eines específiques per a ajustos d'ascensors, etc.).
- **Equips auxiliars:** Escales manuals (simples, extensibles, de tisora), petites bastides homologades, transpalets manuals o elèctrics, bombes de buidatge portàtils, equips d'il·luminació portàtil, ventiladors portàtils per a espais confinats, etc.
- **Equips de protecció col·lectiva mòbils:** Tanques, cons, cintes de senyalització, etc., per delimitar zones de treball.
- **Equips d'elevació personal:** Plataformes elevadores mòbils de personal (PEMP) o altres mitjans d'accés segur en alçada quan siguin necessaris per a la realització dels treballs, sempre complint la normativa de seguretat (RD 2177/2004).

Tot aquest material haurà de ser professional, adequat per a l'ús previst, estar en **perfecte estat de funcionament i conservació**, i complir amb tota la **normativa de**

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 43 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



seguretat aplicable (marcatge CE, revisions periòdiques si s'escau). L'adjudicatari haurà de garantir que disposa de la **quantitat suficient** d'aquests mitjans per poder atendre les necessitats del servei, incloent possibles actuacions simultànies. Serà responsabilitat de l'adjudicatari substituir qualsevol equip que quedi obsolet, no compleixi la normativa o pateixi una avaria irreparable durant la vigència del contracte.

6.3. Equips de Mesura i Inspecció

Tot l'equipament utilitzat per l'adjudicatari per a la realització de mesures, comprovacions o inspeccions dins l'àmbit d'aquest contracte haurà de ser l'adequat per a les magnituds i rangs a mesurar, i s'haurà de mantenir en **perfecte estat de funcionament i conservació**. Això és especialment crític per a aquells equips la precisió dels quals és rellevant per garantir la seguretat, el compliment normatiu, l'eficiència energètica o el correcte diagnòstic de les instal·lacions.

L'adjudicatari té l'obligació d'implementar i mantenir un sistema adequat per al **calibratge i/o la verificació periòdica** de tots els equips de mesura que ho requereixin. L'objectiu és assegurar que la seva precisió es manté dins de les toleràncies especificades pel fabricant o exigides per la normativa aplicable o les normes tècniques de referència.

- **Calibratge:** Per als equips de mesura més crítics o aquells subjectes a requisits legals específics (ex: analitzadors de combustió per a RITE, sonòmetres per a mesures de soroll, manòmetres per a proves de pressió en PCI, possiblement termòmetres per a control de legionel·la), el calibratge haurà de ser realitzat per laboratoris externs degudament acreditats (preferiblement per ENAC o entitat equivalent) amb la periodicitat adequada, garantint la traçabilitat als patrons nacionals o internacionals.
- **Verificació:** Per a altres equips de mesura d'ús general (ex: multímetres, pinces amperimètriques, termòmetres de treball), l'adjudicatari podrà realitzar verificacions periòdiques internes contra equips patró degudament calibrats, seguint un procediment documentat que garanteixi la fiabilitat de les mesures.

L'adjudicatari haurà d'establir i seguir un **pla de calibratge/verificació** amb periodicitats adequades per a cada tipus d'instrument, basant-se en les recomanacions del fabricant, la freqüència d'ús, la criticitat de les mesures i els requisits normatius.

Certificats i Registres:

L'adjudicatari haurà de conservar els registres de tots els calibratges i verificacions realitzats durant la vigència del contracte. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat podrà requerir en qualsevol moment la presentació dels certificats de calibratge en vigor o dels registres de verificació corresponents per a qualsevol equip de mesura utilitzat en la prestació del servei. La impossibilitat de presentar aquesta documentació quan sigui requerida per a equips essencials podrà ser considerada un incompliment contractual.

Així mateix, el personal de l'adjudicatari haurà d'estar format en l'ús i maneig correcte d'aquests equips per evitar danys i garantir la fiabilitat de les mesures obtingudes.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 44 de 108	SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54	



6.4. Vehicles

L'adjudicatari (o adjudicataris dels diferents lots) haurà d'aportar i mantenir una **flota de vehicles suficient i adequada** per garantir la mobilitat necessària del seu personal tècnic i el transport d'eines, equips, materials i recanvis a totes les instal·lacions municipals incloses en l'àmbit del contracte dins de Sant Feliu de Llobregat. La dotació de vehicles ha de ser tal que permeti complir amb els programes de manteniment i els temps de resposta exigits.

Es distingeixen els següents requisits segons el lot:

a) Vehicle per al Lot 1 (Instal·lacions Tèrmiques i Específiques):

- **Dotació i Exclusivitat:** L'adjudicatari del Lot 1 haurà d'assignar, com a mínim, **un (1) vehicle** tipus furgoneta o similar, adequat per a tasques de manteniment ("furgoneta taller"), amb **adscripció exclusiva** a l'execució d'aquest contracte. Aquest vehicle no podrà ser utilitzat per l'adjudicatari per a altres finalitats.
- **Retolació Obligatoria:** Aquest vehicle assignat exclusivament al Lot 1 haurà d'estar **obligatòriament retolat** de forma permanent i visible. El disseny final de la retolació haurà de ser aprovat prèviament per l'Ajuntament.

b) Vehicles per als Lots 2, 3 i 4 (Instal·lacions Elèctriques, PCI, Elevació):

- **Dotació i Assignació Estable:** L'adjudicatari de cadascun d'aquests lots (2, 3 i 4) haurà de disposar d'accés a vehicles suficients per garantir el servei. Tot i no exigir-se adscripció exclusiva, l'adjudicatari **procurarà assignar de forma estable el mateix vehicle** a la prestació habitual del servei dins del seu lot corresponent, per garantir la familiaritat i l'adequació de l'equipament transportat.
- **Identificació Temporal Obligatoria:** No s'exigeix la retolació permanent dels vehicles per als Lots 2, 3 i 4. No obstant això, serà **obligatori** que, durant la prestació del servei a les instal·lacions municipals, el vehicle utilitzat porti un **element identificatiu temporal i visible** (ex: targeta al parabrisa) que indiqui que està realitzant treballs per a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. El format d'aquest element serà acordat amb l'Ajuntament.

c) Requisits Comuns per a Tots els Vehicles (Lots 1, 2, 3, 4):

- **Vehicles Sostenibles:** No s'exigeix obligatòriament l'ús de vehicles elèctrics. No obstant això, es **valorarà positivament**, d'acord amb els criteris d'adjudicació que s'estableixin al PCAP, l'oferta de vehicles amb baixes emissions (ECO o Zero Emissions segons classificació DGT) per a la prestació del servei, tant per al vehicle exclusiu del Lot 1 com per als assignats als altres lots.
- **Antiguitat:** Tota la flota utilitzada per al servei haurà de tenir una antiguitat mitjana adequada per garantir la fiabilitat i una bona imatge.
- **Condicions i Equipament:** Tots els vehicles adscrits al servei hauran de:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 45 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- Trobar-se en **perfecte estat de conservació, funcionament i neteja** durant tota la vigència del contracte.
- Complir rigorosament tota la **normativa de trànsit** vigent.
- Tenir la **Inspecció Tècnica de Vehicles (ITV)** en vigor.
- Disposar de les **assegurances obligatòries** i de responsabilitat civil amb cobertures suficients.
- Estar **equipats interiorment** de forma adequada i segura per al transport ordenat d'eines, materials i recanvis (prestatergies, sistemes de subjecció, etc.).
- **Identificació Personal:** Addicionalment a la identificació del vehicle (permanent per al Lot 1, temporal per als Lots 2-4), tot el personal tècnic haurà de portar sempre una **identificació personal visible** que l'acrediti com a treballador de l'empresa adjudicatària del servei de manteniment municipal.
- **Manteniment i Costos:** Totes les despeses associades als vehicles (adquisició o lloguer, combustible o electricitat, assegurances, impostos, revisions mecàniques periòdiques, reparacions, ITV, neteja, retolació si aplica, sistema GPS i la seva connexió de dades, multes, etc.) són a **càrrec exclusiu de l'adjudicatari** i es consideren incloses en el preu del contracte. L'adjudicatari és responsable de garantir l'estacionament legal dels vehicles durant la prestació del servei.

6.5. Gestió d'Estoc de Recanvis i Consumibles

Serà responsabilitat de l'adjudicatari (o adjudicataris dels diferents lots, coordinats per Lot 5) **gestionar i mantenir un estoc adequat i suficient de materials consumibles i peces de recanvi habituals** per a les instal·lacions objecte del contracte. Aquest estoc té una doble finalitat:

- Garantir l'execució puntual de les operacions de manteniment preventiu i normatiu programades, que sovint requereixen la substitució periòdica de certs elements (filtres, olis, làmpades, etc.).
- Facilitar les reparacions ràpides en primera intervenció durant el manteniment correctiu, minimitzant els temps d'aturada de les instal·lacions per a les avaries més comunes.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un **estoc principal** ubicat a la seva base operativa local (apartat 6.1) i, addicionalment, d'un **estoc bàsic als vehicles** de servei (apartat 6.4) amb els materials i recanvis més freqüentment necessaris per a intervencions ràpides.

Els nivells d'estoc mínims per a cada material o recanvi s'hauran de determinar basant-se en l'inventari d'equips (apartat 3.3), les gammes del pla de manteniment preventiu (apartat 4.2), la freqüència d'ús o fallada històrica (si es coneix), i les recomanacions dels fabricants. L'adjudicatari podrà proposar, per a la validació de l'Ajuntament, una llista de **recanvis considerats crítics** que caldria mantenir en estoc permanentment.

L'adjudicatari haurà d'implementar un **sistema de gestió d'estocs eficient** (preferiblement integrat o connectat amb el GMAO) que permeti controlar els nivells, gestionar els aprovisionaments per reposar l'estoc, controlar el consum i gestionar la

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 46 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



possible caducitat d'alguns productes, assegurant unes condicions d'emmagatzematge adequades.

Actuació davant Recanvis No Disponibles en Estoc:

En cas que per a una reparació (especialment correctiva) es necessiti un recanvi que no estigui disponible en l'estoc de l'adjudicatari i que no es pugui obtenir de forma immediata a través dels seus proveïdors habituals (per obsolescència, termini de lliurament llarg, etc.), l'adjudicatari haurà de:

1. **Informar immediatament** els serveis tècnics municipals de la situació i del termini de lliurament previst.
2. **Buscar activament i proposar solucions alternatives** viables a l'Ajuntament (ex: recanvis compatibles d'altres marques amb característiques equivalents o superiors, possibilitat de reparació del component avariats, proposta de modificació tècnica si el recanvi està descatalogat).
3. Adoptar, si fos necessari i sempre amb l'acord de l'Ajuntament, **mesures provisionals segures** per garantir la seguretat o minimitzar l'impacte sobre el servei mentre no es disposi del recanvi definitiu.

Imputació del Cost dels Materials:

Tal com s'indica a les generalitats (apartat 4.1) i es detallarà a l'apartat 9, el cost dels materials consumibles i recanvis necessaris per al manteniment preventiu i normatiu es considera generalment inclòs en el preu del contracte. El cost dels materials i recanvis emprats en el manteniment correctiu estarà inclòs fins al llindar econòmic definit (apartat 4.5). Per als materials que superin aquest llindar, es requerirà autorització i pressupost previ. La imputació final dels costos dels materials es farà sempre d'acord amb les condicions econòmiques definides a l'apartat 9 d'aquest plec.

Tots els materials consumibles i peces de recanvi utilitzats hauran de ser **nous, de qualitat adequada, i conformes a les especificacions originals** del fabricant de l'equip o equivalents homologades. L'ús de materials o components recuperats o de segona mà només serà possible amb autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament.

6.6. Utilització de Mitjans Municipals

Com a norma general, i d'acord amb el que estableix l'apartat 6.2, l'adjudicatari haurà d'aportar tots els mitjans materials i tècnics necessaris per a la correcta execució del contracte.

No obstant això, **de forma excepcional**, i sempre amb l'objectiu d'optimitzar l'execució de determinats treballs molt específics o per fer front a situacions imprevistes on els mitjans propis de l'adjudicatari resultin insuficients o no disponibles de forma immediata, aquest **podrà sol·licitar** a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat la **possibilitat d'utilitzar puntualment determinats mitjans mecànics o auxiliars de titularitat municipal**.

Aquesta possibilitat se circumscriu a mitjans auxiliars o maquinària específica (ex: una plataforma elevadora de característiques especials, un camió grua municipal per a una maniobra concreta, accés puntual a algun equipament de taller municipal), i no inclou



eines manuals, equips de mesura habituals, vehicles de transport estàndard o materials consumibles, que sempre hauran de ser aportats per l'adjudicatari.

Procediment i Condicions:

- Sol·licitud Prèvia:** L'adjudicatari (a través del Cap de Servei / Responsable del Contracte del Lot 5) haurà de presentar una **sol·licitud formal i justificada** per escrit als serveis tècnics municipals amb suficient antelació, detallant el mitjà municipal requerit, la tasca concreta per a la qual es necessita, la durada estimada d'ús i la justificació per la qual no es poden emprar mitjans propis.
- Autorització Expressa:** L'ús de qualsevol mitjà municipal requerirà sempre l'**autorització prèvia, expressa i per escrit** per part dels serveis tècnics municipals competents. L'Ajuntament es reserva el dret de denegar la sol·licitud en funció de la disponibilitat del recurs, la idoneïtat de l'ús proposat o les necessitats pròpies dels serveis municipals, que tindran sempre prioritat absoluta.
- Operació:** Llevat que s'autoritzi explícitament el contrari, els equips municipals complexos o que requereixin una habilitació específica seran operats per personal municipal qualificat. Si s'autoritza l'ús per part de personal de l'adjudicatari, aquest haurà d'acreditar prèviament que els seus operaris disposen de la qualificació, formació i habilitacions necessàries per al maneig segur de l'equip en qüestió.
- Cost:** L'ús autoritzat de mitjans municipals normalment no comportarà un cost directe per a l'adjudicatari, llevat que s'acordi altrament de forma explícita en l'autorització (ex: cost de combustible o consumibles específics).

Responsabilitat de l'Adjudicatari:

L'adjudicatari, un cop autoritzat l'ús del mitjà municipal, assumeix la plena responsabilitat per la seva correcta utilització durant el període autoritzat. Serà directament responsable de qualsevol dany o desperfecte que es produeixi en el mitjà municipal com a conseqüència d'una negligència, imprudència o mal ús per part del seu personal. En aquest cas, l'adjudicatari haurà d'assumir íntegrament els costos de reparació o, si s'escau, de substitució del bé municipal danyat. L'adjudicatari haurà de garantir que la seva pòlissa de responsabilitat civil (apartat 11.6) cobreix eventuais danys a béns de tercers (en aquest cas, de l'Ajuntament) durant l'ús d'aquests mitjans.

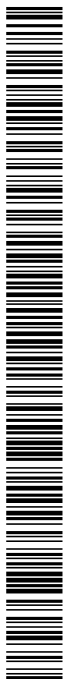
7. Gestió de la Informació i la Comunicació

7.1. Informatització i Digitalització del Servei

És una condició essencial d'aquest contracte que la **gestió integral del servei** de manteniment estigui suportada per **eines informàtiques adequades** i que tota la informació i documentació rellevant generada o utilitzada durant la prestació del servei es gestioni i es conservi principalment en **format digital**. L'objectiu és garantir l'eficiència operativa, la traçabilitat de les actuacions, l'accessibilitat a la informació, la generació àgil d'informes i l'anàlisi de dades per a la millora contínua.

Aquesta informatització es vehicularà fonamentalment a través de l'ús obligatori d'un **Sistema de Gestió del Manteniment Assistit per Ordinador (GMAO)**, les característiques del qual es detallen a l'apartat 7.2.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 48 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Com a mínim, la següent informació i documentació haurà d'estar informatitzada i gestionada digitalment, preferiblement dins o vinculada al sistema GMAO:

- L'**inventari** complet i permanentment actualitzat de tots els equips i sistemes objecte del contracte (segons apartat 3.3).
- Els **plans i programes de manteniment** preventiu i normatiu, incloent les gammes de treball detallades i les seves periodicitats (segons apartats 4.2 i 4.3).
- La gestió completa del cicle de vida de les **ordres de treball (OT)** per a totes les actuacions (preventives, normatives, conductives, correctives, etc.): creació, planificació, assignació, seguiment, registre d'actuacions i tancament.
- L'**històric detallat d'intervencions** realitzades sobre cada equip inventariat (dates, operacions efectuades, tècnics, temps emprat, materials utilitzats, lectures de paràmetres, observacions, etc.).
- Els **protocols i procediments** de treball estàndard, incloent-hi els de seguretat.
- La **documentació tècnica** rellevant associada als equips (manuals, esquemes, plànols, segons apartat 3.4), ja sigui emmagatzemada directament o mitjançant enllaços.
- El **registre d'incidències i avaries** comunicades, amb el seguiment del seu estat fins a la resolució.
- Els **informes periòdics** (mensuals, anuals) i específics requerits en aquest Plec (Secció 8).
- Els **indicadors clau de rendiment (KPI)** del servei (nivells de compliment, temps de resposta, costos, etc., segons Secció 10).
- Còpies digitalitzades de la **documentació oficial** rellevant (certificats de manteniment normatiu, actes d'inspecció OCA/EICI, etc.).

L'adjudicatari (principalment el Lot 5 en la gestió del sistema, però tots els lots en l'alimentació de dades) serà responsable d'implementar, mantenir i utilitzar correctament les eines informàtiques necessàries, assegurant en tot moment la **qualitat, completa, veracitat i actualització** de la informació digitalitzada.

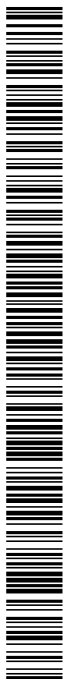
L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat haurà de tenir **accés adequat i permanent** a aquesta informació digitalitzada per poder realitzar el seguiment i control del contracte, principalment a través del sistema GMAO i altres plataformes que s'estableixin (com es detalla als apartats següents).

7.2. Sistema de Gestió Informatitzat (GMAO) / Programari Municipal

És **obligatori** l'ús del Sistema de Gestió del Manteniment Assistit per Ordinador (GMAO) proporcionat per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, actualment el programari **ROSMIMAN**, com a eina informàtica centralitzada per a la gestió integral de tots els serveis objecte del contracte. Aquest sistema serà l'eix vertebrador de la informatització descrita a l'apartat 7.1 i haurà de ser utilitzat per tots els lots sota la coordinació del Lot 5 per al registre i comunicació oficial de totes les actuacions i dades contractuals.

a) Ús del GMAO Municipal (ROSMIMAN):

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 49 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		

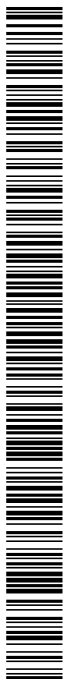


- **Accés i Llicències:** L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat facilitarà les credencials d'accés necessàries al sistema ROSMIMAN per al personal clau de l'adjudicatari (o adjudicatari dels diferents lots) que hagi d'operar amb el sistema.
- **Obligacions de l'Adjudicatari respecte al GMAO Municipal:**
 - L'adjudicatari haurà d'utilitzar el GMAO municipal ROSMIMAN per a, com a mínim:
 - La gestió completa de l'inventari d'actius municipals (segons 3.3).
 - La planificació, programació i registre detallat de totes les operacions de manteniment preventiu i normatiu (segons 4.2 i 4.3).
 - El registre i gestió completa de totes les incidències i Ordres de Treball (OT) de manteniment correctiu (segons 4.5) i d'actuacions de reposició/reparació major (segons 4.6).
 - L'emmagatzematge o enllaç de la documentació tècnica rellevant (manuals, plànols, certificats, informes) associada als actius i a les OTs.
 - La generació de les dades base per als informes periòdics (Secció 8) que s'hagin de lliurar a l'Ajuntament.
 - El registre de qualsevol altra informació que l'Ajuntament determini com a necessària per al correcte seguiment del contracte a través del GMAO municipal.
 - L'adjudicatari és responsable de la **qualitat, completesa, veracitat i actualització constant** de tota la informació introduïda al sistema ROSMIMAN. Les dades s'introduiran sense demores injustificades.
 - L'adjudicatari haurà d'**adaptar els seus processos interns** per operar eficientment amb el sistema ROSMIMAN i serà responsable de **formar adequadament el seu personal** en l'ús d'aquesta eina específica. Els costos associats a aquesta formació interna i a l'adaptació dels seus processos aniran a càrrec de l'adjudicatari.

b) Ús Complementari de GMAO Propi de l'Adjudicatari:

- L'adjudicatari podrà utilitzar el seu propi sistema GMAO per a la seva gestió interna, planificació de recursos propis, o altres funcionalitats que consideri necessàries per a la seva organització.
- No obstant això, l'ús d'un GMAO propi **no eximeix de l'obligació prioritària i fonamental d'utilitzar i mantenir actualitzat el GMAO municipal ROSMIMAN** per a totes les finalitats contractuals i de comunicació amb l'Ajuntament.
- En cas de discrepància entre les dades registrades al GMAO municipal i les del GMAO propi de l'adjudicatari, prevaldran sempre les dades del sistema ROSMIMAN a efectes contractuals.
- L'adjudicatari serà responsable d'assegurar la coherència i, si s'escau, la transferència o sincronització de la informació rellevant des del seu sistema propi cap al GMAO municipal ROSMIMAN, garantint que aquest últim contingui sempre la informació oficial, completa i actualitzada del contracte. Els costos

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 50 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



d'aquesta possible integració o transferència de dades aniran a càrrec de l'adjudicatari.

c) Adaptació a Canvis del GMAO Municipal:

- L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat es reserva el dret d'actualitzar, modificar o substituir el seu sistema GMAO municipal (actualment ROSMIMAN) durant la vigència del contracte.
- En cas de canvi o evolució significativa del GMAO municipal, l'adjudicatari estarà **obligat a adaptar-se i utilitzar el nou sistema o versió** que l'Ajuntament determini, en els terminis i condicions que s'estableixin.
- L'Ajuntament facilitarà la informació i, si s'escau, la formació bàsica necessària sobre el nou sistema. Els costos d'adaptació dels processos interns de l'adjudicatari i la formació complementària del seu personal aniran a càrrec de l'adjudicatari.

d) Propietat i Exportació de Dades:

- Independentment del sistema utilitzat per l'adjudicatari per a la seva gestió interna, tota la informació introduïda al GMAO municipal ROSMIMAN relativa als actius municipals, les intervencions de manteniment realitzades i la gestió del servei és **propietat exclusiva de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat**.
- A la finalització del contracte, l'Ajuntament ja disposarà de totes les dades al seu sistema. Si l'adjudicatari hagués gestionat informació contractual rellevant en sistemes propis que no hagués estat degudament transferida al GMAO municipal, estarà obligat a facilitar a l'Ajuntament una còpia completa d'aquestes dades en un format digital estàndard, obert i utilitzable.

e) Implementació i Formació Inicial:

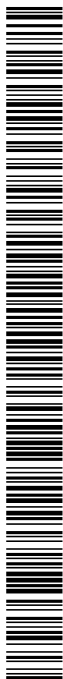
- L'adjudicatari haurà d'assegurar que el seu personal està capacitat i utilitza el sistema ROSMIMAN de forma efectiva des de l'inici del contracte, o dins del termini que s'estableixi al Pla d'Implantació (apartat 11.1) per a la plena operativitat.

7.3. Accés a la Informació

Per garantir la transparència, el seguiment i el control efectiu del servei per part de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, l'adjudicatari (principalment a través de la gestió del Lot 5) haurà d'assegurar l'**accés directe i en línia (on-line)** del personal tècnic municipal designat a tota la informació rellevant del servei gestionada de forma informatitzada.

El **mecanisme principal** per a aquest accés serà el propi **Sistema de Gestió del Manteniment Assistit per Ordinador (GMAO)** descrit a l'apartat 7.2. L'adjudicatari haurà de proporcionar a l'Ajuntament els perfils d'usuari necessaris (com a mínim per a

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 51 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



[Indicar nombre, ex: 3-5] usuaris municipals) amb permisos de **consulta (només lectura)**. Aquests permisos hauran de permetre als tècnics municipals:

- Consultar l'inventari complet i actualitzat dels actius.
- Visualitzar els plans de manteniment preventiu i normatiu programats.
- Fer el seguiment de l'estat de les ordres de treball (obertes, en curs, tancades).
- Consultar l'històric d'intervencions realitzades sobre qualsevol equip.
- Accedir a la documentació tècnica adjunta o enllaçada (manuals, plànols, certificats).
- Visualitzar els indicadors clau de rendiment (KPIs) a través de quadres de comandament (dashboards) o mòduls d'informes.
- Consultar el registre d'incidències i avisos.

Aquest accés al GMAO haurà de ser possible a través d'un navegador web estàndard, proporcionant una visibilitat **en temps real o quasi real** de l'estat del servei i de les dades registrades.

Altres Canals d'Accés (Complementaris):

Complementàriament a l'accés directe al GMAO, i segons s'acordi amb l'Ajuntament o es defineixi en l'oferta de l'adjudicatari (Lot 5), es podrà establir l'ús d'altres plataformes per facilitar la consulta o distribució d'informació específica:

- Un **portal web interactiu** de consulta, que presenti de forma resumida i gràfica els principals indicadors, informes o avisos rellevants per a l'Ajuntament, extraient dades del GMAO.
- Un **repositori documental compartit** (ex: basat en tecnologies cloud com SharePoint, Drive, o similar) per a l'allotjament i consulta ordenada de documents més extensos o de formats específics (informes anuals detallats, projectes menors, auditories, etc.).

Seguretat i Disponibilitat:

Tot l'accés a la informació (ja sigui via GMAO, portal web o repositori) haurà de ser segur, requerint autenticació d'usuari (usuari i contrasenya) i garantint que els permisos assignats siguin els adequats per a cada perfil (consulta restringida per al personal municipal). L'adjudicatari serà responsable de gestionar aquests accessos i permisos per al personal municipal autoritzat durant tota la vigència del contracte. L'accés a les plataformes en línia haurà d'estar garantit, com a mínim, durant l'horari laboral habitual de l'Ajuntament, i preferiblement amb una disponibilitat propera al 24x7.

7.4. Protocol d'Avis d'Avaries / Telèfon d'Urgència

Per garantir una comunicació eficient i una gestió adequada de les sol·licituds de servei, s'establirà un **protocol clar i consensuat** per a la comunicació d'avaries i incidències per part del personal municipal autoritzat cap a l'empresa adjudicatària.

a) Elaboració del Protocol:

- L'adjudicatari (específicament el Lot 5, en col·laboració amb l'Ajuntament) elaborarà una proposta de **Protocol de Comunicació d'Avaries i Incidències** durant el primer mes del contracte.
- Aquest protocol definirà, com a mínim:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Els **canals autoritzats** per a la comunicació d'incidències (ex: plataforma GMAO - preferent, correu electrònic específic, telèfon d'oficina durant horari laboral, telèfon d'urgència 24x365 - exclusiu per emergències).
- La **informació mínima requerida** en cada avís per facilitar la seva gestió (ubicació precisa, equip afectat, descripció del problema, persona i dades de contacte del sol·licitant, nivell d'urgència percebut).
- El procediment per al **registre obligatori** de tota incidència comunicada (independentment del canal) en el sistema GMAO.
- Els criteris bàsics per a la **categorització inicial de la prioritat** de la incidència.
- El mecanisme de **confirmació de recepció** de l'avís a l'emissor.
- El protocol definitiu haurà de ser **aprovat formalment** per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

b) Telèfon d'Urgència Únic (24x365):

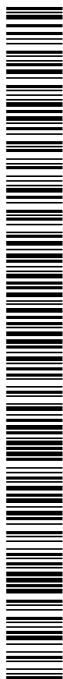
- És **obligació indispensable** de l'adjudicatari (gestionat pel Lot 5) disposar d'un **número de telèfon d'urgència únic i dedicat**, que estarà **operatiu les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any**, per a la recepció d'avisos fora de l'horari laboral ordinari o per a situacions que requereixin una atenció immediata i urgent.
- Aquest número de telèfon serà d'**ús exclusiu per a emergències** (segons definició a l'apartat 4.11) i incidències crítiques que no puguin esperar a ser gestionades durant l'horari laboral normal. Per a la resta de comunicacions o avisos no urgents durant l'horari laboral, s'utilitzaran els altres canals establerts en el protocol (preferentment el GMAO).
- La línia telefònica d'urgència haurà de ser **atesa directament per personal qualificat** de l'adjudicatari (no per un contestador automàtic), amb capacitat per comprendre la situació, registrar l'avís immediatament, donar instruccions bàsiques de seguretat si s'escau, i activar sense demora l'equip d'intervenció de guàrdia corresponent (apartat 5.4).
- Aquest telèfon estarà directament vinculat a l'estructura de coordinació tècnica de l'adjudicatari, assegurant la comunicació fluida amb el Cap de Servei (apartat 5.2) o el responsable de guàrdia designat.
- L'adjudicatari comunicarà aquest número únic a l'Ajuntament a l'inici del contracte i garantirà la seva continuïtat i correcta atenció durant tota la vigència contractual.

L'Ajuntament serà responsable de difondre internament entre el seu personal i serveis rellevants (gestors d'edificis, Policia Local, etc.) el protocol aprovat i el número de telèfon d'urgència.

7.5. Mitjans Electrònics per a la Comunicació i Facturació

De conformitat amb el que estableix la legislació vigent en matèria de procediment administratiu comú i règim jurídic del sector públic (principalment les Lleis 39/2015 i 40/2015), **totes les comunicacions, notificacions i intercanvis de documentació** entre l'empresa adjudicatària (o empreses adjudicatàries) i l'Ajuntament de Sant Feliu

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 53 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



de Llobregat en el marc d'aquest contracte s'hauran de realitzar **obligatòriament per mitjans electrònics**.

Aquesta obligació afecta, entre d'altres, els següents tràmits:

- **Comunicacions Formals:** Qualsevol comunicació formal relacionada amb l'execució del contracte (sol·licituds, respostes, consultes tècniques o administratives) s'haurà de vehicular preferentment a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP) si està habilitada per a la gestió del contracte, o mitjançant altres canals electrònics segurs que s'acordin (ex: correu electrònic segur, seu electrònica).
- **Notificacions Electròniques:** L'adjudicatari està obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament per a la recepció de totes les notificacions administratives relatives al contracte. Haurà d'estar donat d'alta en el sistema de notificacions electròniques utilitzat per l'Ajuntament (ex: **e-NOTUM** de l'Administració Oberta de Catalunya - AOC, o la **Dirección Electrónica Habilitada Única - DEHÚ**) i consultar regularment l'adreça electrònica habilitada que hagi designat a aquests efectes.
- **Presentació de Documentació:** La presentació de tota la documentació requerida contractualment (informes periòdics, certificats, propostes, justificants, etc.) s'haurà de realitzar a través del **Registre Electrònic** de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat o de la plataforma electrònica que aquest designi.
- **Facturació Electrònica:** Totes les factures derivades d'aquest contracte s'hauran d'emetre i presentar obligatòriament en format de **factura electrònica (format Facturae)**, a través del punt general d'entrada de factures electròniques corresponent (ex: **servei e-FACT** de l'AOC o **FACe** de l'Administració General de l'Estat), indicant correctament els codis DIR3 de l'Ajuntament que siguin requerits.

Responsabilitats de l'Adjudicatari:

L'adjudicatari (o cada adjudicatari si són diferents) és responsable de:

- Disposar dels mitjans tècnics necessaris (equip informàtic, connexió a Internet).
- Estar en possessió d'un **certificat digital qualificat** vàlid i vigent a nom del seu representant legal o de les persones autoritzades per actuar electrònicament en nom de l'empresa.
- Estar registrat i familiaritzat amb l'ús de les plataformes electròniques mencionades (Registre Electrònic, e-NOTUM/DEHÚ, e-FACT/FACe, PSCP si escau).
- Garantir la consulta periòdica dels seus sistemes de notificació electrònica.

Totes les comunicacions, notificacions i presentacions realitzades per mitjans electrònics a través dels canals oficialment establerts tindran plena validesa legal a tots els efectes.

7.6. Comunicació del Personal

Per tal d'assegurar una comunicació ràpida, fiable i eficient entre el personal adscrit al servei, l'estructura de coordinació (Lot 5) i, indirectament, amb l'Ajuntament, així com



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

per facilitar la gestió del servei mitjançant eines mòbils, és **obligació de l'adjudicatari** (o adjudicatari corresponents) **dotar d'equips de comunicació mòbil adequats** al personal clau assignat a aquest contracte.

Aquesta dotació s'haurà de proporcionar, com a mínim, al següent personal:

- Al **Cap de Servei / Responsable del Contracte** (Lot 5).
- Als **Responsables Tècnics o Caps d'Equip** dels lots tècnics (Lots 1, 2, 3 i 4), si existeixen aquestes figures dins l'organigrama (apartat 5.1).
- Als **Tècnics de Manteniment** (Lots 1, 2, 3 i 4) que realitzin treball de camp, visites a les instal·lacions o tasques de guàrdia i emergències.
- A tot el **Personal de Guàrdia (24x365)** durant el seu torn de servei.

Els equips de comunicació subministrats hauran de complir les següents característiques mínimes:

- Ser **telèfons mòbils intel·ligents (smartphones)** de tipus corporatiu, subministrats i sufragats íntegrament per l'adjudicatari (incloent-hi el cost del terminal, la línia i el consum).
- Disposar d'una **connexió de dades mòbils fiable (tecnologia 4G/5G o superior disponible)** que permeti l'ús fluid d'aplicacions en línia.
- Tenir capacitat suficient per executar les aplicacions necessàries per al servei, com a mínim:
- L'**aplicació mòbil del sistema GMAO** utilitzat, per a la gestió d'ordres de treball, consulta d'informació i report d'actuacions en temps real.
 - Client de correu electrònic corporatiu.
 - Capacitat de realitzar i rebre trucades de veu i missatgeria instantània.
 - Càmera fotogràfica per a la documentació gràfica d'incidències o treballs.
- Estar en bon estat de funcionament i ser substituïts per l'adjudicatari en cas d'avaría o obsolescència que n'impedeixi l'ús correcte per a les funcions requerides.

Aquests dispositius s'utilitzaran principalment per a la coordinació del servei, la recepció i actualització d'ordres de treball, la comunicació d'incidències urgents, l'accés remot a documentació tècnica essencial i el report d'informació des del lloc d'intervenció.

Tots els costos associats a aquesta dotació de comunicacions mòbils (terminals, línies, tarifes de veu i dades, manteniment, substitucions) es consideren inclosos en el preu del contracte.

7.7. Lliurament de Documentació

En aquells casos en què les actuacions realitzades per l'adjudicatari en el marc del contracte impliquin la **instal·lació de nous equips, la substitució de components principals per altres de diferents característiques, o la realització de modificacions o reformes significatives** en les instal·lacions existents (ja sigui com a part del manteniment correctiu, normatiu o d'actuacions de renovació específiques incloses), l'adjudicatari tindrà l'obligació de lliurar a l'Ajuntament de Sant Feliu de

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 55 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Llobregat tota la **documentació tècnica específica** associada a aquests nous elements o modificacions.

Aquesta documentació inclourà, com a mínim i segons correspongui:

- **Manuais d'ús i operació** del fabricant per als nous equips instal·lats, destinats als usuaris finals o al personal d'operació de l'Ajuntament.
- **Manuais de manteniment** detallats del fabricant per als nous equips, adreçats al personal tècnic.
- **Fitxes tècniques** amb les especificacions completes dels nous equips o components rellevants.
- **Plànols i esquemes tècnics "as-built"** actualitzats (en format CAD editable i PDF, segons apartat 3.4) que reflecteixin fidelment la instal·lació finalitzada o modificada.
- **Certificats de conformitat** (ex: marcatge CE), declaracions de prestacions, o certificats de qualitat dels nous materials o equips.
- **Documents de garantia** comercial dels nous equips instal·lats.
- Documentació sobre els **paràmetres de configuració o programació** aplicats a equips configurables (controladors, variadors, centrals, etc.).
- **Informes de les proves** de posada en marxa, funcionament o recepció realitzades sobre la nova instal·lació o modificació.

Aquesta documentació s'haurà de lliurar a l'Ajuntament **sense demora**, un cop finalitzats i recepcionats els treballs corresponents. S'entregarà preferiblement en **format digital** (PDF, DWG/DXF per als plànols), i s'haurà d'incorporar o enllaçar de forma ordenada dins del sistema GMAO, associada a l'actiu corresponent. Si existeixen còpies en format físic originals (ex: manuals), també es lliuraran si l'Ajuntament ho requereix. La documentació principal (especialment manuals d'usuari) haurà d'estar preferiblement en català i/o castellà.

Sessions d'Explicació:

Per a aquelles instal·lacions noves o modificacions de certa complexitat, i a sol·licitud dels serveis tècnics municipals, l'adjudicatari (amb el personal tècnic adequat) haurà de realitzar sessions informatives o d'explicació adreçades al personal tècnic de l'Ajuntament. L'objectiu d'aquestes sessions serà facilitar la comprensió del funcionament dels nous sistemes, les seves particularitats operatives o de manteniment, basant-se en la documentació tècnica lliurada. La data i format d'aquestes sessions es concretarà de mutu acord.

7.8. Arxiu de Documentació Digitalitzada

En línia amb l'obligació d'informatització i digitalització del servei (apartat 7.1), l'adjudicatari (coordinat pel Lot 5) serà responsable de crear, mantenir i gestionar un **arxiu digital organitzat** que contingui **tota la documentació rellevant**, tant escrita com gràfica, generada o rebuda durant l'execució del contracte i relacionada amb les instal·lacions mantingudes.

L'objectiu és centralitzar i preservar digitalment tota la informació tècnica, legal i de gestió del servei, assegurant la seva accessibilitat, traçabilitat i conservació a llarg termini.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 56 de 108		SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54



Aquest arxiu digital haurà d'incloure, com a mínim:

- Tota la documentació inicial (inventari, plànols "as-built", informes inicials de compliment i anomalies, actes d'ocupació).
- Els plans de manteniment preventiu i normatiu detallats.
- L'històric complet d'intervencions (ordres de treball tancades amb detalls d'actuacions, materials, temps, lectures, etc.), extret o gestionat directament des del GMAO.
- Els protocols i procediments de treball aplicats.
- La documentació tècnica específica lliurada segons l'apartat 7.7 (manuals, fitxes tècniques, certificats de garantia, etc.).
- Tots els informes periòdics (mensuals, anuals) i específics lliurats a l'Ajuntament (Secció 8).
- Els registres i certificats de manteniment normatiu, actes i certificats d'inspecció d'OCA/EICI.
- La documentació relativa a la gestió de la prevenció de riscos laborals (PRL) i coordinació d'activitats empresarials (CAE) específica del contracte.
- Els justificants de la correcta gestió de residus generats.
- Còpies de les pòlisses d'assegurances requerides.
- Qualsevol altra documentació rellevant generada o gestionada en el marc del contracte.

Format i Organització:

Tota la documentació haurà d'estar en format digital. Els documents que originalment estiguin en format paper hauran de ser digitalitzats mitjançant escaneig amb una qualitat suficient que en garanteixi la llegibilitat. L'arxiu haurà de tenir una estructura lògica i ordenada (ex: per edifici, per tipus d'instal·lació/actiu, per tipus de document) que faciliti la cerca i recuperació ràpida de la informació.

Preferiblement, aquest arxiu documental estarà **integrat o directament accessible des del sistema GMAO**, enllaçant la documentació rellevant amb els actius o les ordres de treball corresponents. Alternativament, es podrà utilitzar un sistema de gestió documental específic o un repositori compartit segur (segons 7.3), sempre garantint l'estructura ordenada i l'accés per part de l'Ajuntament.

Manteniment i Seguretat:

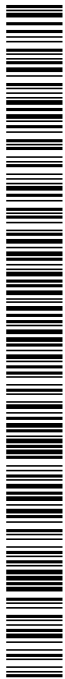
L'adjudicatari és responsable de mantenir aquest arxiu permanentment actualitzat durant tota la vigència del contracte, incorporant-hi sense demora tota nova documentació generada o rebuda. Així mateix, haurà de garantir la seguretat de la informació arxivada i realitzar còpies de seguretat periòdiques per prevenir la pèrdua de dades.

L'accés a aquest arxiu digital per part del personal tècnic municipal autoritzat estarà garantit segons les condicions de l'apartat 7.3. Tot l'arxiu digital complet i organitzat haurà de ser lliurat a l'Ajuntament a la finalització del contracte (segons apartat 7.9).

7.9. Propietat de la Documentació Generada

Es fa constar de manera expressa que tota la informació, les dades i la documentació, en qualsevol format (digital o físic), que siguin generades, compilades o actualitzades

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 57 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

per l'adjudicatari (o adjudicatari dels diferents lots) com a resultat directe de l'execució d'aquest contracte i que estiguin relacionades amb les instal·lacions municipals de Sant Feliu de Llobregat, són **propietat exclusiva i intransferible de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat**.

Aquesta propietat inclou, de manera específica però no limitativa:

- La **totalitat de la base de dades** continguda en el sistema GMAO utilitzat per a la gestió del servei (apartat 7.2), incloent l'inventari d'actius, l'històric d'intervencions, els plans de manteniment, els registres de paràmetres, etc.
- Tots els **plànols i esquemes tècnics digitalitzats** que hagin estat elaborats o actualitzats per l'adjudicatari durant el contracte (apartat 3.4).
- L'**arxiu digital complet** de documentació del servei (apartat 7.8).
- Tots els **informes** periòdics (mensuals, anuals) i específics elaborats per l'adjudicatari (Secció 8).
- Qualsevol **protocol, procediment, estudi o anàlisi** específic desenvolupat en el marc dels serveis d'assessorament contractuals (apartats 4.9, 4.10).

L'adjudicatari tindrà un **dret d'ús** sobre aquesta informació i documentació durant la vigència del contracte, limitat **exclusivament al compliment de les seves obligacions contractuals**. No podrà, en cap cas, utilitzar aquesta informació per a altres finalitats ni cedir-la a tercers sense l'autorització prèvia, expressa i per escrit de l'Ajuntament. L'adjudicatari estarà subjecte a les obligacions de confidencialitat que siguin aplicables.

Lliurament Final de la Documentació:

A la finalització del contracte, sigui quina sigui la causa (finalització del termini, resolució, etc.), l'adjudicatari (coordinat pel Lot 5) tindrà l'obligació ineludible de lliurar a l'Ajuntament la totalitat de la documentació i les dades mencionades anteriorment. Aquest lliurament s'haurà de fer:

- De forma **completa i totalment actualitzada** a la data de finalització efectiva del servei.
- En **formats digitals oberts, estàndards, directament utilitzables i no propietaris**, que no requereixin llicències de programari específiques de l'adjudicatari sortint per a la seva consulta o explotació futura per part de l'Ajuntament o d'un nou contractista (ex: bases de dades en format SQL, CSV o Excel; plànols en DWG/DXF i PDF; documents de text en DOCX/ODT i PDF; fulls de càlcul en XLSX/ODS i PDF).
- Dins del termini màxim de **[Indicar termini, ex: trenta (30) dies naturals]** següents a la data de finalització del contracte.

L'Ajuntament podrà verificar la integritat i qualitat de la informació lliurada. L'incompliment d'aquesta obligació de lliurament en els termes establerts podrà donar lloc a l'aplicació de penalitzacions contractuals o a la retenció de les garanties o pagaments finals pendents.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 58 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



8. Informes i Documentació Periòdica

8.1. Informe Mensual

L'adjudicatari (a través de la coordinació del Lot 5, que consolidarà la informació dels lots tècnics i del GMAO) elaborarà i lliurarà a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat un **informe mensual detallat** que reculli totes les activitats realitzades, incidències gestionades i dades rellevants del servei durant el mes natural vençut.

L'objectiu d'aquest informe és proporcionar als serveis tècnics municipals una visió general estructurada i completa de l'execució del contracte, facilitant el seguiment i control continuat del servei i el compliment dels objectius establerts.

Lliurament i Format:

L'informe mensual s'haurà de lliurar dins dels primers quinze (15) dies naturals del mes següent al període reportat. S'entregarà en format digital (preferiblement PDF o format editable acordat) a través dels mitjans electrònics establerts (apartat 7.5). La informació presentada haurà de ser clara, concisa i, sempre que sigui possible, directament exportada o generada a partir del sistema GMAO (apartat 7.2) per garantir la coherència de les dades.

Contingut Mínim:

L'informe mensual haurà d'incloure, com a mínim, els següents apartats:

- Resum Executiu:** Breu descripció de les fites principals del mes, incidències més rellevants, compliment general i qualsevol aspecte destacable.
- Manteniment Programat (Preventiu i Normatiu):**
 - Resum del grau de compliment del pla de manteniment previst per al mes (percentatge de tasques realitzades vs. programades).
 - Llistat o referència a les ordres de treball (OT) de les tasques preventives/normatives més significatives realitzades.
 - Justificació de les desviacions o tasques reprogramades.
 - Previsió del manteniment programat clau per al mes següent.
- Manteniment Correctiu:**
 - Estadístiques mensuals: nombre d'avisos rebuts, OT correctives obertes, tancades dins del mes, pendants de tancar.
 - Resum del compliment dels temps de resposta i resolució per a les avaries ateses.
 - Llistat o referència a les OT correctives més rellevants gestionades, indicant causa i solució.
 - Anàlisi de les avaries recurrents o equipaments amb major índex de fallada.
- Assignació de Recursos:**
 - Resum de les hores de personal dedicades (si es requereix per seguiment o imputació a bosses de crèdit).

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 59 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- Detall del consum de materials significatiu, especialment si ha requerit autorització per superar l'indars (apartat 4.5) i la seva imputació a les bosses de crèdit corresponents.
5. **Resum de Registres:** Lectures clau o extractes significatius dels llibres de registre oficials o fulls de control periòdic (ex: funcionament calderes, proves grups electrògens, controls legionel·la, revisions ascensors). Es podrà adjuntar còpia digitalitzada dels registres si es considera necessari.
 6. **Incidències i Emergències Rellevants:** Descripció de qualsevol incident operatiu, actuació d'emergència (Servei 24x365) o situació anòmla destacable ocorreguda durant el mes.
 7. **Compliment Normatiu i Inspeccions:** Estat de les actuacions d'adequació normativa en curs, gestions realitzades amb OCAs/EICIs, resultats d'inspeccions oficials o internes efectuades.
 8. **Observacions Tècniques i Propostes:** Comentaris tècnics rellevants sorgits de les intervencions, identificació de possibles millores no urgents, resum de les troballes de manteniment predictiu (si s'escau), o referència a informes tècnics específics elaborats durant el mes.
 9. **Seguiment Energètic:** Breu comentari sobre evolució de consums principals i accions d'eficiència energètica realitzades o proposades (apartat 4.10).
 10. **Altres:** Qualsevol altra informació rellevant per al seguiment del contracte (ex: incidències de seguretat laboral, queixes d'usuaris gestionades, estat actualització documentació clau).

Requisit per a la Certificació:

La presentació dins del termini i l'aprovació per part dels serveis tècnics municipals de l'informe mensual amb un contingut complet i correcte és requisit indispensable per a la validació de la certificació mensual del servei i la conseqüent tramitació de la factura corresponent per part de l'adjudicatari.

8.2. Informe Anual / Memòria Anual

L'adjudicatari (a través de la coordinació del Lot 5, que consolidarà la informació global) elaborarà i lliurarà a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat un **Informe Anual o Memòria Anual** detallada que resumeixi i analitzi les activitats, resultats i aspectes més rellevants del servei durant l'any natural complet anterior (o període anual contractual corresponent).

L'objectiu principal d'aquest informe és proporcionar a l'Ajuntament una **visió consolidada i estratègica** del desenvolupament del contracte durant l'any, avaluar el rendiment global del servei, l'estat general de les instal·lacions, el compliment normatiu i identificar les necessitats o propostes de millora i inversió per al futur.

Lliurament i Format:

L'Informe Anual / Memòria Anual s'haurà de lliurar [Indicar termini, ex: durant el mes de gener de l'any següent al període reportat / dins dels dos (2) primers mesos després de finalitzar l'annualitat contractual]. S'entregarà en format digital (PDF i, si s'escau, fitxers editables per a taules o gràfics) a través dels mitjans electrònics establerts

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 60 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



(apartat 7.5). Haurà de tenir una presentació professional, estar ben estructurat i incloure gràfics o taules que facilitin la comprensió de les dades. La informació haurà de ser consistent amb els informes mensuals i les dades del GMAO.

Contingut Mínim:

L'Informe Anual / Memòria Anual haurà d'incloure, com a mínim, els següents continguts:

- Resum Executiu / Memòria de Direcció:** Visió global de l'any, principals fites aconseguides, dificultats trobades, compliment d'objectius clau (KPIs anuals) i conclusions generals.
- Resum Consolidat de les Dades Mensuals:** Anàlisi agregada de les dades presentades als informes mensuals (apartat 8.1), mostrant tendències anuals en:
 - Compliment del manteniment preventiu/normatiu.
 - Nombre i tipologia d'incidències correctives, temps mitjans de resposta/resolució (MTTR, MTBF si es calcula).
 - Consum de recursos (hores, materials significatius o ús de bosses).
 - Resum de les emergències o incidències més destacades de l'any.
- Estat General de les Instal·lacions:** Avaluació global de l'estat de conservació, fiabilitat i obsolescència de les principals instal·lacions o sistemes al final del període, destacant aquells que presentin major risc o necessitat d'intervenció.
- Estat de Compliment Normatiu:** Resum anual del grau de compliment de la normativa aplicable, estat de les inspeccions periòdiques obligatòries (OCA/EICI) gestionades i resultat de les mateixes, incloent la justificació de l'esmena de defectes.
- Recopilació de Certificats Anuals:** Inclusió o referència als certificats anuals de manteniment emesos (apartat 8.6) i còpia dels certificats d'inspecció oficial més rellevants rebuts durant l'any (apartat 8.10).
- Actes de Reunions de Seguiment:** Adjuntar còpia de les actes de les reunions de seguiment mantingudes amb l'Ajuntament durant l'any (apartat 10.7).
- Actualització de Documentació Clau:** Confirmació de l'actualització de l'inventari i plànols principals, adjuntant possiblement un resum de canvis o l'accés a les versions vigents (segons 3.3 i 3.4).
- Actuacions Rellevants Realitzades i Pendants:** Resum de les reparacions, millores o petites reformes més significatives executades durant l'any. Llistat d'actuacions importants aprovades però pendents d'executar.
- Informe d'Eficiència Energètica Anual:** Anàlisi de l'evolució anual dels consums energètics, balanç de les mesures d'estalvi implementades i resultats obtinguts, i resum de propostes pendents (segons apartat 4.10).
- Propostes d'Inversió i Millora:** Secció específica amb propostes tècnicament justificades i econòmicament valorades per a inversions o actuacions de millora significativa (renovació d'equips obsolets, actualitzacions tecnològiques, grans reparacions, mesures d'eficiència de major abast) a considerar per l'Ajuntament per als propers exercicis (segons apartat 9.5).
- Propostes de Millora del Servei:** Sugeriments per a la millora dels propis processos de gestió del servei de manteniment.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 61 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



12. **Conclusions i Recomanacions Generals:** Balanç final de l'any i recomanacions clau per al període següent.

8.3. Acta de Comprovació / Informe Inicial

Els requisits relatius a l'elaboració, contingut i lliurament de la documentació inicial que acredita l'estat de les instal·lacions en el moment de la presa de possessió del servei per part de l'adjudicatari es troben **detallats a la Secció 3** d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars.

Concretament, cal referir-se als següents apartats per a la informació completa sobre aquests lliurables inicials:

- **Apartat 3.2:** Verificació de l'Estat de les Instal·lacions (acció de comprovació inicial).
- **Apartat 3.5:** Informe sobre Compliment Normatiu i Propostes de Millora (diagnòstic normatiu inicial).
- **Apartat 3.6:** Informe Detallat d'Anomalies i Deficiències (Acta d'Ocupació / Comprovació) (documentació formal de l'estat inicial i possibles necessitats de "posada a zero").

Aquests documents constitueixen el punt de partida formal i tècnic per a l'execució del contracte i, tot i ser informes inicials, es mencionen en aquesta secció per la seva naturalesa de documentació lliurable clau.

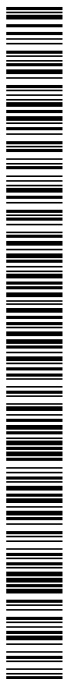
8.4. Registres Detallats de Manteniment Preventiu i Normatiu (Ordres de Treball)

En lloc de generar informes separats amb posterioritat, la documentació detallada de cada actuació de manteniment preventiu i normatiu realitzada es gestionarà principalment a través del **Sistema de Gestió del Manteniment Assistit per Ordinador (GMAO)** mitjançant el tancament i la complementació exhaustiva de les Ordres de Treball (OT) corresponents.

Així, per cada tasca o conjunt de tasques preventives/normatives finalitzades (corresponents a una OT específica o a una visita/jornada de treball), el tècnic responsable haurà de **completar promptament** (preferiblement en finalitzar la intervenció o dins de les 24 hores següents) el registre de l'OT dins del GMAO. Aquest registre constitueix l'informe detallat de l'actuació i haurà d'incloure, com a mínim, la següent informació:

- Identificació de l'Ordre de Treball i de l'actiu o actius intervinguts.
- Data i hora d'inici i finalització real de la intervenció.
- Nom del tècnic o tècnics que han realitzat les tasques.
- Indicació del tipus de manteniment (Preventiu / Normatiu) i referència a la gamma o protocol aplicat.
- **Detall de les tasques realitzades:** Confirmació (ex: mitjançant checklist) de totes les operacions dutes a terme segons la gamma de manteniment establerta.
- **Lectures i mesures preses:** Registre dels valors de paràmetres operatius mesurats durant la intervenció (pressions, temperatures, tensions, consums, nivells, etc.).

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 62 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- **Materials consumibles utilitzats:** Detall dels consumibles emprats (tipus i quantitat de filtres, oli, greix, etc.).
- **Recanvis substituïts:** Si durant l'actuació preventiva/normativa s'ha substituït alguna peça menor, indicar quina.
- **Observacions i anomalies detectades:** Qualsevol incidència, desgast, funcionament anòmal o possible problema futur detectat durant la revisió, encara que no hagi requerit una acció correctiva immediata o s'hagi resolt en el moment. Es podran adjuntar fotografies si són rellevants.
- Estat final de l'equip (operatiu correcte / amb observacions / requereix acció correctiva posterior).

Accessibilitat i Informes Resum:

Aquesta informació detallada registrada a cada OT del GMAO serà accessible en línia i de forma immediata per als serveis tècnics municipals a través dels seus perfils de consulta (segons apartat 7.3).

La informació agregada d'aquestes actuacions (tasques realitzades, compliment del pla, incidències destacades) es presentarà de forma **resumida en l'Informe Mensual** (apartat 8.1).

Si, per a alguna actuació preventiva o normativa específica de gran rellevància (ex: revisió anual completa d'un sistema crític, manteniment legal específic), l'Ajuntament requerís addicionalment un **informe resumit específic** en format document (PDF), aquest es podrà generar a partir de les dades del GMAO i s'haurà de lliurar en el termini màxim de **cinc (5) dies hàbils** des de la finalització de l'actuació en qüestió. Aquesta necessitat es definirà puntualment o en el Pla de Manteniment.

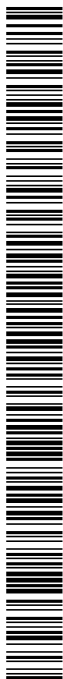
8.5. Documentació Justificativa de Manteniment Correctiu

Per a cada intervenció de manteniment correctiu realitzada, l'adjudicatari haurà de generar i mantenir una **documentació justificativa detallada**. El registre principal d'aquesta informació serà l'**Ordre de Treball (OT) corresponent**, que haurà de ser completada exhaustivament en el **sistema GMAO** (apartat 7.2) un cop finalitzada la intervenció.

Aquesta OT completada actuarà com a **"parte de treball" detallat** de la intervenció i haurà d'incloure, com a mínim:

- Identificació de l'OT, actiu afectat, data/hora de l'avís i de la intervenció.
- Tècnic/s responsables.
- Descripció clara de l'avaría o problema inicial.
- Diagnòstic realitzat sobre la causa de la fallada.
- Descripció precisa de totes les operacions de reparació efectuades.
- **Relació detallada dels materials i peces de recanvi utilitzats**, especificant referència/descripció, quantitat i, si és rellevant per a justificació de costos, el preu unitari o valoració.
- **Temps total de mà d'obra** dedicat per l'equip tècnic a la intervenció (desplaçament inclòs si s'escau).
- Estat final de la intervenció (resolta, pendent, etc.) i comprovacions funcionals realitzades.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 63 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- Opcionalment, documentació fotogràfica del component avariament i/o de la reparació realitzada.

Justificació Específica de Costos (Bosses / Superació Llindars):

Quan una intervenció de manteniment correctiu impliqui la **imputació de costos a les bosses de crèdit anuals** (segons apartat 9.1) o quan el **cost dels materials superi el llindar** establert que requereix autorització prèvia (segons apartat 4.5), l'adjudicatari haurà de presentar, addicionalment a la informació registrada a l'OT del GMAO, la **documentació justificativa específica** necessària per a la validació d'aquests costos per part de l'Ajuntament. Aquesta documentació podrà incloure:

- Per a materials: Còpia dels **albarans de lliurament o factures proforma/definitives** dels materials adquirits específicament per a la reparació, on s'acrediti l'aplicació del descompte ofertat si s'escau.
- Per a hores de mà d'obra: **Parts de treball detallats** que justifiquin les hores realitzades pel personal, amb indicació de la tasca i el motiu, per a la seva valoració segons els preus/hora adjudicats.

Aquesta documentació justificativa addicional s'adjuntarà preferiblement a l'OT corresponent en el GMAO o es lliurarà juntament amb la certificació mensual (apartat 9.6) per a la seva validació. La correcta presentació d'aquesta justificació serà necessària per a l'aprovació dels costos imputats a les bosses de crèdit o a les reparacions que superin els llindars preestablerts.

Tota la informació registrada a les OT de manteniment correctiu serà accessible en línia per l'Ajuntament a través del GMAO (apartat 7.3) i es presentarà de forma agregada a l'Informe Mensual (apartat 8.1).

8.6. Certificat de Manteniment Anual per Instal·lació

Amb **periodicitat anual**, l'adjudicatari del lot tècnic corresponent (Lots 1, 2, 3 o 4), sota la coordinació del Lot 5, emetrà un **Certificat Anual de Manteniment** per a cadascuna de les principals instal·lacions o sistemes crítics inclosos en l'àmbit del contracte (la llista específica d'instal·lacions que requereixen certificat anual es podrà detallar en un Annex).

L'objectiu d'aquest certificat és **certificar formalment** que la instal·lació en qüestió ha rebut durant l'any contractual precedent el manteniment preventiu i normatiu requerit segons les estipulacions d'aquest Plec, la normativa vigent aplicable (RITE, REBT, RIPCI, ITC AEM, etc.) i les recomanacions del fabricant. A més, el certificat servirà per resumir l'estat general de la instal·lació al final del període i documentar els esdeveniments més rellevants de l'any.

Termini d'Emissió:

Aquests certificats s'hauran d'emetre i lliurar a l'Ajuntament preferiblement durant l'últim mes de cada any de vigència del contracte, o bé conjuntament amb l'Informe Anual / Memòria Anual (apartat 8.2).

Contingut Mínim del Certificat:

Cada certificat anual haurà d'incloure, com a mínim, la informació següent:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 64 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- Identificació clara de la instal·lació o sistema certificat (codi d'inventari, denominació, ubicació).
- Període de validesa / any cobert pel certificat.
- Referència al contracte marc.
- Dades de l'empresa adjudicatària emissora (responsable del manteniment).
- **Declaració de Conformitat:** Una declaració formal indicant que les operacions de manteniment preventiu i normatiu programades s'han realitzat d'acord amb el pla establert i la normativa aplicable durant el període cobert.
- **Resum de les principals actuacions de manteniment** realitzades durant l'any (referència a les gammes aplicades o intervencions més significatives).
- **Relació de defectes o anomalies significatives** detectades en la instal·lació durant l'any, indicant si han estat solucionades o si estan pendents de resolució en el moment d'emetre el certificat.
- **Descripció de les solucions aplicades** a les avaries o defectes més rellevants ocorreguts durant l'any.
- **Indicació dels canvis o modificacions rellevants** realitzats a la instal·lació durant el període (substitució de components principals, actualitzacions, etc.).
- **Referència als plànols o esquemes tècnics actualitzats:** Confirmació que la documentació gràfica ("as-built", segons apartat 3.4) reflecteix l'estat actual de la instal·lació després dels canvis realitzats, indicant la versió o data dels plànols vigents.
- Data d'emissió i signatura del tècnic competent o representant legal de l'empresa adjudicatària.
-

Format i Lliurament:

Els certificats es lliuraran en format digital (PDF signat electrònicament si és possible) a través dels mitjans electrònics establerts (apartat 7.5) i s'arxivaran en el sistema GMAO o l'arxiu digital del servei (apartat 7.8). Una còpia o referència s'inclourà a l'Informe Anual (apartat 8.2).

Aquests certificats anuals emesos per l'adjudicatari tenen una finalitat de control contractual i recapitulació anual. Complementen, però no substitueixen necessàriament, els certificats oficials específics que puguin ser exigits per la reglamentació sectorial després d'inspeccions d'OCA/EICI o revisions reglamentàries concretes (veure apartats 4.3 i 8.10), si bé la informació hauria de ser consistent entre ells.

8.7. Llibres Oficials de Manteniment / Llibre de Registre

L'adjudicatari (o adjudicataris dels lots corresponents) serà responsable de garantir l'existència, la **custòdia adequada** i la **complementació diligent i actualitzada** de tots els **Llibres Oficials de Manteniment o Llibres de Registre** que siguin exigits per la normativa sectorial específica per a determinades instal·lacions objecte d'aquest contracte.

Aquests llibres constitueixen el **registre oficial i legalment reconegut** de les operacions de manteniment, inspeccions, proves, incidències i, en alguns casos, paràmetres de funcionament clau de les instal·lacions reglamentades. Són documents

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 65 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



essencials per acreditar el compliment normatiu davant l'Administració i són objecte de revisió durant les inspeccions oficials (OCA/EICI).

Algunes de les instal·lacions que habitualment requereixen aquests llibres oficials són (llista no exhaustiva):

- Instal·lacions tèrmiques (ex: Manual d'ús i Manteniment segons RITE). (Lot 1)
- Instal·lacions frigorífiques (segons RSIF). (Lot 1)
- Ascensors i aparells d'elevació (segons ITC AEM 1). (Lot 4)
- Dipòsits de combustibles líquids (ex: per a grups electrògens, segons IP-0x). (Lot 2)
- Equips a pressió (segons REP). (Lot 1)
- Instal·lacions amb risc de Legionel·la (registres detallats segons RD 487/2022). (Lot 1)

Contingut i Actualització:

L'adjudicatari s'assegurarà que en aquests llibres o registres s'anoten, amb la periodicitat i el detall requerits per la normativa específica, com a mínim:

- Totes les operacions de manteniment preventiu, normatiu i correctiu realitzades.
- Els resultats de les inspeccions, revisions i proves efectuades.
- Les incidències, avaries i reparacions més significatives.
- La substitució de components clau.
- **Registre de paràmetres clau** de funcionament quan la normativa ho exigeixi o sigui rellevant per al seguiment (ex: temperatures, pressions, nivells, lectures elèctriques com l'**equilibrat de fases**, paràmetres de qualitat de l'aigua, etc.).
- **Registre de consums** (ex: combustible de grups electrògens, aigua d'aportació a torres) amb la periodicitat exigida per la normativa o, com a mínim, de forma **trimestral** si és un requisit específic del llibre o del pla de seguiment acordat per a la instal·lació.

Els tècnics de l'adjudicatari seran responsables d'emplenar aquests registres de forma clara, precisa i sense demores injustificades després de cada intervenció o lectura pertinent.

Format i Disponibilitat:

Aquests llibres podran ser en format llibre físic (ubicats normalment al costat de la instal·lació corresponent) o en format de registre digital (ex: dins del GMAO o aplicacions específiques), sempre que el format digital sigui considerat equivalent i admès per la normativa sectorial aplicable a cada cas. L'adjudicatari és responsable de garantir que s'utilitza el format correcte i de la seva custòdia adequada (en cas de llibres físics) o de la integritat i seguretat de les dades (en cas de registres digitals).

Aquests llibres o registres hauran d'estar **sempre disponibles** per a la seva consulta per part dels serveis tècnics municipals i per a les inspeccions oficials. L'adjudicatari facilitarà l'accés o lliurarà còpies/extractes d'aquests registres quan li siguin requerits, i n'inclourà un resum o les dades més rellevants en els informes periòdics (apartat 8.1 i 8.2).

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 66 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



8.8. Informes de Compliment Normatiu

Els requisits relatius a l'elaboració, contingut i lliurament de l'**informe inicial sobre l'estat de compliment normatiu** de les instal·lacions objecte del contracte es troben **detallats a l'apartat 3.5** d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars.

Aquest informe inicial té com a objectiu principal realitzar un diagnòstic per establir el grau de compliment de les instal·lacions respecte a la normativa vigent en el moment d'inici del contracte i identificar les necessitats d'adequació pertinents.

Tot i ser un informe corresponent a la fase inicial, s'inclou una referència en aquesta secció per la seva naturalesa de lliurable contractual clau. Per a més detall sobre el seu abast, contingut (incloent la comparació amb normativa original, propostes d'adequació i valoració), i termini de lliurament, **cal consultar l'apartat 3.5**.

El seguiment continuat del compliment normatiu i la gestió de les inspeccions reglamentàries durant l'execució del contracte es detallen a l'apartat 4.3 (Manteniment Normatiu) i es reporten periòdicament als informes mensuals (apartat 8.1) i anuals (apartat 8.2).

8.9. Justificants de Gestió de Residus

Tal com s'estableix a l'apartat 11.5 d'aquest Plec, l'adjudicatari (o adjudicatari dels diferents lots) és responsable de la **correcta gestió** (segregació en origen, emmagatzematge temporal adequat, transport i lliurament a gestor autoritzat per al seu tractament o valorització) de tots els **residus generats** com a conseqüència de les activitats de manteniment i renovació objecte del contracte. Aquesta gestió s'haurà de fer sempre d'acord amb la **legislació vigent en matèria de residus** (actualment, principalment la Llei 7/2022, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, i la normativa autonòmica catalana de desenvolupament, així com les normatives específiques per a fluxos concrets com RAEE, olis, envasos, etc.).

Per acreditar el compliment d'aquesta obligació, l'**adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament la documentació justificativa** corresponent que demostrï la traçabilitat i el destí final correcte dels residus gestionats.

Aquesta documentació justificativa inclourà, principalment:

- **Fulls de Seguiment / Albarans de Lliurament:** Còpia dels documents que acompanyen el lliurament dels residus (tant peril·losos com no peril·losos) a un **gestor de residus degudament autoritzat** per la Generalitat de Catalunya. Aquests documents hauran d'identificar clarament l'origen (adjudicatari / lloc de generació si escau), el tipus de residu (preferiblement amb el codi LER), la quantitat, el transportista (si és diferent del gestor) i el gestor de destí autoritzat.
- **Certificats de Tractament / Destrucció / Reciclatge:** Per a determinats tipus de residus, especialment els peril·losos (olis usats, gasos refrigerants recuperats, bateries, fluorescents, Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics - RAEE, etc.), s'hauran d'aportar els certificats emesos pel gestor final que acreditin el seu correcte tractament, valorització o eliminació.

Presentació de la Documentació:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 67 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



L'adjudicatari haurà d'arxivar digitalment tots aquests justificants (segons apartat 7.8). Presentarà a l'Ajuntament, de forma periòdica (per exemple, adjuntant un resum o còpia dels justificants més rellevants del període en els informes mensuals o anuals, segons s'acordi), l'evidència documental de la correcta gestió dels residus generats. L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar en qualsevol moment còpia de justificants específics o de verificar l'autenticitat dels documents i l'autorització dels gestors de residus utilitzats.

Tots els costos associats a la correcta gestió dels residus generats per l'activitat contractual (contenidors de segregació, taxes de transport, cànon de tractament, etc.) són **a càrrec exclusiu de l'adjudicatari**, considerant-se inclosos en el preu del contracte, llevat que s'especifiqui altrament per a residus molt particulars o voluminosos derivats d'actuacions extraordinàries.

8.10. Certificats d'Inspecció Oficial

Com a part de les seves responsabilitats en la gestió del manteniment normatiu i legal (apartat 4.3), l'adjudicatari del lot corresponent té l'obligació de gestionar les **inspeccions periòdiques obligatòries** que han de ser realitzades per un **Organisme de Control Autoritzat (OCA)** o una Entitat d'Inspecció i Control (EICI) sobre les instal·lacions reglamentades incloses en l'àmbit del contracte (ex: ascensors, instal·lacions elèctriques de baixa tensió en locals de pública concurrència, instal·lacions tèrmiques de certa potència, equips a pressió, instal·lacions de protecció contra incendis en determinats establiments, etc.).

Un cop realitzada cada inspecció oficial, l'adjudicatari té l'**obligació de trametre / lliurar sense demora** als serveis tècnics municipals una **còpia de l'acta o certificat oficial d'inspecció** emès per l'OCA/EICI. Aquest lliurament s'haurà de fer tan aviat com l'adjudicatari rebi el document oficial, preferiblement **immediatament després de rebre'l** o, com a màxim, en un termini de **[Indicar termini, ex: deu (10)] dies hàbils** des de la seva recepció.

La tramesa es realitzarà per mitjans electrònics (apartat 7.5) en **format digital** (còpia escanejada de l'original o PDF original si l'OCA l'emet així). Aquests certificats també s'hauran d'incorporar a l'arxiu digital del servei (apartat 7.8) i, si és possible, vincular-se a l'actiu corresponent en el sistema GMAO.

Aquests documents són essencials, ja que acrediten formalment el resultat de la inspecció reglamentària i el grau de compliment de la instal·lació respecte a la normativa de seguretat industrial en un moment donat.

En cas que l'acta d'inspecció indiqui **defectes** que hagin de ser corregits, l'adjudicatari, a més de lliurar l'acta, haurà de gestionar l'**esmena d'aquests defectes** dins dels terminis legals establerts (tal com s'indica a l'apartat 4.3) i posteriorment lliurar a l'Ajuntament la **justificació documental** de la seva correcta esmena (ex: informe tècnic de la reparació, nova acta d'inspecció favorable si s'escau).

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 68 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



9. Aspectes Econòmics i Garanties

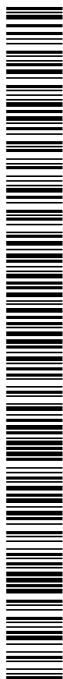
9.1. Despeses Incloses en el Servei

El preu del contracte ofert per l'adjudicatari (per a cada lot corresponent) cobreix la totalitat dels costos directes i indirectes necessaris per a la correcta i completa execució de totes les obligacions, prestacions i serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), llevat d'aquelles despeses que siguin explícitament excloses a l'apartat 9.2.

A títol enunciatiu i no limitatiu, es consideren incloses en el preu del contracte les següents despeses corresponents a les partides pressupostàries de **Manteniment Conductiu i Normatiu, Manteniment Preventiu i Normatiu Legal i Gestió i Coordinació Integral** (Lot 5), segons el model econòmic detallat a l'Informe de Necessitats i al PCAP:

- **Costos de Personal:** Totes les despeses associades al personal adscrit al contracte (salari brut, cotitzacions a la Seguretat Social, formació continuada incloent PRL, Equips de Protecció Individual - EPIs, roba de treball, reconeixements mèdics, desplaçaments, dietes si s'escau) per a totes les categories requerides (Cap de Servei, tècnics especialistes, personal de guàrdia, administratius, coordinador PRL, etc.) necessàries per a la cobertura del manteniment conductiu, normatiu, preventiu legal i la gestió integral.
- **Costos Inicials / Traspàs del Servei:** Totes les despeses derivades de la posada en marxa del servei (verificació inicial, elaboració/actualització inicial d'inventari, plànols, informes inicials - Secció 3).
- **Costos de Materials (Normatiu):**
 - La totalitat dels **materials consumibles** (filtres, olis, greixos, làmpades, petit material elèctric/fontaneria, etc.) necessaris per al **manteniment normatiu**.
 - El **petit material auxiliar** divers necessari per a les intervencions preventives/normatives.
 - El material estàndard per a la **reposició de senyalització** deteriorada (4.7).
- **Costos d'Eines, Equips i Maquinària:** L'amortització, manteniment, reparació, substitució i **calibratge** de totes les eines, equips de mesura i diagnosi, utilitatge específic i maquinària auxiliar necessària (segons 6.2 i 6.3).
- **Costos de Vehicles:** Tots els costos associats a la flota de vehicles requerida (adquisició /lloguer, combustible /electricitat, assegurances, impostos, manteniment, reparacions, ITV, neteja, retolació - segons 6.4).
- **Costos d'Infraestructura:** Despeses associades a la base operativa de l'adjudicatari (lloguer, subministraments, manteniment d'oficines /magatzem /taller propis, o costos d'adequació i equipament si s'utilitza un espai cedit per l'Ajuntament - segons 6.1).

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 69 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



- **Costos de Gestió i Informàtics:**
 - Les despeses de coordinació i gestió del servei (Lot 5).
 - Els costos associats a l'ús, la formació del personal propi i l'adaptació dels processos interns al GMAO municipal ROSMIMAN (segons 7.2). Així mateix, s'inclou el cost de qualsevol sistema GMAO propi que l'adjudicatari decideixi utilitzar de forma complementària per a la seva gestió interna (licències, manteniment, allotjament, suport, i costos d'integració o transferència de dades cap al GMAO municipal).
 - Els costos dels **equips de comunicació mòbil** per al personal (terminals, línies de veu i dades - segons 7.6).
 - Els costos associats a l'elaboració i lliurament de tota la **documentació i informes** periòdics i finals exigits en aquest Plec (Secció 8).
- **Costos de Serveis Associats:**
 - Les despeses derivades de la prestació dels serveis d'**assessorament tècnic, legal i d'eficiència energètica** (segons 4.9 i 4.10).
 - **Cost de les revisions anuals del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) oficial del fabricant** per als equips de climatització de gran potència especificats a l'apartat 4.8. S'inclou tant la gestió i coordinació de la visita com el cost o tarifa facturat pel propi SAT oficial.
- **Costos de Gestió de Residus:** Totes les despeses associades a la correcta segregació, transport i tractament per gestor autoritzat dels residus **habituals** generats per l'activitat de manteniment preventiu/normatiu (segons 11.5 i 8.9).
- **Costos d'Assegurances:** Les primes de les pòlisses d'assegurances exigides en aquest Plec (ex: Responsabilitat Civil - apartat 11.6).
- **Costos de Compliment Normatiu:**
 - Les despeses per al manteniment de les habilitacions i registres de l'adjudicatari com a empresa mantenidora autoritzada.
 - Els costos de gestió (temps de personal, preparació) associats a les inspeccions periòdiques obligatòries d'OCA/EICI.
 - **Les taxes o tarifes que apliquin els Organismes de Control Autoritzat (OCA) o Entitats d'Inspecció i Control (EICI) per la realització de les seves inspeccions reglamentàries periòdiques.** L'adjudicatari pressupostarà aquests costos dins la partida de Manteniment Preventiu i Normatiu Legal i en serà responsable del seu pagament directe a l'organisme corresponent.
- **Despeses Generals i Benefici Industrial:** Els costos estructurals de l'empresa adjudicatària i el seu marge de benefici industrial associats a les partides incloses.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 70 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Justificació del Preu del Material

La justificació i aplicació del preu del material, es basarà com a referència en les següents bases de dades:

- Banc de preus ITEC:**
 - Data del Banc: Darrera actualització
 - Àmbit de preus: Barcelona
 - Àmbit de plecs: Catalunya
 - Variació segons el volum d'obra nova i de rehabilitació: Edificació 0.402 M euros
 - No es podrà aplicar la Nota Rehabilitació:
 - L'obra de rehabilitació tipus és una obra situada en poblacions < 100.000 hab., sense dificultat d'accés viari, amb suficient espai d'emmagatzematge de materials a l'obra, sense dificultat de transport de materials a l'obra i a peu d'obra, amb un volum d'obra > 500 m2 i sense presència d'usuaris durant l'execució de les obres.
 - Per a obres de característiques diferents veure coeficient corrector a l'apartat 2.2.3 de Criteris Banc BEDEC.
- Banc de preus CYPE Ingenieros S.A.**
- En partides que continguin materials que es puguin referenciar en catàlegs de fabricants de materials o equips, l'adjudicatari podrà proposar l'ús del seu PVP i la seva posterior col·locació.** Els catàlegs són documents publicats per les empreses (en paper o a la web) i consultables al públic en general.
- En el cas que la intervenció impliqui l'adquisició d'equips o parts d'equips o la contractació de mà d'obra per exclusivitat, l'Ajuntament podrà aprovar l'ús del preu proporcionat pel proveïdor exclusiu sense que aquest estigui subjecte a cap baixa.** S'entén per exclusivitat el següent:
 - Aplicat a equips, aquells que han de ser de la mateixa marca d'altres ja instal·lats perquè els de la resta del mercat són incompatibles amb el sistema en el qual s'integraran.
 - Aplicat a mà d'obra, la necessitat de contractar el servei a una empresa concreta que és la única que pot fer la feina requerida.

En el cas que l'adjudicatari al·legui la necessitat d'adquirir un equip o component a un proveïdor exclusiu, haurà de presentar juntament amb el pressupost un **informe justificatiu que acrediti de forma inequívoca la inexistència d'alternatives compatibles al mercat**, acompanyat, si s'escau, d'un certificat del fabricant o distribuïdor que confirmi aquesta exclusivitat. L'Ajuntament es reserva el dret de verificar aquesta circumstància i de rebutjar la proposta si la justificació no és suficient.

Pel que fa als materials en cas de discordança entre l'adjudicatari i l'Ajuntament (pel que fa al seu preu, qualitat o descomptes aplicats), aquest últim es reserva l'opció d'indicar d'on seran subministrats els materials.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 71 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Nota Important: Els costos associats al **manteniment correctiu/urgències** i a les **actuacions de conservació i manteniment mitjançant reposició o reparació major d'instal·lacions** (incloent mà d'obra, materials, eines i equips específics per a aquestes actuacions) es gestionaran a través de les **bosses de crèdit fixes anuals** definides en l'estructura pressupostària del contracte (detallada a l'Informe de Necessitats i al PCAP) i d'acord amb el procediment d'autorització i justificació que s'estableixi (veure apartats 4.5 i 9.6).

9.2. Despeses Excloses del Servei

No es consideren incloses en el preu base del contracte (importos corresponents a les partides de Manteniment Conductiu i Normatiu, i Gestió i Coordinació Integral) ni dins de les bosses de crèdit fixes anuals per a Manteniment Correctiu/Urgències i Actuacions de Conservació/Reposició, les següents despeses, les quals, si s'escau, requeriran una valoració econòmica específica per part de l'adjudicatari i una aprovació prèvia i per escrit per part de l'Ajuntament abans de la seva execució:

- Costos de reparació (materials i mà d'obra associada) de danys o avaries importants causades per **circumstàncies externes** alienes a la responsabilitat de l'adjudicatari i al desgast normal de les instal·lacions, com ara:
 - Actes de vandalisme demostrats.
 - Fenòmens atmosfèrics extraordinaris o situacions de força major (inundacions, incendis externs, etc.).
 - Danys provocats per un ús indegut o negligent de les instal·lacions per part de tercers o personal aliè a l'adjudicatari.
 - Robatori de components. En aquests casos, l'adjudicatari realitzarà una avaluació inicial i presentarà un pressupost detallat per a la reparació, si l'Ajuntament ho sol·licita.
- Els costos associats a **modificacions, ampliacions o reformes significatives** de les instal·lacions existents que siguin sol·licitades per l'Ajuntament i que vagin més enllà de l'abast del manteniment preventiu, normatiu, correctiu o de les actuacions de conservació/reposició previstes dins les bosses de crèdit anuals. Aquestes actuacions es consideraran obres o serveis addicionals i requeriran finançament específic.
- Els costos derivats de la gestió de **residus especials, perillosos o voluminosos no habituals** que puguin aparèixer de forma extraordinària i no siguin els típicament generats per l'activitat de manteniment ordinària (ex: retirada de grans equips obsolets amb components perillosos, gestió d'amiant si es descobrís de forma imprevista -requerint empresa especialitzada-, etc.). La gestió dels residus ordinaris sí que està inclosa (9.1 o coberta per les bosses).
- Els **consums d'energia** (electricitat, gas, gasoil, etc.) i **aigua** de les pròpies instal·lacions mantingudes. L'adjudicatari és responsable d'operar les instal·lacions de forma eficient (4.10), però el cost del subministrament és a càrrec de l'Ajuntament.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- El pagament de **multes o sancions** imposades a l'Ajuntament per incompliments normatius de les instal·lacions, **llevat que** siguin directament i inequívocament imputables a una negligència demostrada o a un incompliment de les obligacions de manteniment (preventiu, normatiu o correctiu) per part de l'adjudicatari.

Qualsevol treball o subministrament que impliqui una despesa exclosa requerirà l'elaboració d'una proposta tècnico-econòmica detallada per part de l'adjudicatari i l'aprovació prèvia i per escrit per part de l'Ajuntament abans de la seva execució.

9.3. Garantia dels Aparells Nous

Tots els **equips, maquinària o components principals nous** que siguin subministrats i instal·lats per l'adjudicatari (o adjudicatari dels lots corresponents) durant l'execució d'aquest contracte (ja sigui com a part d'una reparació correctiva que impliqui substitució completa, o com a resultat d'una actuació de renovació o inversió inclosa en l'abast contractual) hauran d'estar coberts per una garantia contra defectes de material, vicis de fabricació i manca de conformitat.

Aquesta garantia haurà de complir, com a mínim, amb el que estableix la legislació vigent en matèria de garanties en la venda de béns. D'acord amb el Text Refós de la Llei General per a la Defensa dels Consumidors i Usuaris (TRLGDCU), modificat pel Reial Decret-Llei 7/2021, per als béns nous adquirits a partir de l'1 de gener de 2022, s'estableix una **garantia legal mínima de TRES (3) ANYS**.

Per tant, tots els equips nous instal·lats en el marc d'aquest contracte gaudiran d'una **garantia mínima de tres (3) anys** a comptar des de la data de la seva instal·lació i recepció satisfactòria per part de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Si el fabricant o proveïdor de l'equip ofereix una **garantia comercial superior** als tres anys legals, l'adjudicatari haurà de traslladar íntegrament aquesta garantia ampliada a l'Ajuntament.

La garantia cobrirà, com a mínim, la **reparació totalment gratuïta** (incloent peces, mà d'obra i desplaçaments necessaris) o, si s'escau, la substitució de l'equip o component defectuós durant el període de garantia, sempre que el defecte no sigui imputable a un mal ús, vandalisme, accident, causa de força major o manca del manteniment prescrit (si aquest manteniment no era responsabilitat del propi garant).

L'adjudicatari que hagi realitzat la instal·lació serà responsable de **gestionar qualsevol reclamació en garantia** davant del fabricant o proveïdor en nom de l'Ajuntament durant el període de garantia corresponent, facilitant tot el procés fins a la resolució satisfactòria de la incidència. Aquesta responsabilitat de gestió persistirà encara que el contracte principal de manteniment finalitzi abans que expiri el període de garantia de l'equip.

L'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament tota la **documentació original de la garantia** dels equips nous instal·lats en el moment de la seva recepció (segons apartat 7.7).

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 73 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



9.4. Garantia dels Treballs Realitzats

Totes les reparacions i treballs d'intervenció realitzats per l'adjudicatari (o adjudicatari dels lots corresponents) en el marc d'aquest contracte, especialment aquells executats sota el concepte de manteniment correctiu (apartat 4.5) però també qualsevol altra actuació específica de reparació, muntatge o petita reforma inclosa, estaran garantits per un període mínim d'un (1) any.

Aquest termini de garantia començarà a comptar des de la data de finalització efectiva i recepció satisfactòria dels treballs per part dels serveis tècnics municipals.

Aquesta garantia cobreix els possibles defectes directament atribuïbles a una execució deficient dels treballs per part del personal de l'adjudicatari (mà d'obra defectuosa) o la fallada de la solució tècnica aplicada durant la reparació, si aquesta provoca la repetició de la mateixa avaria original que es pretenia solucionar.

En cas que durant aquest període de garantia d'un any es manifesti un defecte cobert per aquesta garantia, l'adjudicatari que va realitzar la intervenció original estarà obligat a:

- Realitzar novament els treballs necessaris per corregir de forma definitiva i satisfactòria el defecte detectat.
- Fer-ho sense demora injustificada un cop rebuda la notificació per part de l'Ajuntament.
- Assumir la totalitat dels costos associats a aquesta nova intervenció (mà d'obra, desplaçaments, materials auxiliars necessaris per a la re-reparació), sense cap cost addicional per a l'Ajuntament.

Cal distingir aquesta garantia sobre els treballs realitzats (mà d'obra i solució aplicada) de la garantia sobre els aparells o components nous instal·lats durant una reparació, la qual es regeix per l'apartat 9.3 (amb un termini legal mínim de 3 anys per a la peça en si).

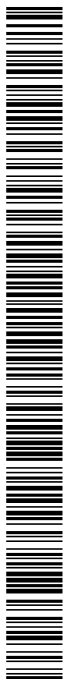
Aquesta garantia sobre els treballs no cobrirà noves avaries en el mateix equip degudes a causes diferents i no relacionades amb la intervenció original, ni tampoc els desperfectes ocasionats per un mal ús posterior, vandalisme o causes externes alienes a l'actuació de l'adjudicatari.

L'Ajuntament notificarà a l'adjudicatari qualsevol incidència que consideri coberta per aquesta garantia dels treballs realitzats per tal que aquest procedeixi a la seva resolució en els termes indicats.

9.5. Propostes d'Inversió i Valoració Econòmica

Com a part del seu rol d'assessorament tècnic (apartat 4.9) i basant-se en el coneixement adquirit sobre l'estat i el funcionament de les instal·lacions, l'adjudicatari (coordinat pel Lot 5) tindrà la responsabilitat d'identificar i presentar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat propostes d'inversió o d'actuacions de millora significativa. L'objectiu és ajudar l'Ajuntament a planificar futures despeses de capital per mantenir el valor dels actius, millorar-ne el rendiment, l'eficiència energètica, la seguretat, o garantir el compliment normatiu a llarg termini, més enllà de les possibilitats del manteniment ordinari.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 74 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Inclusió a l'Informe Anual:

Aquestes propostes d'inversió es presentaran de forma estructurada, com a mínim, dins d'una secció específica de l'Informe Anual / Memòria Anual (apartat 8.2). Cada proposta inclosa haurà de contenir:

- Una **descripció clara** de l'actuació proposada (ex: substitució d'equip obsolet, reforma d'una part de la instal·lació, implementació d'una nova tecnologia de control, etc.).
- Una **justificació tècnica** sòlida que expliqui la necessitat o conveniència de la inversió (ex: fi de vida útil, baixa fiabilitat amb avaries freqüents, incompliment normatiu imminent, alt consum energètic, risc per a la seguretat, oportunitat de millora tecnològica).
- Una descripció de la **solució tècnica proposada**.
- Una estimació dels **beneficis esperats** (quantificats sempre que sigui possible: estalvi energètic, reducció de costos de manteniment, augment de fiabilitat, millora de seguretat).
- Una **valoració econòmica preliminar** del cost total estimat de l'execució de la proposta (incloent subministraments, instal·lació, obra auxiliar si s'escau).
- Una estimació del **termini d'execució**.
- Una recomanació sobre la **prioritat** de l'actuació.

Estudis Tècnic-Econòmics a Petició:

Adicionalment a les propostes incloses a l'informe anual, l'Ajuntament podrà sol·licitar a l'adjudicatari (Lot 5, coordinant els lots tècnics pertinents) la realització d'estudis tècnic-econòmics de viabilitat més detallats sobre inversions o alternatives tecnològiques específiques. Aquests estudis podrien requerir una anàlisi més profunda, comparativa de diferents solucions, càlculs de retorn de la inversió (payback), VAN, TIR, o anàlisis de riscos més elaborades.

La realització d'aquests estudis específics a petició, si excedeixen l'abast de l'assessorament tècnic bàsic inclòs en el contracte, **podrà requerir un acord o pressupost específic** entre l'Ajuntament i l'adjudicatari per a la seva elaboració, segons la complexitat i dedicació requerida.

Caràcter No Vinculant:

La presentació de propostes d'inversió o estudis tècnic-econòmics per part de l'adjudicatari no suposa cap obligació per a l'Ajuntament d'aprovar-les ni d'executar-les. La decisió final sobre la realització de qualsevol inversió correspondrà exclusivament a l'Ajuntament, en funció de les seves prioritats estratègiques, disponibilitat pressupostària i valoració pròpia de les propostes.

En cas que l'Ajuntament decideixi tirar endavant una inversió proposada, la seva execució es podrà licitar de forma independent o, si la legislació de contractes del sector públic i les condicions particulars del contracte ho permeten, encarregar-se a l'adjudicatari mitjançant una modificació contractual o un encàrrec específic.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 75 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



9.6. Pagament del Servei / Certificació Mensual

El pagament dels serveis objecte d'aquest contracte es realitzarà per part de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat amb **periodicitat mensual vençuda**, prèvia certificació dels serveis correctament executats durant el mes anterior.

El procediment serà el següent:

- Elaboració de la Proposta de Certificació:** L'adjudicatari (coordinat pel Lot 5) elaborarà i presentarà als serveis tècnics municipals responsables del contracte una **proposta de certificació mensual**. Aquesta proposta detallarà els imports corresponents als serveis realitzats durant el mes natural vençut, d'acord amb l'estructura de preus del contracte (imports fixos mensuals per lot, possibles consums autoritzats de les bosses de materials/hores, altres conceptes variables si n'hi ha). La proposta haurà de ser coherent amb les activitats reflectides a l'Informe Mensual (apartat 8.1) i les dades del GMAO. La presentació d'aquesta proposta es farà, dins dels **5 primers dies hàbils** següents a la presentació de l'informe mensual corresponent.
- Validació per l'Ajuntament:** Els serveis tècnics municipals **revisaran i validaran** la proposta de certificació presentada per l'adjudicatari. Aquesta validació comprovarà la correcta execució dels serveis i la correspondència dels imports proposats amb els preus contractuals i les actuacions realment efectuades i justificades (especialment per als conceptes variables). La validació estarà **condicionada a la prèvia presentació i acceptació per part de l'Ajuntament de l'Informe Mensual** (apartat 8.1) corresponent al mateix període. L'Ajuntament comunicarà la seva conformitat o les possibles disconformitats o objeccions a l'adjudicatari en un termini de **10 dies hàbils**. En cas de disconformitat, l'adjudicatari haurà d'esmenar la proposta.
- Presentació de la Factura:** **Només un cop rebuda la validació / conformitat formal** per part de l'Ajuntament sobre la proposta de certificació mensual, l'adjudicatari podrà presentar la **factura corresponent**. Aquesta factura haurà de ser obligatòriament una **factura electrònica**, emesa i tramesa a través de la plataforma electrònica designada, complint tots els requisits legals i fiscals, i fent referència a la certificació mensual aprovada.
- Pagament:** L'Ajuntament processarà el pagament de la factura validada d'acord amb els terminis màxims establerts en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i en la normativa vigent sobre morositat en les operacions comercials de les administracions públiques.

Els imports a certificar i facturar podran ser objecte de les deduccions corresponents a l'aplicació de penalitzacions per incompliments contractuals, si s'escau, segons el règim de penalitzacions que s'estableixi en el PCAP o en aquest Plec.

9.7 Natura de les actuacions de reposició/reparació major

Les actuacions finançades amb càrrec a la bossa de crèdit destinada a la reposició o reparació major d'instal·lacions es consideraran, a efectes administratius i d'acord amb el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals (ROAS), com a obres de conservació i manteniment (Art. 34 ROAS) o, com a màxim, obres menors (Art. 35.2 ROAS) que no requereixen l'elaboració i aprovació d'un projecte tècnic complet ni

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 76 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

tràmit d'informació pública, atès que la seva finalitat principal és mantenir la funcionalitat, seguretat i compliment normatiu de les instal·lacions existents mitjançant la substitució de components obsolets o deteriorats, reparacions majors o adaptacions funcionals puntuals, sense alterar substancialment l'estructura, volum, ús principal o aspecte exterior dels edificis on s'ubiquen.

L'Ajuntament determinarà, en cada cas, la documentació tècnica simplificada requerida (memòria valorada, informe tècnic) per a l'autorització de l'actuació.

10. Control, Avaluació i Seguiment del Servei

10.1. Supervisió i Control per part de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, com a òrgan de contractació i titular de les instal·lacions, **es reserva el dret i té la potestat de supervisar i controlar de forma contínua** la correcta execució de tots els serveis i obligacions inclosos en aquest contracte per part de l'adjudicatari (o adjudicataris dels diferents lots).

La finalitat d'aquesta supervisió i control és **verificar** que l'adjudicatari compleix adequadament amb totes les obligacions contractuals establertes en aquest Plec i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), que assoleix els nivells de qualitat exigits, que s'ajusta a les prescripcions tècniques definides, que respecta la normativa aplicable i que treballa per a la consecució dels objectius generals del servei (apartat 1.3).

Aquesta facultat de supervisió i control serà exercida principalment per:

- Els **serveis tècnics municipals** designats per l'Ajuntament, o la figura específica del/la **Gestor/a del Contracte** si es nomena.
- L'Ajuntament podrà comptar, si ho considera necessari, amb l'**assistència tècnica externa** d'empreses consultores o personal tècnic especialitzat per a la realització de tasques específiques de supervisió, auditoria o avaluació.

Els principals mitjans a través dels quals l'Ajuntament exercirà aquest control inclouen, entre d'altres:

- La **revisió i validació** de tota la documentació periòdica i específica lliurada per l'adjudicatari (Secció 8).
- L'**accés i consulta en línia** a la informació registrada en el sistema GMAO (apartat 7.3).
- La realització d'**inspeccions programades o aleatòries** a les instal·lacions (apartat 10.4).
- El **seguiment dels indicadors clau de rendiment (KPIs)** del servei (apartat 10.5 i altres).
- La realització d'**auditories** de qualitat (apartat 10.3).
- La celebració de **reunions periòdiques de seguiment** amb l'adjudicatari (apartat 10.7).

L'adjudicatari (i tot el seu personal adscrit al contracte) està **obligat a col·laborar plenament** i a **facilitar** en tot moment les tasques de supervisió i control dutes a terme per l'Ajuntament o pels tercers designats per aquest. Aquesta col·laboració inclou



facilitar l'accés a les instal·lacions, a la documentació pertinent, al sistema GMAO, i posar a disposició el personal necessari per a aclariments o comprovacions.

L'exercici d'aquestes facultats de supervisió i control per part de l'Ajuntament **no eximeix ni disminueix en cap cas la plena responsabilitat** de l'adjudicatari en la correcta execució del servei i en el compliment de totes les seves obligacions contractuals i legals.

10.2. Avaluació de la Qualitat del Servei

A més del control tècnic i documental, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat realitzarà una **avaluació periòdica de la qualitat percebuda i la satisfacció general** amb els serveis de manteniment prestats per l'adjudicatari (o adjudicataris dels diferents lots). Aquesta avaluació es farà tant des de la perspectiva dels serveis tècnics municipals gestors del contracte com des de la perspectiva dels usuaris finals dels edificis i equipaments municipals.

a) Avaluació per part de l'Ajuntament:

Els serveis tècnics municipals responsables del seguiment del contracte realitzaran una avaluació continuada de la qualitat basada en, entre d'altres:

- El grau de compliment dels nivells de servei acordats (temps de resposta, compliment del pla preventiu, etc.).
- La qualitat tècnica de les intervencions realitzades (efectivitat de les reparacions, rigor en les revisions preventives).
- La qualitat i puntualitat de la documentació i els informes presentats.
- El nivell de proactivitat, col·laboració i capacitat de resolució demostrat per l'equip de l'adjudicatari, especialment pel Cap de Servei (Lot 5).
- L'eficàcia dels canals de comunicació.
- La gestió de les incidències i la resolució de possibles queixes internes. Aquesta valoració es podrà formalitzar periòdicament (ex: anualment) i servirà com a base per al diàleg amb l'adjudicatari sobre el rendiment global.

b) Avaluació per part dels Usuaris:

L'Ajuntament podrà implementar mecanismes per recollir la percepció dels usuaris finals dels edificis i serveis municipals sobre la qualitat del manteniment rebut. Aquests mecanismes podran incloure:

- **Enquestes de satisfacció periòdiques:** Adreçades a responsables d'edificis, caps de servei municipals o, fins i tot, mostres d'usuaris finals, per valorar aspectes com la rapidesa de la resposta, l'efectivitat de la solució aportada, la professionalitat i cortesia del personal tècnic, la neteja després de la intervenció, o la comunicació rebuda. L'adjudicatari haurà de col·laborar en la distribució o facilitació d'aquestes enquestes si l'Ajuntament ho requereix.
- **Anàlisi de Queixes i Suggeriments:** Seguiment i anàlisi de les queixes, reclamacions o suggeriments rebuts a través dels canals oficials de l'Ajuntament que estiguin relacionats amb el servei de manteniment. L'adjudicatari haurà de col·laborar activament en la investigació i resposta a aquestes queixes relatives al seu servei.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 78 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Ús dels Resultats:

Els resultats d'aquestes avaluacions de qualitat s'utilitzaran per:

- Proporcionar **retroalimentació (feedback)** constructiva a l'adjudicatari per identificar punts forts i àrees de millora.
- Impulsar accions correctores o plans de **millora contínua** del servei.
- Contribuir a l'**avaluació global del rendiment** del contractista.
- Identificar necessitats de formació o ajustos en els procediments.

L'adjudicatari té l'obligació de **col·laborar activament** en tots els processos d'avaluació de la qualitat que l'Ajuntament posi en marxa, facilitant la informació que se li requereixi i participant de forma constructiva en l'anàlisi dels resultats i la implementació de les accions de millora acordades.

10.3. Auditories de Qualitat

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat **es reserva el dret a realitzar o encarregar la realització d'auditories de qualitat específiques** sobre els serveis prestats en el marc d'aquest contracte, en qualsevol moment durant la seva vigència.

La finalitat d'aquestes auditories és **verificar de forma sistemàtica i en profunditat** que els processos de treball, la gestió de la informació, l'organització del servei i els resultats obtinguts per l'adjudicatari s'ajusten als **estàndards de qualitat** definits en el contracte, a les bones pràctiques del sector i, si s'escau, a sistemes de gestió de la qualitat reconeguts (com la norma ISO 9001, encara que no s'exigeixi necessàriament que l'adjudicatari estigui certificat).

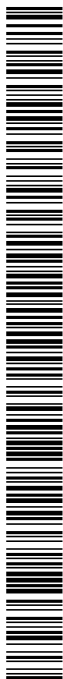
Aquestes auditories podran ser realitzades per personal propi de l'Ajuntament qualificat per a aquesta funció o, més habitualment, per **auditors externs experts o consultores especialitzades en qualitat** contractades per l'Ajuntament a aquest efecte.

L'abast de les auditories de qualitat podrà incloure, entre d'altres aspectes:

- La revisió dels procediments interns de gestió de la qualitat de l'adjudicatari aplicats a aquest servei.
- La comprovació del compliment dels procediments operatius definits en aquest Plec o en els Plans de Manteniment.
- L'auditoria de la gestió documental i dels registres (fiabilitat, completesa, traçabilitat al GMAO i a l'arxiu digital).
- La verificació dels registres de formació i qualificació del personal en relació amb els procediments de qualitat i tècnics.
- L'anàlisi del sistema de gestió de no-conformitats, reclamacions, accions correctores i preventives.
- La comprovació dels registres de calibratge i verificació dels equips de mesura.
- L'avaluació de com es gestiona el feedback dels usuaris o de l'Ajuntament.

La freqüència d'aquestes auditories podrà ser **periòdica** o realitzar-se de **forma puntual** si es detecten indicis de problemes de qualitat o a criteri de l'Ajuntament.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 79 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



L'adjudicatari (o adjudicatari dels diferents lots) té l'obligació de prestar la seva **col·laboració plena i sense reserves** durant la realització d'aquestes auditories, facilitant tota la documentació i registres sol·licitats, l'accés a les seves instal·lacions (oficina, magatzem), als sistemes informàtics (GMAO) i posant a disposició el personal necessari per a entrevistes o aclariments.

Els resultats de l'auditoria es plasmaran en un **informe d'auditoria de qualitat**, que identificarà els punts forts, les possibles no-conformitats detectades i les àrees de millora. En cas que s'identifiquin no-conformitats, l'adjudicatari estarà obligat a presentar i implementar un **pla d'accions correctores** en els terminis que s'acordin amb l'Ajuntament, qui en farà el seguiment corresponent.

10.4. Inspeccions

Com a part essencial de les seves funcions de supervisió i control (apartat 10.1), l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat es reserva el **dret de realitzar inspeccions tècniques i operatives** a qualsevol de les instal·lacions incloses en l'àmbit d'aquest contracte, així com sobre els treballs de manteniment que estigui realitzant el personal de l'adjudicatari. Aquestes inspeccions es podran dur a terme en qualsevol moment durant la vigència del contracte, ja sigui amb avís previ o sense (especialment per a comprovacions rutinàries o aleatòries).

La **finalitat** d'aquestes inspeccions és múltiple:

- Verificar *in situ* l'estat real de conservació, neteja i funcionament de les instal·lacions.
- Comprovar la qualitat tècnica i la correctesa dels treballs de manteniment (preventiu, correctiu, etc.) executats o en curs d'execució.
- Verificar la veracitat de les dades reportades per l'adjudicatari en el sistema GMAO o en els informes periòdics (ex: comprovació de la realització efectiva d'una tasca preventiva, verificació d'una lectura de paràmetres).
- Avaluar el compliment dels procediments de treball i de les normes de seguretat i salut per part del personal de l'adjudicatari durant les seves intervencions.
- Investigar les causes d'incidències, avaries o queixes específiques.

Aquestes inspeccions seran realitzades pel **personal tècnic municipal** designat per l'Ajuntament o per **assistència tècnica externa o entitats especialitzades** contractades per l'Ajuntament a tal efecte.

Les inspeccions podran ser:

- **Aleatòries:** Realitzades de forma no programada sobre una mostra d'instal·lacions o actuacions per verificar el compliment general.
- **Programades:** Planificades amb antelació per revisar aspectes concrets, instal·lacions crítiques o fer seguiment d'accions correctores prèvies.
- **De verificació de dades:** Focalitzades a comprovar la correspondència entre la informació registrada i la realitat física o operativa.
- **Reactives:** Dutes a terme com a resposta a una incidència, avaria greu o reclamació significativa.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 80 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



L'adjudicatari (i tot el seu personal) té l'**obligació de facilitar l'accés immediat** dels inspectors degudament acreditats a totes les instal·lacions, locals tècnics i zones de treball requerides. Així mateix, haurà de prestar la **màxima col·laboració**, responnent a les preguntes formulades, mostrant la documentació disponible *in situ* (ex: ordres de treball en dispositiu mòbil, llibres de registre físics) i permetent les comprovacions que els inspectors considerin necessàries. L'Ajuntament podrà requerir la presència d'un responsable tècnic de l'adjudicatari durant determinades inspeccions.

Els resultats de cada inspecció es documentaran normalment mitjançant una **acta d'inspecció o una llista de comprovació (checklist)**. Qualsevol **no-conformitat o deficiència** detectada durant una inspecció serà comunicada formalment a l'adjudicatari (Lot 5), qui haurà d'adoptar les **accions correctores** oportunes en el termini que s'estableixi. La persistència o gravetat de les deficiències detectades en inspeccions podrà donar lloc a l'aplicació de penalitzacions.

10.5. Indicadors Clau de Rendiment (KPIs) i Nivells de Servei Mínims per als Lots Tècnics

El compliment dels indicadors clau de rendiment (KPIs) és fonamental per avaluar l'eficiència i l'eficàcia del servei de manteniment prestat per l'adjudicatari de cada lot tècnic (Lots 1, 2, 3 i 4). L'Ajuntament realitzarà un seguiment continuat d'aquests indicadors, que seran registrats principalment a través del sistema GMAO i reportats periòdicament per l'adjudicatari, tal com s'especifica a la Secció 8 d'aquest Plec.

a) Temps de Resposta, Presència i Resolució d'Incidències

El compliment dels temps de resposta i resolució per a la gestió d'avaries i incidències és un dels indicadors clau de rendiment (KPIs) fonamentals per avaluar l'eficiència i l'eficàcia del servei de manteniment prestat per l'adjudicatari, especialment pel que fa al manteniment correctiu (apartat 4.5) i al servei d'emergències (apartat 4.11). A efectes d'aquest contracte, es defineixen els següents temps:

- **Temps de Resposta:** Temps màxim transcorregut des que l'adjudicatari rep la notificació d'una incidència a través d'un canal autoritzat (apartat 7.4) fins que aquest confirma la recepció, registra l'avís al GMAO i inicia les primeres accions (que poden incloure un primer diagnòstic remot o la mobilització d'un tècnic).
- **Temps de Presència (o d'Arribada):** Temps màxim transcorregut des que l'adjudicatari rep la notificació fins que un tècnic qualificat arriba físicament al lloc de la incidència per iniciar les tasques de diagnòstic i/o reparació.
- **Temps de Resolució:** Temps màxim transcorregut des que l'adjudicatari rep la notificació fins que s'ha restablert la funcionalitat essencial. S'estableixen els següents terminis màxims, l'incompliment dels quals podrà ser objecte de penalització:
 - **Emergència / Crítica:** 4 hores (per a estabilització o reparació provisional segura).
 - **Urgent:** 24 hores naturals.
 - **Normal:** 5 dies hàbils.



NOTA: Aquests terminis podran ser ampliat de mutu acord i de forma justificada en casos de complexitat excepcional o quan la reparació depengui del lliurament de recanvis no disponibles en estoc.

Aquests temps màxims permesos variaran en funció de la prioritat de la incidència, la qual es determinarà segons la gravetat, l'afectació al servei i el risc per a la seguretat. S'estableixen, com a mínim, les següents categories de prioritat amb els seus temps associats:

Prioritat	Descripció Indicativa	Temps de Resposta (Màxim)	Temps de Presència (Màxim)	Temps de Resolució (Objectiu / Màxim)	Disponibilitat Atenció
Emergència / Crítica	Risc greu per a seguretat, fallada total servei essencial, fuga important/incontrolada	30 minuts	2 hores	4 hores (Estabilitzar / Reparació prov.)	24x7x365
Urgent	Afectació significativa al servei, risc de danys majors, sense risc immediat	1 hora (HL*)	4 hores (HL*)	8 hores (HL*) / 24h naturals	Horari Laboral (HL*)
Normal	Incidència menor sense afectació greu al servei ni risc	4 hores (HL*)	8 hores (HL*)	48 hores (HL*) / 5 dies hàbils	Horari Laboral (HL*)

*HL = Hores Laborals: Es refereix a l'horari laboral ordinari definit pel servei (apartat 11.7). Les incidències Urgents o Normals rebudes fora d'aquest horari començaran a computar el seu temps de resposta/presència a l'inici del següent període laboral, excepte acord diferent. Els Temps de Resolució podran variar segons la complexitat i disponibilitat de recanvis, però l'objectiu és solucionar-les dins els terminis indicats. L'Ajuntament podrà ajustar aquests temps en el PCAP.

Tots aquests temps seran mesurats i seguits rigorosament per l'adjudicatari a través del sistema GMAO. El compliment d'aquests KPIs serà reportat mensualment (apartat 8.1) i anualment (apartat 8.2). L'incompliment reiterat o significatiu dels temps establerts serà considerat un incompliment contractual i podrà donar lloc a l'aplicació de les penalitzacions que s'estableixin en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

b) Altres Indicadors Clau de Rendiment Mínims

A més dels temps de resposta, presència i resolució, per als lots tècnics s'estableixen els següents KPIs mínims de seguiment obligatori:

- Taxa de Compliment del Pla de Manteniment Preventiu i Normatiu:
 - Definició: Percentatge d'ordres de treball (OT) de manteniment preventiu i normatiu completades respecte al total programat per a cada



- lot en el període de mesurament (mensual i anual), d'acord amb la normativa específica aplicable (RITE, REBT, RIPCI, ITC AEM 1, etc.).
- **Percentatge d'Inspeccions Reglamentàries (OCA/EICI) Superades Favorablement:**
 - Definició: Nombre d'inspeccions periòdiques obligatòries de les instal·lacions del lot corresponent (segons la reglamentació sectorial aplicable a cada lot) que resulten "Favorables" o "Favorables amb defectes lleus" en la primera inspecció, respecte al total d'inspeccions realitzades en el període per a aquest lot.
 - **Nombre d'Avaries Repetitives en Equips Crítics del Lot:**
 - Definició: Identificació i seguiment del nombre d'equips considerats crítics per a cada lot (a detallar a l'inventari i validar per l'Ajuntament) que pateixen la mateixa avaria o avaries amb la mateixa causa arrel més de dues (2) vegades en un període de tres (3) mesos.
 - **Puntualitat en el Lliurament d'Informes Contractuals:**
 - Definició: Percentatge d'informes obligatoris (mensuals, anuals, altres específics del lot o que requereixin informació del lot) lliurats dins del termini contractualment establert.
 - **Taxa de Compliment del Programa de Prevenció i Control de Legionel·la (Específic per al Lot 1):**
 - Definició: Percentatge d'actuacions obligatòries (analítiques, neteges, revisions) segons el RD 487/2022, realitzades i documentades correctament dins dels terminis establerts per a les instal·lacions de risc incloses al Lot 1.

Aquests KPIs seran la base per a l'avaluació contínua del servei per a cada lot i es detallaran en els informes periòdics (apartats 8.1 i 8.2). L'Ajuntament i l'adjudicatari podran acordar objectius específics per a aquests indicadors a l'inici del contracte per a cada lot. L'incompliment reiterat o significatiu d'aquests KPIs podrà donar lloc a l'aplicació de penalitzacions, segons s'estableixi al PCAP.

10.6. Cooperació de l'Adjudicatari

És una **obligació fonamental** de l'adjudicatari (o adjudicatari dels diferents lots, coordinats pel Lot 5) mantenir durant tota la vigència del contracte una **actitud de col·laboració plena, lleial i proactiva** amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i amb qualsevol persona o entitat que aquest designi (assistències tècniques externes, auditors, inspectors) per dur a terme les tasques de supervisió, control i avaluació del servei contractat.

Aquesta cooperació s'haurà de manifestar, com a mínim, en els següents aspectes:

- **Facilitar la Supervisió i el Control (10.1):** Permetre i facilitar activament totes les accions de supervisió i control que l'Ajuntament consideri necessàries, proporcionant la informació requerida i l'accés necessari.
- **Col·laborar en l'Avaluació de la Qualitat (10.2):** Participar de forma constructiva en els processos d'avaluació de la qualitat del servei, incloent la facilitació d'enquestes a usuaris si s'escau, l'anàlisi del feedback rebut i la implementació de plans de millora.



- **Cooperar en les Auditories (10.3):** Prestar la màxima col·laboració durant la realització de les auditories de qualitat, facilitant accés a documentació, sistemes, instal·lacions i personal. Respondre als informes d'auditoria i implementar les accions correctores acordades.
- **Facilitar les Inspeccions (10.4):** Garantir l'accés immediat i la col·laboració del personal propi durant les inspeccions tècniques o operatives realitzades per l'Ajuntament o els seus representants.
- **Respondre a Sol·licituds d'Informació:** Atendre i respondre de forma diligent, completa i dins dels terminis raonables qualsevol sol·licitud d'informació, dades, aclariments o documentació addicional que l'Ajuntament requereixi en relació amb l'execució del contracte.
- **Participar en Reunions (10.7):** Assistir a les reunions de seguiment programades i participar-hi de forma activa, transparent i constructiva.
- **Resolució de Problemes:** Mantenir una actitud oberta i col·laborativa per analitzar conjuntament amb l'Ajuntament les causes arrel dels problemes o incidències recurrents i buscar les solucions més eficaces.
- **Facilitar les Transicions (11.2):** Cooperar plenament durant les fases d'inici i finalització del contracte per assegurar un traspàs d'informació i responsabilitats fluid i eficient.

S'espera una actitud transparent, orientada a la solució i enfocada a l'objectiu comú de garantir un servei de manteniment eficient i de qualitat per a les instal·lacions municipals. Qualsevol obstrucció, ocultació d'informació o manca de col·laboració injustificada per part de l'adjudicatari serà considerada un incompliment greu del contracte i podrà donar lloc a l'aplicació de penalitzacions. La cooperació s'haurà de canalitzar preferentment a través dels interlocutors designats (Cap de Servei / Responsable del Contracte per part de l'adjudicatari i Gestor/a del Contracte per part de l'Ajuntament).

10.7. Reunions de Seguiment

Per tal de facilitar un seguiment proper i continuat de l'execució del contracte, resoldre dubtes, coordinar actuacions i mantenir una comunicació fluida entre les parts, es realitzaran **reunions de seguiment periòdiques** entre els representants tècnics de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i els responsables de l'adjudicatari.

Periodicitat:

Aquestes reunions tindran una periodicitat mínima mensual, llevat que, per acord mutu entre les parts, es consideri suficient una freqüència diferent (per exemple, trimestral) en períodes de menor activitat o si el desenvolupament del contracte és plenament satisfactori. La primera reunió s'haurà de celebrar dins del primer mes d'inici del contracte.

Assistents:

- Per part de l'**Ajuntament**, hi assistirà el/la Gestor/a del Contracte designat i/o altre personal tècnic municipal que es consideri convenient en funció dels temes a tractar.
- Per part de l'**Adjudicatari**, serà **obligatòria l'assistència del Cap de Servei / Responsable del Contracte (Lot 5)**. Addicionalment, es podrà requerir

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 84 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



l'assistència dels responsables tècnics específics dels lots 1, 2, 3 o 4, del Coordinador de PRL/CAE, o d'altre personal tècnic de l'adjudicatari si l'ordre del dia ho justifica.

Contingut i Ordre del Dia:

Les reunions serviran per tractar qualsevol aspecte rellevant relacionat amb l'execució del contracte. L'ordre del dia habitual podrà incloure, entre d'altres:

- Revisió i comentaris sobre l'Informe Mensual anterior (apartat 8.1).
- Anàlisi dels Indicadors Clau de Rendiment (KPIs), especialment els temps de resposta i resolució (apartat 10.5).
- Seguiment d'incidències rellevants, avaries complexes o accions correctives pendents.
- Planificació i coordinació del manteniment preventiu/normatiu previst per al període següent.
- Discussió de problemes operatius, tècnics o de coordinació detectats.
- Seguiment dels resultats d'inspeccions (10.4) o auditories (10.3) i de les accions correctores derivades.
- Revisió de propostes d'eficiència energètica (4.10).
- Discussió de possibles propostes de millora o inversió (9.5).
- Estat d'actualització de la documentació clau (inventari, plànols).
- Qualsevol altre assumpte d'interès que plantegi alguna de les parts.

Logística i Documentació:

Les reunions seran convocades normalment per l'Ajuntament, indicant la data, hora, lloc (que podrà ser presencial a les dependències municipals, a l'oficina de l'adjudicatari, o per videoconferència) i una proposta d'ordre del dia. L'adjudicatari podrà sol·licitar la inclusió de punts addicionals a l'ordre del dia.

De cada reunió de seguiment se n'aixecarà una **Acta**, que haurà de resumir els principals punts tractats, els acords presos i, molt important, les **accions a realitzar**, indicant clarament el **responsable** de cada acció i el **termini** previst per a la seva execució. La redacció de l'esborrany de l'Acta anirà a càrrec de **[Indicar responsable: ex: l'adjudicatari (Lot 5)]**, qui la remetrà a l'Ajuntament per a la seva revisió i aprovació en un termini breu (ex: 3-5 dies hàbils després de la reunió). Les actes aprovades formaran part de la documentació oficial del contracte i serviran per al seguiment dels acords.

Adicionalment, qualsevol de les parts podrà sol·licitar la convocatòria de **reunions extraordinàries** si sorgeixen assumptes urgents o específics que requereixin ser tractats sense esperar a la següent reunió ordinària.

11. Altres Condicions Contractuals

11.1. Pla d'Implantació

Per tal d'assegurar una posada en marxa ordenada i eficaç del servei, l'adjudicatari (coordinat pel Lot 5 i amb la participació de tots els lots adjudicats) haurà d'elaborar i presentar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat un **Pla d'Implantació del Servei**

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 85 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



detallat. Aquest pla s'haurà de presentar **[Indicar termini: ex: abans de la data d'inici efectiu del contracte / dins dels primers quinze (15) dies naturals des de la signatura del contracte]**.

El Pla d'Implantació descriurà la metodologia, els recursos, el cronograma i les fites clau que l'adjudicatari seguirà durant la fase inicial del contracte per assumir plenament les responsabilitats del servei, familiaritzar-se amb les instal·lacions, establir els sistemes de gestió i realitzar les verificacions inicials requerides.

Totes les activitats descrites en aquest Pla d'Implantació es consideren part integrant de la posada en marxa del servei i s'executaran **sense cap cost addicional** per a l'Ajuntament, entenent-se que aquests costos inicials estan inclosos en el preu ofert en la licitació (segons apartat 9.1).

El Pla d'Implantació haurà d'incloure, com a mínim, els següents apartats:

- **Presentació de l'Equip:** Designació nominal i dades de contacte del Cap de Servei/Responsable del Contracte i dels principals responsables tècnics assignats.
- **Transferència de Coneixement / Traspàs:** Metodologia i calendari previst per a la recepció d'informació de l'anterior contractista (si n'hi ha) o de l'Ajuntament (segons 11.2). Planificació de reunions o visites conjuntes si s'escau.
- **Verificació Inicial i Inventari:** Cronograma detallat i metodologia per a la realització de la verificació inicial de l'estat de les instal·lacions (3.2) i per a l'elaboració/actualització de l'inventari complet en el GMAO (3.3).
- **Documentació Gràfica (Plànols/Esquemes):** Pla de treball per a la recopilació, revisió i actualització o elaboració de la documentació gràfica necessària (3.4).
- **Informes Inicials:** Terminis previstos per a l'elaboració i lliurament dels informes inicials de compliment normatiu (3.5) i d'anomalies/deficiències (3.6).
- **Implantació/Configuració del GMAO:** Pla detallat per a la posada en funcionament del sistema GMAO (7.2), incloent configuració, càrrega inicial de dades (inventari), definició de perfils i formació d'usuaris (propis i municipals per a consulta).
- **Desenvolupament del Pla de Manteniment:** Calendari per a l'elaboració i presentació a l'Ajuntament del Pla de Manteniment Preventiu detallat per a la seva aprovació (4.2).
- **Mobilització de Recursos:** Pla per a la posada a disposició efectiva de personal (5), vehicles (6.4), eines (6.2) i l'establiment de la base operativa local (oficina/magatzem - 6.1).
- **Establiment de Comunicacions:** Confirmació de la posada en marxa del telèfon d'urgència 24x365 (7.4) i altres canals de comunicació.
- **Pla de Coordinació Interna i Externa:** Descripció dels mecanismes de coordinació entre els lots (si aplica) i amb l'Ajuntament durant aquesta fase inicial.
- **Cronograma General:** Un diagrama temporal (tipus Gantt) que resumeixi les principals tasques, fites i terminis de la fase d'implantació (ex: primers 3-6 mesos).



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Aquest Pla d'Implantació haurà de ser **revisat i aprovat** pels serveis tècnics municipals abans (o just a l'inici) de començar les activitats operatives regulars. L'Ajuntament podrà sol·licitar modificacions o aclariments al pla presentat. El seu compliment serà objecte de seguiment durant les primeres reunions de control (apartat 10.7).

11.2. Transició del Servei

L'adjudicatari (o adjudicatari dels diferents lots, sempre sota la coordinació del Lot 5) haurà de **gestionar i participar activament** en els processos de transició del servei, tant en la fase inicial (presa de possessió) com en la fase final (lliurament), per tal de garantir la **continuitat del servei** sense interrupcions significatives i assegurar un **traspàs ordenat d'informació i responsabilitats**.

a) Transició Inicial (Fase d'Entrada):

Durant el període d'implantació (descriu a l'apartat 11.1), l'adjudicatari entrant serà responsable de:

- **Recopilar activament tota la documentació** tècnica i de gestió existent sobre les instal·lacions que li sigui facilitada per l'Ajuntament o per l'anterior contractista (si n'hi ha i si l'Ajuntament ho facilita). Això inclou revisar inventaris, plànols, manuals, històrics de manteniment, certificats, etc.
- Participar en les reunions i visites conjuntes que s'organitzin amb l'Ajuntament i/o l'anterior contractista per a la **transferència de coneixement** sobre l'estat de les instal·lacions, particularitats operatives, incidències recents o problemàtiques conegudes.
- Sol·licitar l'**assessorament tècnic** necessari a l'Ajuntament per aclarir qualsevol dubte sobre l'abast del servei o les característiques de les instal·lacions durant aquesta fase inicial.

b) Transició Final (Fase de Sortida):

A la finalització del contracte (sigui per compliment del termini, resolució o qualsevol altra causa), l'adjudicatari sortint tindrà les següents responsabilitats:

- **Lliurar a l'Ajuntament tota la documentació i dades** generades durant el contracte, en els termes establerts a l'apartat 7.9 (propietat de la documentació). Això inclou, de forma crítica, la base de dades completa i actualitzada del GMAO, l'inventari final, els plànols "as-built" i l'arxiu digital organitzat. El lliurament s'haurà de fer en formats utilitzables i dins del termini estipulat.
- **Cooperar plenament amb l'Ajuntament i amb el nou contractista entrant** (si n'hi ha) durant un període de transició raonable (ex: l'últim mes del contracte i, si s'escau, les primeres setmanes posteriors) per facilitar la **transferència de coneixement**. Això pot implicar reunions informatives, resposta a consultes i visites conjuntes a les instal·lacions principals.
- Proporcionar l'**assessorament tècnic** raonable que se li requereixi durant aquest període de traspàs sobre l'estat final de les instal·lacions, les operacions

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 87 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



de manteniment realitzades, les incidències pendents o les particularitats operatives rellevants.

Es requereix una **col·laboració de bona fe** entre totes les parts implicades (Ajuntament, adjudicatari sortint, adjudicatari entrant) per minimitzar qualsevol impacte negatiu sobre el servei durant les fases de transició.

Els costos associats a la participació de l'adjudicatari en aquestes activitats estàndard de transició inicial i final es consideren inclosos dins del preu del contracte (com a part dels costos de posada en marxa i tancament del servei).

11.3. Execució Simultània d'Altres Treballs

L'adjudicatari (o adjudicataris dels diferents lots) ha de ser conscient i accepta que, durant la vigència d'aquest contracte, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat pot tenir en curs o contractar altres obres, serveis o subministraments (ex: obres de reforma o construcció, serveis de neteja, seguretat, instal·lacions informàtiques, organització d'esdeveniments, etc.) que s'executin de forma simultània en els mateixos edificis, espais o, fins i tot, sobre les mateixes instal·lacions objecte d'aquest contracte de manteniment.

En aquestes situacions de concurrència, és **obligació estricta** de l'adjudicatari:

- **Coordinar les seves activitats** de manteniment amb les d'altres contractistes o serveis municipals presents, per tal de garantir la seguretat de tots els treballadors i usuaris, i evitar interferències perjudicials en la mesura del possible.
- **Aplicar els principis i obligacions de la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)**, segons el que estableix el Reial Decret 171/2004. Això implica intercanviar informació sobre riscos i mesures preventives amb les altres empreses concurrents i amb l'Ajuntament (actuant com a empresari titular), a través del seu Coordinador de PRL/CAE designat (apartat 5.8).
- **Assistir a les reunions de coordinació** específiques que puguin ser convocades per l'Ajuntament o pel coordinador de seguretat d'una obra concurrent.
- **Planificar i executar els seus propis treballs** de manera que es **minimitzin les interferències mútues** amb les activitats de les altres empreses, podent requerir l'ajust d'horaris o la seqüenciació de treballs, sempre que sigui factible i no comprometi les seves obligacions essencials de manteniment.
- **Seguir les instruccions o directrius específiques** que puguin ser dictades pels serveis tècnics municipals responsables del contracte o per la direcció facultativa d'altres obres concurrents, pel que fa a prioritats d'accés, programació de talls temporals de subministrament (sempre coordinats), o ús d'espais comuns. En cas de conflicte, prevaldrà la decisió de l'Ajuntament.

L'esforç de coordinació estàndard requereix per a la convivència amb altres treballs o serveis es considera part de la gestió ordinària del contracte i, per tant, **inclòs dins del preu del contracte**. No obstant això, si les activitats d'un tercer provoquen demores o dificultats extraordinàries i demostrables en l'execució del servei de manteniment, l'adjudicatari ho haurà de comunicar immediatament a l'Ajuntament per analitzar la situació.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 88 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



L'adjudicatari col·laborarà de bona fe per resoldre qualsevol conflicte relacionat amb l'ús compartit d'espais, accessos o recursos durant l'execució simultània de treballs.

11.4. Ampliació de l'Abast del Contracte

Durant la vigència d'aquest contracte, és possible que l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat incorpori al seu patrimoni **nous edificis, equipaments o instal·lacions significatives**, o bé que realitzi **ampliacions o reformes importants** en els existents, que continguin instal·lacions de les tipologies cobertes pels lots d'aquest contracte (tèrmiques, elèctriques, PCI, elevació).

En aquests casos, i sempre que les noves instal·lacions o ampliacions s'adeqüin a la naturalesa i objecte del present contracte, l'Ajuntament **podrà requerir** a l'adjudicatari (o adjudicataris dels lots pertinents) que es **faci càrrec del manteniment** d'aquestes noves instal·lacions o ampliacions sota les condicions generals establertes en aquest Plec.

Aquesta incorporació de nous actius a l'àmbit del contracte **no serà automàtica** i requerirà, en tot cas, la tramitació d'una **modificació contractual formal**, d'acord amb els procediments, límits i requisits establerts a la legislació vigent de contractes del sector públic (actualment, la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic - LCSP) i al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) que regeix aquest contracte.

Aquesta modificació contractual comportarà, necessàriament, un **ajust del preu del contracte** per reflectir l'increment de l'abast i de la càrrega de treball de manteniment. L'ajust econòmic es calcularà prenent com a base els preus unitaris contractuals si n'existeixen i són aplicables, o mitjançant una nova valoració basada en l'inventari detallat de les noves instal·lacions, les gammes de manteniment requerides i els costos associats, que haurà de ser negociada i acordada en el marc de l'expedient de modificació.

L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari la informació tècnica necessària sobre les noves instal·lacions o ampliacions amb suficient antelació per tal que aquest pugui realitzar una avaluació inicial, integrar-les en l'inventari i en el sistema GMAO, adaptar els plans de manteniment i preparar la valoració econòmica per a la modificació contractual.

L'adjudicatari estarà obligat a assumir l'ampliació de l'abast si aquesta es tramita correctament mitjançant una modificació contractual vàlida conforme a la LCSP.

Perfecte, aquí teniu la proposta de contingut per a l'apartat 11.5 de l'índex, redactat en català:

11.5. Gestió de Residus

L'adjudicatari (o adjudicataris dels diferents lots) és el **responsable únic** de la **gestió integral i correcta de tots els residus** que es generin com a conseqüència directa de les activitats de manteniment, reparació o renovació dutes a terme en el marc d'aquest contracte.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 89 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



Aquesta responsabilitat abasta tot el cicle de gestió dels residus, incloent:

- **La segregació en origen:** Separar adequadament els diferents tipus de residus generats (paper/cartró, plàstics, metalls, fusta, vidre, olis usats, filtres, bateries, piles, fluorescents i làmpades de descàrrega, Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics - RAEE, gasos refrigerants recuperats, residus tèxtils, petites runes o restes d'obra, etc.) en contenidors o recipients apropiats i degudament identificats.
- **L'emmagatzematge temporal:** Emmagatzemar de forma segura i ordenada els residus segregats, ja sigui en zones habilitades dins les instal·lacions municipals (sempre amb l'acord previ de l'Ajuntament) o a la base operativa pròpia de l'adjudicatari (apartat 6.1), complint les condicions exigides per a cada tipus de residu (especialment per als perillosos).
- **El transport:** Organitzar i realitzar el transport dels residus des del lloc de generació o emmagatzematge temporal fins a un gestor final autoritzat, utilitzant transportistes degudament autoritzats si la normativa ho requereix (especialment per a residus perillosos).
- **El lliurament a gestor autoritzat:** Assegurar que **tots** els residus es lliuren exclusivament a **gestors de residus degudament autoritzats** per l'Agència de Residus de Catalunya (ARC) per a la tipologia específica de residu (codi LER) que es tracti, prioritzant sempre les opcions de valorització (reutilització, reciclatge) enfront de l'eliminació.
- **L'obtenció i custòdia de la documentació:** Aconseguir i conservar tota la documentació preceptiva que acrediti la correcta gestió (fulls de seguiment, albarans, certificats de tractament, etc.), tal com es detalla a l'apartat 8.9.

L'adjudicatari haurà de complir en tot moment amb la **legislació vigent en matèria de residus**, tant estatal (actualment, Llei 7/2022, de 8 d'abril) com autonòmica catalana (Decret Legislatiu 1/2009, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, i normativa de desenvolupament), així com amb els Reials Decrets específics que regulen la gestió de fluxos concrets (RAEE, piles i acumuladors, olis industrials usats, envasos, etc.) i les ordenances municipals de Sant Feliu de Llobregat que puguin ser d'aplicació.

Es prestarà especial atenció a la gestió dels **residus qualificats com a perillosos**, complint tots els requisits addicionals d'envasat, etiquetatge, emmagatzematge, transport i documentació (ex: notificacions prèvies, documents de control i seguiment). L'adjudicatari haurà d'estar inscrit com a productor de residus perillosos si supera els llindars legals establerts.

Tots els **costos derivats de la correcta gestió** d'aquests residus (adquisició de contenidors, transport, taxes o cànon de tractament o eliminació cobrats pels gestors autoritzats) es consideren **a càrrec exclusiu de l'adjudicatari** i inclosos en el preu del contracte, sense que pugui repercutir cap cost addicional a l'Ajuntament per aquest concepte, llevat de situacions molt excepcionals i prèviament acordades per a residus extraordinaris no habituals (segons apartat 9.2). L'adjudicatari haurà de presentar els justificants de la correcta gestió tal com s'indica a l'apartat 8.9.



11.6. Assegurança de Responsabilitat Civil

L'adjudicatari (o cada adjudicatari si el contracte s'adjudica per lots a diferents empreses) estarà **obligat a subscriure i mantenir en vigor** durant tota la vigència del contracte, incloent-hi els possibles períodes de garantia dels treballs realitzats (si s'exigeix cobertura post-treballs), una **pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil (RC)** adequada per cobrir els riscos derivats de l'execució del servei.

L'objectiu d'aquesta assegurança és **cobrir les possibles indemnitzacions** per danys personals, danys materials i els perjudicis econòmics consecutius que, per acció o omissió, l'adjudicatari, els seus empleats, o els seus subcontractistes (si n'hi ha i estan coberts per la pòlissa principal o tenen la seva pròpia) puguin ocasionar a tercers durant l'exercici de les activitats objecte del contracte. S'entendrà per "tercers" tant l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat (danys als seus béns o personal), com els usuaris dels edificis municipals i el públic en general.

La pòlissa haurà de cobrir, com a mínim, les següents contingències:

- **Responsabilitat Civil d'Explotació:** Derivada de l'activitat pròpia del manteniment i les operacions realitzades.
- **Responsabilitat Civil Patronal:** Per accidents laborals soferts pel personal propi de l'adjudicatari.
- **Responsabilitat Civil Post-Treballs:** Per danys que puguin manifestar-se un cop finalitzada una intervenció, a causa d'una execució defectuosa (per un període mínim d'1 any post-treball).
- **Responsabilitat Civil Professional:** Si s'inclouen tasques significatives de disseny, projecte o consultoria tècnica avançada.

L'import mínim assegurat per sinistre per a la cobertura principal de Responsabilitat Civil d'Explotació serà de **SIS-CENTS MIL EUROS (600.000 €)**, o la **quantitat superior** que pugui exigir la normativa sectorial específica aplicable a alguna de les activitats o instal·lacions incloses en l'àmbit del contracte (ex: normativa d'ascensors, d'instal·lacions tèrmiques de certa potència, etc.), si aquesta és més elevada. L'adjudicatari haurà de garantir que la cobertura contractada compleix sempre amb el requisit més exigent que li sigui aplicable.

La pòlissa haurà d'incloure l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat com a mínim com a tercer perjudicat i haurà d'estar al corrent de pagament de les primes durant tota la durada del contracte.

L'adjudicatari haurà d'**acreditat documentalment** a l'Ajuntament, **abans de l'inici dels treballs** i posteriorment **cada any** (o quan li sigui requerit), l'existència i vigència d'aquesta pòlissa d'assegurança i el compliment dels requisits exigits. Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació de:

- Còpia de les condicions particulars i generals de la pòlissa.
- Certificat emès per l'entitat asseguradora que acrediti les cobertures i límits contractats i la seva vigència.
- Rebut de pagament de la prima corresponent a l'anualitat en curs.

La manca de subscripció o manteniment en vigor d'aquesta assegurança durant l'execució del contracte serà considerada un incompliment greu i podrà ser causa de

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 91 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



resolució del contracte, sens perjudici de les responsabilitats directes que l'adjudicatari hagi d'assumir per qualsevol dany ocasionat.

11.7. Disponibilitat del Servei

L'adjudicatari garantirà la disponibilitat del servei de manteniment d'acord amb els següents horaris i nivells de cobertura:

- a) **Disponibilitat en Horari Laboral Ordinari:**
- El servei de manteniment estarà plenament operatiu durant l'horari laboral ordinari, que s'estableix de **dilluns a divendres (exclosos festius), en horari continuat de [Indicar horari, ex: 8:00 a 18:00] hores.**
 - Durant aquest període, l'adjudicatari garantirà:
 - L'execució del manteniment preventiu, normatiu i conductiu planificat.
 - La disponibilitat del personal tècnic necessari per atendre les incidències i avisos de manteniment correctiu amb la prioritat corresponent (Urgent, Normal), complint els temps de resposta i presència establerts a l'apartat 10.5.
 - L'operativitat dels canals de comunicació ordinaris (oficina tècnica de coordinació del Lot 5, GMAO, correu electrònic).
 - La disponibilitat del Cap de Servei / Responsable del Contracte i altre personal de gestió.
- b) **Servei d'Urgència 24x365:**
- Fora de l'horari laboral ordinari descrit anteriorment, és a dir, durant les **nits, els caps de setmana (dissabtes i diumenges) i tots els dies festius oficials** (tant locals de Sant Feliu de Llobregat, com autonòmics i estatals), l'adjudicatari garantirà un **servei d'urgència permanent, les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.**
 - Aquest servei d'urgència estarà destinat **exclusivament** a l'atenció d'**incidències urgents i emergències** (categoria "Emergència / Crítica" de l'apartat 10.5), que requereixin una intervenció immediata per raons de seguretat, interrupció de serveis essencials o per evitar danys majors.
 - La disponibilitat es garantirà mitjançant:
 - El **telèfon d'urgència únic 24x365** (apartat 7.4), permanentment atès per personal qualificat.
 - Els **equips d'intervenció de guàrdia o retén** (apartat 5.4), amb personal tècnic localitzable i disponible per actuar dins dels temps de resposta i presència establerts per a emergències.

L'adjudicatari haurà d'organitzar els seus recursos humans (torns, guàrdies, descansos) per assegurar aquesta disponibilitat contínua del servei en els termes descrits, complint sempre amb la normativa laboral vigent. Qualsevol necessitat específica de cobertura o disponibilitat particular per a determinats edificis o serveis municipals fora d'aquest marc general haurà d'estar explícitament indicada en aquest Plec o en els seus Annexos.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 92 de 108	SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54	



11.8. Vincle Laboral

Es fa constar de manera expressa i rotunda que l'execució del present contracte de serveis **no estableix ni establirà cap tipus de vincle o relació laboral** entre l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, d'una banda, i l'empresa (o empreses) adjudicatària o el personal contractat per aquesta per a la prestació del servei, de l'altra.

L'empresa adjudicatària és l'**única i exclusiva ocupadora** del personal que destini a l'execució d'aquest contracte. En conseqüència, totes les obligacions i responsabilitats derivades de la relació laboral (contractació, pagament de salaris i altres percepcions, cotitzacions a la Seguretat Social, compliment de la normativa laboral i del conveni col·lectiu aplicable, formació, prevenció de riscos laborals, potestat disciplinària, etc.) corresponen **exclusivament** a l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat **no té cap potestat ni autoritat directa** sobre el personal de l'adjudicatari, més enllà de les funcions de supervisió i control del servei prestat per l'empresa, canalitzades a través dels interlocutors designats (Gestor/a del Contracte municipal i Cap de Servei de l'adjudicatari). L'Ajuntament no pot donar ordres directes al personal de l'adjudicatari ni intervenir en la seva gestió interna de recursos humans.

Així mateix, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat és **totalment aliè** a qualsevol conflicte laboral, reclamació o litigi que pugui sorgir entre l'empresa adjudicatària i els seus treballadors (inclosos els que poguessin ser objecte de subrogació segons l'apartat 5.7), i **no assumirà cap mena de responsabilitat, ni principal ni subsidiària**, per l'incompliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions com a ocupador.

Carlos García Martínez
Enginyer de la Unitat d'Enginyeria Urbana

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 93 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 1. Equipaments municipals

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 94 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 2. Previsió de renovacions i reposicions

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 95 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 3. LOT 1 Sistemes de climatització.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 96 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 4. LOT 1 Sistemes de calefacció

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 97 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 5. LOT 1 Instal·lacions de solar tèrmica

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 98 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 6. LOT 1 Estacions meteorològiques

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 99 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 7. LOT 1 Parallamps

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 100 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 8. LOT 1 Portes automàtiques

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 101 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 9. LOT 2 SAls

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 102 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 10. LOT 2 BT

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 103 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 11. LOT 2 Grups electrògens

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 104 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 12. LOT 3 Detecció d'incendis

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 105 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 13. LOT 3 BIEs

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 106 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 14. LOT 3 Extintors

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 107 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 15. LOT 4 Sistemes d'elevació

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE TERRITORI, MEDI AMBIENT I RESILIÈNCIA URBANA	REFERÈNCIA PACC2024000070
Codi Segur de Verificació: e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5974441 Data d'impressió: 09/09/2025 12:43:11 Pàgina 108 de 108		
SIGNATURES 1.- Carlos Garcia Martinez (TCAT), 10/07/2025 14:54		



ANNEX 16. Personal susceptible de subrogació

Document electrònic verificable a <http://www.santfeliu.cat/sde>



e0aa79ea-09b7-4cc3-9216-1df6bbf36a1a

tmp584059918228590528.doc