DOCUMENT
PLEC TECNIC: **PLEC_TÈCNIC_Gestor_Finques**

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES
Codi per a validació: **JX7M8-QNON5-PKWU0**
Data d'emissió: **12 de Novembre de 2026 a les 7:27:50**
Pàgina 1 de 7

SIGNATURES
El document ha estat signat o aprovat por _2 :
1.- Cap de Servei Construcció de IMPSOL. Signat 27/10/2026 10:09

ESTAT
SIGNAT

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 636990 JX7M8-QNON5-PKWU0 0F14D2093A77CFEB62EBB06A9B4121796BEA099D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.amb.cat/verificadorDocumento/home?codigo_entidad=IMPSOL

AMB IMPSOL

Exp. 85/26

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN GESTOR DE FINQUES PER A DIVERSES PROMOCIONS

ÍNDEX

1.- OBJECTE DEL SERVEI. 2
2.- OBLIGACIONS GENERALS DEL CONTRACTISTA. 2
2.1 Gestions prèvies 2
2.2 Gestions ordinàries durant la vigència del contracte 2
2.2.1 Control i gestió dels contractes de manteniment normatiu i el servei de neteja 2
2.2.2 Control i gestió dels contractes de subministraments. 3
2.2.3 Altres gestions. 4
2.2.4 Control i gestió d'incidències 4
2.2.5 Control i gestió de despeses de la promoció 5
3.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES. 5
3.1 Condicions que han de reunir les empreses mantenidores. 5
3.2 Normativa aplicable als contractes de manteniment 5
3.3 Condicions per a la realització dels contractes de manteniment 5
4.- CONDICIONS QUE HAN DE REUNIR ELS CONTRACTES DE MANTENIMENT I SERVEI DE NETEJA 7
4.1 Manteniment normatiu. 7
4.2 Servei de neteja 7

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 636990 JX7M8-QNON5-PKWU0 0F14D2093A77CFEB62EBB06A9B4121796BEA099D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.amb.cat/verificadorDocumento/home?codigo_entidad=IMPSOL

AMB IMPSOL

1.- OBJECTE DEL SERVEI.

L'objecte d'aquest plec consisteix en establir els pactes i condicions definidors dels drets i obligacions que han de regir la preparació, adjudicació, desenvolupament, efectes i extinció del contracte administratiu de serveis consistent en la contractació d'un professional per a la posada en marxa inicial i gestió posterior de les promocions d'habitatges amb protecció oficial de lloguer de de l'IMPSOL.

LOT	Promoció	Municipi	Carrer	Núm. habitatges
1	MDR-R10	Molins de Rei	Carrer Turó del Mulei	44
2	MDR-R13	Molins de Rei	Avinguda de la Mancomunitat	35
3	SBL-HD2	Sant Boi de Llobregat	Carrer Isaac Albéniz	42
4	VDC-25,26	Viladecans	Avinguda Clara Campoamor	120

Per tal de donar compliment a les obligacions previstes al present plec, s'adjunta la documentació informativa que s'identifica a continuació, per cada promoció:

1. Memòria tècnica de la promoció (ANNEX 1 PT)
2. Documentació gràfica (ANNEX 2 PT)
3. Descripció del manteniment (ANNEX 3 PT).

2.- OBLIGACIONS GENERALS DEL CONTRACTISTA.

2.1 Gestions prèvies

- Contractar i pagar els serveis de manteniments i de neteja, segons detalla el present plec.
- Convocar i celebrar una reunió amb els arrendataris per explicar el funcionament de la promoció i normes de convivència.

2.2 Gestions ordinàries durant la vigència del contracte

2.2.1 Control i gestió dels contractes de manteniment normatiu i el servei de neteja

a) L'adjudicatari contractarà al seu nom i mantindrà vigents per tot el període de duració del servei els diferents contractes de manteniments normatius i el de servei de neteja, segons el detallat a l'ANNEX 3.

b) L'adjudicatari es farà càrrec dels recanvis ordinaris (bombetes i similars), amb una partida especial (que no admet baixes) dins del pressupost de licitació destinada a aquestes incidències, s'hauran de justificar les depeses amb factures. Esgotada la partida, s'haurà de sol·licitar aprovació de l'IMPSOL per cada despesa addicional.

c) Els manteniments contractats, segons l'apartat a) anterior s'hauran de revisar anualment per tant d'aconseguir la millor relació qualitat-preu. Els canvis de proveïdor proposats s'hauran de consensuar i validar amb antelació amb l'IMPSOL.

d) Des de la data de formalització del contracte l'adjudicatari enviarà trimestralment informes (segons el model validat per l'IMPSOL), detallant les actuacions realitzades i report de les incidències, relacionades amb els contractes de manteniment.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 636990 JX7M8-QNON5-PKWU0 0F14D2093A77CFEB62EBB06A9B4121796BEA099D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.amb.cat/verificadorDocumento/home?codigo_entidad=IMPSOL

e) L'adjudicatari haurà d'estar en contacte amb el gestor energètic (contractat per IMPSOL) de la promoció per tal d'avisar-li (amb còpia a l'IMPSOL) sobre les incidències produïdes respecte els subministraments que aquest gestioni. S'estableix un protocol concret per definir el flux d'informació i de les comunicacions.

f) Les incidències produïdes respecte qualsevol servei de la promoció s'hauran de gestionar i notificar directament a l'empresa responsable de la seva resolució i simultàniament a l'IMPSOL, si s'escau. Tot seguit s'especifiquen els temps màxims de resolució de les incidències i s'identifiquen aquelles que s'han de notificar a l'IMPSOL.

	Avisar també alhora a Impsol en cas d'incidències de manteniments prioritaris	**Temps màxims per donar avís (minuts)**	**Temps objectiu considerat "normal" i màxim per a resoldre (minuts)**
MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS	**Sí**	**15**	**180**
JARDINERIA I REVISIÓ REG	-	30	240
NETEJA ZONES COMUNS	-	30	240

Notes:

L'ascensor està contractat el manteniment el 1er any per Impsol, però la gestió d'incidències també s'ha de contemplar en aquest 1er any.
La columna del temps objectiu considerat "normal" i màxim per a resoldre les incidències, vol dir el temps que en prinicpi com a màxim harien d'estar solucionades les incidències, i que el licitador ha de ser conscient per impulsar, perseguir i intentar assolir aquests temps màxims objectiu, i que en el cas que no pugui ser així, inmediatament ho posi en conneixement d'Impsol.

g) La periodicitat mínima dels serveis serà segons es detalla en l'ANNEX 3.

h) Totes les operacions de manteniment les haurà de registrar al llibre de l'edifici segons es detalla en l'ANNEX 3.

i) El licitador haurà de mantenir un sistema d'informació actualitzat en temps real, tipus "núvol" o similar, facilitant l'accés remot a Impsol, a on es porti el detall i seguiment de totes les incidències de la promoció, el seu estat i evolució "just in time", aquest model de quadre es validarà prèviament amb Impsol. Cada mes, per registe, el licitador lliurarà, a origen, l'estat de la promoció segons impressió d'aquest quadre.

2.2.2 Control i gestió dels contractes de subministraments.

L'IMPSOL haurà contractat els següents subministraments abans de recepcionar l'obra:

Comptador d'aigua comunitari
Comptador electricitat comunitari
Servei ADSL/FO per a control d'instal·lacions i monitoratge
Manteniment ascensor

a) En cas que ho demani IMPSOL, en relació als contractes de subministrament, l'adjudicatari haurà de revisar periòdicament el cost dels mateixos (mínim un cop a l'any) per tant d'aconseguir la millor relació qualitat-preu.

b) Les incidències produïdes respecte d'aquests contractes s'hauran de gestionar i notificar directament a l'empresa responsable de la seva resolució i simultàniament a l'IMPSOL, si s'escau.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 636990 JX7M8-QNON5-PKWU0 0F14D2093A77CFEB62EBB06A9B4121796BEA099D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.amb.cat/verificadorDocumento/home?codigo_entidad=IMPSOL

AMB IMPSOL

2.2.3 Control i gestió del contracte d'assegurança.

a) L'adjudicatària haurà de contractar l'assegurança multirisc en relació a l'edifici, el seu mobiliari i altres béns que mitjançant un únic contracte oferirà les garanties bàsiques a les comunitats dels immobles propietat de l'IMPSOL com a prenedor i establint l'IMPSOL com assegurat, segons es defineix a l'Annex III.

b) La pòlissa definitiva s'emetrà segons l'estipulat a l'Annex III.

c) L'adjudicatària disposarà d'un comitè de sinistres, amb la finalitat de mantenir obert un canal permanent d'informació entre la companyia asseguradora, l'IMPSOL i l'adjudicatària per agilitzar el seguiment i tramitació dels sinistres que es vagin produint durant la vigència del contracte. Es constituirà un comitè de seguiment format per representants de la companyia, representants de l'adjudicatària i, si s'escau, de L'IMPSOL que es reunirà amb la periodicitat que les parts considerin oportuna.

d) Les altes de les assegurances de les comunitats entraran en vigor en la data que l'IMPSOL així ho sol·liciti (coincidint generalment amb la posada en marxa de l'edifici). La data de l'inici es comunicarà a l'adjudicatària amb l'antelació necessària.

2.2.4 Altres gestions.

a) L'adjudicatari haurà de disposar d'un número de telèfon d'atenció al llogater, disponible 24 hores al dia els 365 dies a l'any, per tal de poder atendre qualsevol incidència relacionada amb l'edifici objecte de la seva gestió.

b) Per part de l'adjudicatari es nomenarà, com a mínim, un interlocutor per tractar amb l`IMPSOL qualsevol tema relacionat amb el servei objecte d'aquesta licitació.

c) L'adjudicatari s'encarregarà de la custòdia i reposició de les claus de zones comuns.

d) L'adjudicatari haurà de vetllar pel compliment de les normes de convivència, entre d'altres, aquesta gestió inclourà l'elaboració i difusió de comunicats veïnals.

e) A petició de l'IMPSOL es podran convocar i celebrar fins a dues reunions anuals amb els llogaters.

f) A petició de l'IMPSOL atendre i assistir a les visites presenciales amb les companyies de subministrament, l'Ajuntament o les empreses que s'encarreguin del manteniment.

g) Controlar la vigència de l'assegurança multirisc de la llar de l'habitatge llogat.

2.2.5 Control i gestió d'incidències

L'obligació relativa a la gestió incidències identificada al punt 2.2.1 f) anterior inclourà, entre d'altres, necessàriament les següents actuacions:

a) Gestionar incidències derivades de les instal·lacions amb manteniments contractats: ascensors, baixa tensió, etc. Aquestes s'hauran de gestionar directament amb l'empresa encarregada dels manteniments de la instal·lació.

b) Gestionar incidències no derivades de les instal·lacions amb manteniments contractats. Les incidències procedents dels habitatges o de les zones comuns s'hauran de comunicar al responsable assignat de l'IMPSOL que indicarà com s'ha de procedir.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 636990 JX7M8-QNON5-PKWU0 0F14D2093A77CFEB62EBB06A9B4121796BEA099D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.amb.cat/verificadorDocumento/home?codigo_entidad=IMPSOL

c) Centralitzar les incidències o reclamacions derivades de la convivència entre arrendataris o per actes incívics que es comunicaran al responsable assignat de l'IMPSOL.

d) Coordinar les incidències del sistema de generació d'energia centralitzat per posar-les en coneixement del gestor energètic (contractat per IMPSOL) amb còpia a l'IMPSOL, fent seguiment de les actuacions necessàries fins el restabliment del servei a la major brevetat possible.

e) Encarregar-se de les incidències relacionades amb l'assegurança de l'edifici contractada per l'IMPSOL, inclou la comunicació i el seguiment fins la resolució de les incidències.

2.2.6 Control i gestió de despeses de la promoció

a) L'adjudicatari del contracte reliatzarà pagaments pels serveis contractats i haurà d'enviar mensualment factures justificatives, detallant els imports amb els comprovants de pagaments. Tot segons model de presentació acordat amb IMPSOL.

b) L'adjudicatari confeccionarà el pressupost de despeses de la promoció per cada exercici.

3.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES.

3.1 Condicions que han de reunir les empreses mantenidores.

L'adjudicatari haurà de garantir que els treballs de manteniment encarregats es realitzin per empreses acreditades per poder realitzar els serveis de manteniment sol·licitats i/o requerits en tots els sistemes, instal·lacions i elements d'obra civil 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, segons les instruccions tècniques complementàries d'allò vigent al Reglament Electrotècnic per a la Baixa Tensió.

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'IMPSOL, qui es reserva el dret de subcontractar aquesta activitat a qualsevol altra entitat o persona especialitzada.

3.2 Normativa aplicable als contractes de manteniment

L'empresa adjudicatària s'obliga al compliment de tota la normativa aplicable, utilizant els productes, components, operacions o altres intervencions de manteniment que compleixin en qualsevol moment les prescripcions aplicables de la darrera edició de les normes UNE.

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 adjudicatària presentarà a l'IMPSOL una proposta per a la realització d'aquestes feines.

3.3 Condicions per a la realització dels contractes de manteniment

A continuació s'estableixen una sèrie d'especificacions relacionades amb l'execució del contracte que seran d'obligat compliment per part de l'adjudicatari. Tota despesa directa i/o indirecta derivada de l'adopció d'aquestes mesures, es realitzarà sense cost addicional per l'IMPSOL.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 636990 JX7M8-QNON5-PKWU0 0F14D2093A77CFEB62EBB06A9B4121796BEA099D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.amb.cat/verificadorDocumento/home?codigo_entidad=IMPSOL

- Eficàcia, eficiència i responsabilitat

  - Realitzar el manteniment d'acord amb els termes establerts en aquest plec, de manera eficient, amb el menor impacte i garantint el major confort possible vers els ens/usuaris afectats.
  - 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'IMPSOL, objecte d'aquest contracte.
  - Executar totes les tasques de manteniment segons els terminis establerts en aquest plec.
  - Garantir que tots els treballs de manteniment i revisions 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 sobrecost derivat de la manca d'eficiència i optimització en la gestió abans esmentada serà assumit per l'adjudicatari.

- Comunicació i relació amb els usuaris

  - Informar als usuaris i IMPSOL amb suficient antelació del dia i hora en que s'anirà a fer les actuacions i tasques necessàries per realitzar el servei de manteniment.

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

  - 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.
  - 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.
  - Disposar del corresponen Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

- Gestió i criteris d'execució de les tasques de manteniment i revisions.

  - 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 e individual dels operaris tant de seguretat com d'higiene durant l'execució dels treballs segons la normativa vigent. Sense cap cost per l'IMPSOL
  - 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. Sense cap cost per l'IMPSOL
  - L'adjudicatari es farà càrrec de l'adopció d'una adequada senyalització, abalisament i, si escau, defensa de les zones de treballs en qualsevol de les actuacions objecte d'aquest plec, amb l'objectiu de millorar la seguretat dels treballadors i persones alienes a les obres com poden ser els veïns dels edificis així com les persones usuàries de la via pública. Sense cap cost per l'IMPSOL
  - Col·laborar en l'aportació de documentació tècnica i actualitzada de les instal·lacions.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 636990 JX7M8-QNON5-PKWU0 0F14D2093A77CFEB62EBB06A9B4121796BEA099D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.amb.cat/verificadorDocumento/home?codigo_entidad=IMPSOL

4.- CONDICIONS QUE HAN DE REUNIR ELS CONTRACTES DE MANTENIMENT I SERVEI DE NETEJA

4.1 Manteniment normatiu.

La realització del manteniment normatiu comprèn la realització de totes i cadascuna de les actuacions mínimes obligatòries regulades per la normativa legal vigent. Així doncs, comprèn totes les actuacions regulades, 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.

Per tal de que les actuacions puguin ser comprovades per les entitats autoritzades, l'empresa adjudicatària ha de registrar-les en els llibres oficials de manteniment de cada instal·lació, així com al llibre de l'edifici que facilitarà IMPSOL.

L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les actuacions de manteniment normatiu sense sobrepassar els terminis 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.

4.2 Servei de neteja

La realització del sevei de neteja comprèn la realització de totes i cadascuna de les actuacions necessaries per mantenir nets i en bones condicions d'ús els espais comuns de l'edifici.