



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE
DEL SERVEI DE MANTENIMENT DOMÒTIC I CALEFACCIÓ.**

Nom	INSTITUT JULIO ANTONIO
Telèfon	977400121
Dades del centre educatiu	NIF: Q9355003F Avgda. Comarques Catalanes, 103 CP 43740 Móra d'Ebre

OBJECTE:

Servei de manteniment domòtic i calefacció del centre

Dades tècniques i econòmiques

Nombre de m2 de superfície	7800 m2
Import total màxim (euros)	14900€ (IVA exclòs)
Termini d'execució	15/01/2025 – 31/12/2025

1. Descripció i característiques del servei

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei tenen com a objecte la realització dels serveis de manteniment domòtic i de calefacció del centre.

És objecte d'aquest Plec definir la prestació del servei de manteniment de les instal·lacions domòtiques i de calefacció dels edificis dependents del Departament d'Educació a l'Institut Julio Antonio.

Els diferents tipus d'instal·lacions objectes del contracte, a grans trets, són:

- Instal·lacions domotitzades

L'àmbit d'aplicació és el de tota la instal·lació domotitzada del centre.

- Instal·lacions de gas

Compren la xarxa de canonades i elements de la instal·lació de gas des de l'escomesa de la companyia subministradora fins als elements receptors.

- Instal·lacions tèrmiques

L'àmbit d'aplicació compren totes les instal·lacions de calefacció, climatització i refrigeració, aigua calenta sanitària, condicionament, renovació i extracció d'aire i cambres frigorífiques. Els elements receptors i/o finals queden inclosos dintre de l'àmbit del contracte d'aquest tipus d'instal·lacions i la resta d'elements que tenen com a finalitat assegurar el bon funcionament de les instal·lacions, mantenint el nivell tècnic i de seguretat. El manteniment d'aquest tipus d'instal·lacions es realitzarà d'acord amb el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els edificis, el Codi Tècnic de l'Edificació i altres Reglaments i Instruccions específiques vigents.

Descripció del servei

Els diferents serveis objecte del contracte sobre les instal·lacions descrites anteriorment són:

1. Manteniment preventiu-normatiu: A grans trets l'objecte d'aquest servei consisteix en executar les tasques de manteniment preventiu descrites en



aquest plec de prescripcions tècniques sobre les instal·lacions de gas, domòtica i tèrmiques. A més, inclou inspeccions periòdiques per entitats d'inspecció i control, anàlisis de xarxa elèctrica, actualització de l'inventari de les instal·lacions objecte i la elaboració de l'informe final i llibre de manteniment de les instal·lacions contingudes en els edificis.

2. Manteniment preventiu-normatiu instal·lacions domotitzades: Consisteix en l'execució de les tasques de manteniment descrites en aquest plec de prescripcions tècniques sobre les instal·lacions domotitzades.
3. Manteniment preventiu-normatiu instal·lacions de gas: Consisteix en l'execució de les tasques de manteniment descrites en aquest plec de prescripcions tècniques sobre les instal·lacions de gas.
4. Manteniment preventiu-normatiu instal·lacions tèrmiques: Consisteix en l'execució de les tasques de manteniment descrites en aquest plec de prescripcions tècniques sobre les instal·lacions tèrmiques.
5. Inspeccions periòdiques sobre les instal·lacions tèrmiques: Consisteix en l'execució de la inspecció obligatòria periòdicament sobre les instal·lacions tèrmiques d'acord el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques d'Edificis (RITE) per una Entitat d'Inspecció i Control (EIC) autoritzada pel departament d'Indústria de la Generalitat.
6. Manteniment correctiu: Aquest servei té per objecte la reparació, arranjament o substitució d'elements de les instal·lacions objecte del contracte, quan es produeix una incidència o una avaria que faci que la instal·lació no tingui un funcionament normal, correcte o segur.

Àmbit d'aplicació

El contractista acceptarà les instal·lacions existents (edificis objecte del contracte) en les condicions actuals de cada un dels seus elements, es farà càrrec de les mateixes i prestarà el servei necessari per al seu correcte manteniment i conservació, seguint el que s'especifica en aquest Plec.

El contractista ha de mantenir els elements existents originalment sense canviar les característiques essencials, tret que prèviament ho sol·liciti, justifiqui la necessitat per escrit al centre i se li autoritzi reglamentàriament.

Manteniment preventiu-normatiu

Objecte del manteniment preventiu-normatiu

L'objecte del manteniment preventiu-normatiu és donar compliment a les comprovacions i verificacions que estableix la reglamentació vigent per als diferents tipus d'instal·lacions, i que seran com a mínim, les que es detallen en aquest plec més les inspeccions obligatòries per normativa d'una Entitat d'Inspecció i Control.

Operacions pel manteniment preventiu-normatiu

El contractista realitzarà les verificacions que estableix la reglamentació vigent per cadascuna de les instal·lacions i emetrà, si s'escau, el corresponent certificat.



El contractista proporcionarà anualment un programa de treballs per edifici, d'acord amb les freqüències especificades en aquest plec. No obstant això, la direcció podria variar aquesta programació en funció de les necessitats del servei. La programació de les actuacions s'haurà de basar en principis d'optimització dels mitjans personals i tècnics, coordinant la periodicitat de les actuacions. D'aquesta forma es pretén fer coincidir diversos treballs en un edifici concret aprofitant els recursos i els desplaçaments. Els preus ofertats es referiran exclusivament a les operacions de comprovació i verificació. Si durant la realització del manteniment preventiu-normatiu s'observa la necessitat d'arranjar o substituir determinats elements de la instal·lació, aquests es valoraran com tasques de manteniment correctiu o altres treballs, segons el cas. Si com a conseqüència de la revisió s'observa un element de la instal·lació en mal estat que s'ha de substituir, els components utilitzats seran de les mateixes característiques que els instal·lats inicialment. Si això no fos possible l'adjudicatari haurà de justificar-ho prèviament per escrit i sol·licitar la corresponent autorització. A mida que es portin a terme aquestes verificacions s'informarà a la direcció del centre i un cop finalitzades, es farà entrega d'un informe amb la descripció de les actuacions i qualsevol altra observació d'interès al respecte de la instal·lació. També quedaran registrades al Registre de manteniment de l'edifici.

En cas que existeixin canvis o actualitzacions de les normatives actuals, aquestes quedaran substituïdes per les que correspongui amb la nova reglamentació.

Inspeccions periòdiques: El contractista haurà de donar el servei per donar compliment a allò prescrit a la normativa corresponent a les instal·lacions objectes d'aquest contracte. Serà responsabilitat del contractista el planificar i acompanyar a cadascuna de les instal·lacions acordades amb la direcció del centre, al personal de la EIC. De les inspeccions efectuades es lliurarà al centre el corresponent certificat i l'acta d'inspecció. Qualsevol incidència que es faci constar a l'acta d'inspecció i sigui imputable al contractista haurà de ser solucionada a càrrec d'aquest i comunicar-ho a la direcció i la EIC. El termini màxim per la correcció d'incidències serà el que indiqui la EIC. En cas de que s'hagi d'augmentar la freqüència de les inspeccions per causes imputables al contractista, el cost d'aquestes serà a càrrec seu.

Manteniment correctiu i altres treballs

Aquest bloc es compon del manteniment correctiu com a conseqüència del manteniment preventiu o avaries i d'altres treballs com a conseqüència de necessitats dels usuaris.

Manteniment Correctiu

Aquest servei té per objecte la reparació, arranament o substitució 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, correcte o segur. Normalment aquest servei s'executarà durant l'horari d'apertura del centre, establert de 8:00 a 21:00h, 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 de que es desenvolupa a l'edifici.



El contractista restarà obligat a la reparació d'aquestes avaries, ja siguin detectades amb el manteniment preventiu, com incidències que detectin o informi la direcció del centre.

Prestació del servei

El protocol de funcionament es determinarà en funció del nivell d'urgència de l'avaria

Temps de resposta i disponibilitat: Pel que fa al temps i a la resolució de les incidències es tindrà en compte el següent:

- Comunicació de les incidències a la empresa contractista. El responsable de la empresa haurà d'estar localitzable de forma immediata a través de diferents sistemes mòbils i telemàtics de comunicació.

- Atenció de la incidència. El temps de resposta d'atenció d'avaries serà el temps que transcorre des de que s'avisava a la empresa contractista fins que aquesta arriba al lloc de l'avaria o emergència. El temps serà variable en funció de l'afectació de l'avaria:

- Avaries que comporten perill per les persones i instal·lacions: 30 minuts.
- Avaries que provoquen un funcionament anormal de la instal·lació que no comporta perill per les persones i instal·lacions: 1 hora.
- A la resta d'avaries s'atendran el més aviat possible, acordant la seva planificació segons les necessitats del centre.

Altres treballs

En aquest servei s'inclou la realització de treballs no planificats que poden ser encarregats al contractista i que no es poden incloure dintre dels treballs específics del manteniment indicats als apartats anteriors. Aquests treballs seran demanats per la direcció del centre en funció de les peticions dels usuaris o millores a les instal·lacions. Aquests treballs es podran executar un cop sigui aprovat el corresponent pressupost. El contractista haurà de garantir la suficient capacitat tècnica i de mitjans materials i humans per poder executar aquestes feines.

Mètodes de treball

El treball de manteniment es farà de manera que es vegi mínimament afectat el funcionament normal de les activitats que es desenvolupen en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A continuació s'indiquen els processos i bases de manteniment que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes:

- I- S'usarà el mètode de treball indicat des de la direcció del centre segons les incidències generades, amb les conseqüents pautes que es mostraran i es seguiran en les diferents intervencions que s'hagin de realitzar.
- II- Confidencialitat respecte a l'Institut en els diferents àmbits, i per tant, no podrà ser compartida cap tipus d'informació referent al centre, a menys que, sigui per a formar un tècnic que hagi de dedicar hores de treball en aquest.
- III- En el cas de garanties sobre productes que no s'hagin obtingut amb el propi distribuïdor d'aquest contracte, caldrà revisar si el tràmit serà realitzat pel



propi tècnic, en cas de ser un producte que manqui de documentació per a tramitar-la, podrà ser denegat el tràmit d'aquesta garantia.

IV- Tota averia comunicada via oral caldrà indicar-la també per escrit, mitjançant l'aplicatiu d'incidències que disposa el centre.

Equipament, utillatge i estris

- L'empresa adjudicatària aporta, a càrrec seu, l'equipament, utillatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de manteniment. Queden exclosos els equipaments requerits per el centre per a la seva substitució / actualització.
 - Els materials han d'estar sempre en les condicions adequades i segons normativa legal.
 - Els treballadors de l'empresa adjudicatària desen tota la maquinària, els equips i el utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.
 - El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilatge tècnic és a càrrec de l'empresa.
 - L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que porta a terme les tasques de manteniment coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels equips i aparells, així com de qualsevol altra informació rellevant per la seguretat i bon ús. En el mateix sentit, cal garantir que els materials sempre s'utilitzen en els envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària.
 - L'empresa adjudicatària garanteix l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris.
- Aquestes previsions poden ser objecte de millora per part de les empresa adjudicatària.

Informe final i llibre de manteniment

El contractista elaborarà un informe final que es lliurarà a final de l'any en curs del contracte. Aquest document recollirà la següent informació:

- Actuacions executades del manteniment programat.
- Còpia dels llibres de Registres dels manteniments de les diferents instal·lacions signats i segellats.
- Un apartat d'observacions, informes tècnics i comentaris que es trobin adient a formular per edifici i tipus d'instal·lació.
- Llistat resum de valoració qualitativa de l'estat de conservació general de cada tipus d'instal·lació per a cada centre (sense deficiències, deficiències lleus i deficiències greus).

Per altra banda, serà obligació del contractista subministrar i editar el llibre de manteniment de les operacions tant de preventiu com de correctiu de cadascuna de les instal·lacions. Aquest llibre s'haurà de deixar físicament a l'edifici objecte del contracte. Com a mínim s'indicaran les operacions executades, les instal·lacions i/o aparells sobre els que s'ha executat el manteniment, la data d'execució, l'operari que ho ha executat i les observacions rellevants que es considerin. Haurà d'estar disponible pels usuaris del centre i per qualsevol visita tècnica de revisió que pugui ser realitzada.



2. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- La realització del servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- Nomenar un/a cap del servei de manteniment que serà l'interlocutor/a amb la direcció del centre.
- Comunicar al responsable del manteniment del centre les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal ha de ser sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei; substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, perquè, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.
- L'empresa haurà de preveure una elasticitat (ampliació) en el nombre de personal quan les necessitats puntuals del centre així ho requereixin, a càrrec de les hores pactades amb el centre.
- A petició justificada del/de la responsable del servei, sempre que s'acrediti adequadament i fefaentment, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar el personal que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta i professional.
- Proporcionar a tot el personal de manteniment un sistema identificatiu, el qual ha de ser perfectament visible.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.
- La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a tasques de manteniment els aporta l'empresa adjudicatària. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guarda en les zones acordades en el centre, si s'escau.
- Tenir cura de l'equipament que el centre posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i responsabilitzar-se'n del manteniment.
- La gestió dels residus generats és responsabilitat de les empreses adjudicatàries, les quals han de presentar trimestralment un informe sobre la gestió correcta d'aquests residus. En particular, s'ha d'evitar que els residus qualificats com a perillosos tinguin un període d'emmagatzematge superior a sis mesos.
- Cal complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.



- Ha de disposar de procediments operatius que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements que cal netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals generats.
- Ha de respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei.
- Ha de presentar abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de manteniment que ha de prestar els serveis. Qualsevol variació contractual ha de ser comunicada al centre. El centre pot requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC- 1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i, en cas de detectar o sospitar anomalies, pot traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

3. Responsabilitats i assegurança de responsabilitat civil

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Institut Julio Antonio i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, el centre queda eximit de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers. En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries han de tenir contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil, amb un capital mínim assegurat de 600.000 euros per sinistre i any. Així mateix, les empreses adjudicatàries han de comunicar de manera immediata al centre qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les condicions de cobertura.

4. Reunions

Amb caràcter periòdic es faran reunions de seguiment de l'execució del contracte, amb representants de les empreses adjudicatàries. En aquestes reunions es farà una anàlisi del seguiment del contracte. Així mateix, a petició del centre, es convocaran reunions per a la resolució de conflictes i incidències greus que esdevinguin en l'execució del contracte. La convocatòria d'aquestes reunions es farà a l'empresa o empreses afectades i assistirà una persona designada per l'empresa, i un representant del centre.

5. Horari

Dins de l'horari laboral de 08:00h a 21:00h

L'empresa licitadora haurà de presentar una proposta de calendari amb:

- a. Assistència mínima d'un dia setmanal.
- b. Possibilitat d'atendre a diferents torns (matí-tarda).
- c. Proposta de nombre d'hores/dia
- d. Tenir en compte el calendari escolar (facilitat per el centre).