E0067548f391a111c407ea0ff0a0736B

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
https://experta.spainnova.com/b785/validacionDoc/?entidad=082981

Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials

Consell Comarcal d'Osona

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE DE SERVEI DE MANTENIMENT I NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES DEL CONSORCI D'OSONA DE SERVEIS SOCIALS

Primera.- Relació de les dependències i/o sectors pel manteniment i neteja

Despatxos i oficines situats en el municipi de Vic, concretament en l'edifici Volumètric situat al carrer Molí d'en Saborit, número 2, 1a planta, Despatxos 3-4-5 de Vic.

Despatxos en l'edifici del Sucre situat al carrer de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, núm. 5, 3a planta, ala est, de Vic, només pel que fa al manteniment i arranjaments.

Segona.- Periodicitat de neteja de les dependències i/o zones:

Les oficines de l'edifici Volumètric situat al carrer Molí d'en Saborit, número 2, 1a planta, despatxos 3-4-5 de Vic, es farà la neteja 2 cops per setmana, preferentment, dilluns i dijous. En cas de canvi de dies es farà de forma alterna.

Si els dies escollits són festius, la neteja es traslladarà al dia següent o el dia anterior, segons escaigui.

També s'haurà de realitzar 2 cops a l'any neteja en profunditat dels vidres interiors i exteriors.

Un cop a l'any s'haurà de fer neteja en profunditat dels vidres de les mampares.

Tercera.- Tipus de servei a realitzar a les dependències i/o zones

Servei a realitzar a les oficines, despatxos, passadissos, etc, es farà la neteja següent:

2 dies setmana	Tirassat de superfícies. Fregat de paviments. Neteja de papereres. Neteja de mobiliari, accessoris i complements. Neteja de vidres de portes de pas.
Mensual	Esteranyinat de sostres i racons. Neteja d'enllumenats i accessoris. Neteja de parets de fusta. Neteja de vidres de finestres cara interior. Neteja d'interiors de mobiliari.
Servei a realitzar un cop l'any	Neteja dels vidres de les mampares.

Servei a realitzar en els separadors de vidre dels diferents despatxos/espais i en les finestres exteriors:

Signat per:	Càrrec:	Data/hora:
Eduard Molist Gallifa	Tècnic de gestió / Tècnic de gestió	26/10/2026 07:55

2 dies setmana	Repàs portes de vidre.
Semestralment	Neteja de tots els separadors de vidre Neteja de totes les finestres interiors i exteriors

Quarta.- Horaris de neteja

Totes les tasques a realitzar per a la prestació del servei de neteja, s'efectuaran fora de l'horari d'oficines, vigent en cada moment i tampoc coincidirà amb l'horari dels diferents actes que s'organitzin, en els sectors corresponents.

Cinquena.- Personal adscrit al servei

El personal adscrit al servei haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social, per part de l'adjudicatari, i aquest haurà de presentar mensualment, juntament amb la factura, còpia dels RNT on figuri el personal esmentat.

El personal adscrit al servei anirà uniformat adequadament pel desenvolupament de la seva tasca.

Sisena.- Materials a càrrec de l'adjudicatari

L'adjudicatari resta obligat a utilitzar, a càrrec seu, tot el material, l'utillatge i la maquinària necessaris per prestar el servei, així com els uniformes del personal adscrit al servei.

Setena.- Manteniment de les oficines

El manteniment i arranjaments es duran a terme a les oficines de l'edifici Volumètric situat al carrer Molí d'en Saborit, 2 , 1a planta, despatxos 3-4-5 de Vic, i en l'edifici del Sucre situat al carrer de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, núm. 5, 3a planta, ala est, de Vic.

Els diferents serveis objecte del contracte són el manteniment i arranjaments relacionats amb instal·lacions elèctriques, de fontaneria i de climatització són les següents:

Manteniment i arranjament de les instal·lacions elèctriques

Atendre a les necessitats de manteniment i arranjament de les instal·lacions elèctriques a disposar en les oficines esmentades.

També s'haurà de realitzar el manteniment preventiu-normatiu sobre les instal·lacions d'electricitat i tèrmiques, que es basen en la inspecció i/ o manteniment conforme la legislació vigent, informe de mancances detectades i anotació en el llibre de manteniment de l'edifici.

Manteniment preventiu-normatiu instal·lacions de climatització

E0067548f391a111c407ea0ff0a0736B
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
https://experta.spainnova.com/b785/validacionDoc/?entidad=082981

El Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis, en els articles 25 i 26 obliga al titular de les instal·lacions a efectuar un manteniment periòdic per part d'una empresa mantenidora autoritzada.

Les tasques a efectuar es basen en la revisió periòdica semestral de la instal·lació de climatització en base al Real Decret 1027/2007, de 20 de juliol, i la seva instrucció IT3 que estableix les exigències que ha de complir les instal•lacions tèrmiques amb objecte d'assegurar que el seu funcionament, al llarg de la seva vida útil, es realitza amb la màxima eficiència energètica, que garantís la seguretat, durabilitat i la protecció del medi ambient.

L'empresa ha de disposar de la reglamentaria inscripció al Registre d'empreses instal·ladores de la Generalitat de Catalunya com empresa instal·ladora autoritzada (article 35) i empresa mantenidora autoritzada (article 36) del RITE (RD102712007).

Les tasques de manteniment han de ser:

- Neteja d'evaporadors i condensadors.
- Comprovació de l'estanquitat deis circuits frigorífics.
- Revisió de maquinaria, pressions i temperatures de treball.
- Neteja i/o substitució de filtres si fos necessari.
- Revisió de desaigües de les unitats interior i exteriors.
- Revisió de les canonades.
- Revisió del sistema de control.

Els equips han d'estar inventariats, amb un número d'equip, amb la descripció de les característiques bàsiques, amb la ubicació i al finalitzar la revisió l'empresa entregarà un informe tècnic amb l'estat de totes les màquines revisades i proposta de reparació valorada, si escau.

Manteniment correctiu

Aquest servei té per objecte la reparació, arranjament o substitució no planificada d'elements de les instal·lacions objecte del present contracte, quan es produeix una incidència o una avaria que faci que la instal·lació no tingui un funcionament normal, correcta o segur.

Metodologia dels avisos i interlocutors

La detecció de les avaries es notificarà a la Direcció Técnica del Consorci d'Osona de Serveis Socials a través del registre general en el termini més breu possible tenint en compte la gravetat o urgència.

L'empresa que prestarà el servei ha de posar a disposició del Consorci un/s número/s de telèfon i/o els mitjans necessaris i personal qualificat perquè es pugui comunicar de forma eficient.

Tipificació de les avaries i temps de resposta (en horari laboral)

El temps de resposta d'atenció d'avaries serà el temps que transcorre des que s'avisa a l'empresa contractista amb els mitjans que s'han posat a disposició fins que aquesta arriba al lloc:

- MOLT URGENTS. Avaries que comporten perill per les persones i instal·lacions: 60 minuts.

E006754a8f391a111c407ea0ff0a0736B

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
https://experta.spainnova.com/b785/validacionDoc/?entidad=082981

Signat per:	Càrrec:	Data/hora:
Eduard Molist Gallifa	Tècnic de gestió / Tècnic de gestió	26/10/2026 07:55

- URGENTS. Avaries que provoquen un funcionament anormal molt greu de la instal•lació que no comporta perill per les persones i instal·lacions: 5 hores.

- REGULARS. Les avaries que no afecten al funcionament normal de les instal·lacions, es comunicaran una vegada al mes com a màxim i l'empresa l'atendrà en el termini màxim de 7 dies naturals a l'avís o bé acordada la seva planificació segons les necessitats del Consorci, indicant el dia que es resoldran.

Les avaries que afectin en bona mesura al funcionament general de qualsevol tipologia d'instal•lacions incloses en aquest servei i que calgui una reparació substancial o bé molt especialitzada, caldrà la intervenció del servei d'enginyeria de l'empresa contractista per a fer la validació.

Horari de resolució de les avaries

Normalment aquest servei s'executarà durant l'horari normal laborable, establert de 8.00 a 15.00 hores, de dilluns a divendres laborables. Encara que excepcionalment, es podrà establir fora d'aquest horari, quan les feines a executar no siguin compatibles amb l 'activitat normal que es desenvolupa a l'edifici.

Qualitat del material i garantia

El material reemplaçat a causa d'una resolució d'una avaria ha de tenir la qualitat idèntica o bé superior al reemplaçat, la garantia del mateix respondrà i farà les gestions necessàries l'empresa que prestarà el servei de manteniment.

Reparacions planificades majors de 600 euros

En acompliment de les bases d'execució del pressupost del Consorci d'Osona de Serveis Socials totes les avaries objecte la reparació, arranjament o substitució planificada d'elements de les instal·lacions objecte del present contracte i que superin els 600 euros (IVA a part), es presentarà un pressupost a aprovació a la persona responsable del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

Vuitena.- L'empresa adjudicatària també haurà de realitzar, quan s'escaigui, moviments de mobles i demés elements mòbils que siguin necessaris per l'adequació deis espais.

E0067548f391a111c407ea0fff0a0736B

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
https://experta.spainnova.com/b785/validacionDoc/?entidad=082981

Signat per:	Càrrec:	Data/hora:
Eduard Molist Gallifa	Tècnic de gestió / Tècnic de gestió	26/10/2026 07:55