

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE MANTENIMENT DE LES
INSTAL·LACIONS (INSTAL·LACIÓ ELÈCTRICA DE BAIXA TENSÍO (BT),
PRODUCCIÓ D'AIGUA CALENTA SANITÀRIA (ACS), SISTEMA DE
CLIMATITZACIÓ, I ELEMENTS FUNCIONALS DE L'IMMOBLE) DE LA SEU DE LA
SUBDIRECCIÓ GENERAL D'AVALUACIONS MÈDIQUES DEL DEPARTAMENT DE
SALUT A L'AVINGUDA RAMÓN I CAJAL, 51-53, DE TARRAGONA.**



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNPKYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37

Pàgina 1 de 22

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CONTRACTE
3. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR
 - 3.1 Instal·lacions a mantenir
 - 3.2 Manteniment correctiu d'elements funcionals
4. MANTENIMENT NORMATIU, PREVENTIU I CONDUCTIU (PRESTACIÓ 1):
 - 4.1 Manteniment normatiu i preventiu
 - 4.2 Manteniment conductiu
5. MANTENIMENT CORRECTIU (PRESTACIÓ 2):
 - 5.1 Organització
 - 5.2 Avaries
 - 5.3 Hores de treball de Manteniment correctiu
6. MITJANS PERSONALS:
 - 6.1 Equip de manteniment
 - 6.2 Responsable tècnic
 - 6.3 Altres obligacions
7. MITJANS MATERIALS:
 - 7.1 Material inclòs en el preu del servei
 - 7.2 Material no inclòs en el preu del servei
8. CALENDARI I HORARI DELS TREBALLS
9. GESTIÓ DE RESIDUS
10. SEGUIMENT DEL SERVEI
11. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS
12. CONTROL DE LA LEGIONEL·LOSI
13. TERMINI DE GARANTIA
14. LLENGUA DE TREBALL EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
15. FORMA DE PAGAMENT
16. PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL

ANNEX: EQUIPAMENT A REALITZAR EL MANTENIMENT



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNPKYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de manteniment de les instal·lacions (*instal·lació elèctrica de baixa tensió (BT), producció d'aigua calenta sanitària (ACS), sistema de climatització, i elements funcionals de l'immoble*) de la Subdirecció General d'Avaluacions Mèdiques del Departament de Salut a l'Avinguda Ramón i Cajal, 51-53, de Tarragona.

El servei objecte del contracte està integrat per les prestacions següents:

Prestació 1: manteniment preventiu, normatiu i conductiu

Prestació 2: manteniment correctiu

El contracte també inclou el subministrament del material de reposició no inclòs en el preu del servei, de forma que determina que aquest sigui un contracte mixt que conté prestacions corresponents al contracte de serveis (71,09%) i al de subministraments (28,91%). La prestació que té més importància des del punt de vista econòmic és la del serveis, és per això que s'aplicaran les normes previstes pel contracte de serveis.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CONTRACTE

Instal·lacions de les dependències de la seu de la Subdirecció General d'Avaluacions Mèdiques a l'Avinguda Ramón i Cajal, 51-53, de Tarragona.

3. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

3.1 Instal·lacions a mantenir:

El servei de manteniment comprèn les tasques exigides per la normativa vigent i les necessàries per tal de garantir el funcionament correcte de les instal·lacions:

- a) Instal·lació de baixa tensió
- b) Instal·lació d'aigua sanitària ACS/sanejament
- c) Instal·lacions del sistema de climatització

Els treballs de manteniment preventiu, normatiu i conductiu, i correctiu es realitzaran en els equips existents que es descriuen a l'**annex** d'aquest document.

L'empresa adjudicatària assumirà tant el cost com la gestió i contractació d'empresa autoritzada per realitzar les **inspeccions obligatòries** establertes per normativa. L'empresa adjudicatària lliurarà l'acta d'inspecció dels Organismes de Control Autoritzats de les instal·lacions objecte del contracte al responsable del contracte dins el termini de 5 dies a comptar des de la realització de la inspecció.





S'inclou en el manteniment la revisió anual de la instal·lació de baixa tensió i l'auditoria de qualitat ambiental en interiors (CAI).

3.2 Manteniment correctiu d'elements funcionals de l'immoble

Comprèn aquells elements que pel seu ús pateixen un deteriorament i requereixen reparacions de fusteria i serralleria. S'inclouen tasques com:

- Reparar i canviar portes, plafons, tancaments verticals, etc.
- Realitzar el muntatge de panys, tanques, forrellats, baldes, argolles, armelles, frontisses, etc.
- Realitzar les tasques d'encolar, envernissar, armar, grapar.
- Canviar frens portes.
- Realitzar treballs de desbloqueig i obertura.
- Pintar, si escau, elements reparats.

Tots els treballs han d'estar coordinats i supervisats per la persona **responsable del servei de manteniment** designada per l'empresa adjudicatària.

4. MANTENIMENT NORMATIU, PREVENTIU I CONDUCTIU (PRESTACIÓ 1)

4.1 MANTENIMENT NORMATIU I PREVENTIU:

El manteniment normatiu i preventiu té com a objectiu garantir el bon funcionament de la instal·lació i els equips, i detectar petites avaries abans que tinguin una major incidència.

- Manteniment normatiu

L'execució del manteniment normatiu comprèn la realització de les actuacions obligatòries regulades per la normativa legal vigent, i especialment al Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE), així com al Reglament electrotècnic per a Baixa Tensió.

- Manteniment preventiu

La realització del manteniment preventiu pretén aconseguir una reducció dels riscos per a la seguretat física de les persones usuàries de les instal·lacions, de les instal·lacions en si mateixes, de les pèrdues de disponibilitat de l'edifici, de les interrupcions de l'activitat, de la freqüència de les reparacions i de les seves despeses econòmiques conseqüents.

Comprèn totes aquelles operacions sistemàtiques realitzades sobre les instal·lacions i els equips per mantenir-los en les millors condicions de treball amb l'objectiu que no es produeixin interrupcions d'ús, alteracions en la seva funció o pertorbacions als seus paràmetres de funcionament i/o resultats, allargant la seva vida útil i mantenint el seu rendiment en nivells similars als del seu disseny. Hi ha, per tant, un conjunt d'operacions periòdiques programades, previstes a les normatives i disposicions legals que afecten les instal·lacions i elements constructius, i en les recomanacions dels fabricants dels equips.





En el cas que es detectin anomalies en les revisions del manteniment preventiu, cal adjuntar també una recomanació d'actuació que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió del Servei de Manteniment.

4.1.1 Pla de manteniment normatiu i preventiu

- a) Respecte les **instal·lacions especificades a l'apartat 3.1**, les empreses licitadores han de presentar una proposta de Pla de manteniment preventiu i normatiu, on es relacionin les tasques de manteniment preventiu i normatiu, detallant les activitats a realitzar i la seva periodicitat.
- b) L'empresa adjudicatària ha d'elaborar el Pla definitiu que lliurarà als responsables del Departament de Salut en el termini de 15 dies a comptar des de l'inici del servei.
- c) El Pla definitiu ha d'incloure la informació següent:
 - Inventari detallat de les instal·lacions
 - Descripció de les operacions de manteniment
 - Planificació de les operacions de manteniment
- d) Les operacions de manteniment i la seva periodicitat han de ser, com a mínim, les indicades en el RITE i REBT i altra normativa d'obligat compliment.

4.1.2 Condicions del manteniment normatiu i preventiu

L'empresa adjudicatària ha d'aportar tot el material i personal necessari per desenvolupar la tasca de manteniment preventiu, sense que en cap cas pugui facturar-se apart el subministrament o la instal·lació del material, ni es poden facturar apart els desplaçaments dels tècnics ni els ports dels materials.

L'empresa ha d'emetre comunicats de treball que inclouran la data, l'hora, nom i cognoms de l'operari (oficial de 1a), la descripció de l'operació realitzada i el temps emprat. Aquests comunicats es lliuraran a la persona titular del Servei de Serveis Generals, o la persona que designi, que els haurà de validar.

Tots els treballs de manteniment preventiu han de ser registrats en els informes mensuals, per tal de comprovar a temps real la seva realització satisfactòria dintre dels terminis fixats pels calendaris d'execució de les tasques de manteniment del plans de treball.

4.2 MANTENIMENT CONDUCTIU

El manteniment conductiu té com a objectiu garantir la prestació del servei de les instal·lacions objecte del contracte sense interrupcions. L'empresa adjudicatària ha de dur a terme l'operativa diària de control, comprovació, verificació i ajustos necessaris perquè les instal·lacions proporcionin les seves prestacions de servei sense interrupcions.





4.2.1 Pla de manteniment conductiu

- Respecte les **instal·lacions especificades a l'apartat 3.1** les empreses licitadores han de presentar una proposta de Pla de manteniment conductiu, on es relacionin les operacions i activitats a realitzar.
- L'empresa adjudicatària ha d'elaborar el Pla definitiu que lliurarà als responsables del Departament de Salut en el termini de 15 dies a comptar des de l'inici del servei.
- El Pla definitiu ha d'incloure, a més de les que siguin requerides, les següents operacions:
 - Posada en marxa i aturada de les instal·lacions, d'acord amb la programació establerta i necessitats d'utilització.
 - Supervisió i control del correcte funcionament de les instal·lacions.
 - Inspecció periòdica visual i supervisió del funcionament d'instal·lacions (detecció de fuites de fluids, identificació de sorolls sospitosos de mal funcionaments, etc.).
 - Control trimestral de les emissions acústiques dels equips centrals i de les conduccions.

4.2.2 Condicions del manteniment conductiu

L'empresa adjudicatària ha d'aportar tot el material necessari per desenvolupar les activitats de manteniment conductiu, sense que en cap cas pugui facturar-se apart el subministrament o la instal·lació del material, ni es poden facturar apart els desplaçaments dels tècnics ni els ports dels materials.

L'empresa ha d'emetre comunicats diaris de treball que es lliuraran a la persona titular del Servei de Serveis Generals, o la persona que designi.

Per al control trimestral de les emissions acústiques dels equips centrals i de les conduccions, l'empresa adjudicatària ha de presentar el full de registre.

5. MANTENIMENT CORRECTIU (PRESTACIÓ 2)

El manteniment correctiu consisteix en la realització dels treballs no programats i treballs necessaris per a la reparació de les avaries sobrevingudes, o la resolució de deficiències de funcionament sorgides en les instal·lacions. Entre d'altres, s'inclouen les actuacions de manteniment correctiu d'elements funcionals descrits a l'apartat 3.2 del PPT.

Els treballs de manteniment correctiu seran de caràcter urgent o no urgent, en funció de la gravetat de l'avaría.

Les operacions de manteniment correctiu s'han de fer fora de l'horari laboral del personal del Departament de Salut en els casos següents:

- Feines de correctiu programades fora de l'horari laboral per necessitats del centre (no afectar la confortabilitat dels treballadors del Departament o el funcionament habitual de

6



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNPKYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37

Pàgina 6 de 22



les dependències, la celebració d'un acte protocol·lari, que requereixi la instal·lació de bastides...)

- Feines imprevistes derivades d'avaries urgents.

Queden exclosos del manteniment correctiu els treballs derivats de l'ampliació i/o modificació de les instal·lacions i equips que integren l'inventari d'equips i instal·lacions inicial.

5.1 Organització

L'empresa adjudicatària es responsable de realitzar el manteniment correctiu d'acord amb les condicions següents:

- Per a cada assistència s'ha d'emetre un informe en el que inclourà l'hora d'avís, la descripció de l'avaria, les hores emprades i qualsevol altra observació que es consideri adient, i s'hi inclourà la proposta d'actuacions per a resoldre l'avaria, amb la descripció dels treballs a realitzar, materials a utilitzar i calendari previst.

Aquest informe s'ha de lliurar a la persona titular del Servei de Serveis Generals, o persona que designi, que haurà de validar la proposta.

- Un cop validada la proposta, l'empresa elaborarà un pressupost que ha de ser acceptat per la persona titular del Servei de Serveis Generals i amb el vistiplau de la Subdirecció General d'Organització i Serveis.
- Totes les actuacions de manteniment correctiu aniran a càrrec de les bosses destinades a material i a hores de treball que s'estableixen en els punts següents d'aquest Plec.

La persona **responsable del servei de manteniment**, designada per l'empresa adjudicatària, serà la responsable de coordinar i organitzar l'execució dels treballs.

Per a la prestació del servei de manteniment, l'empresa adjudicatària dotarà obligatòriament amb telèfons mòbils tipus *smartphone* a tot el personal que hi adscrigui, els números dels quals es posaran en coneixement del Departament de Salut, per garantir la comunicació correcta entre la totalitat dels components de l'equip.

S'ha de garantir que per a les actuacions de manteniment correctiu es comptarà amb la presència, com a mínim, d'un operari (oficial de 1a).

5.2 Avaries

Per a dur a terme les actuacions correctives s'han de considerar dos nivells d'intervenció en cas d'avaries:





- Urgents

Tenen la consideració de reparacions urgents totes aquelles incidències que suposin un perill per a les persones, la seguretat del centre de treball i de les instal·lacions, així com totes les avaries que impedeixin el correcte funcionament de les instal·lacions.

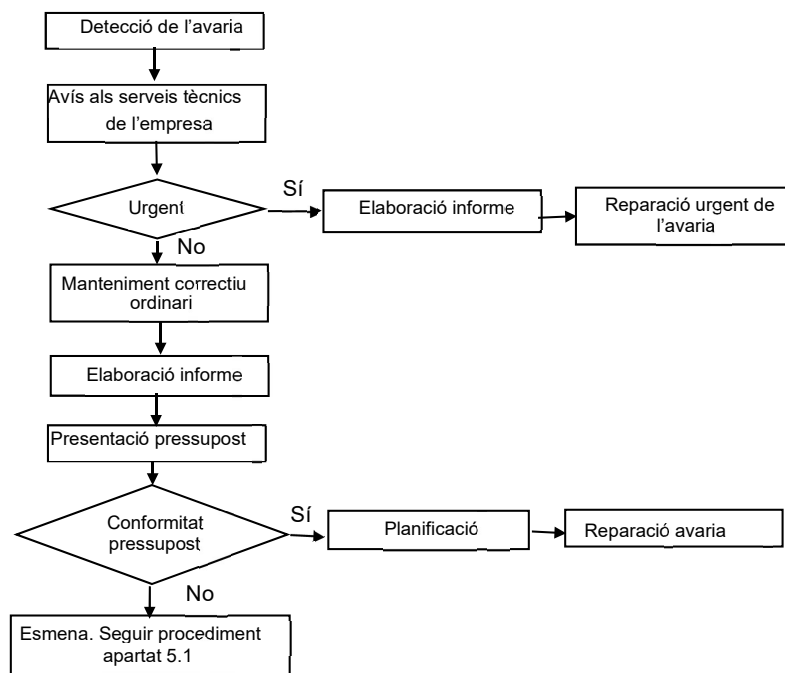
Per a avaries urgents el servei es **realitzarà durant les 24 hores del dia i tots els dies de l'any**. Els avisos han de ser atesos amb la màxima diligència, **considerant-se normal un termini d'una hora i establint-se com a màxim el termini de dues hores** fins a la presència efectiva a les dependències del Departament de Salut.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del Departament de Salut **un telèfon d'urgència 24 h i un correu electrònic per comunicar les avaries considerades urgents**.

- Ordinàries

Les reparacions corresponents a avisos d'avaría ordinària han de **realitzar-se en un termini inferior a 36 hores**. En qualsevol cas, quan el termini sigui superior a les 36 hores, s'informarà al Departament de Salut justificant el motiu del retard.

- **Protocol per a la prestació del servei en funció del nivell d'urgència de l'avaría:**





5.3 Hores de treball de manteniment correctiu

S'estableix un import **màxim anual** que estarà destinat a la realització de totes les actuacions correctives. Aquest import màxim ha d'estar inclòs en l'oferta que presentin les empreses licitadores i en cap cas podrà ser objecte de variació.

L'import d'aquest pressupost és el màxim. Pot exhaurir-se o no en funció dels serveis que es prestin efectivament i de conformitat amb les sol·licituds que l'adjudicatari rebi del Departament de Salut. No es garanteix cap volum mínim de despesa. L'import anual i màxim previst per al manteniment correctiu és aproximat i podrà variar en funció de les necessitats reals per tal de disposar d'aquestes quantitats. En tot cas, aquest import s'exhaurirà o no en funció de les hores efectivament dutes a terme i a més les hores no utilitzades poden incrementar automàticament l'import màxim del material no inclòs en el preu del servei i a la inversa.

Tanmateix, tot el material de reposició o nova instal·lació emprat en ocasió de les actuacions de correctiu anirà a càrrec de l'import màxim destinat a material d'acord amb el que estableix l'apartat 7.2 d'aquest PPT.

6. MITJANS PERSONALS

6.1 Equip de manteniment

L'empresa assignarà un operari de manteniment (oficial de 1a), per a la realització de les tasques de manteniment.

S'estableix un horari de permanència d'operari de manteniment. Aquestes hores de presència preveuen el manteniment conductiu i preventiu que no requereixen de l'acceptació de pressupost previ per part del Departament de Salut. S'estableix la presencialitat mínima següent:

Centre	periodicitat	dedicació personal	hores	TOTAL HORES ANY
S.G. Avaluacions Mèdiques a Tarragona	mensual	3 dies - 8h/dia	24 h mensuals	288

L'empresa adjudicatària ha d'assignar els mitjans personals necessaris per realitzar les tasques descrites en aquests plecs.

El Departament de Salut no tindrà cap relació laboral amb el personal que realitzi el servei de manteniment.





6.2 Responsable tècnic

L'empresa contractista ha d'assignar una persona com a responsable tècnic del servei de manteniment de les dependències i de les seves instal·lacions davant del Departament de Salut, que serà la interlocutora amb la persona titular del Servei de Serveis Generals del Departament de Salut. Aquesta persona ha de disposar de titulació universitària de grau mig i de caràcter tècnic (enginyer tècnic o equivalent), i té les funcions bàsiques que seguidament es descriuen:

- Ostentar la representació dels serveis tècnics de les dependències quan sigui necessària la seva actuació o presència.
- Fer que es compleixi el treball de manteniment programat amb el calendari i els horaris aprovats conjuntament amb el Departament de Salut.
- Atendre els requeriments que li formulin els representants designats pel Departament de Salut i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquests, a efectes de l'execució dels treballs, i presentar informes periòdics dels treballs realitzats.
- Visitar, al menys un cop al mes, el centre.
- Organitzar i controlar l'execució dels treballs, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions.

6.3 Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

- A l'inici del servei ha de lliurar a la persona titular del Servei de Serveis Generals del Departament de Salut la relació del personal que realitzarà el servei de manteniment (antiguitat, categoria professional, tipus de contracte i jornada laboral) i ha d'actualitzar aquesta relació quan es produeixin modificacions.
- Garantir la continuïtat del personal que intervingui en el servei, a excepció de les substitucions per motiu de vacances, permisos, malaltia, etc. S'ha de garantir que aquestes substitucions es faran de manera immediata per evitar que el servei quedi sense cobrir.
- Substituir el personal de manteniment a petició de la persona titular del Servei de Serveis Generals si, a judici d'aquesta, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el servei o bé no realitza la tasca de forma correcta.
- Assignar al servei el personal que tingui la formació adequada i aptitud professional, equipat amb les eines i equips de protecció necessaris per a realitzar els treballs.
- En les intervencions que s'hagin de dur a terme segons prescripcions normatives i/o reglamentàries específiques, el personal assignat ha de disposar dels corresponents carnets i acreditacions oficials que exigeixin els respectius reglaments.
- El personal ha de complir en tot moment les normes de seguretat aplicables i en particular les que es deriven de la normativa de riscos laborals.





- El personal ha de vestir amb uniforme net i una placa amb identificació personal. L'empresa adjudicatària és l'encarregada de subministrar aquest uniforme.
- Complir la normativa laboral i de seguretat social respecte el nombre d'hores de treball per dia, hores de descans entre jornades i vacances relatives als treballadors que realitzin el servei.
- Pagar el cost de personal encarregat de realitzar el servei: sous, formació, roba de treball i equips de protecció individual, desplaçaments, substitucions per baixes, malalties o vacances, seguretat social i qualsevol altra despesa que comporti l'execució del contracte.

7. MITJANS MATERIALS

7.1 Material inclòs en el preu del servei

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'un estoc de material de recanvi per oferir una resposta immediata davant d'una avaria o de qualsevol altra actuació.

L'empresa contractista ha d'aportar tot el material necessari per desenvolupar les tasques de manteniment sense que en cap cas pugui facturar-se la compra, el subministrament o bé la instal·lació del material i dels recanvis que facin falta per realitzar el manteniment de les instal·lacions objecte del contracte, inclosos els material fungibles com ara:

- Olis i greixos no específics, aplicables a operacions de manteniment tipus genèric.
- Filtres del sistema de climatització, tant de les climatitzadores, com dels fancoils i de les unitats interiors existents de tot tipus.
- Draps, escombres, raspalls, pinzells, brotxes, rodets de pintar, cinta aïllant, broques, fulles de serra i cargols.
- Materials d'estopada (bombes i vàlvules amb tanques convencionals) i elèctrodes.
- Detergents i productes per a neteges tècniques.
- Pintures per a reparacions.
- Materials de paleta per a reparacions.
- Neteja, canvi o substitució de filtrines.
- Elèctrodes, cables de coure, brides, etc.
- En general, petit material com *femelles*, brides, cargols, abraçadores, *manguitos*, reduccions, rosques, colzes, fils de connexió, etc.
- Altres similars.

S'inclouen també les petites bastides, escales, màquines i altres mitjans auxiliars que siguin necessaris per a la realització dels treballs, com ara, eines de mà i de taller, equips de comunicacions, transport, equips electrònics d'amidament, etc., així com també totes les despeses derivades dels serveis de manteniment descrits en aquest plec.

No es podrà facturar cap desplaçament per a la realització dels treballs objecte d'aquest plec.



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNP KYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37



7.2 Material no inclòs en el preu del servei

Es considera material no inclòs en el preu del servei el subministrament de material i equips de substitució derivat de les actuacions del manteniment correctiu (d'acord amb l'apartat 5 d'aquest PPT), sempre que la seva reparació o reposició no sigui conseqüència de defectes del manteniment preventiu o normatiu.

Amb aquesta finalitat s'estableix un **import màxim anual** destinat al subministrament de material i equips de substitució o nova instal·lació, el qual ha d'estar inclòs en l'oferta que presentin les empreses licitadores, i que en cap cas pot ser objecte de variació.

L'import d'aquest pressupost és el màxim. Pot exhaurir-se o no en funció del material efectivament subministrat. No es garanteix cap volum mínim de despesa i a més, l'import de material no exhaureix pot incrementar automàticament l'import de les hores de manteniment correctiu i a la inversa.

També es considera material no inclòs en el preu del servei el material i equips derivats de desperfectes ocasionats per inundacions, tempestes, incendis, manifestacions, vagues, actes de sabotatge o ús negligent o malintencionat, per personal aliè a l'adjudicatari.

El material de substitució i recanvi ha de ser del mateix model que l'existent actualment i, en cas de no fabricar-se, s'ha de substituir pel que determini el fabricant amb la conformitat de la persona titular del Servei de Serveis Generals.

L'empresa contractista ha de subministrar el material nou sempre prèvia acceptació del pressupost per part del Servei de Serveis Generals i amb el vistiplau de la Subdirecció General d'Organització i Serveis, seguint el protocol establert a l'apartat 5 d'aquest PPT. En cas de disconformitat amb el pressupost presentat, el Servei de Serveis Generals, amb el vistiplau de la Subdirecció General d'Organització i Serveis, fixarà el preu unitari màxim del material esmentat, prèvia audiència a l'empresa adjudicatària, per un termini mínim de tres dies hàbils. Si hi ha conformitat amb el pressupost que presenti l'empresa contractista, es deixarà constància mitjançant la corresponent acta de preus contradictoris. La manca d'acord sobre un preu, faculta l'òrgan de contractació a contractar el material afectat amb altres empresaris en els termes que preveu la legislació vigent en matèria de contractació administrativa.

8. CALENDARI I HORARI DELS TREBALLS

Les tasques de manteniment preventiu s'han de realitzar preferentment entre dilluns i divendres. Per a realitzar-les en cap de setmana o festiu cal autorització de la persona titular del Servei de Serveis Generals.

Les tasques de manteniment correctiu es poden realitzar tots els dies de l'any, prèvia autorització de la persona titular del Servei de Serveis Generals. Els treballs s'han de realitzar preferentment entre les 7.00h i les 21.00h, amb excepció de la reparació d'avaries urgents o altres treballs específics que es poden realitzar fora d'aquests horaris (d'acord amb l'apartat 5 d'aquest PPT).

12



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNPKYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37

Pàgina 12 de 22



9. GESTIÓ DE RESIDUS

La gestió de residus generats en el desenvolupament de les tasques de manteniment és responsabilitat de l'empresa adjudicatària, que assumeix els costos que se'n derivin. Aquesta gestió s'ha de fer d'acord amb la normativa aplicable per a cada tipus de residu, a les instal·lacions adients i, si escau, a través del gestor de residus autoritzat.

A petició de la persona titular del Servei de Serveis Generals, l'empresa adjudicatària ha de certificar la correcta gestió de tots els residus, adjuntant-hi la documentació dels gestors autoritzats que ho acrediti.

10. SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha d'elaborar periòdicament els informes de seguiment següents:

A) Informe mensual

Durant els primers 15 dies de cada mes, l'empresa adjudicatària ha d'emetre un informe tècnic de l'activitat duta a terme el mes anterior en relació al manteniment correctiu, amb indicació d'avaries, defectes o anomalies a les instal·lacions, número d'ordres de treball realitzades i hores empleades (control de l'activitat realitzada).

Així mateix, dins el mateix termini, l'empresa adjudicatària ha d'emetre un informe tècnic en relació al manteniment preventiu, indicant les actuacions preventives que s'han dut a terme de conformitat amb el Pla de manteniment proposat, el nombre d'hores invertides, el personal que s'hi ha destinat i, si escau, les reparacions efectuades, amb l'import dels materials substituïts. En tots els casos, cal adjuntar-hi la informació de control del servei de qualsevol instal·lació o equip considerat d'interès.

B) Informe anual

Anualment, l'empresa ha d'emetre també un informe tècnic de situació que ha de constar dels apartats següents:

- Inventari actualitzat dels equips i instal·lacions a mantenir.
- Nivell de compliment del Pla de manteniment preventiu.
- Estat dels equips i instal·lacions.
- Incidències a destacar.
- Propostes de millora per a la conservació, adequació i/o optimització del rendiment, fiabilitat i seguretat de les instal·lacions.
- Propostes de millora a nivell d'organització i qualitat del servei.
- Relació d'informes i certificats lliurats amb indicació de la data de presentació.
- Anàlisi dels riscos laborals incloent proposta per a la seva disminució o eliminació i el detall de les accions formatives desenvolupades durant l'any.

El pagament de les factures està condicionat a la presentació dels informes i la seva acceptació.

13



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNPKYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37

Pàgina 13 de 22



A banda dels informes esmentats anteriorment, el Departament de Salut pot demanar un informe sobre la situació de les instal·lacions o de les actuacions a prendre, si es considera rellevant o necessari per al bon funcionament de les dependències.

11. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

L'empresa adjudicatària està obligada a:

- Complir totes les obligacions que com empresa li són d'aplicació en matèria de seguretat i salut en el treball, d'acord amb la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i la normativa de desenvolupament.
- Complir, amb caràcter general, el que estableixen els articles 17 i 24 de la Llei de prevenció de Riscos Laborals en relació amb els equips de protecció i la coordinació d'activitats empresarials.
- Identificar i avaluar els riscos laborals associats a l'activitat objecte del contracte, establir i adoptar les mesures preventives adequades, establir i facilitar els mitjans de protecció necessaris per la seva correcta execució, així com informar de les mateixes a l'òrgan de contractació d'acord amb allò establert a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i al Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Als efectes anteriors, i un cop formalitzat el contracte, l'empresa contractista ha de lliurar la documentació de coordinació d'activitats empresarials mitjançant el Canal Empresa, a través de l'enllaç següent: [CAE als centres de treball del Departament de Salut](#)

12. CONTROL DE LA LEGIONEL·LOSI

Queda exclòs d'aquesta licitació el control i prevenció de la legionel·losi. El Departament de Salut es farà càrrec de la contractació i seguiment de l'empresa encarregada de fer el control i la prevenció de la legionel·losi dels equips i les instal·lacions que ho requereixin, d'acord amb el Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi (BOE núm. 148, de 22/06/2022) i el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i control de la legionel·losi (DOGC 4185, de 29 de juliol).

13. TERMINI DE GARANTIA

Per als treballs i reparacions realitzats s'estableix un termini de garantia de 6 mesos, a comptar des de la data d'acabament dels treballs.





La garantia dels aparells de nova instal·lació i materials serà la prevista per les condicions generals del contracte de venda.

14. LLENGUA DE TREBALL EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, com a mínim, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podrà donar atenció personal, com a mínim, en català. A aquest efecte, el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb els òrgans contractants, així com amb els clients i usuaris, ha de tenir un coneixement de la llengua suficient per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada en llengua catalana.

En particular, l'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys en català.

A més de les prescripcions lingüístiques anteriors, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a la resta d'obligacions derivades de la Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya, de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que les desenvolupen. Així mateix, queden subjectes a les prescripcions del Codi per a una contractació pública socialment responsable aprovat per l'Acord del Govern de data 20/06/2017.

15. FORMA DE PAGAMENT

- El pagament de les tasques corresponents al manteniment preventiu, normatiu i conductiu es realitzarà mensualment. Els imports de les factures correspondran a les hores realitzades en les tasques del Pla de manteniment preventiu.
- El pagament de les factures estarà condicionat a la presentació dels informes de seguiment, i a la seva acceptació, d'acord amb les condicions establertes a l'apartat 10 d'aquest Plec.
- El pagament de les tasques de manteniment correctiu es facturarà mensualment a banda del manteniment preventiu. Cada incidència o reparació es facturarà desglossant el còmput d'hores utilitzat i els materials emprats.
- Totes les factures han de ser conformades per la Subdirecció General d'Organització i Serveis.

15



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNPKYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37

Pàgina 15 de 22



16. PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL

El contractista és responsable dels danys i perjudicis causats a l'Administració a tercers en el desenvolupament dels contractes derivats i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causat a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit les empreses adjudicatàries han d'estar en possessió d'una pòlissa de responsabilitat civil que asseguri riscos d'indemnització pels danys materials, personals i/o patrimonials purs, derivats de l'exercici de l'activitat empresarial que haurà d'incloure totes les activitats objecte d'aquest contracte. Les sumes assegurades hauran de ser de com a mínim 300.000,00 € per víctima, 600.000,00 € per sinistre i 1.500.000 € per any.

L'acreditació de l'existència de la pòlissa es farà mitjançant l'aportació per l'empresa que sigui proposada com adjudicatària de la pòlissa corresponent juntament amb un certificat de la companyia asseguradora acreditant la idoneïtat de la cobertura de la pòlissa formalitzada amb l'activitat prestacional objecte del contracte.

L'empresa contractista comunicarà al Departament de Salut qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNPKYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37

Pàgina 16 de 22

ANNEX: EQUIPAMENT A REALITZAR EL MANTENIMENT

A. Instal·lacions elèctriques:

1. 1 Línia BT
 - a. Quadre principal de protecció i comandament
 - L1.- Emergències 1 pas 6 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L2.- Enllumenat 1 pas 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L3.- Emergències 1 consultes 6 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L4.- Enllumenat 1 consultes + sala reunions 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L5.- Emergències administració i sales
contigües 6 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L6.- Enllumenat administració i sales
Contigües
 - L7.- Enllumenat 2 pas 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L8.- Emergències 2 consultes 6 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L9.- Enllumenat 2 consultes 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L10.- Enllumenat 3 pas (24h) 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L11.- Emergències WC + sales properes 6 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L12.- Enllumenat WC + sales properes 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
 - L13.- Endolls 1 llocs treball 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L14.- Endolls 2 llocs treball 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L15.- Endolls 3 llocs treball 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L16.- Endolls 4 llocs treball 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L17.- Endolls 5 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L18.- Endolls 6 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L19.- Endolls 7 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L20.- Endolls 8 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L21.- Endolls 9 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L22.- Endolls 10 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L23.- Endolls 11 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L24.- Endolls 12 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L25.- Endolls 13 consultes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L26.- Endolls 14 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L27.- Endolls 15 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L28.- Secamans WC dones + homes 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L29.- Secamans WC minus 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L30.- Secamans WC 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L31.- Maniobra 10 A 2 x 1,5 RZ1-k
 - L32.- Endolls zones de pas 10 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
 - L33.- Endolls 1 porta consultes 10 A 2 x 2,5 + T RZ1-k





L34.- Endolls 2 porta consultes 10 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
L35.- Central incendis 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
L36.- Central alarma 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k
L37.- Subquadre A/A + recuperador de calor 100 A 4 x 70 + T RZ1-k
L38.- SAI- Subquadre SAI 25 A 4 x 6 + T RZ1-k

b. Subquadre SAI

LS1.- Endolls 1 SAI 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
LS2.- Endolls 2 SAI 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
LS3.- Endolls 3 SAI 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
LS4.- Endolls 4 SAI 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k

c. Subquadre A/A + recuperador de calor

L1.- Maniobra 10 A 2 x 1 RZ1-k
L2.- Toma corriente 16 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
L3.- Bomba 1 GV2 4-6.3 A 3 x 4 + T RZ1-k
L4.- Bomba 2 GV2 4-6.3 A 3 x 4 + T RZ1-k
L5.- BC1 25 A 4 x 6 + T RZ1-k
L6.- BC2 25 A 4 x 6 + T RZ1-k
L7.- Evaporador 1 25 A 2 x 6 + T RZ1-k
L8.- BC3 25 A 4 x 6 + T RZ1-k
L9.- BC4 25 A 4 x 6 + T RZ1-k
L10.- Reserva 16 A
L11.- Recuperador consulta 15 10 2 x 2,5 + T RZ1-k
L12.- Extractor bany GV2 4-6.3 A 2 x 2,5 + T RZ1-k
L13.- Recuperador consulta auxiliar 1 10 A 2 x 1,5 + T RZ1-k

Altres instal·lacions elèctriques (fora de l'àmbit d'aquest contracte):

- SAI SOCOMEC CPD

Característiques Instal·lació BT:

Subministrament Normal

La instal·lació penja d'un únic subministrament i disposa de pòlissa d'abonament amb el número de C.U.P.S ES0031405651208091HE, degudament legalitzada amb una potència màxima admissible de 45 kW segons, i contractada de 83 kW (tarifa ATR 3.0TD)

- S'ha de fer una revisió periòdica obligatòria anual.

Característiques Enllumenat

- PLAT G2 PRISMATIC 600x600: Consultes (67 unitats), Sala Formació (6 unitats), Sales personal i tècniques (26 unitats); Zones Comuns (30
- LED TECH SUS 1M 3200: Magatzem (1 unitats); Recepció (2 unitats)

18



Doc. original signat per:
Mireia Homs Corbera (TCAT)
03/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNP KYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37

Pàgina 18 de 22



- WT120C LED22S/840 PSU L1200: 6 unitats
- LED CLD CELL 17 W,: Lavabos (6 unitats)

B. INSTAL·LACIONS ACS/SANEJAMENT (*):

1. ESCALFADOR INSTANTANI: 110L NUOS EVO A+ 111 ARISTON
2. PIQUES WC/OFFICE/CONSULTES: 21 unitats
3. INNODORS WC: 0
4. URINARIS: 6
5. ABOCADORS: 1
6. DUTXES: 0
7. PRESSES D'AIGUA: 2

Altres instal·lacions o serveis ACS (fora de l'àmbit d'aquest contracte)

- Fonts d'aigua sanitària d'Osmosi: 1 unitat
- Auditoria anual Qualitat Ambiental en Interiors (CAI)
- Tractament anual desinfecció Legionel·la

C. INSTAL·LACIONS CLIMATITZACIÓ:

1. BC ANL70-4
2. Centrifugadora vertical – AIRLAN FCZ -250: 7 unitats
3. Centrifugadora vertical – AIRLAN FCZ -100: 2 unitats
4. Centrifugadora vertical – AIRLAN FCZ -300: 4 unitats
5. Centrifugadora vertical – AIRLAN FCZ -150: 18 unitats
6. Recuperador de calor de S&P CADB/T-HE 08 LV ECOWATT: 1 unitat
7. Recuperador de calor de S&P CADB/T-HE 12 LHg ECOWATT: 1 unitat
8. Recuperador de calor TECNA model QFAD150M-F: 17 unitats
9. Extractor Serveis TECNA model TT-560/150: 4 unitats
10. Extractor Serveis TECNA model TT-187/100: 1 unitat
11. Fancoil VRV (Sala Rack)
12. Bomba recirculació ACS Model COMFORT 15-14 BXS PM
13. Bomba doble MAGNA 1 D 40-150 F,
14. Xarxa de conducció de climatització
15. Sistema de Control de producció i distribució: SYNCO de SIEMENS (unidad de control RMB795B-1)



DESCRIPCIÓ DE L'EDIFICI

a. Descripció i situació

L'emplaçament, com hem anomenat anteriorment, està situat en la Planta primera o entresòl de l'Avinguda Ramon i Cajal, 51-53, de la localitat de Tarragona, amb una classificació de terreny de Sol Urbà, i amb tots els serveis urbanístics. L'edifici on es situa va ser construït als voltants de 1977 i correspon a un edifici entre mitgeres, de planta baixa i nou plantes pis, delimitat en la part sud amb el propi carrer de l'avinguda Ramon y Cajal, i en la part posterior, a un pati interior i que correspon al conegut Parc de la Ciutat.

L'immoble, té front al carrer Ramon i Cajal, i en la part posterior a l'interior d'una illa d'edificis, i on es troba el Parc de la Ciutat; i compta amb una superfície construïda total aproximada del projecte de 694,47 m2.

b. Característiques de superfície i distribució de les plantes:

Característiques de l'edifici	
Adreça: Avinguda Ramon i Cajal, 51-53; Tarragona	
Característiques a destacar	
Nombre de treballadors	21
Freqüentació d'usuaris	130
Elements a destacar	
Aparcament	No
Lavabos	6
Vestuaris	1
Dutxes	NO
Menjadors	1
Jardins	NO
Sales d'exposició	NO
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	SI
Arc detector de metalls	SI
Equip d'inspecció de raigs X	NO
Central d'incendis	SI
Central d'intrusió	SI
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	SI
Aigua	SI
Climatització	SI
Ascensors/Elevadors	SI

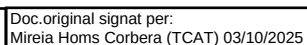
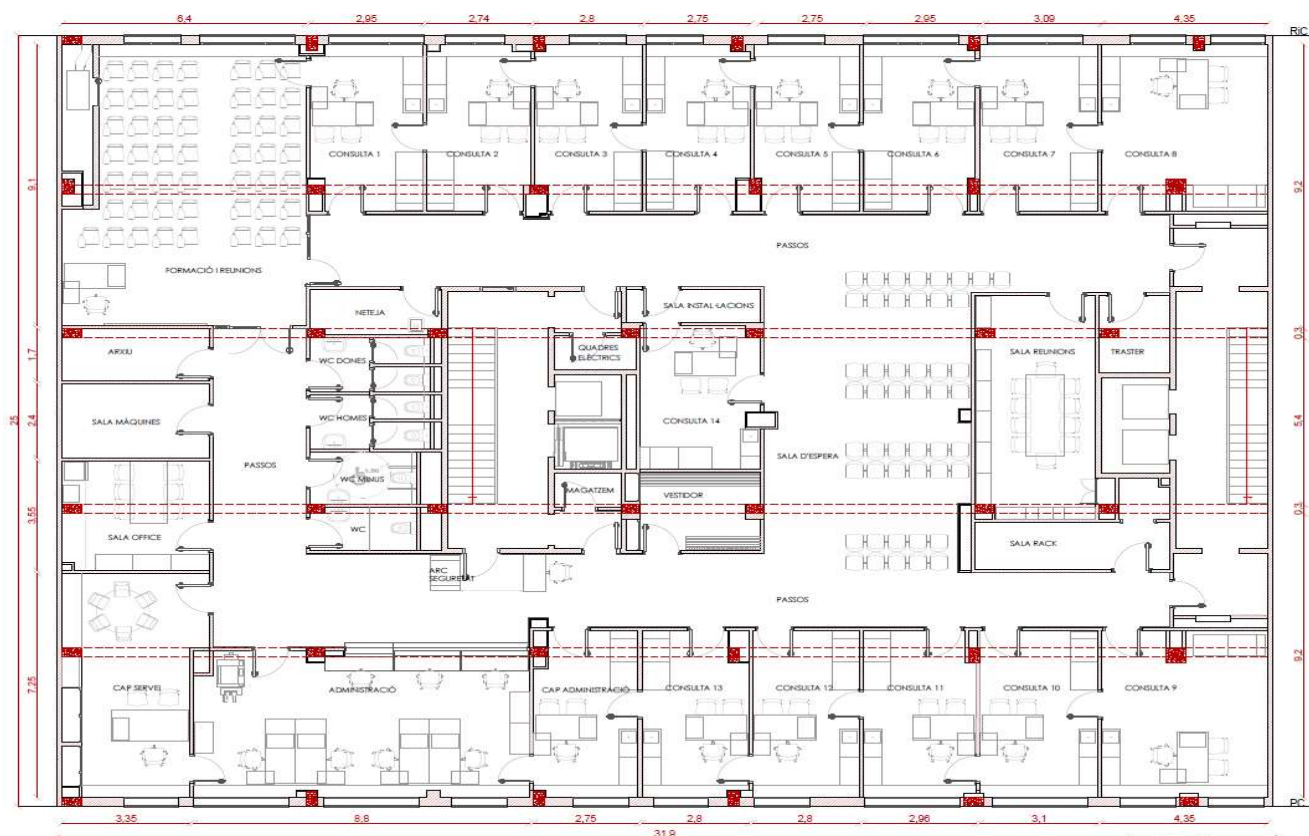


SUPERFÍCIES ÚTILS INTERIORS	
PASSOS I VESTÍBULS	127,40 m2
SALA D'ESPERA	49,30 m2
MAGATZEM	2,00 m2
TRASTER	4,60 m2
QUADRES ELÈCTRICS	2,40 m2
NETEJA	4,90 m2
VESTIDOR	8,60 m2
SALA MAQUINES	9,40 m2
ARXIU	6,50 m2
SALA OFFICE	13,60 m2
FORMACIÓ I REUNIONS	59,90 m2
SALA REUNIONS	22,90 m2
SALA RACK	9,60 m2
ADMINISTRACIÓ	41,60 m2
CAP D'ADMINISTRACIÓ	14,50 m2
CAP DE SERVEI	24,80 m2
WC	3,90 m2
WC MINUS	4,90 m2
WC HOMES	5,40 m2
WC DONES	5,40 m2
SALA D'INSTAL·LACIONS	3,80 m2
CONSULTA 1	15,60 m2
CONSULTA 2	14,70 m2
CONSULTA 3	15,00 m2
CONSULTA 4	14,50 m2
CONSULTA 5	14,80 m2
CONSULTA 6	15,90 m2
CONSULTA 7	16,90 m2
CONSULTA 8	23,10 m2
CONSULTA 9	23,00 m2
CONSULTA 10	16,90 m2
CONSULTA 11	15,80 m2
CONSULTA 12	15,30 m2
CONSULTA 13	14,60 m2
CONSULTA 14	14,40 m2
SUPERFÍCIES ÚTILS INTERIORS	655,00 m2

SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	
SUP. CONST. PT - SUBDIRECCIÓ ICAM	733,60 m2
SUP. CONSTRUÏDA	733,60 m2



c. PLÀNOL DE L'EDIFICI



Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 18/12/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0DQZNPKYMSZ03W8TC8C8P966T4EBDPMK

Data creació còpia:
18/12/2025 08:35:37

Pàgina 22 de 22