

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT INTEGRAL, GESTIÓ I
APROVISIONAMENT ENERGÈTIC DE LES INSTAL·LACIONS DE
PRODUCCIÓ I SUBMINISTRAMENT TÈRMIC DELS EDIFICIS
D'HABITATGES ADSCRITS A L'INSTITUT MUNICIPAL DE L'HABITATGE I
REHABILITACIÓ DE BARCELONA, PEL PERÍODE 2026-31**

ÍNDEX

1	CRITERIS GENERALS.....	1
1.1	OBJECTE DEL PLEC	1
1.2	ABAST DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT	1
1.3	NORMATIVA APLICABLE EN EL CONTRACTE	2
1.4	COORDINACIÓ DE L'ADJUDICATARI AMB L'IMHAB.....	2
1.5	ACREDITACIÓ	3
1.6	CONFIDENCIALITAT I DEURE DE SECRET.....	3
2	DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE	4
2.1	SERVEI DE MANTENIMENT	4
2.1.1	Manteniment correctiu	5
2.1.1.1	Criteris generals.....	5
2.1.1.2	Temps màxim de resposta per a la reparació definitiva d'una incidència	5
2.1.1.3	Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu ordinari (No urgents)	6
2.1.1.4	Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu urgent	9
2.1.2	Manteniment preventiu	10
2.1.2.1	Preus del manteniment preventiu d'instal·lacions	12
2.1.2.1.1	Instal·lacions de producció tèrmica centralitzades	12
2.1.2.1.2	Instal·lacions d'aerotèrmia individual	12
2.1.2.1.3	Instal·lacions solars tèrmiques	13
2.1.2.1.4	Instal·lacions solars fotovoltaïques	13
2.1.2.1.5	Altres instal·lacions	14
2.1.3	Manteniment normatiu	14
2.1.4	Manteniment conductiu.....	15
2.1.5	Necessitat de pressupost previ.....	16
2.1.6	Informe mensual de manteniment	16
2.2	SERVEI DE GESTIÓ ENERGÈTICA I REPARTIMENT DE CONSUMS D'ENERGIA I AIGUA	17
2.2.1	Abast.....	18
2.2.2	Conceptes del rebut de repartiment de consums energètics	19
2.2.2.1	Drets d'alta.....	19
2.2.2.2	Terme Fix d'Energia	20
2.2.2.3	Terme Variable Consum d'Energia.....	20
2.2.2.4	Terme Variable Aportació Energia Renovable	21
2.2.2.5	Terme Variable Volum d'Aigua (m³)	21
2.2.2.6	Quota de gestió energètica.....	21

2.2.2.7	Quota de manteniment preventiu	22
2.2.3	Modalitats de tarifa	22
2.2.3.1	Tarifa per consums	22
2.2.3.2	Tarifa plana	22
2.2.3.3	Elecció de tarifa – habitatges.....	23
2.2.4	Consums energètics dels espais comuns, bugaderies, locals i equipaments	23
2.2.5	Compensacions per desocupació	24
2.2.6	Impagaments i talls de subministrament	24
2.2.7	Informe mensual de gestió energètica	24
2.2.8	Subrogació de contractes d'usuaris i accés a dades en cas de canvi d'adjudicatari.....	25
3	CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT	26
3.1	CONDICIONS GENERALS	26
3.1.1	Condicions tècniques.....	26
3.1.2	Eficàcia, eficiència i responsabilitat	26
3.1.3	Comunicació i relació amb els usuaris	27
3.1.4	Tràmits i gestió de garanties.....	27
3.1.5	Infraestructura de l'empresa adjudicatària i gestió dels recursos humans.....	27
3.1.6	Tasques administratives i seguiment del contracte.....	28
3.1.7	Gestió i criteris d'execució de les tasques de manteniment i ordres de treball (OT). Generació de documentació tècnica.....	29
3.1.8	Mesures de protecció durant l'execució	30
3.1.9	Millores tècniques, ambientals i d'eficiència energètica	30
3.2	CALENDARI LABORAL, HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I SERVEI 24H	31
3.2.1	Calendari laboral i horaris de prestació de servei	31
3.2.2	Servei d'horari extraordinari i d'atenció 24 hores	31
3.3	MITJANS DESTINATS AL CONTRACTE	32
3.3.1	Mitjans humans.....	32
3.3.1.1	Relació de persones destinades al contracte.....	32
3.3.1.2	Acreditació qualificació professional.....	33
3.3.1.3	Certificació inscripció al REA o RASIC.....	33
3.3.1.4	Dret d'admissió	34
3.3.1.5	Sistemes d'identificació	34
3.3.1.6	Dimensió mínima de la plantilla de personal tècnic.....	34
3.3.1.7	Personal administratiu i/o de gestió.....	36
3.3.2	Mitjans materials i auxiliars	36
3.3.3	Mitjans de transport i vehicles auxiliars	37

3.3.4	Material de reposició i estoc	37
3.4	EINA DE GESTIÓ INFORMÀTICA: GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIDA PER ORDINADOR (GMAO)	38
3.5	BANC DE PREUS DE REFERÈNCIA	40
3.6	TRASPÀS DEL CONTRACTE: INICI I FINALITZACIÓ	41
3.6.1	Inici	41
3.6.2	Finalització	42
4	SEGUIMENT DEL CONTRACTE	42
4.1	SEGUIMENT SETMANAL DEL CONTRACTE	42
4.2	DOCUMENTACIÓ TÈCNICA GENERADA DURANT EL CONTRACTE	43
4.3	REUNIONS DE SEGUIMENT	43
4.4	FACTURACIÓ	44
4.5	INVENTARI DE LES INSTAL·LACIONS	45
4.6	LLIBRES OFICIALS	45
5	RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	45
5.1	RESPONSABILITATS DEL CONTRACTE	45
5.2	CONTRACTE AMB EMPRESES COL·LABORADORES. SUBCONTRACTACIÓ	46
5.3	COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT	46
5.4	GARANTIES	48
5.4.1	Garantia dels treballs de reparació, obres i reformes	48
5.4.2	Garantia de peces, reposicions, aparells i electrodomèstics	48
6	QUALITAT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT I PENALITZACIONS	51
6.1	AVALUACIÓ DELS TREBALLS DE MANTENIMENT	51
6.2	PENALITZACIONS	51
6.3	QUALITAT ENVERS L'USUARI	52
6.4	QUALITAT AMBIENTAL I GESTIÓ DE RESIDUS	52
6.4.1	Gestió de residus	53
6.4.1.1	Gestió de residus a la ciutat de Barcelona	53
6.4.1.2	Condicions mínimes del servei per la gestió de residus	54
6.4.1.3	Control de la gestió de residus	55
6.4.2	Contaminació acústica	55

1 CRITERIS GENERALS

1.1 OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest plec és l'establiment de les condicions tècniques que regiran l'execució del contracte de **manteniment integral, gestió i aprovisionament energètic de les instal·lacions de producció i subministrament tèrmic** dels edificis d'habitatges adscrits a l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona (d'ara en endavant IMHAB), per als anys 2026-31.

Els objectius fonamentals de la realització del present contracte són els de vetllar pel subministrament d'energia, el correcte funcionament i la bona conservació de les instal·lacions, així com mantenir i/o millorar la seva eficiència energètica.

1.2 ABAST DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT

L'abast del contracte incorpora tots els edificis adscrits a l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona, per als anys 2026-31, que figuren al document "A1 Abast. Llistat de promocions i serveis".

La relació de finques adscrites a l'àmbit objecte d'aquest Plec Tècnic, que figuren en l'esmentat document, no té caràcter fix ni limitatiu, i és sotmesa a modificacions motivades per noves adquisicions o nous encàrrecs de gestió acceptats per l'IMHAB, durant el període de vigència del contracte.

Els tipus d'instal·lacions contemplades a l'abast del present concurs són els següents:

- Instal·lacions solars tèrmiques per la producció d'ACS.
- Instal·lacions de calefacció i ACS individuals mitjançant calderes de gas o bombes de calor aerotèrmiques.
- Instal·lacions de calefacció, refrigeració i ACS individuals mitjançant bombes de calor aerotèrmiques.
- Instal·lacions de calefacció, refrigeració i ACS de producció centralitzada.
- Instal·lacions de ventilació mecànica individuals i centralitzades.
- Instal·lacions fotovoltaïques
- Instal·lacions de monitoratge energètic.
- Instal·lacions elèctriques necessàries pel funcionament i protecció de les instal·lacions anteriors.
- Qualsevol altra instal·lació emmarcada en la naturalesa del contracte que l'IMHAB consideri durant la vigència del contracte.

El tipus de serveis i modalitat de les activitats de manteniment que es poden encarregar, tant dels elements comuns com privatis de l'edifici són els següents:

- Manteniment:
 - normatiu
 - preventiu
 - conductiu
 - correctiu ordinari, reparació d'avaries i resolució d'incidències
 - adequació d'instal·lacions en habitatges per a noves adjudicacions (en endavant NA)
- Gestió energètica i repartiment de consums d'energia tèrmica i aigua en instal·lacions centralitzades.
- Gestió i optimització de l'eficiència energètica de les instal·lacions i els seus sistemes de monitoratge.
- Assessorament tècnic i contractació de tècnics qualificats quan així ho indiqui l'IMHAB.

L'IMHAB es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte, de manera puntual, a aquells industrials o proveïdors que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o més especialitzat.

Igualment, en cas d'una **mala praxis i/o una deficient execució reiterades en els treballs realitzats** per part de l'adjudicatari, l'IMHAB es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte a aquells industrials o proveïdors que consideri adient per resoldre les incidències, sense perjudici de l'aplicació de les corresponents penalitzacions que pugui interposar l'IMHAB.

1.3 NORMATIVA APLICABLE EN EL CONTRACTE

Els serveis de manteniment d'instal·lacions i de gestió i eficiència energètica de les instal·lacions es realitzarà d'acord amb la legislació vigent en cada moment, tant la que sigui aplicable al conjunt de l'Estat espanyol, a l'àmbit exclusiu de la Generalitat de Catalunya com l'aplicable a l'àmbit exclusiu municipal. L'empresa mantenidora s'obliga al compliment de totes les disposicions reglamentàries vigents i es compromet en qualsevol moment de la vigència del contracte al compliment de qualsevol altra disposició oficial aplicable de qualsevol rang normatiu, no especificades en aquest plec i que pugués publicar-se amb posterioritat a la data del contracte i d'aquest Plec de prescripcions tècniques, sempre que es consideri necessari per al correcte desenvolupament i la millora de les activitats contractuals.

Tots els productes, components, operacions o altres intervencions de manteniment hauran de complir en qualsevol moment les prescripcions aplicables de la darrera edició de les normes UNE que correspongui en cada cas.

Si qualsevol d'aquestes noves disposicions implica feines addicionals a les previstes en aquest Plec de Prescripcions Tècniques o l'aportació de nous elements a la instal·lació, l'empresa mantenidora presentarà a la Propietat una proposta per a la realització d'aquestes feines.

S'inclou al document "A9 Normativa aplicable" la relació de la normativa principal a aplicar.

1.4 COORDINACIÓ DE L'ADJUDICATARI AMB L'IMHAB

El Departament de Manteniment i Rehabilitació, integrat dins dels Serveis tècnics de l'Institut Municipal de l'Habitatge és la unitat responsable de la coordinació general del servei de manteniment de les seves infraestructures i serà l'interlocutor vàlid entre l'IMHAB i l'empresa adjudicatària en totes les qüestions incloses en aquest plec de prescripcions tècniques, llevat que es determinin uns altres ens que intervinguin en la coordinació.

L'IMHAB en qualsevol moment podrà establir que algunes tasques de coordinació del contracte de manteniment es realitzin a través de **tercers autoritzats** encarregats de dur a terme l'assistència tècnica de la gestió. Aquestes tasques poden ser, entre d'altres, les relatives al seguiment tècnic, de qualitat i terminis així com les relatives al seguiment econòmic dels treballs executats. No obstant això, l'IMHAB en tot cas, tindrà la potestat d'intervenir en la coordinació entre tots dos interlocutors, així com supervisar i dictaminar finalment sobre les decisions preses entre el tercer autoritzat per a la gestió i l'adjudicatari, sempre que ho consideri oportú.

Per tant, sempre que en el desenvolupament d'aquest plec es faci referència o s'anomeni als Serveis tècnics, l'IMHAB o al Departament de Manteniment i Rehabilitació com a ens gestor, s'entén que podrà ser substituït pel "tercer autoritzat" abans esmentat, en les condicions i segons determini el propi IMHAB.

Tota qüestió relacionada, serà tractada amb la persona o persones designades per l'IMHAB.

Són competència de l'ens gestor del servei de manteniment, sigui IMHAB o un tercer, aspectes com:

- Determinar el protocol per recollir les necessitats de manteniment i canalitzar-les a l'empresa adjudicatària.
- Establir la prioritat en l'execució de les ordres de treball i determinar quins treballs tenen la consideració d'urgents.
- Sol·licitar intervencions fora dels horaris ordinaris de prestació del Servei.
- Establir els mecanismes de control i supervisar la qualitat i execució del Servei.
- Facilitar la coordinació dels treballs de manteniment amb els usuaris dels habitatges i altres organismes o entitats afectats pel Servei.
- Establir reunions o visites necessàries a les promocions
- Gestió econòmica dels treballs realitzats

1.5 ACREDITACIÓ

L'adjudicatari haurà d'estar inscrit i registrat davant de l'administració competent com a empresa acreditada en els camps necessaris per poder realitzar els serveis de manteniment sol·licitats i/o requerits per l'administració en tots els sistemes i instal·lacions declarats en aquest plec de prescripcions tècniques.

En tot cas, l'adjudicatari assumirà, en tot allò que correspon als treballs objecte d'aquest contracte, la funció d'empresa mantenidora davant el Departament de Treball i Indústria de la Generalitat de Catalunya, de les Entitats d'Inspecció Tècnica i de Control que corresponguin.

Les prescripcions tècniques dels treballs, els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts pels Serveis Tècnics de l'IMHAB, qui es reserva el dret de subcontractar aquesta activitat a qualsevol altra entitat o persona especialitzada.

1.6 CONFIDENCIALITAT I DEURE DE SECRET

L'adjudicatari està obligat a guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, així com dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte. L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i normes que la desenvolupin, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Als efectes de l'esmentada normativa, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'adjudicatari també haurà de:

- Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte i, a tal efecte, l'adjudicatari/ària manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici del contracte les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos als quals estiguin

exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

- Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'IMHAB o l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- Tornar a l'IMHAB, en tots els casos d'extinció contractual, les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.
- També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte.

2 DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte objecte d'aquest plec contempla els serveis següents:

- Servei de manteniment integral
- Servei de gestió energètica i repartiment de consums d'energia tèrmica i aigua

A continuació es definiran cadascun dels serveis.

2.1 SERVEI DE MANTENIMENT

El servei de manteniment comprèn tots els treballs necessaris per tal de garantir el funcionament correcte i la bona conservació de les instal·lacions que gestiona l'IMHAB, amb criteris respectuosos pel medi ambient. Comprèn la realització del manteniment programat i del manteniment no programat.

L'empresa adjudicatària realitzarà totes les modalitats de manteniment aquí descrites, amb els mitjans humans i materials necessaris per fer qualsevol de les actuacions requerides objecte d'aquest plec i en forma i terminis establerts en aquest plec.

El **manteniment programat** consisteix en la realització de totes les tasques sistemàtiques i planificades necessàries per tal d'assegurar la conservació, la disponibilitat i el funcionament correcte d'edificis, habitatges i les seves instal·lacions al llarg de la seva vida útil. Consisteix, doncs en la realització dels treballs corresponents al **manteniment preventiu, conductiu i normatiu** d'acord amb els terminis i freqüències fixades per l'IMHAB, sense perjudici de l'establerta per la normativa corresponent. .

El **manteniment no programat** consisteix en la reparació de les infraestructures, instal·lacions i elements objecte d'aquest contracte i alhora garantir-ne la resolució en el temps i en la forma previstos en aquest plec. Consisteix, doncs en la realització dels treballs corresponents al **manteniment correctiu**.

2.1.1 Manteniment correctiu

2.1.1.1 Criteris generals

L'empresa adjudicatària ha de reparar, d'acord amb els termes establerts en aquest plec, totes les incidències que afecten a les instal·lacions dels edificis objecte d'aquest contracte, de manera eficient, amb el menor impacte i garantint el major confort possible vers els ens/usuaris afectats.

El manteniment correctiu comprèn **la reparació d'avaries i la resolució d'incidències**, qualsevol quina sigui la seva causa. Les Ordres de Treball emeses com a conseqüència de les incidències o avaries que puguin donar-se a les instal·lacions i elements constructius a mantenir es classificaran en funció de la gravetat de la incidència/avaria que cal solucionar/reparar, establint-se dues categories:

- a) **URGENTS**: en termes generals, es defineixen les incidències i obres de caràcter urgent com:
- Totes les que siguin necessàries per restablir el desenvolupament ordinari de l'ús de l'edifici o puguin comportar un perill per a les persones, per a la seguretat de l'edifici o per a les mateixes instal·lacions.
 - Fuites d'aigua i/o gas, embussos i fallides greus a les instal·lacions
 - Alteració en la seguretat de de l'edifici
 - Alteració en la seguretat de les persones
 - Reparacions obligades i urgents per robatoris, accidents, climatologia adversa o altres imprevistos
 - Altres incidències que s'estableixin com a urgents pels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Atenent a criteris d'urgència o especialitat de servei, l'IMHAB es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors de serveis que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o especialitzats.

- b) **ORDINÀRIES** (no urgents) la resta de les incidències/avaries poden ser reparades amb caràcter no urgent però si dins dels terminis establerts en aquest plec. En qualsevol cas, però, el Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB té sempre la potestat de decidir finalment sobre el caràcter urgent o no urgent d'un determinat treball de manteniment correctiu.

Tots els treballs de manteniment correctiu han de ser registrats en el programa informàtic de gestió de manteniment descrit a l'*apartat 3.4* d'aquest plec, per tal de realitzar el seguiment a temps real de totes les incidències obertes i de les ordres de treball generades fins el seu tancament final satisfactori.

En tot el referent al manteniment correctiu, s'atendrà sempre a solucions, equips o mètodes de treball que comportin millores ambientals, bioclimàtiques o d'estalvi energètic.

2.1.1.2 Temps màxim de resposta per a la reparació definitiva d'una incidència

Pel que fa a la reparació d'incidències tant de caràcter ordinari com d'urgent, cal distingir entre el temps de primera assistència o intervenció i el temps màxim de resposta o de reparació.

- **Temps de primera assistència o intervenció**: es defineix com el **temps màxim** que pot transcórrer entre la primera notificació de la incidència a l'empresa adjudicatària per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec i el moment de l'arribada al lloc de l'avaria dels operaris de l'empresa adjudicatària.
 - Per a les Ordres de Treball **ORDINÀRIES** és de **2 dies laborables com a màxim**, sent recomanable intervenir abans d'aquest termini.

- Per a les ordres de treball **URGENTS** serà de **2 hores** tant en horari laboral (8:00-20:00) com fora d'horari laboral (20:00-8:00), caps de setmana i festius.

Per tant, les persones responsables per part de l'adjudicatari de realitzar la reparació han d'arribar a l'edifici/habitatge on hi ha la instal·lació/element avariats, abans d'aquests temps màxims, per tal d'avaluar-la i reparar-la d'immediat o si no és possible, establir les mesures adients per a minimitzar l'afectació de l'avaria fins que aquesta pugui ser finalment resolta.

- **Temps màxim de reparació** es defineix com el temps màxim que pot transcórrer des de la primera notificació de la incidència per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec fins a l'hora i la data de registre de la seva reparació definitiva en aquest mateix programa per part de l'empresa adjudicatària.
 - Tant per a les Ordres de Treball **ORDINÀRIES** com **URGENTS** el temps màxim de reparació s'estableix en **6 dies laborables**, tret que de forma excepcional i atenent al grau/abast de la intervenció s'estableixi pels Serveis Tècnics de l'IMHAB un temps superior.

Independentment dels temps màxim establert, la reparació/intervenció de les incidències de **caràcter urgent no s'interrompran ni es deixaran desatenses fins a la seva completa solució.**

	Temps màxim 1a assistència		Temps màxim reparació
	Horari laboral (8:00-20:00)	Fora d'horari laboral, festius i caps de setmana	
OT Urgent	2 hores	2 hores	6 dies laborables
OT Ordinària	2 dies laborables	-	6 dies laborables

Tant les avaries urgents com les ordinàries no resoltes de forma definitiva dins del termini establert cal que siguin justificades al Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució. No obstant això, l'IMHAB es reserva la potestat de penalitzar l'incompliment dels temps establerts tal i com s'especifica a l'apartat 7.2.

En cas que la primera notificació de la incidència no es realitzi a través del sistema informàtic de gestió del manteniment, es tindrà en compte la data i hora del registre de la comunicació via telefònica o per correu electrònic segons sigui el cas.

2.1.1.3 Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu ordinari (No urgents)

1. Notificació de la incidència

Les incidències de caràcter ordinari es registraran mitjançant peticions d'assistència de manteniment (Avisos) que poden venir generades pels usuaris del parc d'habitatges que gestiona l'IMHAB, pel propi IMHAB, o per la mateixa empresa adjudicatària d'aquest contracte durant el desenvolupament de la seva activitat. Els avisos es registraran a través del sistema informàtic de gestió d'incidències que l'IMHAB tingui en ús. Aquest avisos es validaran a través del Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB, generant-se així una Ordre de Treball (OT).

A través del sistema informàtic es proporcionarà a l'empresa adjudicatària de forma immediata en suport informàtic (a la plataforma establerta a tal efectes), per correu electrònic o mitjançant un altre sistema

informatitzat de gestió propi, la informació recollida a la OT, entre la qual constarà: la data de registre de la OT, la descripció de l'avaria, la seva localització, el seu caràcter (urgent o ordinari), dades de contacte del formulant de l'avís, element constructiu o instal·lació afectada entre d'altra que sigui d'interès per l'adjudicatari.

En el cas que el sistema informàtic d'IMHAB no es trobés operatiu, o el personal d'IMHAB no hi tingués accés, es considerarà l'avaria notificada mitjançant altres mitjans del tipus correu electrònic, missatge de text en qualsevol aplicació o comunicació via telefònica.

2. Verificació de la incidència

Un cop rebuda la informació de la OT per qualsevol dels mitjans abans esmentats, l'empresa adjudicatària haurà de personar-se físicament al lloc de l'avaria sense necessitat de cap altra validació per part dels Serveis Tècnics. i verificar/avaluar la informació aportada pel formulant de la incidència.

L'adjudicatari es responsabilitzarà de fer una **primera valoració de la incidència** i s'assumirà que amb els mitjans i recursos dels que disposen (dades de contacte amb els veïns, coneixement dels edificis, etc...), hauran de fer una **previsió/planificació** de material, eines, equips, recursos humans i productes necessaris per a la intervenció, **abans de la primera visita in situ al lloc de l'avaria/incidència**.

Sempre que la intervenció afecti a un usuari (talls de subministres, accés a l'interior de l'habitatge, etc.), l'adjudicatari haurà de **coordinar-se prèviament** amb aquest per tal de **programar la data i hora de la intervenció** i informar del grau i abast de l'afectació durant la intervenció.

No obstant això, es pressuposarà que l'adjudicatari haurà de conèixer els elements i les característiques de les instal·lacions i elements constructius de les zones comunes de l'edifici així com de les promocions que disposin d'habitatges amb una distribució i/o tipologia d'elements constructius anàlegs entre ells com per exemple les promocions d'habitatges de gent gran entre d'altres.

Tot **sobre cost derivat d'una manca d'eficiència i optimització en la gestió** dels recursos i en l'organització per tal de disposar del material, productes, recursos humans i eines necessaris en la primera visita al lloc de la incidència, seran a **càrrec de l'adjudicatari**.

El **temps de primera assistència o intervenció** per a les ordres de treball ordinàries serà de **2 dies laborals** tal i com s'indica en apartats anteriors.

En cas que personats al lloc de l'avaria l'empresa adjudicatària valori que es tracta d'una actuació urgent, haurà de notificar-ho de forma immediata als serveis tècnics de l'IMHAB. Un cop s'aprovi el canvi de caràcter a urgent per part dels Serveis Tècnics es seguirà el protocol per a la resolució d'incidència de caràcter urgent recollit en aquest plec. En aquests casos el temps màxim de reparació serà de 7 hores des de la data i hora de validació del canvi de caràcter a urgent per part dels Serveis Tècnic de l'IMHAB, llevat que es determini un altre termini de temps.

Immediatament a l'arribada dels operaris al lloc de l'avaria, l'adjudicatari haurà d'**adjuntar** a la fitxa de la OT en qüestió del sistema informàtic de gestió de manteniment una **fotografia nítida i representativa** de la incidència en el moment de l'arribada. D'aquesta forma, es considerarà com a **data i hora de la primera assistència o intervenció, la data i hora de registre de la fotografia pel sistema informàtic de gestió de manteniment**.

3. Resolució de la incidència

La resolució de les incidències de caràcter ordinari s'haurà d'executar segons les prescripcions i terminis previstos en aquest plec de prescripcions tècniques.

Tal i com es recull al plec, el temps màxim de reparació de les incidències de caràcter ordinari s'estableix en **6 dies laborables**, tret que de forma **excepcional** i atenent al grau/abast de la intervenció s'estableixi pels Serveis Tècnics de l'IMHAB un **temps superior**. Definint temps màxim de reparació com el temps màxim que pot transcórrer des de l'hora i la data de la primera notificació de l'avaría/incidència per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec i la data de registre de la seva reparació definitiva en el sistema informàtic de gestió de manteniment per part de l'empresa adjudicatària.

En cas que no es pugui resoldre de forma definitiva dins de termini s'hauran establir les mesures adients per a minimitzar l'afectació de l'avaría fins que aquesta pugui ser finalment resolta i caldrà que es justifiqui als Serveis Tècnics de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució, sense perjudici de que l'IMHAB apliqui les penalitzacions que figuren a l'apartat 7.2.

Durant la resolució de la incidència els operaris hauran de realitzar un **reportatge fotogràfic de l'abans, el durant i el després** de la reparació. Les fotografies seran de **pla de detall i generals, seran nítides i representatives** de la totalitat de les actuacions que es realitzin a la OT a certificar.

4. Treballs finals-Tancament de la resolució

El dia de finalització de la reparació, el contractista haurà d'entregar a la persona formulant o qualsevol altra persona que tingui coneixement dels treballs efectuats, un document que haurà d'estar **degudament emplenat i signat** conforme la persona formulant o representant d'aquesta està d'acord amb els treballs realitzats i amb el temps empleat per fer la reparació. El model del document serà proporcionat pels Serveis Tècnics de l'IMHAB i haurà de contenir entre d'altra informació: l'adreça de l'habitatge/edifici on s'ha intervingut, dades personals de la persona que signa el document, data i hora de la signatura, descripció dels treballs realitzats, temps necessari per a la realització dels treballs i les caselles de verificació conforme s'està d'acord amb la descripció de la reparació i el temps indicat per l'empresa adjudicatària. En cas que la persona es negui a signar, s'haurà d'indicar al mateix document els motius pels quals es nega a la signatura del document.

Finalment i un cop executada la OT, l'empresa contractista haurà d'omplir i adjuntar a través del sistema informàtic de gestió la següent informació:

1. **Informe amb la descripció minuciosa dels treballs executats** A l'informe s'haurà d'especificar les tasques realitzades amb detall, així com el **temps emprat per cadascuna de les tasques**.
2. La **data de finalització** de la reparació.
3. Adjuntar el **document justificatiu de conformitat del veí** sobre els treballs realitzats. S'adjunta model al document "A8 Model de conformitat de treballs realitzats".
4. Adjuntar el **document justificatiu** on figuri la **relació de treballadors que han participat en la OT**, amb el noms i cognoms, i categoria professional (oficial 1a, oficial 2a, ajudant) a l'especialitat corresponent, així com el **llistat de peces, material i productes emprats** (amidaments i especificacions tècniques). S'adjunta model al document "A8 Model de conformitat de treballs realitzats".
5. Adjuntar les **fotografies de detall i generals de l'abans, el durant i el després** de la reparació. També s'haurà d'adjuntar **fotografies dels principals materials i productes emprats**, així com d'aquells que específicament requereixi l'IMHAB.
6. **Pressupostos amb la signatura d'aprovació** dels Serveis Tècnics, si escau (Veure apartat 3.1.5)

7. **Albarà** pendent d'aprovació per part dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.
8. **Plànol en format PDF i AutoCAD** en el cas d'intervencions que suposin qualsevol modificació **substancial de les instal·lacions** o en qualsevol **altra situació que requereixi l'IMHAB**.
9. Fitxa tècnica d'equips o elements empleats, certificats corresponents (àngel azul, Ecoetiqueta ecològica europea (EEE), etiqueta energètica europea o equivalents), declaració de fabricants o qualsevol altra evidència documental amb referència específica amb criteris mencionats en aquest plec juntament amb l'albarà d'entrega i/o factura.
10. Qualsevol altra documentació que l'IMHAB consideri necessària disposar abans de la certificació.

2.1.1.4 Protocol per a la resolució d'incidències de correctiu urgent

1. Notificació de la incidència

Les incidències de caràcter urgent es registraran anàlogament a les incidències de correctiu ordinàries, no obstant això la notificació a l'empresa adjudicatària es realitzarà depenent de la franja horària en que es produeixi l'avís, ja que en cas d'urgència els Serveis Tècnics podran exigir a l'adjudicatari la realització de treballs fora de l'horari laboral ordinari:

- Si és **fora de l'horari laboral ordinari (20:00-8:00)**, es comunicaran exclusivament mitjançant un **únic telèfon directe 24 hores** expressament destinat al servei de guàrdia que haurà de facilitar l'empresa. Posteriorment, es registrarà la Ordre de treball (OT) al sistema informàtic de gestió de manteniment per poder realitzar el seu seguiment.
- Si és **dins de l'horari laboral ordinari (8:00-20:00)** es podrà notificar directament a través del sistema informàtic de gestió de manteniment que l'IMHAB tingui en ús on entre d'altra informació, s'explicitarà el seu caràcter d'urgència a través d'una casella inclosa a les fitxes de les OT. No obstant això, també es podrà comunicar pel telèfon 24 hores destinat al servei de guàrdia i/o qualsevol altra mitjà de comunicació establerts en aquest plec.

2. Verificació de la urgència

Un cop rebuda la informació de la incidència de caràcter urgent per qualsevol dels mitjans abans esmentats, l'empresa adjudicatària haurà de personar-se físicament al lloc de l'avaria sense necessitat de cap altra validació per part dels Serveis Tècnics i verificar/avaluar la informació aportada pel formulant de la incidència. Els Serveis Tècnics de l'IMHAB tenen sempre la potestat de decidir finalment sobre el caràcter urgent o no urgent d'un determinat treball de manteniment correctiu.

El **temps de primera assistència o intervenció** per a les ordres de treball urgents serà de **2 hores** tant durant l'horari ordinari com fora de l'horari ordinari, festius i caps de setmana, tal i com s'indica en apartats anteriors.

Les incidències comunicades fora de l'horari laboral de prestació del servei i valorades finalment com no urgents per l'IMHAB, podran tramitar-se pel procediment habitual dins l'horari de prestació del servei, informant del procediment adoptat a la persona o servei que hagi sol·licitat la intervenció. En cas de dubte i en darrera instància serà el personal del Serveis tècnics de l'IMHAB qui determini el caràcter de la intervenció.

De forma immediata a l'arribada dels operaris al lloc de l'avaria, l'adjudicatari haurà d'adjuntar a la fitxa de la OT en qüestió del sistema informàtic de gestió de manteniment una fotografia nítida i representativa de la incidència en el moment de l'arribada. D'aquesta forma es considerarà com a data i hora de la primera

assistència o intervenció, la data i hora de registre de la fotografia pel sistema informàtic de gestió de manteniment.

3. Resolució de la incidència

La resolució, en cas que es determini que és urgent, ha d'iniciar-se directament per l'adjudicatari en el moment de rebre l'avís i de verificar el seu caràcter urgent.

El **temps màxim de reparació** per a les ordres de treball de caràcter urgent serà en **6 dies laborables**, tret que de forma excepcional i atenent al grau/abast de la intervenció s'estableixi pels Serveis Tècnics de l'IMHAB un temps superior. Definint temps màxim de reparació com el temps màxim que pot transcórrer des de l'hora i la data de la primera notificació de la incidència per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec fins a l'hora i la data de registre de la seva reparació definitiva en aquest mateix programa per part de l'empresa adjudicatària.

Independentment dels temps màxim establert, la reparació/intervenció de les incidència de caràcter urgent **no s'interrompan ni es deixaran desateses fins a la seva completa solució**.

En cas que no es pugui resoldre de forma definitiva dins de termini s'haurà establir les mesures adients per a minimitzar l'afectació de l'avaría fins que aquesta pugui ser finalment resolta i caldrà que es justifiqui als Serveis Tècnics de l'IMHAB establint un pla d'actuació temporalitzat o calendari de resolució.

4. Treballs finals-Tancament de la resolució

Anàleg al Protocol per a la resolució d'incidència de correctiu ordinàries.

2.1.2 Manteniment preventiu

El manteniment preventiu consisteix en el conjunt de les operacions sistemàtiques realitzades sobre les instal·lacions i els equips per mantenir-los en les millors condicions de treball amb l'objectiu de què 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 a nivells similars als del seu disseny.

A més a més, serveix per detectar les avaries o defectes i poder-los corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les mateixes i totes aquelles que siguin necessàries per tal d'assegurar la vida útil i la funcionalitat assignada als equips i aparells.

Per aconseguir aquest objectiu és necessari desenvolupar una sèrie d'actuacions fonamentals com són:

- Conducció i utilització correcta d'equips, efectuant els controls pertinents i complint les normes bàsiques per a la seva correcta conservació (neteja, lubricació, etc.).
- Inspecció periòdica dels elements constructius fonamentals i d'instal·lació, per assegurar la detecció precoç de desgasts o avaries i la seva correcció abans que arribin a produir-se, i anticipar situacions potencialment perilloses.
- Proves de funcionament periòdiques de les instal·lacions relacionades amb la seguretat, com els equips de detecció, alarma i extinció d'incendis, per a garantir la seva disponibilitat real en cas d'emergència.
- Tasques assumibles al manteniment diari de l'edifici que siguin necessàries per al seu correcte funcionament ordinari, d'acord amb les especificades en el pla de manteniment.

L'ADJUDICATARI es comprometrà a complir, de manera enunciativa i no limitativa, el contingut definit en les fitxes de manteniment normatiu/preventiu, contingudes als documents "A3 Pla manteniment IST" i "A4 Pla Manteniment IC". Aquestes fitxes estableixen els protocols de manteniment a seguir amb la periodicitat a realitzar les tasques.

Aquestes són prescripcions mínimes, per tant, l'ADJUDICATARI, segons el seu criteri i d'acord amb els objectius del servei, pot ampliar-ne el contingut sense que això suposi un increment del cost del servei. En cap cas pot reduir-ne el contingut ni la periodicitat sense justificació i aprovació per part del IMHAB.

El programa de manteniment, s'ajusta periòdicament amb la finalitat d'assegurar permanentment el servei de les instal·lacions i la seva funcionalitat en l'equilibri òptim servei/cost. A l'inici del contracte l'ADJUDICATARI i el IMHAB fixaran una planificació de les tasques a realitzar. L'IMHAB serà l'encarregat d'implementar aquesta planificació en el seu programa.

Per realitzar correctament la planificació de les operacions de manteniment preventiu es demana explícitament que el control dels cicles i la realització de les activitats es faci mitjançant el suport de l'eina informàtica.

A més l'ADJUDICATARI haurà d'aportar tot el material necessari per a desenvolupar la tasca de manteniment preventiu, sense que en cap cas pugui facturar-se la compra, subministrament o bé la instal·lació de material i recanvis que facin falta per a realitzar el manteniment preventiu del sistema a mantenir. Tots els materials substituïts seran d'igual o millor. La relació de petit material inclourà:

- Filtres per a climatitzadors, fan-coils, ... segons normativa i necessitats.
- Greixos, olis, pintures, detergents, dissolvents, .
- Materials de soldadura, corretges, ...
- Cargolaria i petit material
- Gasos refrigerants necessaris per a recàrregues fins a un 25% del circuit i nitrogen per a neteges dels circuits frigorífics.
- Fluorescents, cebadors, làmpades, leds,...

Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mesura del possible tota pertorbació del funcionament dels centres, i informant prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

El cost d'aquest servei incloent mà d'obra i materials/recanvis queden inclosos en el preu d'adjudicació d'aquest contracte no podent suposar, en cap cas, un sobre cost per la propietat o els usuaris del servei.

Tots els treballs de manteniment preventiu seran **notificats, registrats, executats i finalitzats com ordres de treball preventiu**. No obstant, pel que fa als terminis, l'IMHAB, tenint en compte la data de previsió de finalització per finalitzar els treballs presentada per l'adjudicatari, **establirà el termini per a la realització de cadascuna de les actuacions en particular**.

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball (OT) amb indicació de totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió d'aquests elements constructius i instal·lacions. En cas que es detectin anomalies en les revisions del manteniment normatiu i preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió dels Serveis Tècnics.

Tots els materials substituïts seran d'**idèntica qualitat als existents o superior** prèvia acceptació els Serveis Tècnics de l'IMHAB. El petit material necessari per al manteniment normatiu i preventiu anirà a càrrec de l'empresa contractista. La relació de petit material inclourà filtres per a climatitzadors i fan-coils, greixos, olis, pintures, detergents, dissolvents i materials de soldadura entre d'altres.

Els operaris tindran la **qualificació requerida** per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar, en la mida del possible, tota pertorbació del funcionament normal dels edificis. Independentment de que la planificació de manteniment normatiu i preventiu sigui comunicada pels Serveis Tècnics als usuaris, el contractista **informarà prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com el calendari previst.**

2.1.2.1 Preus del manteniment preventiu d'instal·lacions

2.1.2.1.1 Instal·lacions de producció tèrmica centralitzades

El preu del servei de manteniment preventiu de les instal·lacions centralitzades adscrites a aquest contracte queda fixat en el present plec en 8,75 €/habitatge i mes (IVA exclòs).

Aquest import contempla el manteniment preventiu de l'àmbit de les instal·lacions de caràcter comunitari (producció tèrmica i distribució fins als punts de consum) i no inclou manteniment preventiu de les instal·lacions interiors de l'habitatge.

A aquest preu no li serà d'aplicació la baixa econòmica del preu del contracte proposada per l'adjudicatari.

El preu del servei de manteniment preventiu de les instal·lacions centralitzades s'actualitzarà anualment d'acord amb la variació de l'Índex de Preus al Consum (IPC) general estatal publicat per l'INE corresponent als dotze mesos anteriors a la data d'actualització, amb un màxim d'increment anual del 3%.

L'IMHAB realitzarà el pagament de l'import corresponent mitjançant les OTP de manteniment preventiu trimestrals de cada instal·lació, que formaran part de la certificació econòmica mensual del mes que correspongui a facturar per part de l'adjudicatari.

L'adjudicatari farà un seguiment mensual dels costos associats a aquesta quota, amb l'objectiu de dimensionar-la en cadascuna de les instal·lacions.

La quota de manteniment preventiu dels serveis comuns, bugaderies, equipament i/o locals existents en promocions d'habitatge amb instal·lacions de subministrament centralitzades es calcularà de manera proporcional al consum de les diferents unitats de consum, i s'establiran a l'inici de contracte. L'IMHAB facilitarà les dades de consums a l'inici del contracte per dur a terme el repartiment proporcional estimat, que s'haurà de revisar de manera anual.

2.1.2.1.2 Instal·lacions d'aerotèrmia individual

El present contracte preveu la realització del manteniment preventiu d'equips individuals d'aerotèrmia de les promocions adscrites al contracte amb aquesta tipologia d'instal·lacions amb una periodicitat triennal.

El preu del servei de manteniment preventiu dels equips individuals d'aerotèrmia en les promocions adscrites al present contracte queda fixat en el present plec en 100 €/habitatge i trienni (IVA exclòs).

Aquest import contempla l'àmbit de les instal·lacions de caràcter individual d'aquest tipus d'equips (unitats exteriors i interiors de producció tèrmica, acumulació ACS, circuits de distribució, equips i elements d'emissió de calor i fred i equips i elements de control i regulació).

A aquest preu no li serà d'aplicació la baixa econòmica del preu del contracte proposada per l'adjudicatari.

El preu del servei de manteniment preventiu dels equips individuals d'aerotèrmia s'actualitzarà en cada revisió trienal d'acord amb la variació acumulada de l'Índex de Preus al Consum (IPC) general estatal publicat per l'INE corresponent als trenta-sis mesos anteriors a la data d'actualització, amb un màxim d'increment acumulat del 9%.

L'IMHAB realitzarà el pagament de l'import corresponent mitjançant les OTP de manteniment preventiu trimestrals de cada instal·lació, que formaran part de la certificació econòmica mensual del mes que correspongui a facturar per part de l'adjudicatari.

L'adjudicatari farà un seguiment mensual dels costos associats a aquesta quota, amb l'objectiu de dimensionar-la en cadascuna de les instal·lacions.

L'adjudicatari del contracte haurà de redactar un pla de manteniment específic per a aquest tipus d'equips una vegada formalitzat el contracte així com generar una programació d'actuacions amb l'objectiu d'assolir el nivell de manteniment preventiu fixat per a aquests equips.

2.1.2.1.3 Instal·lacions solars tèrmiques

El preu del servei de manteniment preventiu de les instal·lacions solar tèrmiques queda fixat en 1,85 €/mes per habitatge (IVA exclòs).

Aquest preu aplica a les promocions amb instal·lacions solars independents, que no formin part d'una instal·lació de producció de calor/fred de tipus centralitzada.

Aquest import contempla l'àmbit de les instal·lacions de caràcter comunitari (producció, distribució fins el punt de consum) i no inclou manteniment preventiu de les instal·lacions interiors de l'habitatge.

A aquest preu no li serà d'aplicació la baixa econòmica del preu del contracte proposada per l'adjudicatari.

El preu del servei de manteniment preventiu de les instal·lacions solars tèrmiques s'actualitzarà anualment d'acord amb la variació de l'Índex de Preus al Consum (IPC) general estatal publicat per l'INE corresponent als dotze mesos anteriors a la data d'actualització, amb un màxim d'increment anual del 3%.

L'IMHAB realitzarà el pagament de l'import corresponent mitjançant les OTP de manteniment preventiu trimestrals de cada instal·lació, que formaran part de la certificació econòmica mensual del mes que correspongui a facturar per part de l'adjudicatari.

L'adjudicatari farà un seguiment mensual dels costos associats a aquesta quota, amb l'objectiu de dimensionar-la en cadascuna de les instal·lacions.

2.1.2.1.4 Instal·lacions solars fotovoltaïques

El preu del servei de manteniment preventiu de les instal·lacions solars fotovoltaïques queda fixat en 12 €/kWp·any (IVA exclòs).

Aquest preu aplica a les promocions amb instal·lacions solars fotovoltaïques independents, que no formin part d'una instal·lació de producció de calor/fred de tipus centralitzada.

A aquest preu no li serà d'aplicació la baixa econòmica del preu del contracte proposada per l'adjudicatari.

El preu del servei de manteniment preventiu de les instal·lacions solars fotovoltaïques s'actualitzarà anualment d'acord amb la variació de l'Índex de Preus al Consum (IPC) general estatal publicat per l'INE corresponent als dotze mesos anteriors a la data d'actualització, amb un màxim d'increment anual del 3%.

L'IMHAB realitzarà el pagament de l'import corresponent mitjançant les OTP de manteniment preventiu trimestrals de cada instal·lació, que formaran part de la certificació econòmica mensual del mes que correspongui a facturar per part de l'adjudicatari.

L'adjudicatari farà un seguiment mensual dels costos associats a aquesta quota, amb l'objectiu de dimensionar-la en cadascuna de les instal·lacions.

2.1.2.1.5 Altres instal·lacions

L'import del manteniment preventiu de qualsevol altre tipus d'instal·lació que hagi de ser objecte del servei, no inclosa inicialment, es determinarà una vegada s'adscriui la promoció al contracte.

2.1.3 Manteniment normatiu

La realització del manteniment normatiu compren la realització de totes i cadascuna de les **actuacions mínimes obligatòries regulades per la normativa legal vigent**, en el sentit més estricte. Així doncs, compren totes les actuacions regulades per les disposicions legals vigents i les normes i els reglaments tècnics d'obligat compliment, com ara els **controls, les verificacions, les revisions i les inspeccions periòdiques**, que l'empresa adjudicatària té l'obligació legal de realitzar, **sense cost addicional**, és a dir, a càrrec de l'adjudicatari.

Tal i com estableix a l'apartat 2.3, l'adjudicatari està obligat a donar compliment a totes les disposicions reglamentàries vigents i es compromet **en qualsevol moment de la vigència del contracte** al compliment de qualsevol altra disposició oficial aplicable **(de qualsevol rang normatiu) no especificades en aquest plec** i que pugués publicar-se amb posterioritat a la data de signatura del contracte i d'aquest Plec de prescripcions tècniques, **sempre que es consideri necessari per al correcte desenvolupament i la millora de les activitats contractuals**.

Per tal que puguin ser comprovades directament per l'Administració Pública competent o bé per les seves entitats autoritzades, l'empresa adjudicatària ha de **registrar totes aquestes actuacions** en els llibres oficials de manteniment de cada instal·lació, amb la signatura de la persona responsable que ha realitzat cada actuació i amb el segell de l'empresa autoritzada a la qual pertany.

L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les actuacions de manteniment normatiu **sense sobrepassar els terminis màxims legals establerts** per a la seva realització i, a més, ha de realitzar conseqüentment totes les correccions necessàries per tal d'esmenar totes i cadascuna de les deficiències observades en el transcurs d'aquestes actuacions de manteniment normatius, sempre que la naturalesa dels treballs entri dins les característiques d'aquest contracte i sense sobrepassar els terminis màxims establerts a les actes d'inspecció per a la seva correcció.

Totes les actuacions realitzades de manteniment normatiu han de ser **registrades i gestionades en el sistema informàtic de gestió de manteniment** anàlogament a les Ordres de Treball correctiu ordinari. D'aquesta manera es comprovarà a temps real que han estat realitzades satisfactòriament dintre dels terminis màxims legals establerts i que no en resta, per tant, cap pendent de realitzar d'acord amb el calendari d'execució de les tasques de manteniment normatiu.

Un cop realitzades les inspeccions i revisions normatives, s'hauran d'esmenar les deficiències observades a les instal·lacions resultat de les revisions i les inspeccions de les entitats autoritzades per l'Administració Pública, si escau

2.1.4 Manteniment conductiu

El manteniment conductiu, es defineix com el conjunt de tasques de manteniment que porta a terme el personal encarregat del manteniment amb l'objectiu de verificar, comprovar i realitzar els ajustaments necessaris perquè els edificis proporcionin en tot moment les prestacions del servei sense interrupcions ni incidències. Comprèn els treball següents:

La relació d'operacions de conducció de les instal·lacions són:

- Manipulació, supervisió i control del correcte funcionament de les seves instal·lacions;
- Mantenir netes les diferents màquines o el seu entorn, sense pols ni restes de tubs, cintes adhesives, filferros, papers, peces, restes d'avaries resoltes, etc. Repassos de pintura en aquelles parts de la instal·lació en la que els cops o la corrosió hagin danyat la imatge de la instal·lació;
- Posada en marxa i aturada de les instal·lacions, d'acord amb la programació establerta i necessitats d'utilització;
- Les operacions de control, posada en marxa i aturada dels equips i sistemes de clima segons el calendari diari establert;
- L'aturada dels equips susceptibles d'avaría i la posada en marxa controlada de les instal·lacions i equips, després d'una intervenció manteniment preventiu i correctiu, verificant els seu bon funcionament;
- Maniobres d'ajust i correcció, si fos necessari, dels paràmetres de funcionament adequat a les instal·lacions;
- El control periòdic "in situ" dels senyals i paràmetres de cada element de les instal·lacions, mitjançant preses de mesures directes sobre aquest o els sistemes de control i comparant-los amb els de projecte o del fabricant de les instal·lacions i/o aparells;
- Presa de valors i/o lectura de paràmetres característics del funcionament de les instal·lacions, realitzades de forma regular i programada, utilitzant els aparells necessaris. Elaborant el corresponent informe i/o introducció de dades al sistema informàtic, en el que es manifesti el grau de coincidència d'aquests amb els teòrics de funcionament, així com, les possibles causes de les diferències i les mesures correctores;
- Manteniment d'un arxiu de documentació de la conducció de les instal·lacions en que s'inclourà i detallaran les mesures efectuades, observacions, aturades, etc amb suport informàtic;
- Lectura mensual dels comptadors d'electricitat, d'aigua i de combustible; comprovació de la validesa de les lectures, seguiment de l'evolució dels consums i la seva normalitat. Així com elaborar propostes de millora que permetin optimitzar-los.
- La gestió de notificacions, avaries, ordres de treball, siguin aquestes d'origen preventiu, correctiu, conductiu o normatiu.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària elaborar els protocols de manteniment conductiu definitius en un període de transició, de manera consensuada amb els tècnics del IMHAB.

El cost d'aquest servei incloent mà d'obra i materials/recanvis queden inclosos en el preu d'adjudicació d'aquest contracte no podent suposar, en cap cas, un sobre cost pel IMHAB o els usuaris del servei.

2.1.5 Necessitat de pressupost previ

Els pressupostos lliurats per part de l'adjudicatari es redactaran, sense excepció, en base al **banc de preus de l'ITEC**, respectant estrictament les partides i els **rendiments de treball** establerts a aquest. Tanmateix, en aquelles situacions en que els pressupostos presentats per l'adjudicatari no s'adeqüin objectivament al banc de preus indicat a aquest plec, l'IMHAB es reserva el dret de rebre assessorament d'entitats especialitzades, i considerar els resultats obtinguts vinculants. En aquest cas, **l'IMHAB podrà contractar pel seu compte**, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors de serveis que consideri adients.

L'adjudicatari estarà **obligat a elaborar pressupostos** previ a l'inici de qualsevol de les actuacions encarregades per l'IMHAB, en les següents situacions:

- En aquelles Ordres de treball que s'incorporin **actuacions/partides d'obra que no estiguin reflectides en el banc de preus de referència** indicat en aquest plec i que el seu cost total estimat d'execució per contracte més IVA de la suma d'aquestes partides sigui **superior als 800 euros**.
- En tot cas, l'adjudicatari haurà de notificar a l'IMHAB abans de la seva execució, el preu unitari de les partides d'obra que no estiguin incloses en el banc de preus de referència indicat en aquest plec, independentment de quin sigui el preu unitari de la partida.
- Sempre que les reparacions definitives suposin un cost total estimat d'execució per contracte superior als 2.500 euros, IVA inclòs.
- En intervencions subcontractades a altres empreses per tal de donar traçabilitat als imports assumits per part de l'adjudicatari i facturats a l'IMHAB per part d'aquest.
- En qualsevol altra intervenció que l'IMHAB consideri segons el grau d'intervenció o l'especialitat de l'actuació.

Quan els Serveis Tècnics de l'IMHAB demani/requereixi un pressupost, l'adjudicatari els haurà de presentar en un termini de **5 dies laborables des de la primera notificació registrada de la necessitat del mateix**, per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts en aquest plec.

Les actuacions que requereixen d'un pressupost previ, necessitaran sempre l'**aprovació prèvia** dels Serveis Tècnics abans de començar a executar-se. Aquesta aprovació es farà efectiva amb la signatura del pressupost aprovat per les dues parts.

En el cas que en el transcurs d'aquests treballs, l'adjudicatari advertís un **increment superior al 20%**, segons barem, de l'import previst, ho **comunicarà als Serveis Tècnics** per tal de que s'aprovi l'ampliació, si procedeix, de l'Ordre de Treball. Sense aquest requisit **no s'acceptarà cap increment de l'import previst en el pressupost inicial**.

El cost de la totalitat de tasques i gestions necessàries per a l'elaboració dels pressupostos, com poden ser inspeccions visuals, amidaments, assistència tècnica externa, entre d'altres, serà assumit per la part adjudicatària i no suposarà cap cost addicional.

2.1.6 Informe mensual de manteniment

L'ADJUDICATARI elaborarà un informe mensual que es registrarà en les OTP corresponents de cada instal·lació. Aquest informe indicarà el manteniment preventiu realitzat del mes en curs.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

Aquest document recollirà, com a mínim, la següent informació:

- Fitxes de manteniment programats per edifici i sistema, tal i com marquen els plans de manteniment dels als documents "A3 Pla manteniment IST" i "A4 Pla Manteniment IC", indicant:
 - les operacions previstes i les que s'han dut a terme.
 - Nom de l'operari
 - Data de realització
 - Hora d'inici i final
 - Signatura
- Còpia dels Llibres de Registres dels diferents manteniments.
- Indicadors ambientals rellevants amb la generació de residus originats per les tasques de manteniment.
- Informació relativa a seguretat i salut en el treball sobre els incidents produïts encara que no hagin ocasionat danys.

Tota aquesta documentació s'haurà d'anar emmagatzemant de forma paral·lela en format digital i de manera compartida amb els tècnics de l'IMHAB, perquè pugui ser revisable en tot moment.

2.2 SERVEI DE GESTIÓ ENERGÈTICA I REPARTIMENT DE CONSUMS D'ENERGIA I AIGUA

El servei de gestió energètica i repartiment de consums d'energia tèrmica (calefacció/refrigeració/ACS), aigua (volum) i electricitat (consum elèctric d'habitatges) consisteix en garantir i vetllar pel subministrament dels serveis de calefacció/refrigeració, ACS i electricitat de manera permanent i constant als diferents punts de consum d'usuaris de tots els habitatges, serveis comuns, bugaderies, locals i equipaments que requereixen d'aquests subministraments als edificis amb instal·lacions de producció centralitzada i comptatge elèctric únic incloses en aquest contracte i les que s'hi adscriuin durant la seva durada.

El servei inclou l'emissió dels rebuts de repartiment d'energia de cada punt de consum. La relació contractual entre els usuaris de les promocions (llogaters i gestors d'espais comuns, locals i/o equipaments) i l'adjudicatari, tot i està emmarcada dins d'aquest contracte, no seran vinculants per l'IMHAB al establir-se una relació entre tercers.

Els consums energètics que realitzi cada usuari, seran abonats pels usuaris a l'adjudicatari del servei al risc i ventura de les parts amb entera indemnitat del IMHAB.

L'adjudicatari es vincularà a cada usuari del servei de subministrament energètic (llogaters i gestors de serveis comuns, locals i/o equipaments) amb contractes de subministrament individuals que hauran de ser signats per triplicat (còpies: abonat, adjudicatari i IMHAB) per ambdues parts d'acord amb les presents condicions tècniques, econòmiques i de servei.

El cost dels consums energètics que es defineixen en els següents apartats no repercuteixen en el pressupost del contracte, excepte els consums energètics dels espais comuns, bugaderies, locals i/o equipaments, que facturarà l'adjudicatari directament a l'IMHAB i estaran subjectes a l'aplicació dels percentatges de despeses generals i benefici industrial establerts en el present plec, en tant que constitueixen una prestació de servei a càrrec de l'adjudicatari diferenciada de la venda d'energia als usuaris finals.

2.2.1 Abast

L'abast del servei de gestió energètica i repartiment de consums d'energia i aigua engloba les següents promocions amb les característiques següents:

PROMOCIÓ	RÈGIM	NÚM HAB	SSCC, EQUIPAMENTS / LOCALS	TIPUS EQUIP PRODUCCIÓ	SUBMINISTRAMENT	TIPUS CONSUMS
Can Travi, 30	GG	85	FUNDACIÓ TRES TURONS (4hab)-	CALDERA	GAS NATURAL	CALOR AIGUA
Via Favència, 350	GG	77	SSCC	CALDERA	GAS NATURAL	CALOR FRED AIGUA
Navas de Tolosa, 310b-312	GG	78	SSCC, ESCOLA BRESSOL, CENTRE CÍVIC, ASSOCIACIÓ DE VEÏNS	CALDERA	GAS NATURAL	CALOR FRED AIGUA
	LLS	76				
Còrsega, 363	GG	32	SSCC, CENTRE ATENCIÓ PRIMÀRIA (CAP)	CALDERA	GAS NATURAL	CALOR FRED AIGUA
Sant Pere Mitjà, 65	LLS	5	-	CALDERA	GAS NATURAL	CALOR
Ciutat de Granada 145, 147, 149	GG	105	CASAL	XARXA CALOR DISTRICTE (DH)	DH (DISTRICLIMA)	CALOR FRED AIGUA
Agricultura 92	GG	60	SSCC, BUGADERIA	XARXA CALOR DISTRICTE (DH)	DH (DISTRICLIMA)	CALOR FRED AIGUA
Veneçuela 100	LLS	80	ALLOTJAMENTS TEMPORALS (IMSS)	XARXA CALOR DISTRICTE (DH)	DH (DISTRICLIMA)	CALOR FRED AIGUA
Cal Cisó 49-59	LLS	108	-	XARXA CALOR DISTRICTE (DH)	DH (ECOENERGIES)	CALOR
Uildecona 2-10, Cal Cisó, 45	LLS	72	-	XARXA CALOR DISTRICTE (DH)	DH (ECOENERGIES)	CALOR
Sant Ramon, 6	LLS	6	-	BOMBA DE CALOR	ELECTRICITAT – TARIFA 3.0 TD	CALOR
Puigcerdà, 100	GG	48	SSCC, BUGADERIA	-	ELECTRICITAT – TARIFA 3.0 TD	CONSUM ELÈCTRIC HABITATGES
Carretera de Ribes, 55	GG	89	SSCC, BUGADERIA-	BOMBA DE CALOR	ELECTRICITAT – TARIFA 3.0 TD	CALOR FRED
Carretera de Ribes, 61	LLS	54	-	BOMBA DE CALOR	ELECTRICITAT – TARIFA 3.0 TD	CALOR FRED
Gran Via de les Corts Catalanes, 834 (BLOC A)	LLS	51	-	BOMBA DE CALOR	ELECTRICITAT – TARIFA 3.0 TD	CALOR FRED
Gran Via de les Corts Catalanes 836 (BLOC B)	LLS	60	-	BOMBA DE CALOR	ELECTRICITAT – TARIFA 3.0 TD	CALOR FRED
Gran Via de les Corts Catalanes 846 - (BLOC C)	DS	67	-	BOMBA DE CALOR	ELECTRICITAT – TARIFA 3.0 TD	CALOR FRED
Plaça de les Glòries 2-6 (BLOC D)	DS	60	-	BOMBA DE CALOR	ELECTRICITAT – TARIFA 3.0 TD	CALOR FRED

Nota: LLS: lloguer social, GG: habitatges amb serveis per a la Gent Gran, DS: dret de superfície (venda)

En les promocions en règim de LLS o GG, el servei es durà a terme durant tota la durada del contracte. En promocions en règim de DS, el servei s'iniciarà per part de l'adjudicatari fins la constitució de la Comunitat de Propietaris, que podrà, en el seu moment, continuar o contractar qualsevol altre empresa que ofereixi aquests serveis.

2.2.2 Conceptes del rebut de repartiment de consums energètics

S'estableix que l'adjudicatari podrà incloure en el rebut de repartiment de consums energètics dels usuaris del servei els conceptes següents:

- **Drets d'alta:** drets d'alta per la connexió inicial o reconexió futura a la instal·lació de subministrament.
- **Energia**
 - **Terme Fix d'Energia Tèrmica:** import fix mensual per l'accés al punt de subministrament de calefacció, refrigeració i aigua calenta sanitària.
 - **Terme Variable Consum d'Energia Tèrmica o Elèctrica (kWh):** import variable mensual pel consum d'energia de l'usuari.
 - **Terme Variables Aportació Energia Renovable (kWh):** import variable mensual equitatiu d'estalvi per l'energia renovable generada.
- **Aigua**
 - **Terme Variable Consum d'Aigua (m³):** import variable mensual pel consum del volum d'aigua d'ACS, a les promocions on apliqui.
- **Quota de gestió energètica:** terme fix mensual per usuari pel següents conceptes:
 - Gestió del servei de repartiment de consums, emissió de rebuts i atenció al client.
- **Quota de manteniment preventiu:** terme fix mensual per equipaments i/o locals.
 - Manteniment preventiu de les instal·lacions d'àmbit comunitari.

2.2.2.1 Drets d'alta

Els drets d'alta del comptador de cada usuari en la contractació del subministrament d'energia tèrmica/elèctrica i aigua per les instal·lacions centralitzades de calefacció i ACS i comptatge elèctric únic s'estableixen en 75€ (IVA inclòs) per comptador, que seran abonats a l'adjudicatari amb posterioritat a la signatura de la pòlissa de contracte amb cadascun dels usuaris.

El primer rebut dels drets d'alta de comptadors d'usuaris d'habitatges serà assumida per l'IMHAB.

Qualsevol abonament posterior a l'inicial en els habitatges per reconexió del servei no serà assumida per l'IMHAB i s'abonarà per part de l'usuari de l'habitatge corresponent.

Els drets d'alta que assumeixi l'IMHAB s'abonaran a aquest fora de contracte conjuntament amb els rebuts mensuals de repartiment dels consums energètics de comptadors ubicats en els serveis comuns dels edificis d'habitatges que administri IMHAB.

2.2.2.2 Terme Fix d'Energia

El preu del Terme Fix d'Energia individual de cada punt de subministrament serà el resultat de repercutir, de manera proporcional al nombre i consum de cada unitat de consum de l'edifici (conjunt habitatges, locals, equipaments o altres), el terme fix d'energia assumit per l'adjudicatari en el contracte de subministrament general de la instal·lació.

Aquest terme fix variarà en funció de la tipologia de subministrament de les instal·lacions centralitzades i/o les tarifes dels operadors que gestionen el subministrament general dels edificis.

En funció de cada tipologia de subministrament dels edificis, el Terme Fix d'Energia estarà referenciat a:

GAS NATURAL – Tarifa d'Últim Recurs vigent de l'any en curs corresponent al consum de l'edifici o aquella assumida per l'adjudicatari en el contracte de subministrament de l'edifici.

ELECTRICITAT – Tarifa de potència elèctrica contractada en €/kW·mes en el contracte de subministrament de l'edifici

XARXES DE CALOR DE DISTRICTE:

- **DISTRICLIMA** – Tarifa corresponent al Terme Fix de Potència Tèrmica contractada vigent en el moment de formalització del contracte.
- **ECOENERGIES** – Terme Fixe R2 de la tarifa de calor residencial vigent en el moment de la formalització del contracte.

L'IMHAB facilitarà a l'inici del contracte les dades de consums anuals i percentatges de proporcionalitat entre les unitats de consum de cada edifici per poder establir el terme corresponent a cada punt de consum.

És responsabilitat de l'adjudicatari l'optimització dels termes fixes d'energia contractats pel subministrament general de l'edifici, amb l'objectiu d'optimitzar al màxim la repercussió d'aquest terme fixe als diferents punts de consum de l'edifici.

2.2.2.3 Terme Variable Consum d'Energia

Amb caràcter general, el preu del Terme Variable Consum d'Energia individual es calcularà a partir de la tarifa del terme variable (€/kWh) del subministrament de l'edifici contractat per l'adjudicatari combinat amb l'eficiència energètica de les instal·lacions.

L'IMHAB facilitarà a l'inici del contracte les dades d'eficiència de les instal·lacions de cada tipologia per tal que l'adjudicatari pugui calcular el preu del Terme Variable Consum d'Energia a aplicar en el primer rebut de repartiment d'energia un cop s'iniciï el servei.

En cal cas de la xarxa de districte operada per Ecoenergies, la tarifa del terme variable a aplicar serà, inicialment, aquella vigent en el moment de formalització del contracte.

Si en el transcurs del contracte els diferents operadors de xarxes de districte introdueixen canvis en el sistema de tarifes dels seus subministraments, ja sigui a nivell d'edifici o d'usuari, l'adjudicatari, de manera acordada amb l'IMHAB podrà adaptar les tarifes sempre que signifiqui un avantatge pels usuaris d'aquestes promocions.

L'adjudicatari haurà de presentar, abans de la formalització del contracte un mínim de dues ofertes de preus d'energia per als subministraments de gas natural i electricitat, per tal de calcular i validar els preus inicials de cada tipus de subministrament.

A aquests preus no li seran d'aplicació la baixa econòmica del preu del contracte proposada per l'adjudicatari.

Els imports del Terme Variable d'Energia es podran actualitzar amb la mateixa freqüència que ho faci la comercialitzadora d'energia o l'operador de la xarxa corresponents, que s'haurà de comunicar als diferents usuaris convenientment.

Els percentatges d'eficiència de les instal·lacions es revisaran anualment, aplicant-los al càlcul del preu de l'energia dels dotze mesos següents.

2.2.2.4 Terme Variable Aportació Energia Renovable

Quan existeixi una instal·lació de generació solar fotovoltaica que alimenti específicament el sistema centralitzat de producció de calor i fred o el de comptatge elèctric únic de l'edifici, es valorarà repercutir la generació d'energia elèctrica total mensual de manera equitativa entre tots els habitatges, indicant-la com un terme d'estalvi al rebut de repartiment de consums de calefacció, refrigeració i ACS.

L'adjudicatari es compromet a gestionar la instal·lació de la millor manera per tal de maximitzar l'autoconsum d'energia elèctrica generada per la seva utilització en la producció d'energia tèrmica (calor i fred), amb l'objectiu de maximitzar l'estalvi dels usuaris de la instal·lació.

2.2.2.5 Terme Variable Volum d'Aigua (m³)

El preu inicial de la tarifa del volum d'aigua d'ACS consumida pels usuaris s'estableix inicialment en:

Tarifa variable volum d'aigua	5,06	€/m³
-------------------------------	------	------

A aquesta quota no li serà d'aplicació la baixa econòmica del preu del contracte proposada per l'adjudicatari.

El preu del terme variable Volum d'Aigua podrà ser actualitzat anualment en base a la facturació real de la companyia d'aigua. L'adjudicatari haurà d'aportar mensualment o amb la periodicitat amb què s'emetin, les factures rebudes per consum d'aigua de la instal·lació.

Al final de la primera anualitat, es farà el càlcul del cost del m³, que d'acord amb l'IMHAB es proposarà per la segona anualitat i així successivament.

2.2.2.6 Quota de gestió energètica

S'estableix una quota de gestió energètica per cada usuari que cobrirà les despeses del servei de gestió energètica de cada punt de consum.

L'import del servei de gestió energètica de les instal·lacions de producció de calor i fred centralitzades a abonar serà de 3,00 €/mes (IVA exclòs) per comptador.

El preu de la quota del servei de gestió energètica de les instal·lacions centralitzades s'actualitzarà anualment d'acord amb la variació de l'Índex de Preus al Consum (IPC) general estatal publicat per l'INE corresponent als dotze mesos anteriors a la data d'actualització, amb un màxim d'increment anual del 3%.

Aquesta quota figurarà al rebut de repartiment energètic mensual de tots els comptadors energètics associats a habitatges de lloguer social, espais comuns, equipaments i/o locals amb subministrament centralitzat.

En el cas de promocions d'habitatges amb serveis per a la gent gran, aquesta quota no figurarà al rebut dels usuaris. L'IMHAB abonarà a l'adjudicatari l'import corresponent de les quotes de gestió energètica de tots aquests habitatges conjuntament amb les quotes de manteniment preventiu, mitjançant les OTP de manteniment preventiu de cada instal·lació, que formaran part de la certificació mensual a facturar per part de l'adjudicatari.

2.2.2.7 Quota de manteniment preventiu

La quota de manteniment preventiu únicament es repercutirà als punts de consum de serveis comuns, bugaderies, equipaments i/o locals associats en les promocions amb instal·lació de producció tèrmica centralitzada i serà calculada de manera proporcional al consum de cada àmbit a l'inici del contracte tal i com es defineix a l'apartat 2.1.2.1.1.

2.2.3 Modalitats de tarifa

L'adjudicatari podrà oferir la possibilitat de repartir els consums en dues modalitats de tarifa a escollir pels llogaters dels habitatges. Aquestes tarifes es defineixen en els apartats següents.

2.2.3.1 Tarifa per consums

Amb la tarifa per consums els usuaris pagaran mensualment un terme fix i un terme variable en funció del consum real d'energia tèrmica (calor/fred i ACS) i volum d'aigua (m³) que hagin tingut durant el mes en curs.

2.2.3.2 Tarifa plana

Amb la tarifa plana els usuaris d'habitatges pagaran un import fix mensual per tots els conceptes a incloure en el rebut de consum, durant tots els mesos de l'any, amb un possible rebut de regularització en funció del consum anual.

El preu de la tarifa plana s'estableix estimant els següents llindars de consum:

- 2.300 kWh d'energia tèrmica
- 13 m³ d'ACS.

La regularització anual comprovarà si els consum d'energia i aigua estan per sobre d'aquests llindars. En cas afirmatiu s'emetrà un rebut addicional per l'escreix de consum tant d'energia tèrmica (kWh) com volum d'aigua (m³) sobre els llindars indicats.

El consum per sota els llindars indicats no suposa el retorn de cap import econòmic.

Els preus de la tarifa plana, si algun usuari ho sol·licita, es comunicaran un cop l'adjudicatari hagi fet les contractacions amb les companyies energètiques.

L'adjudicatari, en funció dels consums registrats i perfils d'usuari de les diferents promocions, podrà adaptar els llindars de consum de la tarifa plana com consideri oportú amb l'objectiu d'adaptar i donar el millor servei possible als usuaris, de manera acordada amb l'IMHAB.

Per la resta d'usuaris d'altres espais, locals i/o equipaments l'adjudicatari podrà oferir les modalitats de tarifa que consideri oportunes al llarg de tota la durada del contracte.

2.2.3.3 Elecció de tarifa – habitatges

L'ADJUDICATARI es compromet a acordar la tarifa del consum energètic dels habitatges en la modalitat que cada usuari prefereixi, assessorant a cadascun d'ells en funció del seu ús i hàbits, partint del tipus de tarifa actual que cadascú tingui assignada.

L'elecció i canvi del tipus de tarifa es mantindrà un mínim d'1 any.

2.2.4 Consums energètics dels espais comuns, bugaderies, locals i equipaments

Els consums anuals estimats dels espais comuns, bugaderies, locals i equipaments associats a instal·lacions de producció tèrmica centralitzada que es repercuteixen al pressupost del contracte com a aprovisionament energètic de les promocions corresponents s'enumeren a continuació.

CORSEGA 363	total
Calefacció kWh - Zones Comuns	14.051
Fred kWh - Zones Comuns	2.140
VIA FAVÈNCIA 350	total
Calor kWh - Zones Comuns	36.001
Fred kWh - Zones Comuns	14.950
NAVAS DE TOLOSA 310B-312	total
ACS m3 - AAVV	1
ACS m3 - Centre Cívic	421
ACS m3 - Consorci Educació	163
ACS m3 - Zones Comuns	93
ACS kW/h - AAVV	29
ACS kW/h - Centre Cívic	21.081
ACS kW/h - Consorci Educació	8.159
ACS kW/h - Zones Comuns	4.634
Calefacció kW/h - AAVV	2
Calefacció kW/h - Centre Cívic	19.313
Calefacció kW/h - Consorci Educació	74.670
Calefacció kW/h - Zones Comuns	12.222
Fred kW/h - AAVV	7.534
Fred kW/h - Centre Cívic	54.222
Fred kW/h - Consorci Educació	34.890
Fred kW/h - Zones Comuns	6.927
PUIGCERDÀ 104	total
Electricitat kWh - Zones Comuns	58.620
Electricitat kWh - Bugaderia	1.371
CARRETERA DE RIBES 61	total

Energia calor kWh - Zones comuns	999
Fred kWh - Zones Comuns	6.110

Els consums indicats corresponen a l'any 2025. S'actualitzaran anualment en funció dels consums reals registrats i dels preus d'energia vigents en cada període.

2.2.5 Compensacions per desocupació

Quan l'ocupació total dels habitatges de cada una de les promocions per separat sigui inferior al 75% (desocupació superior al 25%) l'IMHAB es farà càrrec d'uns mínims de funcionament, que seran els següents:

- Quota de manteniment preventiu
- Terme fix d'energia.

Aquest cost estarà subjecte a les actualitzacions dels preus de l'energia indicats als apartats anteriors.

La modificació d'aquests valors serà comunicada amb la corresponent antelació al IMHAB per a la seva revisió i aprovació.

2.2.6 Impagaments i talls de subministrament

L'adjudicatari haurà d'assumir els impagaments originats en el servei de venda d'energia i aigua com a part del risc d'aquest tipus d'activitat.

Els impagaments derivats del servei de subministrament de calefacció i ACS de les instal·lacions centralitzades que es generin hauran de respectar en tot moment el principi de precaució i els criteris, mecanismes i protocols que estableix la Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit d'habitatge i la pobresa energètica. A les factures de subministrament l'adjudicatari està obligat a informar dels drets energètics dels usuaris.

Si es genera un impagament, s'haurà d'aplicar per defecte el protocol indicat al document "Llei 24/2015: protocols i procediments d'aplicació del dret d'accés als subministraments d'aigua potable, electricitat i gas pels serveis públics" que s'adjunta al document "A10 Protocols i procediments d'aplicació del dret d'accés als subministraments d'aigua potable, electricitat i gas pels serveis públics".

2.2.7 Informe mensual de gestió energètica

L'ADJUDICATARI elaborarà un informe mensual de gestió energètica que es registrarà en les OTP de manteniment preventiu corresponents de cada instal·lació.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant sobre el servei de gestió energètica i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

Aquest document recollirà, com a mínim, la següent informació:

- Dades de seguiment de consums energètics global i per instal·lació.
- Dades de seguiment del balanç de pèrdues energètiques de distribució per instal·lació
- Dades del rendiment i eficiència energètica dels edificis. Anàlisi individual i per tipologies de subministrament.
- Factures de subministrament de les diferents promocions
- Recull de llistats de facturació mensual als usuaris global i per instal·lació

- Dades de seguiment del percentatge d'impagaments global i per instal·lació
- Balanç i seguiment del dimensionament del preu de la quota de gestió energètica i manteniment preventiu global i per instal·lació.

L'adjudicatari es compromet a facilitar periòdicament les factures dels subministraments energètics i d'aigua de totes les instal·lacions centralitzades amb l'objectiu de comprovar el dimensionament correcte dels termes fixos i el preu del terme variable d'energia aplicats als rebuts de repartiment de consums.

Tota aquesta documentació s'haurà d'anar emmagatzemant de forma paral·lela en format digital i de manera compartida amb els tècnics de l'IMHAB, perquè pugui ser revisable en tot moment.

2.2.8 Subrogació de contractes d'usuaris i accés a dades en cas de canvi d'adjudicatari

En cas de finalització del contracte per qualsevol causa i adjudicació a un nou adjudicatari, els contractes de subministrament energètic subscrits entre l'adjudicatari sortint i els usuaris del servei seran subrogats pel nou adjudicatari, que assumirà els drets i obligacions derivats d'aquests contractes garantint la continuïtat del servei de subministrament sense interrupció.

L'adjudicatari sortint notificarà als usuaris afectats el canvi d'adjudicatari amb un mínim de 30 dies naturals d'antelació a la data efectiva del traspàs, indicant les noves dades de contacte del nou adjudicatari. El nou adjudicatari comunicarà als usuaris, abans de l'inici efectiu del servei, les noves condicions econòmiques aplicables al rebut de repartiment d'energia, d'acord amb els criteris establerts en el present plec.

En el cas de les promocions en règim de dret de superfície, la subrogació dels contractes d'usuaris únicament serà d'aplicació mentre no s'hagi constituït la Comunitat de Propietaris corresponent. Un cop constituïda, els contractes de subministrament subscrits amb els usuaris d'aquestes promocions quedaran extingits, sense que el nou adjudicatari tingui cap obligació de continuïtat respecte d'aquests.

Així mateix, els contractes de subministrament d'energia subscrits per l'adjudicatari sortint amb les companyies comercialitzadores seran objecte de subrogació o nova contractació pel nou adjudicatari, garantint en tot cas la continuïtat del subministrament sense interrupció.

El tractament de les dades personals dels usuaris en el marc d'aquest contracte es realitzarà de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals. L'adjudicatari actuarà com a encarregat del tractament de les dades personals dels usuaris, essent l'IMHAB el responsable del tractament. El traspàs de dades al nou adjudicatari es produirà sota la cobertura i instruccions de l'IMHAB com a responsable, sense que sigui necessari el consentiment individual de cada usuari, en tant que el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal i per a l'execució d'un servei d'interès públic.

El traspàs de dades dels usuaris en cas de canvi d'adjudicatari es realitzarà sota la coordinació i supervisió de l'IMHAB com a responsable del tractament, seguint el procediment següent:

L'IMHAB emetrà una instrucció formal a l'adjudicatari sortint autoritzant i ordenant el traspàs de dades al nou adjudicatari, especificant el contingut, el format i el termini de lliurament. L'adjudicatari sortint prepararà el fitxer de dades d'acord amb els requisits tècnics establerts per l'IMHAB i el posarà a disposició d'aquest a través de la plataforma de gestió compartida, sense transferència directa al nou adjudicatari. L'IMHAB verificarà la integritat i completeness de les dades abans d'habilitar l'accés del nou adjudicatari. Un cop validades, l'IMHAB habilitarà l'accés del nou adjudicatari a les dades a través de la mateixa plataforma, quedant registrada la data i el contingut de l'accés. El procés quedarà documentat mitjançant acta signada

per les tres parts —adjudicatari sortint, nou adjudicatari i IMHAB— acreditant que el traspàs s'ha realitzat de manera completa i conforme a la normativa de protecció de dades.

3 CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT

3.1 CONDICIONS GENERALS

A continuació s'estableixen una sèrie d'especificacions relacionades amb els serveis de suport a l'execució del contracte així com uns preceptes de bona praxis que seran d'obligat compliment per part de l'adjudicatari durant tota la vigència del contracte. Tota despesa directa e indirecta derivada de l'adopció de les especificacions esmentades a continuació seran considerades incloses en el preus unitaris a aplicar i, per tant no suposaran cap cost addicional:

3.1.1 Condicions tècniques

Els principals objectius per a aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Conduir les instal·lacions per tal de conservar les seves instal·lacions en perfecte estat d'ús, funcionament i aspecte. Mantenint o millorant la durada de la seva vida útil. Això aplica en el cas de les instal·lacions centralitzades.
- Realitzar i registrar el manteniment normatiu per tal que les instal·lacions compleixin en tot moment la normativa i reglamentació legal aplicable.
- Portar el control de les inspeccions periòdiques i revisions oficials que cal fer per a cada instal·lació, posant-ho en coneixement del IMHAB. Assistir i col·laborar en les inspeccions oficials i fer arribar les actes al departament corresponent del IMHAB;
- Realitzar el manteniment preventiu de les instal·lacions, assegurant els plans de conservació d'aquestes;
- Realitzar el manteniment correctiu;
- Assegurar el subministrament d'aigua calenta i aigua freda als diferents usuaris de les promocions amb instal·lacions centralitzades de producció;
- Controlar els consums d'energia primària i els consums d'energia tèrmica de les promocions amb instal·lacions centralitzades de producció;
- Gestionar el repartiment de consums de l'energia tèrmica (fred, calor i ACS) consumida pels diferents usuaris de les promocions amb instal·lacions centralitzades de producció (emissió i cobrament de rebuts);
- Disposar d'un equip tècnic per realitzar propostes de millora i assessorament de les instal·lacions pròpies o de tercers;
- Proposar i aplicar les mesures per aconseguir una reducció de les despeses energètiques i millora del rendiment de les instal·lacions d'acord amb mesures mediambientals i una millora en la eficiència energètica de les mateixes;

3.1.2 Eficàcia, eficiència i responsabilitat

- Realitzar el manteniment d'acord amb els termes establerts en aquestes prescripcions, de manera **eficient**, amb el **menor impacte** i garantint el **major confort** possible vers els ens/usuaris afectats, totes les incidències que afecten a les instal·lacions i elements constructius dels edificis objecte d'aquest contracte.

- Responsabilitzar-se del **bon funcionament** i de **mantenir en perfecte estat de conservació** dels elements constructius i les instal·lacions dels edificis gestionats per l'IMHAB, objecte d'aquest contracte.
- Executar totes les tasques de manteniment segons els **terminis establerts** en aquest plec. L'IMHAB té la potestat d'imposar penalitzacions per l'incompliment dels terminis.
- Garantir que tots els treballs de manteniment estiguin ben realitzats i **assumir**, per tant, el **cost econòmic** que suposi el **refer tots o part dels treballs** de manteniment mal realitzats, així com els treballs en garantia, inclosos els treballs mal realitzats per terceres empreses que hagi subcontractat.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà que la **logística, organització, planificació i execució** de qualsevol dels treballs emparats a l'objecte d'aquest contracte sigui **EFICIENT** així com la **gestió dels recursos humans** i materials sigui **ÒPTIMA**. Tot sobre cost derivat de la manca d'eficiència i optimització en la gestió abans esmentada serà assumit per l'adjudicatari.

3.1.3 Comunicació i relació amb els usuaris

- **Informar als usuaris** amb **suficient antelació del dia i hora** en que s'anirà a fer les actuacions i tasques necessàries per realitzar el servei de manteniment. L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la coordinació amb el veí per establir la data en cas que fos necessari l'accés als habitatges.
- D'altra banda en possibles actuacions de major envergadura o complexitat logística, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar als Serveis Tècnics de l'IMHAB el **calendari previst, tasques a realitzar, afectació a subministrament i usuaris, espais afectats** amb una **antelació de 15 dies laborables** abans de l'inici de les obres per tal de que l'IMHAB sigui coneixedor i ho comuniqui, si s'escau, a personal dels edificis, veïns afectats, sense perjudici de la obligació de l'adjudicatari de posar-se en contacte amb cadascun dels veïns durant el transcurs de les actuacions per a la seva coordinació o cada cop que s'afecti particularment a cada habitatge (talls de subministrament, necessitat d'accedir als habitatges, i qualsevol altre motiu).

3.1.4 Tràmits i gestió de garanties

- Tramitar la documentació de garanties, fitxes tècniques, etc. de determinats materials o elements que componen les obres: En els casos que els materials o elements incorporats a obres objecte d'aquest contracte estiguin garantits per part del fabricant o industrial per un temps superior al fixat en el plec, el contractista haurà de trametre la documentació que acrediti aquestes garanties als Serveis Tècnics
- **Gestionar** durant els períodes de garantia de les instal·lacions, dels elements constructius, productes, aparells i reparacions **qualsevol deficiència, avaria o falta conformitat** comunicada durant aquests períodes. L'adjudicatari s'encarregarà de tota la **gestió i comunicació amb els veïns afectats, Serveis Tècnics/postvenda de les empreses i qualsevol altre que hagi d'intervenir en la resolució de la deficiència o avaria**.
- L'adjudicatari haurà de fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties **inclòs un cop s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt el contracte per qualsevol de les formes establertes a la llei**.

3.1.5 Infraestructura de l'empresa adjudicatària i gestió dels recursos humans

- Subcontractar aquells serveis pels quals, per la seva especificitat o característiques especials, no disposa dels mitjans humans i materials per garantir un correcte servei. L'empresa adjudicatària

respondrà del personal o empresa subcontractada davant l'IMHAB independentment de la relació contractual que tingui amb l'empresa subcontractada. El cost derivat anirà a càrrec de l'adjudicatari.

- Disposar de les **acreditacions i/o carnets professionals** que l'autoritzin a la realització, manteniment i reparació de les instal·lacions i elements constructius que es contemplen en el plec. El seu personal tècnic haurà d'estar **suficientment qualificat per a l'assistència tècnica** en els termes relacionats amb el contracte i per a la diagnosi i resolució dels problemes tècnics que puguin sorgir. En qualsevol cas el personal tècnic haurà de disposar sempre de l'experiència mínima requerida i especificada en aquest plec.
- Dur a terme les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb el manteniment, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Pel que fa a la identificació, tots els operaris que hagin de realitzar qualsevol tasca en els edificis adscrits a l'Institut Municipal de l'Habitatge de Barcelona hauran de portar:
 - a) Una **armilla reflectora amb un disseny homogeni** consistent en:
 - Part davantera armilla: estampació del distintiu identificador de l'empresa i el distintiu corporatiu de l'IMHAB
 - Part posterior armilla: estampació text amb la inscripció "Manteniment IMHAB" .
 - b) D'altra banda, també hauran de portar una **tarja d'identificació com a personal de manteniment** que treballa a càrrec de l'IMHAB.
- Disposar dels **mitjans de telefonia estàndard i mòbil (tipus intel·ligent o similar)** necessaris per tal que els Serveis Tècnics es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores. Fora d'aquest horari -incloent dissabtes diumenges i festius a la Ciutat de Barcelona- disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.
- L'adjudicatari haurà de disposar d'un **local ubicat a la zona assignada o en el seu defecte a una distància inferior a 5 km** d'algun dels punts límit de la zona assignada. Haurà de tenir una **superfície útil mínima de 40m²**, a efectes de magatzem per a materials i eines.
- Disposar dels mitjans de **transport i vehicles auxiliars** d'acord amb les característiques i especificacions recollides a l'*apartat 4.3.3 Mitjans de transport i vehicles auxiliars*.
- Tots els operaris hauran de disposar dels **Equips de Protecció Individual (EPI's)** obligatoris per a la realització dels servei de manteniment objecte d'aquest plec. Els EPI's hauran de complir amb la legislació i normativa vigent relativa tant als requisits de disseny i fabricació com d'elecció i utilització dels EPI's.

3.1.6 Tasques administratives i seguiment del contracte

- Tramitar i disposar de les autoritzacions i acreditacions que siguin necessàries per desenvolupar totes les operacions i treballs previstos en aquest plec. L'empresa adjudicatària estarà obligada a sol·licitar els permisos o llicències adients i segons la normativa urbanística de l'Ajuntament de Barcelona. La gestió anirà a càrrec de l'adjudicatari, que haurà d'adjuntar-se dins de la documentació de la OT.
- *Elaborar i enviar cada divendres, una sèrie de llistats que permetin fer un seguiment del contracte d'acord amb l'apartat 5.1 d'aquest plec. L'entrega d'aquest informe és condició necessària per tal que els Serveis Tècnics validi les certificacions del mes en curs i es pugui facturar.*
- *Elaborar i registrar cada mes en les OTP corresponents de cada instal·lació l'informe de manteniment preventiu*

- *Elaborar i registrar cada mes en les OTP corresponents de cada instal·lació l'informe energètic de les instal·lacions centralitzades*
- *Elaborar i registrar cada mes en les OTP corresponents de cada instal·lació l'informe energètic i de qualitat de dades de les instal·lacions solars tèrmiques.*
- *Disposar del llibre de manteniment de l'edifici del qual en serà el responsable; incorporant còpies de tots els informes de treballs, intervencions i informes periòdics d'estat que es vagin generant i registrant les operacions derivades de l'execució del pla de manteniment.*
- Els responsable coordinador/a de l'empresa adjudicatària haurà d'**assistir a les reunions que fixi l'IMHAB** amb el responsable de referència del servei de manteniment de l'IMHAB, a fi de realitzar el seguiment del contracte i garantir la bona marxa i realització satisfactòria del servei de manteniment.
- Controlar les tasques reals i burocràtiques a fer per a cada tipus d'instal·lació i coordinar-ho amb els responsables del contracte i de les promocions;
- Gestionar la documentació de seguiment del servei;
- Actualitzar la documentació tècnica de les instal·lacions;

3.1.7 Gestió i criteris d'execució de les tasques de manteniment i ordres de treball (OT). Generació de documentació tècnica.

- Realitzar el manteniment d'acord amb les **condicions específiques d'aquest plec**, així com la gestió i el seguiment de tots els treballs de manteniment per mitjà del programa informàtic de gestió del manteniment. Un cop executats els treballs, l'adjudicatari haurà de adjuntar al programa informàtic de gestió tota la documentació requerida en aquest plec per cadascuna de les actuacions així com la informació necessària per fer el seguiment de la OT, com per exemple la data de finalització real dels treballs entre d'altra.
- L'adjudicatari amb els mitjans i recursos dels que disposen (dades de contacte amb els veïns, coneixement dels edificis, etc...) es responsabilitzarà de fer una primera valoració de la incidència i així com de fer una previsió/planificació de material, eines, equips, recursos humans i productes necessaris per a la intervenció abans de la primera visita in situ al lloc de l'avaría/incidència.
- **Disposar de tots els aparells i maquinària necessaris** per dur a terme el seu treball (eines diverses, grup electrogen autònom amb capacitat per la utilització del trepant, martell elèctric, o el disc de tall manual entre d'altres). En el cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. Anirà també a càrrec de l'adjudicatari tots els elements/materials fungibles/accessoris necessaris per al correcte funcionament de les eines/maquinària emprades (com per exemple arcs de soldadura, discos de tall, fulles de serra, bateries i/o piles, etcètera). L'import corresponent a tots els aparells, maquinària i elements abans mencionats quedarà inclòs als preus unitaris del banc de preus de referència, no donant lloc a cap càrrec addicional.
- **Realitzar reportatges fotogràfics** corresponents a l'abans, el durant i el després de l'estat dels edificis i de les actuacions realitzades, en aquelles OT objecte d'aquesta contracte, i aquelles que indiquin els Serveis Tècnics. Les fotografies hauran de ser de detall i generals, amb data i hora de realització, representatives i nítides i serà un condicionant necessari per a què es puguin certificar les OT.
- **Informar sobre qualsevol irregularitat o deficiència** que observi a les instal·lacions i elements constructius que pugui afectar la funcionalitat o disponibilitat dels edificis.
- L'Adjudicatari haurà d'adoptar les **mesures de protecció col·laborativa i individual** dels operaris tant de seguretat com d'higiene durant l'execució dels treballs segons la normativa vigent.

- L'adjudicatari haurà d'adoptar les **mesures de seguretat i d'higiene adients** per tal de protegir a qualsevol actor (treballador, usuari o tercer) que pugui veure's afectat durant qualsevol reparació objecte d'aquest plec.
- L'empresa adjudicatària efectuarà les seves intervencions **preservant l'ordre i netedat dels àmbits** on les dugui a terme, especialment a zones comunes i interiors d'habitatges; i restituint el nivell de neteja adequat cada vegada que s'absenti del lloc concret on es realitzin i, en particular, al final de la jornada o en acabar la intervenció.
- **Lliurar els informes** corresponents a les operacions de **manteniment normatiu, conductiu i preventiu** segons indicacions de l'IMHAB.
- Si les actuacions de manteniment objecte del present contracte suposessin modificar les condicions existents en els edificis, l'adjudicatari presentarà als Serveis Tècnics, una vegada finalitzades, els documents definitius "as built", plànols en format i versió compatible amb l'utilitzat per l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació Municipal de l'Habitatge de Barcelona (AUTOCAD i PDF).
- **Col·laborar en l'aportació de documentació tècnica i actualitzada** de les instal·lacions.

3.1.8 Mesures de protecció durant l'execució

- **Protecció aparells, mobiliari i béns dels usuaris afectats**
 - **Protegir tots els aparells** (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.), **taules, cadires i mobles** així com qualsevol element que es pugui veure afectat per les activitats mantenidores.
- **Protecció de zones comunes**
 - Protegir totes les superfícies, elements constructius i instal·lacions de les zones comunes dels edificis que es puguin veure afectats per les intervencions objecte d'aquest contracte.

En cas que qualsevol instal·lació, element, superfície, mobiliari es veiés afectat per una manca de protecció adequada durant qualsevol de les intervencions objecte d'aquest contracte; l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la totalitat de les despeses necessàries per reposar l'element a l'estat que presentava abans de l'afectació o a la seva completa substitució, si escau.

3.1.9 Millores tècniques, ambientals i d'eficiència energètica

- **Proposar** de manera addicional la realització de les **millores tècniques** que consideri oportunes de realitzar a les infraestructures objecte d'aquest contracte, per tal d'incrementar-ne l'eficiència energètica, el confort dels usuaris, o millorar els condicions del seu manteniment.
- En correspondència i complementàriament al que es diu en el punt 2.2, i de forma independent al que poden ser propostes de licitació valorables amb els criteris d'adjudicació previstos en la corresponent clàusula del Plec de Clàusules Administratives Particulars, atendre a les necessitats de millora ambiental, bioclimàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, proposant les millores tècniques, de materials i elements que siguin oportunes.

3.2 CALENDARI LABORAL, HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I SERVEI 24H

3.2.1 Calendari laboral i horaris de prestació de servei

Per a qualsevol tipus de les activitats mantenidores objecte del present contracte (manteniment normatiu, preventiu, ordinari i/o de resolució d'incidències, de reforma i d'atenció i servei de manteniment de certes instal·lacions) es defineixen els horaris de prestació de servei d'acord amb dos tipus d'horaris:

- **L'horari ordinari:** de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores, excepte festius fixats a nivell estatal, autonòmic i local.

Durant aquesta franja horària els encàrrecs es poden fer segons el seu grau d'urgència i la naturalesa de la incidència a través del:

- Sistema informàtic de gestió de manteniment.
- L'únic telèfon mòbil destinat al servei de guàrdia per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.
- Telefonía mòbil (tipus intel·ligent o similar) necessaris per tal que els Serveis Tècnics es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores.

Els treballs es duran a terme diàriament dins d'aquest horari, de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el trànsit en l'interior dels edificis dels usuaris.

En tot cas, la jornada laboral dels treballadors es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent.

- **L'horari extraordinari:** de dilluns a divendres de 20:00 hores a 8:00 hores, caps de setmana i festius d'acord amb el calendari de festius estatals, autonòmics i de la ciutat de Barcelona de l'any en curs corresponent. Els encàrrecs poden ser planificats amb anterioritat per part dels Serveis tècnics de l'IMHAB, però en la majoria de casos es farà mitjançant l'únic telèfon 24 hores destinat al servei de guàrdia.

En tot cas, la jornada laboral dels treballadors es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent.

Es consideren dies no feiners els següents:

- Caps de setmana (Dissabtes i diumenges)
- Dies festius que fixa el calendari laboral l'Estat Espanyol i la Generalitat de Catalunya.
- Dies festius que fixa el calendari de festius de l'Ajuntament de Barcelona.

3.2.2 Servei d'horari extraordinari i d'atenció 24 hores

Per tal de proporcionar una resposta eficaç i ràpida davant qualsevol contingència, l'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de guàrdia les **24 hores del dia, tots els dies de l'any, feiners i no feiners**, per tal d'atendre les avaries urgents dins i fora de l'horari de permanència del personal assignat al contracte. El servei s'activarà mitjançant una trucada a un **únic telèfon mòbil de contacte directe disponible permanentment les 24 hores** de tots els dies de l'any, que haurà de facilitar l'empresa, expressament destinat només per al servei de guàrdia amb l'IMHAB.

La funció principal del telèfon permanent de guàrdia de 24 hores del dia els 365 dies de l'any serà rebre qualsevol encàrrec que per criteris d'urgència s'hagin de comunicar, tant si és en horari ordinari com extraordinari.

3.3 MITJANS DESTINATS AL CONTRACTE

3.3.1 Mitjans humans

L'adjudicatari s'obliga a aportar els mitjans humans necessaris per donar cobertura a totes les especialitats especificades i que formin part de l'abast del contracte i haurà de mantenir **durant tota la vigència** del contracte la **dimensió mínima dels mitjans humans** definits a l'apartat 4.3.1.6.

Atenent a criteris d'urgència o especialitat de servei, l'IMHAB es reserva el dret de contractar pel seu compte, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors de serveis que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o especialitzats.

Tots els operaris que intervinguin en l'execució del contracte, hauran de disposar dels Equips de Protecció Individual (EPI) i equips de protecció col·lectiva obligatoris. Tant els EPI com els equips de protecció col·lectiva hauran de **complir amb la legislació i normativa vigent relativa tant als requisits de disseny i fabricació com d'elecció i utilització**. L'adopció de qualsevol mesura de seguretat i higiene necessària segons la normativa vigent anirà a càrrec de l'adjudicatari i no suposarà cap cost addicional.

3.3.1.1 Relació de persones destinades al contracte

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar a requeriment del responsable del contracte una **relació de l'equip de persones** que destinarà al contracte.

- Relació de l'equip de treballadors/es propi de l'empresa
- Relació de les empreses subcontractades i els seus equips de treballadors/es

La relació de l'equip de treballadors/es propi de l'empresa haurà d'identificar a les persones (nom, cognom i DNI), la seva categoria professional, titulació, experiència professional requerida i tasca a desenvolupar en el contracte. S'ha de mantenir sempre actualitzat i s'haurà d'informar immediatament sobre els canvis esdevinguts (noves incorporacions, baixes, etc.).

D'altra banda, també s'haurà de fer una relació de les empreses subcontractades que proporcionin un servei continu a l'execució del contracte. Haurà d'identificar a les persones (nom, cognom i DNI), la seva categoria professional, titulació, experiència professional requerida i tasca a desenvolupar en el contracte. S'ha de mantenir sempre actualitzat i s'haurà d'informar immediatament sobre els canvis esdevinguts (noves incorporacions, baixes, etc.).

Si una empresa no disposa de l'equip total o parcialment en el moment de formalitzar l'oferta, farà constar en el corresponent apartat de la proposta tècnica un compromís ferm de contractació de la plantilla que resta complint totalment els requisits aquí sol·licitats. En qualsevol cas, la plantilla haurà d'estar constituïda abans d'un mes a comptar des de la data d'adjudicació. L'incompliment d'aquest punt pot significar la no formalització del contracte.

L'adjudicatari haurà de **presentar a l'inici del contracte, en cas que hi hagi una modificació de la plantilla, en cada renovació del contracte, així com quan l'IMHAB ho requereixi**, la relació de treballadors afiliats al compte de cotització (CCC) de l'empresa adjudicatària a través d'algun dels **informes amb validesa jurídica emesos pel sistema RED de la Seguretat Social**, on mínimament incorporin el nom i cognoms del treballador, NIF, NAF, períodes d'alta, dades de l'empresa així com la data d'emissió de l'informe.

3.3.1.2 Acreditació qualificació professional

L'adjudicatari es responsabilitzarà de que els operaris disposin dels **carnets instal·ladors** i/o tinguin la **qualificació professional** corresponent en el seu camp per realitzar cadascuna de les tasques de manteniment objecte d'aquest contracte.,

Amb l'objectiu de verificar la informació aportada per l'adjudicatari, es podrà sol·licitar l'acreditació de la qualificació professional del personal destinat al contracte. La qualificació professional pot ser acreditada amb una de les següents formes depenent de la categoria professional:

- Títol acadèmic corresponent
 - Enginyer/Arquitecte superior: títol d'Enginyeria/Arquitectura superior o el títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió d'acord amb la normativa vigent, o equivalent.
 - Enginyer/Arquitecte tècnic: títol d'Enginyer/Arquitecte tècnic o el títol que habiliti per a **l'exercici d'aquesta professió d'acord amb la normativa vigent, o equivalent.**
 - Oficial 1a: Títol mestria industrial, Tècnic especialista (Formació professional II o Mòduls experimentals de Nivell III en la corresponent especialitat) i/o tècnic superior (Cicle formatiu de grau superior en la corresponent especialitat) o equivalent.
 - Oficial 2a: mínim Títol d'oficialia industrial, Tècnic auxiliar (Formació professional I o Mòduls experimentals de Nivell II en la corresponent especialitat) i/o tècnic (Cicle formatiu de grau mig en la corresponent especialitat) o equivalent.
 - Ajudant d'oficis: certificat d'escolaritat o equivalent
- Certificació oficial de professionalitat que demostrï la seva competència professional segons correspongui.
 - Oficial 1a: certificat professionalitat que acrediti una qualificació professional de nivell 3 de la corresponent especialitat.
 - Oficial 2a: certificat professionalitat que acrediti una qualificació professional de nivell 2 de la corresponent especialitat.
- Carnet professionals, carnets d'instal·ladors, certificats personals i altres vies d'habilitació professional.

En tot cas serà **requisit indispensable** i serà **obligatori** disposar d'un carnet professional per a exercir les següents professions:

- Carnet d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (ITE)
- Certificat personal acreditatiu de la competència de manipulador de gasos fluorats.

L'IMHAB té la **potestat d'exigir** que la reparació d'una incidència es realitzi a través d'un **equip d'operaris amb una qualificació professional determinada**, que haurà de ser acreditat per part de l'empresa adjudicatària.

D'altra banda, i atenent a **criteris d'urgència o especialitat** de servei, l'IMHAB es reserva el **dret de contractar pel seu compte**, independentment del present contracte, a aquells industrials o proveïdors de serveis que consideri adients per resoldre les incidències que requereixin professionals amb caràcter urgent i/o especialitzats

3.3.1.3 Certificació inscripció al REA o RASIC

L'adjudicatari haurà de presentar els **certificats d'inscripció al Registre d'empreses acreditades (REA)** i/o al **Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC)**, tant del contractista com de totes les empreses i/o treballadors autònoms amb personal assalariat que intervinguin com a

subcontractistes. Serà obligatori presentar aquesta documentació, com a mínim, per cadascuna de les següents especialitats:

- Empresa Instal·ladora de Gas (també caldrà presentar certificat RASIC)
- Empresa Instal·ladora d'Electricitat (també caldrà presentar certificat RASIC)
- Empresa instal·ladora-mantenidora d'instal·lacions tèrmiques en edificis (també caldrà presentar certificat RASIC)

3.3.1.4 Dret d'admissió

Durant la vigència del contracte, els Serveis Tècnics de l'IMHAB es reserva el dret d'admissió sobre el personal tècnic destinat al contracte si es dona alguna d'aquestes situacions:

- Incompleix amb els requisits de titulació i experiència requerits
- Incapacitat tècnica
- Comportament inadequat per continuar prestant el servei.

3.3.1.5 Sistemes d'identificació

Tots els operaris que hagin de realitzar qualsevol tasca en els edificis adscrits a l'Institut Municipal de l'Habitatge de Barcelona, tant si formen part de la plantilla de l'adjudicatària com si pertanyen a una empresa subcontractada, hauran d'utilitzar els següents **sistemes d'identificació**:

- Una **armilla reflectora** amb un disseny homogeni i corporatiu consistent en:
 - Part davantera armilla: estampació del distintiu identificador de l'empresa i distintiu corporatiu de l'IMHAB
 - Part posterior armilla: estampació text amb la inscripció "Manteniment IMHAB" .
- D'altra banda, també hauran de portar una **targeta d'identificació** com a personal de manteniment que treballa a càrrec de l'IMHAB.

3.3.1.6 Dimensió mínima de la plantilla de personal tècnic

La dimensió mínima inicial de la plantilla destinada al contracte pel que fa a nombre de persones, categoria professional d'especialització i experiència durant els horaris establerts per a la prestació del servei serà la que es relaciona a continuació:

ESPECIALITAT	NOMBRE	REQUISITS MÍNIMS
Gestor- Responsable del contracte (GRC)	1	Qualificació: Enginyer, enginyer tècnic o estudis de Grau. Requisits: - Coneixements tècnics en instal·lacions generals d'edificis Funcions: - Serà l'interlocutor principal amb els tècnics de l'IMHAB. - Capacitat i resoldre qualsevol dels conflictes que poguessin sorgir. - Responsable del seguiment del contracte - Vetllar per la consecució dels estalvis garantits. - Gestió dels contractes externs de manteniment.
Cap de Servei	2	Qualificació: Enginyer, enginyer tècnic o estudis de Grau. Funcions:

		- Coordinar i gestionar el personal propi de l'empresa contractista i dels treballs a realitzar. - Coordinar els responsables d'equip i supervisar l'equip o equips destinats a efectuar el manteniment integral. - Informar als usuaris i centre dels treballs sobre la seva planificació. - Anàlisi de totes les reclamacions i/o avaries provinents del edificis del IMHAB. - Aportar les dades necessàries per a la informatització del servei de manteniment i elaboració d'informes de seguiment. - El GRC actuarà com a representant del IMHAB en totes les gestions que s'hagin de realitzar per la resolució de sinistres imputables a l'asseguradora. - El GRC realitzarà el seguiment dels sinistres, mantenint informat al IMHAB. - Gestió d'ordres de treball (o la seva completa gestió en el GMAO pertinent i proposar les assignacions de recursos no contemplats en el contracte, tant de materials com de mitjans humans. - L'organització i execució dels treballs, la interpretació i posada en pràctica de les instruccions rebudes per l'òrgan contractant i la comprovació del treball programat, verificant o corregint les possibles desviacions. - El control d'estocs de recanvis i materials fungibles necessaris. Valorable: - Coneixements del protocol IPMVP.
Encarregat	1	Qualificació: - Batxillerat, B.U.P. o equivalent o Tècnic Especialista (Mòduls de nivell 3), complementada amb formació en el lloc de treball o coneixements adquirits en el desenvolupament de la professió. Requisits: - Exercir comandament directe al front d'un conjunt d'operaris/àries que realitzen les tasques auxiliars a la línia principal de producció, proveint i preparant matèries, equips, eines, evacuacions, etc., realitzant el control de les màquines i vehicles que s'utilitzen. - Exercir comandament directe al front d'un conjunt d'operaris dins d'una fase intermèdia o zona geogràficament delimitada, en una línia del procés de producció o muntatge, coordinant i controlant les operacions inherents al procés productiu de la fase corresponent, realitzant el control de la instal·lació i materials que s'utilitzen.
Operari de manteniment	12	Qualificació: - Tècnic especialista oficial 1a. (especialitat elèctrica i/o frigorífica). Requisits: - Coneixements tècnics en instal·lacions generals d'edificis. - especial en producció solar tèrmica, climatització, fontaneria i electricitat. - El personal encarregat de realitzar les tasques de

		manteniment ha de tenir la qualificació requerida per la reglamentació vigent (RITE, REBT, Legionel·la, etc.). - Experiència en l'execució de manteniment mitjançant ordres de treball. - Desenvolupament de les operacions de manteniment i tasques associades al servei. - Execució de les ordres de manteniment programat. - Resolució d'avaries, incidències i manteniments correctius. - Conducció de les instal·lació i realització de les rondes de conductiu.
Administratiu	4	Qualificació: - Batxillerat, B.U.P. o equivalent o Tècnic Especialista (Mòduls de nivell 3), complementada amb formació en el lloc de treball o coneixements adquirits en el desenvolupament de la professió.

L'anterior equip de treball és **mínim i obligatori**, i el contractista adjudicatari l'ha de mantenir davant qualsevol situació. Podran admetre's variants pel que fa a les especialitats professionals justificant la seva idoneïtat i quedant, en qualsevol cas, en mans dels Serveis Tècnics de l'IMHAB la decisió final sobre l'admissió.

3.3.1.7 Personal administratiu i/o de gestió

L'adjudicatari designarà a un **referent a nivell administratiu** que s'encarregarà de realitzar les tasques que per la seva naturalesa siguin pròpies del personal administratiu i que es coordinarà en tot moment amb l'equip administratiu dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Per aquest motiu l'empresa adjudicatària, a banda de la plantilla tècnica mínima exigida per aquest contracte, disposarà de l'estructura necessària d'oficina (que inclourà també en la proposta tècnica) per realitzar la gestió administrativa del contracte.

3.3.2 Mitjans materials i auxiliars

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball (eines diverses, grup electrogen autònom amb capacitat per la utilització del trepant, martell elèctric, o el disc de tall manual). En el cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de **preveure el lloguer al seu càrrec**. Aniran també a càrrec de l'adjudicatari tots els **elements/materials fungibles/accessoris necessaris per al correcte funcionament de les eines/maquinària emprades** (com per exemple arcs de soldadura, discos de tall, fulles de serra, bateries i/o piles, etc.). L'import corresponent a tots els aparells, maquinària i elements abans mencionats no suposaran cap càrrec addicional per l'IMHAB. Eventuals excepcions seran sempre validades per l'IMHAB.

L'adjudicatari s'obliga a aportar sense cap cost per l'IMHAB tots els mitjans auxiliars necessaris per executar els treballs objectes d'aquest contracte.

En el cas que s'hagin d'utilitzar **mitjans auxiliars no contemplats a les partides del banc de preus** per la tipologia de treballs a realitzar, la seva adopció serà **notificada prèviament a l'IMHAB així com al coordinador de seguretat i salut** per a la seva validació. Només en aquests casos, podrà ser expressament repercutible el lloguer dels mitjans auxiliars.

L'elecció del *tipus més convenient de mitjà d'accés* als llocs de *treball temporal en altura* haurà d'efectuar-se en funció de la freqüència de circulació, l'altura a la qual s'ha de pujar i la duració de la utilització. Del conjunt de *mesures* a realitzar respecte a la *prevenció de reposició* s'hauràn d'adoptar mesures que anteposin la protecció col·lectiva a la individual.

La utilització de les **tècniques d'accés i posicionament mitjançant cordes** es **limitarà** a circumstàncies en les quals l'avaluació del risc indiqui que el treball pot executar-se de manera segura i en les quals, a més, la utilització d'altre equip de treball més segur no estigui justificada.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de **telefonía estàndard i mòbils tipus intel·ligent** o similar necessaris per tal que els Serveis Tècnics es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores. Fora d'aquest horari -incloent dissabtes diumenges i festius a la Ciutat de Barcelona- disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonía mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

3.3.3 Mitjans de transport i vehicles auxiliars

L'Adjudicatari disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. El contractista s'obliga a aportar, sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials, productes i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, que seran –amb independència del que es considera en el cas de vehicles de baixes emissions– de matrícula posterior a quatre anys anteriors al de la present contracte, i sempre es consideraran despesa no repercutible. En tot cas, els vehicles utilitzats hauran de complir amb totes les disposicions establertes a l'Ordenança relativa a la restricció de la circulació de determinats vehicles a la ciutat de Barcelona amb l'objectiu de preservar i millorar la qualitat de l'aire. D'aquesta manera, es prohibeix la circulació de vehicles amb la condició de “vehicles més contaminants” d'acord amb la definició de l'Annex 2 de l'Ordenança abans esmentada.

3.3.4 Material de reposició i estoc

Tots els materials **substituïts seran d'idèntica o superior qualitat als existents**. No obstant això, el contractista haurà de valorar les característiques funcionals i proposar la incorporació de mecanismes de millora als elements existents originalment o la seva substitució quan per les seves característiques hagin quedat obsoletes i no hi hagi possibilitat de millora. Tota modificació en aquest sentit requerirà l'autorització dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Es faran servir els **materials i mitjans descrits a les partides corresponents al banc de preus de referència** definit en aquest plec, per tal d'acomplir les especificacions d'aquestes. Les qualitats i especificacions tècniques seran les mateixes que a la partida o superiors. En qualsevol cas, tota modificació suposarà una millora objectiva en les qualitats inicialment establertes, i haurà de ser justificada documentalment davant aquest institut, qui haurà d'aprovar-la. Els tècnics assignats al contracte podran, en qualsevol moment, exigir les especificacions tècniques corresponents per tal de garantir la qualitat dels treballs a executar. La no presentació d'aquesta documentació podrà donar lloc a les penalitzacions oportunes.

El contractista haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors, i lliurar-ne una còpia als Serveis Tècnics sempre que li sigui requerit, si els seus productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat reconegut o en el seu defecte documentació acreditativa de l'autocontrol i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

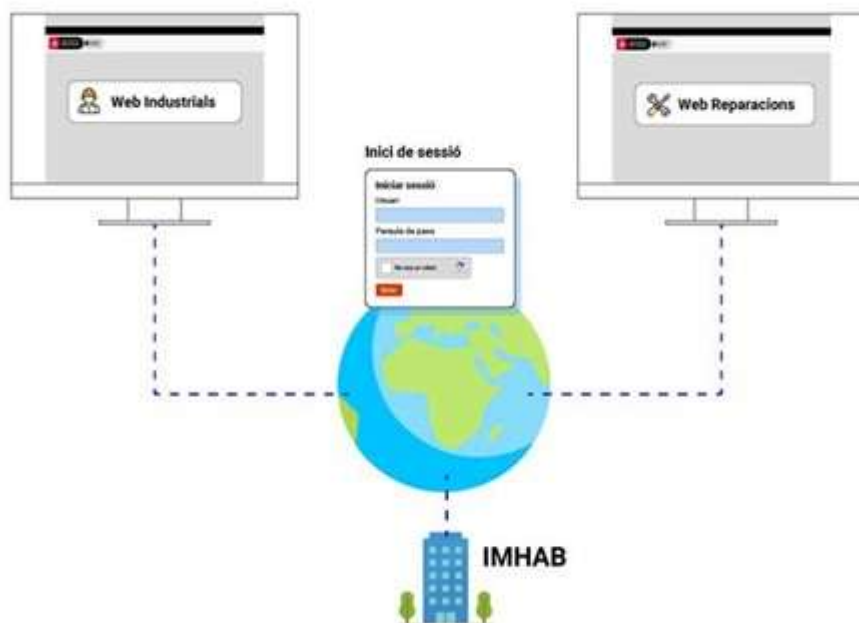
En qualsevol dels treballs realitzats, els Serveis Tècnics podran requerir a l'adjudicatari que adjunti a la OT corresponent, abans de la facturació: la fitxa tècnica dels productes empleats, certificats corresponents (àngel azul, Ecoetiqueta ecològica europea(EEE), etiqueta energètica europea o equivalents) declaració de fabricants o qualsevol altra evidència documental amb referència específica amb criteris mencionats en aquest plec juntament amb l'albarà d'entrega i/o factura.

L'IMHAB es **reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir**, ja sigui a través d'aquest mateix contracte, o per qualsevol altre mitjà.

3.4 EINA DE GESTIÓ INFORMÀTICA: GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIDA PER ORDINADOR (GMAO)

Amb l'objectiu de millorar la gestió i facilitar el control de les tasques de manteniment, l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona ha implementat una eina informàtica que permet automatitzar i agilitar l'intercanvi d'informació entre els Serveis Tècnics i els contractistes de manteniment.

L'escenari per a l'establiment de les connexions anteriors es descriu en la figura següent.



L'operativa del manteniment correctiu comença quan els Serveis Tècnics creen les Ordres de Treball de Manteniment Correctiu (OT) o bé l'empresa contractista genera les OT quan li correspon.

Així, un cop creades les OT per part dels Serveis Tècnics queden publicades a la zona de treball conjunt. Al mateix temps es trameta un correu electrònic a l'empresa contractista per assabentar-la de l'existència de la nova OT. Un cop rebuda l'OT de part dels Serveis Tècnics o generada l'OT per part de la mateixa empresa contractista, l'executa i complimenta les dades següents:

Seguidament es descriuen i s'especifiquen els requeriments tècnics de l'esmentada connexió.

a) Operativa de la gestió telemàtica del manteniment

Als efectes de l'empresa contractista, l'operativa del manteniment comença quan els Serveis Tècnics creen les Ordres de Treball de Manteniment (OT en endavant).

Així, un cop creades les OT per part dels Serveis Tècnics queden publicades a l'eina GMAO. Al mateix temps es trameta un correu electrònic a l'empresa contractista per assabentar-la de l'existència de la nova OT. Un cop rebuda l'OT de part dels Serveis Tècnics l'empresa contractista, l'executa i complimenta les dades següents:

- Complimentar un informe de treball amb la descripció de la feina realitzada
- Informar de les dades que es requereixen durant el procés de l'OT
 - primera assistència, previsiones, finalització del treball, entrega de claus.
- Descripció dels treballs realitzats (informe de treball)
- Enviar albarà
 - quantitat d'hores emprades pel personal segons categoria; cost unitari i cost total de la mà d'obra
 - descripció dels materials utilitzats, quantitat, preu unitari de cadascun i cost total de materials
 - nombre d'unitats d'obra, si és el cas
 - cost dels equips de lloguer, si és el cas
- observacions i recomanacions, si és el cas
- altres apartats que IMHAB pugui crear com a millora de la gestió.
- adjuntar documentació si es requereix
- enviar un pressupost quan es requereixi

Durant el procés, els Serveis Tècnics són els responsables d'aprovar els treballs i conformar si s'escau, la corresponent relació valorada vinculada a la OT, d'acord amb el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

A partir d'aquest moment, els Serveis Tècnics poden tancar el procés informàtic amb la certificació mensual de les OT aprovades.

Al final del procés informàtic, s'alimentarà l'històric d'operacions.

a) Requeriments dels equips informàtics i de la connexió necessària per l'accés a la eina de gestió de l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació

És obligació contractual essencial que l'empresa adjudicatària es connecti a la zona de treball conjunta habilitada a tal efecte per l'Institut Municipal de l'Habitatge de Barcelona i que, al seu càrrec, es proveeixi de tots els mecanismes i equips i compleixi totes les condicions que segueixen:

Connexió a Internet
Compte de correu electrònic
Equip Informàtic

Connexió a Internet – Els requeriments de l'aplicació precisen una comunicació mínima de 1Mb sobre una línia ADSL.

Compte de correu electrònic – Un compte de correu electrònic que notificarà a l'Institut i pel qual rebrà l'avís de noves OT's a més de altre tipus de notificacions que el departament tècnic de l'Institut consideri oportunes.

Equip informàtic – Constarà de:

- Windows 10 o posteriors
- Processador Intel Pentium 4 o superior compatible con SSE3 - Windows 7, amb arquitectura de 64 bits
- Navegador Chrome Versió 102.0.5005.63 (Build oficial) (64 bits)
- Adobe Acrobat Reader
- Impressora (recomanat)

Condicions exclusives de funcionament:

L'adjudicatari garantirà l'ús exclusiu de l'equip i elements per a la seva funció de connexió i treball telemàtic amb l' Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona.

Les dades que es consideraran oficials per tal de fer el seguiment del contracte, seran les generades i extretes pel GMAO de l'IMHAB. No s'acceptaran ni es revisaran dades que no vinguin d'aquest GMAO, no s'analitzaran dades que vinguin dels sistemes informàtics de les empreses adjudicatàries.

3.5 BANC DE PREUS DE REFERÈNCIA

Al present procediment obert s'inclouen inicialment diverses partides, amb els seus corresponents preus, creades per l'IMHAB . Totes les partides del contracte i els seus preus corresponents seran propietat exclusiva d'IMHAB, i aquestes seran les úniques partides que es podran fer servir. Només en el cas que el banc d'IMHAB no disposi objectivament de les partides necessàries per poder definir i quantificar els treballs a realitzar, s'aplicaran partides alternatives (amb els seus preus corresponents) que es podran crear al llarg de l'execució d'aquest concurs, exclusivament pel propi IMHAB o les entitats especialitzades que aquest consideri, sempre sota el seu criteri tècnic i la seva verificació, i prioritzant fer-ho a partir de la modificació de les partides del banc IMHAB més semblants en la seva definició. L' IMHAB es reserva el dret exclusiu de crear partides d'aplicació prenent com a base preus de mercat actualitzats i de diverses fonts. Només en aquells casos degudament justificats i sota la supervisió i autorització d'IMHAB es podran fer servir partides diferents a les inicialment assignades al present contracte. L'adjudicatari d'aquest contracte només participará en aquest procés a requeriment d'IMHAB, i qualsevol proposta de partida que es pugui considerar com a candidata sempre haurà d'estar justificada documentalment i científicament.

Qualsevol de les partides d'aplicació es considerarà vàlida des del moment en que descriu amb claredat els treballs a realitzar. En aquest sentit com a criteri general s'admetran desviacions no determinants en la definició de cada partida respecte els treballs reals a realitzar, sempre que no es desvirtuï en cap moment la correspondència entre aquests *treballs* i la naturalesa de la pròpia partida. No s'acceptarà, per tant, l'aplicació de propostes d'altres partides fora de contracte en aquests casos.

El llistat de partides IMHAB es pot consultar al document "A11 Banc Preus IMHAB". Els preus unitaris indicats són sense IVA.

Tots els preus de referència correspondran a costos directes en tota la seva extensió, no procedint en cap cas l'aplicació de percentatges addicionals de cost indirecte, que es consideraran inclosos.

No suposaran cap cost addicional les despeses generades de qualsevol de les prescripcions establertes a l'apartat 3.1.

TIPOLOGIA DE PARTIDES A FER SERVIR. CRITERIS

S'aplicaran les següents definicions i criteris, extretes del manual que publica ITEC periòdicament:

ELEMENTS CONSTRUCTIUS

S'entén per element constructiu aquell concepte que es refereix a la part física que s'integra en una obra de construcció i/o al procediment directe utilitzat per aconseguir-la. S'estableixen els següents tipus:

- *Element simple (ES) Cada un dels elements de mà d'obra, materials i maquinària que intervenen en la formació d'un element compost o d'una partida d'obra.*
- *Element compost (EC) Conjunt d'elements simples que, convertits en un material que es prepara i es consumeix a peu d'obra, és part integrant d'una partida d'obra.*
- *Partida d'obra (PO) Conjunt d'elements simples i/o compostos que configuren una unitat d'obra, i que realitza un mateix grup d'especialistes.*
- *Conjunt de partides d'obra (CP) Partida d'obra, formada per altres partides d'obra, que defineix una unitat d'obra més amplia que la d'una partida i que la realitza un o diversos grups d'especialistes.*

Ni la mà d'obra, ni els materials, ni la maquinària ni els elements compostos (EC) podran intervenir directament en una línia de pressupost. Només en casos excepcionals, i sempre sota autorització d'IMHAB, es podran fer servir aquests elements.

Tant les partides d'obra (PO) com els conjunts de partides d'obra (CP) podran intervenir directament en una línia de pressupost.

3.6 TRASPÀS DEL CONTRACTE: INICI I FINALITZACIÓ

3.6.1 Inici

Durant el primer mes des de la data de signatura del contracte, l'IMHAB intercanviarà la màxima informació de que es disposi amb l'adjudicatari entrant.

S'assumirà que durant aquest primer mes de contracte, l'adjudicatari s'encarregarà de prendre **contacte amb la totalitat dels edificis** objecte del contracte amb l'objectiu que l'**operativitat del servei** sigui **màxima un cop finalitzat aquest primer mes**.

Durant aquest primer mes de contracte, l'adjudicatari es farà responsable d'aconseguir totes les **claus necessàries per tal d'accedir a les zones i elements comuns** dels edificis a gestionar.

En l'inici del contracte pot esperar-se un nombre determinat d'**Ordres de Treballs (OT) no resoltes** derivades del contracte anterior. Aquestes estaran perfectament identificades i tindran un tracte diferenciat pel que fa als terminis d'execució. Les condicions per a la seva resolució s'acordaran amb els Serveis Tècnics.

3.6.2 Finalització

Abans de la resolució del contracte, l'empresa adjudicatària instruirà a totes les persones autoritzades pels Serveis Tècnics de l'IMHAB, per tal de transmetre la informació necessària sobre els coneixements bàsics i pràctics adquirits en relació al funcionament de les instal·lacions dels edificis, a fi d'evitar la pèrdua immediata d'aquests coneixements i per tal que el relleu en la prestació del servei de manteniment, entre l'empresa sortint i l'empresa entrant, sigui realitzat amb la continuïtat adient i amb la garantia d'un nivell acceptable de disponibilitat i funcionalitat dels edificis.

L'adjudicatari transmetrà al Serveis Tècnics al final del contracte tota la informació referent als edificis d'habitatges gestionats durant el desenvolupament del servei, recollida en les seves bases de dades. El format d'aquesta informació ha de ser digital i editable.

L'informe corresponent al darrer mes de contracte servirà per fer el balanç final d'aquest. En aquest sentit serà un document més ampli on constaran la relació de totes les OT no tancades, els treballs de manteniment programat no realitzat i totes aquelles incidències no finalitzades a les que s'haurà de donar continuïtat en el proper contracte. Podran aplicar-se les sancions estipulades en totes aquelles tasques pendents no justificades.

L'empresa que finalitza el contracte haurà de lliurar qualsevol material de què disposi i sigui propietat de l'IMHAB (claus, alarmes, etc.).

L'empresa sortint es farà càrrec del trasllat de tot aquest material a les dependències que indiqui l'IMHAB sense cap cost associat.

A efectes de garantir la continuïtat del servei de gestió energètica en cas de canvi d'adjudicatari, s'estarà al que disposa l'apartat 2.2.8 del present plec.

Encara que s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt el contracte per qualsevol de les formes establertes a la llei, l'adjudicatari haurà de fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties que continuen vigents a posterior de la finalització del contracte.

4 SEGUIMENT DEL CONTRACTE

4.1 SEGUIMENT SETMANAL DEL CONTRACTE

Durant tota la vigència del contracte, l'adjudicatari haurà d'elaborar i enviar (o compartir digitalment mitjançant serveis tipus Dropbox o similars) de manera **setmanal** al Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB una sèrie de llistats que permetin fer el seguiment del contracte.

La presentació d'aquests llistats es realitzarà cada **divendres** i hauran d'estar **actualitzats a la data de l'enviament**.

La presentació d'aquests llistats i la seva validació pel Dept. Manteniment i Rehabilitació és **condició necessària** per iniciar la **tramitació de la factura**. Un llistat on no consti tota la informació requerida o les dades no siguin certes ni actualitzades a criteri dels Serveis Tècnics, no serà validat i l'adjudicatari l'haurà de fer novament. Si el divendres és un dia festiu, s'enviaran els llistats el primer dia laborable anterior a aquest.

- a) Un **llistat de les ordres de treball de manteniment correctiu, normatiu i preventiu no certificades**. El format i contingut d'aquest informe mensual serà pactat amb els Serveis Tècnics a

l'inici del contracte però ha de tenir la informació mínima següent (s'adjunta a mode d'exemple al document "A6 Model Llistat Control OT"):

- Número referència OT
- Data notificació OT
- Data prevista finalització
- Adreça de l'habitatge o edifici
- Estat reparació: OT no iniciada, OT en tràmit, OT finalitzada (pendent de certificar).
- Compliment terminis: dins del termini o fora termini execució. Motius perquè està fora de termini.
- Grau d'acompliment
- Tasques que resten pendents, si és el cas.

El lliurament d'aquests llistats d'acord amb el contingut i els terminis que s'estableixen en aquest plec és **condició necessària per iniciar la tramitació de la facturació mensual**.

4.2 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA GENERADA DURANT EL CONTRACTE

Durant l'execució del contracte l'empresa adjudicatària presentarà de forma puntual i periòdica, segons sigui el cas, la documentació tècnica següent:

- A l'inici del contracte, el contractista ha de presentar un **Pla de Gestió de residus**, on haurà d'identificar totes aquelles accions de minimització a tenir en consideració en l'obra per tal de prevenir la generació de residus durant el servei de manteniment o de reduir-ne la seva producció. El format del Pla de gestió de residus es podrà fer d'acord amb la "Guia per a la redacció del Pla de Gestió", que es pot descarregar des de la seu electrònica de l'Agència de Residus de Catalunya, o bé, a criteri del contractista, sempre i quan contingui de manera diferenciada els apartats estipulats per la legislació vigent per tal de facilitar-ne la seva verificació.
- Durant tota la vigència del contracte, cada divendres l'empresa adjudicatària del contracte de manteniment enviarà als Serveis Tècnics de l'IMHAB una sèrie de **llistats de seguiment del contracte** que es detallen a l'apartat 5.1 del present plec. La presentació d'aquests llistats és imprescindible per iniciar el procés de facturació.
- Durant tota la vigència del contracte, tota la **documentació legal necessària** generada i els **certificats de les instal·lacions dels manteniment obligatoris**.
- En l'execució de les OT i NA s'haurà de presentar la **documentació** d'acord com s'estableix a l'apartat 2 d'aquest plec.
- En les actuacions que requereixin d'un projecte, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar al Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB tota la **documentació tècnica generada a l'inici (licències, memòria projecte, plànols (en PDF i AutoCAD), autoritzacions, programa de treballs, entre d'altres)**, durant l'execució dels treballs (**factures, certificacions i especificacions materials empleats, actualització programa de treballs**) i en la recepció de l'obra (**legalitzacions i tràmits de companyies de serveis, projecte i plànols "as built"**).

4.3 REUNIONS DE SEGUIMENT

L'adjudicatari haurà d'assistir a les reunions puntuals o de seguiment amb la freqüència que determini els Serveis Tècnics de l'IMHAB. De forma ordinària i si no es determina el contrari, les reunions es realitzaran a les oficines del Dept. de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB.

4.4 FACTURACIÓ

L'IMHAB emetrà el darrer dijous de cada mes la certificació que es podrà facturar. Si el darrer dijous de mes és un dia festiu, s'emetrà la certificació el primer dia laborable anterior a aquest.

Es facturaran totes aquelles Ordres de Treball (OT) que s'hagin reparat i informat com a màxim amb data límit a les 24:00h del divendres anterior al darrer dijous de cada mes (el dia en què s'emet la certificació). Qualsevol OT informada amb posterioritat a aquesta data no es facturarà fins al mes següent. Per tant és convenient que les OT tancades es vagin informant un cop reparades.

Les OT que hagin entrat dins del sistema dintre el termini correcte, però que hagin estat rebutjades per algun motiu justificat pel tècnic/a de l'IMHAB, podran ser esmenades fins a les 12:00h del dia abans de l'inici del període de certificació.

Caldrà que les OT's reparades estiguin convenientment informades i tancades.

Per convenientment informades s'entén que cal que disposin:

- a) de l'informe de treball de la reparació,
- b) del pressupost/albarà associat,
- c) dels documents adjunts (fotografies de l'abans i del després de la reparació o obra que siguin representatives),
- d) l'acceptació del veí o conformitat de la reparació per part de l'adjudicatari/a de l'habitatge quan convingui, i
- e) altres documents requerits d'annexar en funció de la OT (butlletins, etiquetes energètiques, cèdules d'habitabilitat, permisos d'obra, entre d'altres) i qualsevol altre document d'acord amb les especificacions d'aquest plec.

Caldrà que cada document annexat disposi d'una descripció Tipus adient a l'arxiu adjuntat, i estigui correctament etiquetat.

Per convenientment tancades, s'entén tota OT en la que hi consti registrada seva data de finalització al programa, ja que de no constar la Data de reparació (DATA REPARAT) no es podrà procedir a la seva certificació. També cal complimentar la casella de data de compromís de lliurament a les noves adjudicacions.

La factura relacionada amb el Lot a certificar caldrà que contingui com a concepte el motiu objecte del contracte, i cal que hi figuri també el número d'expedient associat i el de la certificació emesa. Caldrà que s'adjunti com annex el PDF resum de la certificació convenientment signada pel responsable.

Nota: Tots els adjunts que s'annexin a les factures entrades al registre electrònic cal que obligatòriament tinguin extensió PDF, ja que qualsevol alta extensió no és reconeguda pel programa informàtic i per tant, al no poder-se consultar, es consideraran com a no entregats i a tals efectes comportarà el rebuig de la factura.

La forma i data de presentació de les factures serà la que figura en els criteris de facturació dels Serveis Tècnics de l'IMHAB, i que li seran lliurats un cop formalitzat el contracte.

Als treballs realitzats fora de l'horari laboral ordinari, li serà d'aplicació els següents increments no acumulables sobre els quadres de preus definits en el present contracte:

100% en horari extraordinari (de 20:00 hores fins a 8:00 hores)

100% per treballs en caps de setmana i festius estatals, autonòmics i locals.

En cas que s'iniciïn treballs de caràcter no urgents durant l'horari ordinari, i per causes no imputables a l'IMHAB, es prolonguin més enllà de l'horari ordinari; els treballs realitzats en horari extraordinari no suposaran cap dels increments de preus abans esmentat.

El temps de facturació mínim serà d'una hora per incidència, tenint en compte el còmput total d'hores reals emprades pels diferents oficis especialistes actuants per dur a terme la reparació definitiva d'aquesta.

NO es tractaran de forma aïllada les intervencions inferiors a 1 hora dels diferents oficis especialistes que intervinguin en el conjunt d'intervencions necessàries per a la reparació definitiva d'una incidència. El temps emprat en aquestes intervencions dels diferents oficis especialistes s'hauran de comptabilitzar segons els temps real destinat per cadascun d'ells.

4.5 INVENTARI DE LES INSTAL·LACIONS

L'ADJUDICATARI haurà de generar i/o actualitzar els inventaris de tots els elements a mantenir. Serà responsabilitat de l'empresa de manteniment actualitzar l'inventari i informar a l'IMHAB de qualsevol canvi enviant l'inventari actualitzat durant tota la vigència del contracte.

L'actualització d'aquest inventari s'haurà de realitzar durant la realització del servei de manteniment preventiu.

4.6 LLIBRES OFICIALS

L'ADJUDICATARI haurà de disposar i tenir actualitzats tots els llibres oficials de manteniment que calguin a cada instal·lació a partir del primer mes del contracte.

L'ADJUDICATARI haurà de disposar del llibre de manteniment de l'edifici i n'esdevindrà responsable; incorporant còpies de tots els informes de treballs, intervencions i informes periòdics d'estat que es vagin generant i registrant les operacions derivades de l'execució del pla de manteniment, on ha de figurar la següent informació:

- Titular de la instal·lació
- Titular del manteniment
- Nombre d'ordre de l'operació
- Data d'execució del manteniment
- Operacions realitzades i nom de l'operari
- Observacions

5 RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

5.1 RESPONSABILITATS DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària serà la responsable del bon funcionament i perfecte estat de conservació de totes les instal·lacions que són objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat dels treballs realitzats a l'empara d'aquest plec, així com de la qualitat de les inspeccions i comprovacions que s'efectuïn tant a conseqüència de l'aplicació dels diferents apartats d'aquest plec com per iniciativa dels Serveis Tècnics de l'IMHAB.

La realització dels treballs de manteniment, les inspeccions i les comprovacions s'efectuaran sempre d'acord amb les normes legals vigents i les instruccions rebudes, i es duran a terme de manera que produeixin el mínim d'incomoditats o dificultats possibles als usuaris dels edificis.

Per al conjunt d'elements que per les seves característiques especials no puguin ser reparats d'immediat, l'empresa adjudicatària prendrà les mesures oportunes per tal de garantir el funcionament perfecte del sistema de forma provisional fins que es dugui a terme la reparació definitiva.

L'empresa adjudicatària serà responsable del control i del seguiment de les garanties de les instal·lacions i dels equipament que integren els sistemes i subsistemes instal·lats, així com d'informar sobre les anomalies i els desperfectes que es produeixin en actuacions realitzades, electrodomèstics i/o equips instal·lats així com materials/productes emprats, coberts pels respectius períodes de garantia de terceres empreses, donant coneixement exacte de la seva execució i control als Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Altres de les obligacions i responsabilitats de l'empresa adjudicatària relacionades amb les condicions generals del servei de manteniment es recullen a l'apartat 4.1 *Condicions generals* del present plec de prescripcions tècniques.

5.2 CONTRACTE AMB EMPRESES COL·LABORADORES. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària es compromet a lliurar als Serveis tècnics de l'IMHAB una **relació de les empreses que participin de forma contínua en l'execució del present contracte**.

El personal de manteniment de l'empresa adjudicatària i el de les empreses que pugui subcontractar estarà degudament organitzat, especialitzat, format i acreditat en les tasques per les quals se'ls requereix per fer el manteniment objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària ha d'assumir íntegrament el cost de la mà d'obra dels serveis de les empreses que subcontracti.

Atès que l'empresa adjudicatària ha d'assumir plenament la responsabilitat i les garanties derivades de l'execució d'aquests treballs realitzats per terceres empreses, és també de la seva responsabilitat la supervisió i la conformitat de les actuacions realitzades.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de respondre de qualsevol aspecte davant l'IMHAB.

En tot cas, l'adjudicatari haurà de complir amb tots els requisits relacionats amb la subcontractació que es regulen al Plec de clàusules administratives.

L'empresa adjudicatària haurà de fer entrega del llistat de subcontractistes un cop hagin transcorreguts 2 mesos des de l'inici del contracte i sempre que esdevingui alguna modificació, incorporació o baixa d'alguna de les empreses que participin com a subcontractades en el contracte. Aquest llistat s'haurà d'enviar al Departament administratiu dels SSTT de l'IMHAB a través del correu electrònic adminsstt@imhab.cat sempre que es doni una de les situacions abans esmentada.

5.3 COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb totes les obligacions derivades de la normativa vigent en aquest àmbit, d'acord amb el plec de clàusules administratives.

L'empresa adjudicatària haurà d'atendre en qualsevol moment a tots els requeriments del coordinador de seguretat i salut així com col·laborar en l'aportació de quanta informació sigui necessària.

El Departament de Manteniment i Rehabilitació de l'IMHAB, es reserva el dret d'autoritat pel que fa a l'observació i inspecció de les mesures de seguretat adoptades per l'empresa adjudicatària, tenint els Serveis Tècnics de l'IMHAB o empresa encarregada per la coordinació de Seguretat i Salut atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc tant el personal, usuaris dels habitatges, persones alienes a les obres així com les instal·lacions i edificis. En aquest supòsit l'empresa adjudicatària no podrà justificar una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

L'empresa adjudicatària es responsabilitza plenament de qualsevol infracció dels Reglaments de Seguretat Laboral vigents en què pugui incórrer durant la realització dels treballs contractats, acceptant totalment, les prescripcions i sancions que puguin derivar-se de les esmentades infraccions.

En aplicació de l'estudi de seguretat i salut o, si escau, de l'estudi bàsic de seguretat i salut, el contractista haurà d'**elaborar un pla de seguretat i salut (PSS) o bé el Document de Gestió Preventiva (DGP)**, en el qual s'analitzin, estudiïn, desenvolupin i complementin les previsions de l'estudi o estudi bàsic, d'acord amb el seu propi sistema d'execució d'obra.

El **PSS o DGP** haurà de ser **aprobat abans de l'inici del contracte** pel coordinador en matèria de seguretat i salut.

En cas que es donin incidències, circumstàncies noves que puguin aparèixer a l'obra, modificacions en l'execució de l'obra el contractista haurà de fer les modificacions del PSS o DGP corresponents. Qualsevol actor que intervingui en les actuacions, així com les persones u òrgans amb responsabilitat en matèria de prevenció en les empreses que intervenen en la mateixa així com els representants dels treballadors, podran sol·licitar la necessitat de redactar una modificació mitjançant annexos. Aquests annexos hauran de ser redactats pel contractista a través d'un tècnic competent i aprovat posteriorment pel Coordinador de Seguretat i Salut.

Quan la normativa vigent estableixi situacions d'especial risc i perillositat, l'empresa contractista haurà de designar un **recurs preventiu**, que serà una persona amb la formació i capacitat adequada per a les funcions que ha de realitzar, per a la qual haurà de contar amb els mitjans i recursos necessaris i romandre en el centre de treball durant el temps necessari, és a dir, mentre que persisteixen les condicions que motiven la seva presència. En cap cas, el recurs preventiu substituirà altres mesures de protecció i prevenció obligatòries. La presència del recurs preventiu no habilita per a realitzar treballs que estan prohibits, bé per llei o com a resultat de l'avaluació de riscos.

Per a la realització de **treballs amb risc de caiguda en alçada** segons la normativa vigent, l'empresa contractista haurà d'aportar els mitjans materials i humans (amb formació especialitzada) necessaris d'acord amb la normativa vigent. Els EPI'S, inclosos els sistemes de protecció individual contra caigudes, necessaris per aquests treballs no suposaran cap cost addicional i serà assumit íntegrament per l'empresa. S'assumirà que els operaris (oficials, ajudants, i manobres) que realitzin les tasques abans descrites disposaran de la formació necessària i que marca la normativa vigent en el moment de l'actuació. El fet de disposar d'aquesta formació no suposarà cap càrrec addicional al preu unitari d'hora d'operari d'acord amb el preu de bancs de referència del plec.

En cas que s'hagin d'utilitzar mitjans auxiliars d'alguna altra naturalesa, com poden ser proteccions col·lectives, bastides, etc. i aquestes no estiguin contemplades en les partides emprades per a la valoració de l'actuació, es certificaran segons els banc de preus de referències establert en el plec.

Als efectes de les actuacions relatives a la prevenció de la salut i la seguretat, es lliuraran als Serveis tècnics els corresponents certificats, fitxes de seguretat etc., dels productes i materials que puguin utilitzar-se i que es prevegi que afectin a les condicions segures i saludables dels treballadors, usuaris dels edificis o tercers.

5.4 GARANTIES

5.4.1 Garantia dels treballs de reparació, obres i reformes

L'adjudicatari haurà de respondre davant les faltes de conformitat i/o defectes en qualsevol dels treballs de reparació realitzats a través de les garanties corresponents. Tots els treballs de reparacions, manteniment i obres de reforma tindran una **garantia d'1 any** des de la data de finalització de la reparació **sense perjudici dels 2 anys** de garantia legal mínima que poden tenir per exemple les peces, productes i reposicions noves que s'hagin utilitzat durant els treballs executats, així com la garantia legal dels tipus d'obres emparades a l'article 2 de la Llei 38/1999 o equivalent.

Durant el període de garantia, les faltes de conformitat o defectes en els treballs realitzats es **presumeixen que tenen el seu origen en una mala execució, mala solució tècnica i/o la utilització de materials/peces/productes defectuosos o no adients**. En cas de desacord, l'adjudicatari haurà de demostrar davant l'IMHAB que aquesta presumpció és incompatible amb la naturalesa de la reparació o amb l'índole de la falta de conformitat.

La reparació/solució del defecte i/o la falta de conformitat durant el període de garantia **seran gratuïtes** i no suposaran **cap cost relacionat amb els enviaments, la mà d'obra i els materials (despeses d'enviament, mà d'obra dels serveis d'assistència tècnics, desplaçament del SAT i operaris participants, cost de les peces i reposicions, temps de reparació, etc.)**.

En el cas d'**obres emparades a l'article 2 de la Llei 38/1999**, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació, l'adjudicatari haurà d'assumir les garanties d'acord amb l'article 19 de la mateixa llei. Els terminis que es garanteixen des de la data de finalització dels treballs són:

- 10 anys** de garantia pels defectes d'obra de reforma que afectin a la fonamentació, suports, bigues, forjats, murs de càrrega i altres elements estructurals que comprometen directament la **resistència mecànica i l'estabilitat** de l'edifici. .
- 3 anys** de garantia pels defectes o vicis dels elements constructius i les instal·lacions que incompleixin amb requisits d'**habitabilitat dels habitatges** un cop realitzada les reformes.
- 1 any** de garantia pels defectes o vicis en l'execució que afectin a **acabats o terminacions constructives** com poden ser pintura, enrajolat o revestiments.

L'adjudicatari assumirà i s'encarregarà de tota la gestió relacionada amb la garantia sense cap cost addicional. L'adjudicatari haurà de fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties **inclòs un cop s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt el contracte** per qualsevol de les formes establertes a la llei.

5.4.2 Garantia de peces, reposicions, aparells i electrodomèstics

A efectes d'aquest contracte, l'adjudicatari serà considerat part venedora i per tant haurà de respondre davant de l'IMHAB de la garantia dels productes subministrats i/o instal·lats. L'adjudicatari haurà de respondre

davant qualsevol defecte o falta de conformitat d'un nou producte i/o de la seva instal·lació, a través de llur garantia.

La **garantia legal mínima** que haurà d'assumir l'adjudicatari serà de **dos anys** des de la **data de la factura** o la data de l'**albarà d'entrega** si aquesta és posterior. En cas que es tracti d'un producte que requereixi posada la garantia començarà a comptar des de la **data de la posada en marxa** si aquesta és posterior a les dues abans esmentades. No obstant això, l'adjudicatari podrà ampliar aquest termini amb una garantia comercial que no podrà substituir ni minvar la garantia legal abans esmentada.

L'adjudicatari **assumirà i s'encarregarà de tota la gestió relacionada amb la garantia** (comunicació amb el veí, comunicació amb els Serveis d'assistència Tècnica (SAT) de la marca, etc.) **sense cap cost addicional**. L'adjudicatari haurà de fer-se responsable i assumir la gestió de les garanties **inclòs un cop s'hagi donat compliment al contracte o s'hagi resolt** el contracte per qualsevol de les formes establertes a la llei.

Durant els dos anys de garantia legal mínima, es considerarà que qualsevol defecte es presumeix que és d'origen o de fàbrica i per tant haurà de ser reparat i/o substituït segons estableixi els Serveis Tècnics de l'IMHAB. La reparació i substitució seran gratuïtes i no suposaran cap cost relacionat amb l'enviament, la mà d'obra i els materials (despeses d'enviament, mà d'obra dels serveis d'assistència tècnica, desplaçament del SAT i operaris, cost de les peces i reposicions, temps de reparació, etc.) necessaris per dur a terme les reparacions i substitucions corresponents.

L'empresa contractista es farà càrrec de la **gestió de qualsevol incidència en la qual hagi d'intervenir algun Servei d'Assistència Tècnica (SAT)** tant si l'element afectat està en garantia com si no. Per la gestió s'entén: posar-se en contacte amb el SAT corresponent, coordinació amb el veïns per facilitar l'assistència del SAT, seguiment i supervisió de les actuacions a realitzar així com l'abonament del cost de la reparació **adaptant-se al sistema de pagament del SAT**. En cas que l'element no estigui en garantia, el cost de la reparació serà repercutit posteriorment a l'IMHAB a través de la OT registrada i on haurà de presentar la factura o rebut on consti els treballs realitzats i el cost de la reparació realitzada pel SAT. L'adjudicatari s'haurà d'adaptar a la forma de pagament del SAT.

En cas de desacord, l'adjudicatari haurà de demostrar davant l'IMHAB que aquesta presumpció és incompatible amb la naturalesa del producte o amb l'índole de la falta de conformitat.

En el cas de **substitució**, s'iniciarà un nou termini de garantia, tornant-se a activar el termini de garantia legal de 2 anys, com si es tractés d'un nou producte.

En cas que s'opti per la **reparació del producte defectuós**, aquesta reparació tindrà una **garantia de 6 mesos** durant el període de la garantia legal. En cas que durant aquest 6 mesos posteriors a la reparació esdevingui un altra incidència, l'adjudicatari haurà de substituir el producte per un de nou.

L'adjudicatari haurà d'entregar a l'IMHAB la factura i comprovant de les reparacions incloses en el període de garantia.

Si la reparació o la substitució no resolen el problema, es podrà optar per la devolució del producte i la devolució de l'import facturat.

L'adjudicatari haurà d'adjuntar a cada fitxa de la OT:

Factura dels aparells i electrodomèstics instal·lats en cadascuna de la OT que correspongui prèvia la seva certificació. Aquesta factura haurà de contenir:

- Dades del venedor (nom i cognom si és persona física, raó social si es persona jurídica, NIF o CIF, adreça, telèfon, correu electrònic, etc.)
- Dades del comprador. (Raó social, NIF, adreça, telèfon i correu electrònic)
- Ha d'especificar al detall el model, número d'identificació o qualsevol altra informació de tal forma que l'element instal·lat quedi perfectament identificat.
- Adreça completa de l'habitatge en la qual s'instal·la el producte
- Ha de quedar reflectit l'import net de l' impost (IVA).
- Data d'expedició i data d'operació si és diferent a l'anterior.
- Ha d'estar firmat per l'autònom o segellat per l'empresa
- Número de factura

Albarà d'entrega dels aparells i electrodomèstics instal·lats en cadascuna de la OT, haurà de contenir:

- Adreça completa de l'habitatge en la qual ha estat instal·lat el producte
- Dades del venedor (nom i cognom si és persona física, raó social si es persona jurídica, NIF, adreça, telèfon, correu electrònic, etc.)
- Dades del comprador (Raó social, NIF, adreça, telèfon i correu electrònic)
- Número d'albarà
- Data d'entrega que haurà de coincidir amb la data de finalització de reparació.
- Lloc i data d'emissió de l'albarà
- Lloc per a la signatura i segell del receptor
- Quantitat del producte
- Descripció del producte en el que haurà de constar el model, número d'identificació del producte o qualsevol altra informació de tal forma que l'element instal·lat quedi perfectament identificat.

6 QUALITAT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT I PENALITZACIONS

6.1 AVALUACIÓ DELS TREBALLS DE MANTENIMENT

La supervisió i l'avaluació dels servei de manteniment correspon a l'IMHAB i als usuaris dels habitatges.

L'adjudicatari cooperarà fidelment i sense reserves en l'avaluació de la qualitat del servei i facilitarà les tasques d'inspecció i supervisió realitzades per l'IMHAB, ja sigui directament o mitjançant tercers contractats amb aquest propòsit.

Periòdicament els Serveis Tècnics, amb els mitjans i forma que determini, avaluarà la qualitat de la prestació del servei de manteniment, considerant entre altres factors: el **compliment dels recursos humans i materials destinats** al contracte, la **qualitat dels treballs**, els **temps de resposta**, el **nombre de peticions i d'assistència resoltes i pendents**, el **grau de satisfacció dels usuaris**, el **grau de compliment de la realització** de tots els treball de manteniment programat, la informació associada a cada tasca, etc.

6.2 PENALITZACIONS

Les penalitzacions per incompliment de les obligacions contractuals seran imposades a instància dels responsables del contracte. Els imports subjectes a penalització inclouran la devolució dels costos derivats dels endarreriments de l'empresa adjudicatària respecte els terminis d'execució indicats en aquest plec. Per exemple, en cas de retard en l'entrega d'un habitatge objecte d'adequació per a una nova adjudicació i que sigui imputable a l'empresa adjudicatària, es descomptaran de la factura els costos associats al lloguer de portes metàl·liques i alarmes necessàries, per protegir l'habitatge afectat un cop superat el termini d'entrega i fins a la seva entrega efectiva.

Les penalitzacions s'avaluaran per cada període mensual de forma que la persistència d'una determinada deficiència en el servei originarà l'aplicació reiterada de la penalització que correspongui en la retribució del servei en cada factura mensual.

En cas que l'adjudicatari consideri que una determinada penalització no és procedent i ho acrediti objectivament, l'IMHAB podrà considerar la possibilitat de no aplicar-la o no aplicar-la íntegrament i podrà plantejar opcions alternatives per tractar les eventuais deficiències del servei, aquestes opcions seran de compliment obligat per l'adjudicatari.

A les reduccions no se'ls aplicarà l'IVA, per tant es descomptaran directament de l'import total de la factura un cop s'hagi aplicat les baixes, benefici industrial, despeses generals i l'IVA.

Podran ser motiu de **resolució del contracte**:

- L'incompliment en la disposició de **la plantilla mínima** que es requereix en aquest plec.
- L'**incompliment de forma reiterada de qualsevol dels motius de penalitzacions descrits anteriorment**. Amb caràcter general, els Serveis tècnics considerarà que la qualitat del servei és molt deficient quan un 70% de la totalitat de les OT's facturades en un mes concret estiguin afectades per qualsevol de les penalitzacions previstes en aquest apartat. L'IMHAB podrà proposar conseqüentment la resolució del contracte del servei de manteniment.
- El **falsejament de dades** d'un informe o de qualsevol altre document generat durant el desenvolupament d'aquest contracte.
- L'**apreciació negativa general** per parts dels usuaris dels habitatges objecte d'aquest contracte, i corroborada pel Serveis Tècnics de l'IMHAB.

Amb caràcter general, els Serveis tècnics considerarà que l'apreciació és negativa quan un 25% de la totalitat de les OT's realitzades en un mes concret estiguin afectades per queixes dels usuaris.

- El no compliment per part de l'empresa adjudicatària d'informar a l'IMHAB els canvis, incorporacions o cessions del personal designat per realitzar els treballs.
- El **no compliment** per part de l'empresa adjudicatària d'**informar al coordinador de seguretat i salut** de l'IMHAB sobre la generació de nous riscos degut a modificacions en les condicions de treball.
- La **no adopció de les millores** proposades per l'adjudicatari en la oferta.

6.3 QUALITAT ENVERS L'USUARI

L'adjudicatari vetllarà per minimitzar les molèsties que les seves actuacions generi als usuaris dels habitatges i als veïns més propers. Amb aquesta intenció hauran de:

- Realitzar el manteniment d'acord amb els termes establerts en aquestes prescripcions, de manera eficient, amb el menor impacte i garantint el major confort possible vers els actors afectats, totes les incidències que afecten a les instal·lacions i elements constructius dels edificis objecte d'aquest contracte.
- Informar als usuaris amb suficientment antelació del dia exacte en que s'anirà a fer les actuacions de manteniment necessàries així com de les tasques a realitzar. L'empresa adjudicatària es responsabilitza de la coordinació amb el veí per establir la data en cas que fos necessari l'accés als habitatges. En les obres de major envergadura, com per exemple el manteniment de reforma, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar el calendari previst (inici i final obra), mètodes de construcció, parts comunes dels edificis afectats als Serveis Tècnics amb una antelació de 15 dies laborables abans de l'inici de les obres per tal de que l'IMHAB ho comunicui als veïns afectats formalment, sense perjudici de la obligació de l'adjudicatari de posar-se en contacte amb cadascun dels veïns durant el transcurs de les actuacions cada cop que s'afecti particularment a cada habitatge (talls de subministrament, necessitat d'accedir als habitatges, i qualsevol altre motiu que requereixi una notificació al veïnatge prèvia la realització de treballs.
- Gestionar les avaries de qualsevol element instal·lat com a nou al llarg de tot el període de vigència de les garanties corresponents. Aquesta gestió inclou el contacte amb la marca comercial titular de l'element o el servei tècnic corresponent, el seguiment de la reparació, la eventual coordinació entre operaris i la posterior comunicació a IMHAB de la resolució del procediment de garantia.

6.4 QUALITAT AMBIENTAL I GESTIÓ DE RESIDUS

L'adjudicatari haurà de donar compliment amb tota la normativa vigent en matèria de qualitat i gestió ambiental, així com d'orientar la seva activitat a una millora de l'estàndard ambiental. Així mateix durant la realització del servei de manteniment haurà de complir entre d'altres, amb les següents exigències sense perjudici del compliment de la normativa vigent:

- No es permet abocar per desguassos restes de qualsevol producte químic, ni el resultat de la neteja d'útils empleats. Aquestes restes hauran de ser tractades com a residus.
- Mantenir ben tapats productes de segellat, i disposar-los i manipular-los dins d'una cubeta per evitar abocaments accidentals al medi.

- Tancar el pas d'aigua immediatament després del seu ús i utilitzar mànegues amb doble clau de pas.
- Evitar abocament d'aigües brutes (diferents de sanitàries) pel clavegueram.
- Fer consum responsable de la energia.
- Eliminar elements d'un sol ús.

6.4.1 Gestió de residus

El contractista ha de presentar un Pla de Gestió de residus, en el qual ha d'identificar totes aquelles accions de minimització a tenir en consideració en el servei de manteniment per tal de prevenir la generació de residus durant la fase del servei de manteniment o de reduir-ne la seva producció. Aquest Pla de Gestió de residus s'haurà d'entregar durant els 5 primers dies laborables des de la signatura del contracte. L'incompliment en els terminis d'entrega pot suposar la penalització que s'estableix a l'apartat **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

El format del Pla de gestió de residus es podrà fer d'acord amb la "Guia per a la redacció del Pla de Gestió", que es pot descarregar des de la seu electrònica de l'Agència de Residus de Catalunya, o bé, a criteri del contractista, sempre i quan contingui de manera diferenciada els apartats estipulats per la legislació vigent per tal de facilitar-ne la seva verificació.

En relació als residus, també es donarà compliment a les determinacions establertes en l'article 7.2 del Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel que es regula l'adopció de criteris ambientals i d'Ecoeficiència dels edificis, i per tant, donar prioritat a la via de valorització, en la identificació dels gestors dels residus autoritzats.

D'aquesta manera, el contractista es comprometrà a realitzar una correcta gestió dels residus i runes generats en el desenvolupament de les tasques realitzades d'acord amb la normativa vigent tant en l'àmbit europeu, estatal, autonòmic com municipal.

L'adjudicatari estarà obligat a optar per la via de la **reutilització**, el **reciclatge** o a qualsevol altre **tipus de valorització** dels residus generats **sempre que sigui possible. En cas que no sigui possible degut a la naturalesa del residu, com a última opció s'optarà per la deposició mitjançant l'abocament de residus en dipòsits controlat.**

6.4.1.1 Gestió de residus a la ciutat de Barcelona

D'acord amb l'Ordenança de Medi Ambient de l'Ajuntament de Barcelona o equivalent, el dipòsit i la recollida de runa procedent d'obra menor i de reparació domiciliària es pot efectuar mitjançant **recipients de runa, degudament homologats**, situats a la via pública o, en cas de petites quantitats mitjançant el seu lliurament a un **punt verd o deixalleria**.

a) PUNT VERD O DEIXALLERIA

El dipòsit dels residus en els punts verds es realitzarà segons la normativa d'ús dels punts verds de la ciutat de Barcelona o equivalent.

Queda totalment **prohibit el dipòsit i abandonament dels residus** de la construcció així com els derivats d'obra menor i reparació domiciliària en els **contenidors de recollida de residus municipals** i qualsevol altre lloc que no sigui el determinat per la normativa vigent.

D'acord amb la normativa d'ús dels punts verds de la ciutat de Barcelona, els punts de barri, els punts verds col·laboradors i els punts verds mòbils són d'ús exclusiu de les persones particulars, per la qual cosa **queda prohibida** la disposició de qualsevol residu generat durant el servei de manteniment en les tipologies de punts verds abans esmentats, sent l'única alternativa possible els **punts verds de zona**.

b) RECIPIENTS DE RUNA

En cas que s'utilitzin recipients de runa, seran **degudament homologats** i hauran de complir amb les disposicions que fixa l'Ordenança de Medi Ambient de l'Ajuntament de Barcelona, entre les quals es destaquen:

- En els recipients de runa no es poden dipositar residus que, tot i procedir de moviments de terres, obres de reforma o enderrocs d'immobles siguin caracteritzables com a residus especials, d'acord amb allò que disposa el Catàleg de residus de Catalunya.
- No es poden deixar al carrer recipients de runes més de 24 hores.
- En tot cas, està prohibida la permanència al carrer de contenidors de terres i runes des de les 12 hores del dissabte fins a les 7 hores del matí el dilluns següent, i des de les 8 hores de la tarda de vigílies de dies festius fins a les 7 hores del matí següent al dia festiu.
- Els recipients de runa hauran d'estar identificats d'una empresa homologada com a gestora de runes per l'Ajuntament de Barcelona a fi i efecte de poder-ne garantir la recollida.
- L'adjudicatari està obligat al dipòsit de la runa generada en recipients homologats de runa, així com a la correcta col·locació i ubicació dels recipients a la via pública, i a avisar el gestor homologat corresponent per a la seva retirada immediata quan els recipients estiguin plens.

6.4.1.2 Condicions mínimes del servei per la gestió de residus

L'adjudicatari, tant si és persona productora com posseïdora del residu, haurà de:

- Gestionar els residus que produeixin o posseeixin de conformitat amb les determinacions del Catàleg de residus de Catalunya (CRC) i de les normatives vigents.
- Mantenir els residus en condicions adequades d'higiene i seguretat mentre els posseeixi.
- Lliurar els residus en condicions adequades de separació per materials.
- Disposar d'un document que acrediti que ha gestionat correctament els residus i els justificants dels lliuraments efectuats.
- En cas que es disposi d'espai per realitzar la separació selectiva dels residus, L'adjudicatari prioritzarà la separació en el lloc de treball en la qual s'haurà d'acotar una zona per instal·lar el punt net de l'obra, on s'ubicaran els diferents contenidors. En cas que no es disposi de l'espai per a la separació de residus a l'obra, i sigui posseïdor de residus es farà la separació dels residus en les seves dependències habilitades per aquest fi.
- Es recomana que la gestió mínima de separació selectiva estigui formada per la segregació dels residus Inerts, dels residus No especial i dels Residus Especials. Es procedirà a etiquetar correctament tots els recipients i/o contenidors necessari. No obstant això, s'haurà d'aïllar de forma específica aquells residus perillosos i/o especials que puguin contenir, encara que sigui en petites proporcions, fibres minerals, dissolvents, pintures, resines, PVC, lluminàries de mercuri i sodi i qualsevol material que sigui perjudicial pel medi ambient i per la salut de les persones.
- Queda prohibida l'evacuació de residus sòlids per la xarxa de clavegueram, ni que s'hagin triturat prèviament.

- Queda prohibida l'evacuació de deixalles o materials sense protegir, i l'abocament de líquids, d'aigües residuals, olis cremats o residus susceptibles de líquidació pels conductes d'ús col·lectiu.

6.4.1.3 Control de la gestió de residus

- a) En cas que la gestió dels residus sigui realitzada per l'adjudicatària directament a través del transport a qualsevol instal·lació autoritzada de gestió de residus (deixalleria o punt verd de zona):

L'adjudicatari haurà d'aportar **abans de cada certificació mensual**, una factura i/o albarans o qualsevol altre document justificatiu emès pel punt verd de zona o deixalleria autoritzada corresponent en cada cas, on consti mínimament:

- pes i/O volum dels residus
 - Tipologia de fraccions descarregades
 - dades de l'adjudicatari,
 - Identificació del punt verd o deixalleria o instal·lació autoritzada de gestió de residus
 - data d'entrada dels residus a la instal·lació autoritzada
- b) En cas que la gestió dels residus sigui realitzada a través de qualsevol **persona/entitat gestora autoritzada i inscrita** per l'Agència de Residus de Catalunya i degudament **homologada** per l'ajuntament de Barcelona i/o a través d'un **servei de transport degudament autoritzat i registrat** en el Registre de Transportistes de Residus de Catalunya:

S'exigirà un **certificat/justificant mensual de la gestió dels residus** en tot el cicle del procediment, així com en el del seu destí, l'empresa i lloc d'entrega, que sempre hauran de ser entitats autoritzades. Aquest certificat/justificant haurà de contenir mínimament la informació esmentada a l'apartat a).

La presentació de les factures i/o documents justificatius s'hauran d'enviar el **darrer dimecres de cada mes**. La presentació d'aquests documents justificatius i la seva validació pels Serveis Tècnics és condició necessària per iniciar la tramitació de la factura.

Un document on no consti tota la informació mínima o les dades no siguin certes ni actualitzades a criteri dels Serveis Tècnics de l'IMHAB, no serà validat. **Si el darrer dimecres de mes és un dia festiu, s'haurà d'entregar la documentació el primer dia laborable anterior a aquest.**

6.4.2 Contaminació acústica

Pel que fa a la contaminació acústica, l'activitat i mitjans auxiliars utilitzats per l'adjudicatari haurà de complir amb la legislació estatal, autonòmica així com la normativa de l'Ajuntament de Barcelona.

A continuació s'extreuen algunes de les disposicions recollides a l'Ordenança de Medi Ambient de Barcelona i que seran d'aplicació al desenvolupament d'aquest contracte:

- En cas de que determinades operacions exigeixin tècnicament superar els nivells d'immissió límits establerts per la normativa, l'adjudicatari haurà d'establir mesures de protecció acústica adequades.

- Totes les màquines i eines hauran de complir els següents requeriments: certificat d'homologació CE o certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.
- L'horari de treball ha d'estar comprès entre les 8 i les 18 hores per a les obres de serveis i canalitzacions, i entre les 8 i les 21 hores per a la resta d'obres, totes elles de dilluns a divendres. L'horari de funcionament de la maquinària es fixa entre les 8 i les 20 hores. Només en casos especials, per la seva gravetat, complexitat i urgència així ho requereixin, es podrà variar aquest horari prèvia l'aprovació dels Serveis Tècnics de l'IMHAB. No obstant això, s'exceptuen del compliment de la franja horària que estableix el paràgraf anterior les obres que s'hagin d'executar, amb caràcter d'urgència per al restabliment de serveis essencials per als ciutadans, com ara el subministrament d'electricitat, d'aigua, de gas i de telèfon, i els serveis relacionats amb l'ús i la difusió de les noves tecnologies de la informació, així com les obres destinades a evitar una situació de risc o perill imminent per a les persones o els béns, i les que, per les seves característiques no es puguin executar durant el dia s'han d'avançar o perllongar en relació amb l'horari d'obres de treball a la via pública o no es poden fer dilluns o divendres.

Vist i plau,

Sara Gasull Colomer
Cap del Departament de Manteniment
i Rehabilitació

Juan Carlos Melero Sánchez
Director de Serveis Tècnics

Barcelona, 20 de juliol de 2026.