



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
CONTRACTE DE MANTENIMENT I NETEJA PER
LA GESTIÓ SOSTENIBLE DELS EDIFICIS
MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNQUES

<u>2.1. Objecte del contracte</u>	pàg.05
<u>2.2. Àmbit d'actuació</u>	pàg.06
<u>2.3. Condicions generals</u>	pàg.07
<u>2.4. Estat actual edificis i/o instal·lacions</u>	pàg.08
<u>2.5. Ús ordinari</u>	pàg.09
<u>2.6. Programa informàtic de gestió</u>	pàg.10
2.6.1. Condicions	pàg.10
2.6.2. Funcionalitats programari	pàg.12
2.6.3. Introducció dades al programari	pàg.18
2.6.3.1. Inventari d'actius i instal·lacions	pàg.18
2.6.3.2. Ordre treball i seguiment	pàg.19
<u>2.7. Organització dels serveis</u>	pàg.20
2.7.1. Mitjans humans	pàg.20
2.7.1.1. Responsable tècnic contracte i tècnics suport	pàg.21
2.7.1.2. Gestor energètic	pàg.22
2.7.1.3. Encarregat manteniment	pàg.23
2.7.1.4. Encarregat neteja	pàg.23
2.7.1.5. Operaris manteniment	pàg.23
2.7.1.6. Operaris neteja	pàg.24
2.7.2. Mitjans materials i tècnics	pàg.24
2.7.2.1. Materials inclosos en el preu del present contracte	pàg.24
2.7.2.2. Materials no inclosos en el preu del contracte	pàg.24
2.7.3. Comunicació	pàg.25
2.7.3.1. Comunicació adjudicatari i l'Ajuntament Lleida	pàg.25
2.7.3.2. Comunicació d'incidències	pàg.25
2.7.4. Aplicació tècniques mediambientals	pàg.26
<u>2.8. Control i supervisió dels serveis</u>	pàg.26
<u>2.9. Serveis no inclosos o ampliacions</u>	pàg.26
<u>2.11. Descripció del servei de manteniment</u>	pàg.28
2.11.1. Manteniment conductiu	pàg.28
2.11.1.1. Pla manteniment conductiu	pàg.28
2.11.1.2. Execució	pàg.28
2.11.1.3. Control de consums	pàg.29
2.11.2. Manteniment preventiu i normatiu	pàg.29
2.11.2.1. Pla manteniment preventiu	pàg.29
2.11.2.2. Execució	pàg.30
2.11.3. Manteniment correctiu	pàg.30
2.11.3.1. Execució	pàg.30



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.11.4. Peculiaritats per tipologia edifici.....	pàg.31
2.11.5. Components de l'edifici.....	pàg.32
2.11.6. Servei d'urgència 24h 365 dies	pàg.36
2.12. Descripció del servei de neteja	pàg.38
2.12.1. Neteja ordinària	pàg.38
2.12.1.1. Pla de neteja ordinària	pàg.38
2.12.1.2. Pla de control de plagues	pàg.39
2.12.1.3. Pla de recollida selectiva residus	pàg.39
2.12.2. Neteja extraordinària	pàg.40
2.12.3. Peculiaritats per tipologia d'edifici	pàg.40
2.12.3.1. Escoles bressol i Escoles	pàg.40
2.12.3.2. Ludoteques i mediateques	pàg.40
2.12.3.3. Edificis d'arts	pàg.41
2.12.3.4. Museus i exposicions	pàg.41
2.12.3.5. Llars de jubilats	pàg.41
2.12.3.6. Centre obert	pàg.41
2.12.3.7. Brigades i magatzems	pàg.41
2.12.3.8. Elevadors exteriors	pàg.41
2.12.3.9. Mercats	pàg.42
2.12.3.10. Pavellons	pàg.42
2.12.3.11. Cementiri	pàg.42
2.12.3.12. Palau Paeria	pàg.42
2.12.4. Components de l'edifici	pàg.43
2.12.4.1. Paviments	pàg.43
2.12.4.2. Materials tèxtils	pàg.44
2.12.4.3. Mobiliari	pàg.44
2.12.4.4. Cambres de bany i vestuaris	pàg.44
2.12.4.5. Parets i sostres	pàg.44
2.12.4.6. Portes, finestres i persianes	pàg.44
2.12.4.7. Façanes i elements exteriors	pàg.45
2.12.4.8. Patis	pàg.45
2.12.5. Materials del servei de neteja	pàg.45
2.12.6. Personal neteja propi	pàg.46

3. ANNEX 1: EDIFICIS I INSTAL·LACIONS

4. ANNEX 2: TREBALLADORS ACTUALS SERVEI NETEJA

5. ANNEX 3: CONVENI AJUNTAMENT-GENERALITAT ICF



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

2.1. Objecte del contracte:

L'objecte del present plec és regular i definir l'abast de les condicions tècniques de prestació de servei del manteniment i la neteja dels edificis i instal·lacions patrimoni que l'Ajuntament de Lleida gestiona, per tal de que aquests estiguin en permanent disponibilitat, perfecte estat d'ús, seguretat, confort e higiene per als seus usuaris, tot això sota un correcte cost d'explotació i el concepte de màxima eficiència de gestió i eficiència energètica.

Amb aquests plec, així com a cada projecte que es presenta, l'Ajuntament de Lleida té com a objectiu implantar el model de ciutat gestionada de manera intel·ligent, així com també fer explícit el compromís de la ciutat en la lluita contra el canvi climàtic. Els elements tecnològic, de control i gestió, que es contemplan en aquesta licitació són instruments fonamentals en aquesta estratègia.

Es demana la implantació d'un sistema informàtic que permeti donar eficiència màxima a la gestió del servei, treballant de manera transversal, optimitzant els recursos, informatitzant totes les dades i generant sinergies. Aquests mateix programa ha de permetre la monitorització de les instal·lacions dels edificis, sent una eina clau per l'anàlisi de les actuacions que realitzarà l'Ajuntament amb l'objectiu d'aconseguir edificis "green", és a dir, que els equipaments municipals siguin gestionats de forma sostenible (utilització d'energia mínima, energia de fonts renovables, materials i productes sostenibles, estalvi d'aigua, recollida selectiva, etc) per aconseguir que tinguin baixes emissions.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.2. Àmbit d'actuació

Els edificis i/o instal·lacions inclosos en el present plec es classifiquen segons la tipologia d'ús següent:

Grup 1

- Escola bressol
- Ludoteca / Mediateca
- Escola
- Educatiu variis
- Centre obert
- Arts
- Centre cívic
- Administratiu
- Benestar social variis
- Habitatge
- Museu / Exposició
- Local associació
- Llar jubilats
- Mercat
- Salut pública variis

Grup 2

- Pavelló
- Piscina
- Camp Futbol
- Petanca
- Esports variis

Grup 3

- Cementiri Lleida
- Brigades / Magatzem

Grup 4

- Elevador exterior

La relació dels edificis objecte d'aquest contracte de manteniment, neteja i eficiència energètica, amb les seves característiques principals, és la que consta en l'Annex 1 d'aquest plec.

Queden incloses totes aquelles instal·lacions o elements que s'incorporin a les infraestructures dels edificis i/o instal·lacions d'aquest contracte durant la vigència d'aquest, sempre que no suposin més d'un 10% d'ampliació de la superfície construïda.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

En cas de que l'Ajuntament de Lleida construeixi o adquireixi un nou edifici, podrà ampliar l'objecte del present contracte, sent d'obligació per l'adjudicatari, prèvia tramitació de la corresponent modificació contractual, prenen com a referència els preus d'ampliació que l'adjudicatari hagi presentat durant la licitació.

No s'inclouen al preu del present contracte els danys ocasionats per actes malintencionats, robatori o intent, fenòmens meteorològics, incendi, danys elèctrics produïts per sobreintensitats o sobretensions, danys produïts per vehicles en moviment, etc. Tot i això, l'empresa estarà obligada a informar a l'Ajuntament de Lleida d'aquest tipus d'incidències, en un termini màxim de 48 hores, per tal de que l'Ajuntament de Lleida pugui tramitar-ho per l'assegurança corresponent. En cas de que l'adjudicatari no informi en el termini fixat, haurà d'executar les reparacions com la resta de manteniment correctiu inclòs al preu del contracte.

Queden exclosos del present contracte tots aquells espais on es realitza un servei de menjador, bar, comerç, etc, per una empresa aliena, ja que quedaran coberts per aquesta. El criteri per a la identificació de l'abast del servei de conservació i manteniment és el de disponibilitat del recinte, de manera que l'empresa adjudicatària del present contracte haurà de responsabilitzar-se de mantenir en condicions adequades de funcionament les instal·lacions fins als punts de connexió o claus de pas a receptors, compresos aquests. El mobiliari, aparells electrodomèstics, receptors de gas, estris diversos, així com els seus equips auxiliars (extinció automàtica de fogons, campanes extractores, filtres, etc), continguts al recinte per a ús exclusiu del servei seran responsabilitats de l'empresa tercera.

2.3. Condicions generals

- 2.3.1. Totes les propostes que l'empresa adjudicatària presenti, hauran de ser suficients per cobrir les necessitats i exigències del present plec.
- 2.3.2. L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de la conservació dels edificis i/o instal·lacions en perfecte estat d'ús, seguretat, confort, conservació i neteja, incloent dintre del preu del present contracte la mà d'obra i els mitjans auxiliars per la seva realització. La prestació i gestió del servei es realitzarà amb organització, professionalitat i eficàcia necessària per:
- Salvaguardar al màxim la vida útil dels edificis i/o instal·lacions, en perfecte estat d'ús, seguretat i aspecte.
 - Proporcionar la màxima disponibilitat continua dels edificis i/o de les instal·lacions, minimitzant les possibles parades com a conseqüència d'averies, dintre d'unes òptimes condicions d'habitabilitat, confort i ús. Queden explícitament incloses dintre d'aquest contracte totes les operacions de manteniment i neteja que per no interferir amb l'activitat de cada centre i/o instal·lació s'hagin de realitzar fora de l'horari de treball habitual.
 - Respectar al màxim els criteris ambientals; eficàcia energètica fent un ús racional d'energia, gestió de residus i ús de materials sostenibles.
 - Assessorar a l'Ajuntament de Lleida en quants canvis siguin convenients fer per aconseguir el compliment dels punts anteriors.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- 2.3.3. L'adjudicatari del servei haurà de contar amb tots els recursos necessaris, personals i materials, a més de tenir la capacitat tècnica i de gestió del manteniment i de la neteja, per complir les condicions descrites en el present plec així com amb la legislació que li sigui d'aplicació.
- 2.3.4. Serà així mateix responsabilitat del contractista la qualitat de les actuacions i treballs de tot el seu personal, havent de contar amb el personal adequadament preparat i format, segons estableixi cada normativa vigent, amb els carnets professionals d'instal·ladors autoritzat per l'administració corresponent. L'ajuntament de Lleida podrà demanar en qualsevol moment les qualificacions professionals necessàries pel desenvolupament de la seva activitat.
- 2.3.5. Totes les actuacions que realitzi l'adjudicatari hauran de contemplar els aspectes medi ambientals associats; consum responsable de l'energia i aigua, gestió selectiva de residus dels materials utilitzats pel servei i dels que generi cada edifici, eficiència de consum de productes i materials, etc.
- 2.3.6. L'empresa adjudicatària haurà de tenir una estructura estable en l'àmbit territorial de Lleida, amb tallers i magatzems especialitzats per cada gremi professional.
- 2.3.7. L'adjudicatari haurà de contractar les assegurances de responsabilitat civil que requereixi cada instal·lació segons la seva normativa vigent.
- 2.3.8. L'ajuntament de Lleida realitzarà la supervisió dels treballs executats i comprovar el desenvolupament del servei d'acord amb les exigències del present plec, sense que això suposi eximir de responsabilitats a l'empresa adjudicatària en quant a la direcció, supervisió y control.
- 2.3.9. El servei de manteniment i neteja es farà d'acord al previst en aquest plec de prescripcions tècniques, amb tota la documentació de caràcter contractual així com amb la legislació vigent que regula els diferents àmbits en cada moment, incloses les modificacions i actualitzacions que puguin derivar-se amb posterioritat.

2.4. Estat actual dels edificis i/o instal·lacions

El contractista acceptarà els edificis amb els seus serveis, obres i instal·lacions, en les condicions de la data de licitació. Per això, els licitadors estaran obligats a conèixer l'estat dels edificis i/o instal·lacions abans de redactar la seva oferta, pel que sol·licitaran a l'Ajuntament de Lleida autorització per poder accedir a les instal·lacions objectes del present plec, sempre que no interfereixi amb el seu normal funcionament.

La descripció dels edificis i/o instal·lacions inclosos en el present contracte, en la que s'inclou ubicació, metres quadrats, horaris d'ús principal, etc, tenen un caràcter merament orientatiu. En el terme edifici s'entendrà comprès tant els espais construïts, les seves instal·lacions, mobiliari i equips, com els espais lliures adscrits als mateixos amb tots els elements que continguin, inclòs els tancaments.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.5. Ús ordinari

Els horaris orientatius de l'activitat principal que es desenvolupa a cada edifici, així com els dies i els mesos a l'any, de manera genèrica i segons la seva tipologia són els següents;

QUADRE HORARI ACTIVITAT PRINCIPALC PER TIPOLOGIA ÚS (particularitats Taula Annex 1)							
TIPOLOGIA D'ÚS	HORARI ÚS						
	dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres	dissabte	diumenge
							COMENTARIS / MESOS TANCAT

ESCOLA BRESSOL	08:00-17:30	x	x	x	x		
LUDOTECA	09:00-13:00	x	x	x	x	10:00-13:00	1 mes/any tancat
MEDIATECA	15:00-19:30						Agost tancat,
ESCOLA	08:30-17:00	x	x	x	x		excepte Estiu dels Petits
CENTRE CÍVIC	08:00-22:00	x	x	x	x	x	x
LLAR JUBILATS	09:00-13:00 16:00-18:00	x	x	x	x	x	x
CENTRE OBERT	16:30-20:30	x	x	x	x		Hivern 16:30-20:30, Estiu 09:00-13:00
HABITATGE	24 hores	x	x	x	x	x	x
ADMINISTRATIUS	08:00-15:00	x	x	x	x		
BRIGADES I MAGATZEMS	07:00-15:00	x	x	x	x		
ELEVADORS EXTERIORS	07:00-23:00	x	x	x	x	x	x
MERCAT	08:00-15:00	x	x	x	x	x	
PAVELLÓ	10:00-13:00 17:00-00:00	x	x	x	x	09:00-22:00	x
PISCINA	10:00-19:30	x	x	x	x	x	x
CAMP DE FUTBOL	17:00-23:00	x	x	x	x	09:00-14:00	x
CEMENTIRI	09:00-13:00 16:00-19:30	x	x	x	x	x	x
							*Horaris Tots Sants: 09:00-18:30.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

Les peculiaritats i els casos particulars en que l'horari d'ús general d'un edifici sigui diferent del de la tipologia, aquest quedarà reflectit a la taula de l'Annex 1.

2.6. Programa informàtic de gestió i control

L'empresa adjudicatària haurà d'implantar, implementar i gestionar un programari informàtic de gestió d'actius, gestió de les tasques de manteniment i neteja i telecontrol dels edificis. L'elecció d'aquest es farà amb el vist i plau de l'Ajuntament i haurà de complir tots els requisits que s'especifica en el present plec.

2.6.1. Condicions

L'Ajuntament de Lleida serà el titular del programa i dels dispositius instal·lats, així com de totes les dades introduïdes durant i després del contracte.

La ubicació del servidor del sistema informàtic requerits en aquest plec, estarà a les instal·lacions de l'Ajuntament de Lleida, d'acord amb els serveis tècnics Informàtics de l'Ajuntament.

L'adjudicatari assumirà:

- El cost de la compra del programari, actualitzacions i manteniment durant la vigència del contracte així com de les possibles pròrrogues.

El cost de la instal·lació del programa i de tots el dispositius físics, maquinari, programari, sistemes operatius, sistemes de base de dades així com qualsevol altre dispositiu necessari per al correcte funcionament. Per raons de fiabilitat tot el maquinari serà redundat en un mínim de dos unitats i de la potència adequada. Abans de la seva implementació requerirà l'aprovació formal dels Serveis Tècnics Informàtics de l'Ajuntament de Lleida.

- La responsabilitat del bon funcionament de tot el sistema en conjunt, des de la seva configuració inicial (amb adaptació màxima a les necessitats de l'Ajuntament), implementació continua al llarg de la vigència del present contracte, i gestió de l'ús diari.
- La formació de tots els usuaris que utilitzin els programes, en els diferents nivells d'ús, sent especialment sensible als nivells més avançats. La formació es realitzarà a les instal·lacions de l'Ajuntament de Lleida i en horaris establerts per l'Ajuntament. Aquesta formació també inclou les noves incorporacions així com les modificacions substancials en el programa, amb les mateixes condicions inicials. Aquesta formació habilitarà als tècnics municipals per a ser totalment autònoms en l'ús de l'aplicació, incloent la incorporació de nous dispositius, sensors, edificis i qualsevol altre tipus d'element que requereixi un aprenentatge.
- En tots els casos, les configuracions de nous dispositius com sensors, edificis i altres que hi estiguin relacionats, no han d'implicar costos econòmics posteriors, d'enginyeria, consultoria o configuració, com a excepció es produiria quan els serveis tècnics de l'Ajuntament de Lleida ho requereixin com a necessitat del servei.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.6.2. Funcionalitats generals del programari

El programa haurà d'adaptar-se al màxim a les necessitats del present plec i a les peculiaritats dels edificis i/o instal·lacions de l'Ajuntament de Lleida.

En tot cas aquest programa de gestió i control ha de tenir les següents capacitats:

VISIBILITAT

- Representació global dels elements en temps real
- Relacions i interdependències que hi ha entre cadascun dels elements existents.
- Possibilitat de representació gràfica de les dades de lectures.
- Relacions entre la capa física (actius) i la capa lògica (serveis).
Consola d'operació i administració tipus "vídeo wall" totalment configurables.
- Connectivitat directa a través TCP/IP, (SNMP, ModBus, BacNet)

GESTIÓ

- Multi empresa / usuari i multi idioma (preferent català).
- Gestió energètica amb la fi de la reducció energètica .
- Gestionar el cicle de vida dels actius
- Gestió de riscos a partir de les interdependències entre actius, i la identificació proactiva possibles de fallades i caigudes.
- Gestió de manteniments dels actius.
- Gestió d'altres i baixes d'actius
- Gestió documental integrada per cada actiu (manuals, esquemes, etc).
- Gestió del actiu / servei sota monitorització directa.
- Creació automàtica de ordres de treball segons alertes de la monitorització.
- Gestió de manteniments preventius integrat amb les ordres de treball.
- Gestió de les rondes conductives.
- Automatització dels ordres de treball de treball, en cascada.
Definició de rols i responsabilitats d'operació, administració i gestió sobre l'eina / actius.
- Gestió de les capacitats dels actius o sales.
- Gestió de la capacitat del medis personals.
- Assignació automàtica de tasques segons perfils o grups de treball.
- Llistats d'ús i documentació detallada sobre la infraestructura física
- Quadres de comandaments de actius, incidències, manteniments, etc.
- Integració incidències procedents de altres programaris com NAGIOS.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

OPTIMITZACIÓ

- Visualitzar en temps real de tots els indicadors, gràfiques i informes segons necessitats o criteris de negoci.
- Visualització de la connectivitat física, lògica i del cablejat elèctric d'extrem a extrem.
- Càlcul de costos per ordres de treball, departaments, o grups d'actius.
- Estadístiques de la gestió energètica.
- Anàlisis de la disponibilitat de cada actiu i temps de aturades.

El sistema ha de permetre integrar diversos mòduls en una única solució de gestió, amb comunicació entre aquest en temps real:

- Gestió d'actius.
- Manteniments preventius i conductius.
- Neteja preventiva.
- Manteniment correctiu i ordres de treball.
- Control de recanvis i estoc per magatzems.
- Monitorització SCADA edificis i zones.
- Monitorització SCADA per Centre de Dades.
- Gestió energètica.
- Control de costos.
- Panells de informació.
- Quadres de comandament.
- Tasques planificades inversions.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

El programa complirà amb els següents requisits:

- Accessibilitat: haurà de ser accessible des de qualsevol terminal informàtic, independentment de la seva tipologia, PC, Tauleta, Smart Phone, amb un cercador web, preferentment IE o bé, Chrome i altres, tant per l'entrada d'incidències dels responsables de cada edifici i/o instal·lació, com per a la consulta per part dels tècnics del departament de l'Ajuntament de Lleida que supervisin la gestió del present contracte.
- Multi usuari amb diferents nivells: el programa incorporarà tres nivell d'usuari:
 - Usuari bàsic. Realització de funcions bàsiques sobre la zona o edifici assignat.
 - Entrada d'incidències correctives, així com la seva visualització.
 - Introducció de sol·licituds d'inversions.
 - Usuari mitjà. Les mateixes que l'usuari bàsic i a més a més:
 - Consulta de les planificacions de manteniment i neteja.
 - Gestió del telecontrol de les instal·lacions dels edificis assignats.
 - Usuari avançat. Les mateixes que l'usuari mitjà i a més a més:
 - Consulta de les dades globals o individuals per edifici i/o instal·lació, podent extreure informes de totes les dades introduïdes al programa.
 - Obtenció de dades del inventari en general.
 - Gestió de recanvis i materials. El GMAO registrarà els materials emprats així com les característiques d'aquest.
 - Gestió de pressupostos relacionats amb el manteniment de les instal·lacions.
 - Gestió del telecontrol de les instal·lacions de tots els edificis.
- Multi ubicació: permetre amb un únic programari i cost de llicència integrats diferents edificis, sales o actius geogràficament separats.
- Seguiment de reiteratives: el programa haurà de detectar accions de manteniment reiteratives per identificar possibles desviacions en el manteniment correctiu i ampliacions al preventiu.
- Terminis d'execució i alarmes: es podrà establir al programa terminis d'execució segons les diferents games de manteniment i neteja i les definicions d'aquest plec. Així mateix, generarà alarmes visibles pels tècnics supervisors del contracte de l'Ajuntament en cas de que els terminis siguin superats.
- Multi empresa: el programa permetrà discriminar diferents industrials per introduir dades o instal·lacions fora del present contracte i que l'Ajuntament de Lleida tingui contractat amb altres industrials.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- Multi idioma: català i castellà.
- Control energètic: mostrarà els consums energètics de tots els edificis per separat en els que s'hagi fet la tele-gestió corresponent.
- Històric de consums, incidències i factures: el programa ha de permetre visualitzar els consums de dies anteriors, les incidències sorgides, i guardar per poder visualitzar totes les factures dels subministres per edifici.
- El sistema ha de proporcionar informes de càlcul que permetin seleccionar configuracions orientades a l'estalvi del consum energètic, sense alterar els serveis i funcionalitats dels dispositius.
- Previsió de les futures necessitats energètiques, basant-se en els requisits anteriors, la capacitat actual, els canvis dels entorns planejats, i les tendències.
- Multi domini.
- Gestió de seguretat i permisos per usuaris.
- Integració amb Directori actiu.
- Suport per a dispositius d'emmagatzematge (FC, iSCSI, NAS, FCoE, etc).
- Suport de bases de dades SQL Server 2008/2012.
- Integració amb eines de BI a través de cubs de la pròpia BD.
- Escalabilitat i redundància.
- Redundària de la plataforma o alta disponibilitat.
- Possibilitat d'integrar càmeres CCTV/IP de forma directa i vincular alarmes amb imatges.
- Flexibilitat i capacitat d'expansió de manera fàcil, per incorporar, moure o realitzar canvis.
- Control central de l'estat de les comunicacions de cada ubicació remota.
- Interfície del client en tecnologia web/navegador i navegació segura per https.
- Suport de protocols de forma nativa : SNMP v1,v2,v3, ModBus IP, BacNet IP, IPMI, ICPM.
- Agents integrats per monitorització directa de sistemes crítics de IT amb suport per els sistemes operatius Windows, Linux Unix, IOS

Visualització:

- El mòdul de SCADA ha de tenir una representació en 2D de les plantes, sales, esquemes o instal·lacions hidràuliques, permetent gestionar la interdependència d'elements físics i les seves aplicacions, oferint una gestió àgil i una visió inequívoca de l'estat real de les infraestructures.
- Possibilitat de monitoritzar diferents edificis en un únic panel totalment definible i poden assignant permisos per usuaris.
- Representació global dels elements en temps real.
- Mesures a l'instant dels paràmetres energètics i de control definits per l'usuari.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- Relaciones i interdependències que hi ha entre cadascun dels elements existents.
- Proporcionar informació de cada un dels elements connectats en temps real, així com el inventari de dispositius amb dades específiques d'aquests elements i la seva localització espacial dins de l'edifici.
- Possibilitat de representació gràfica de les dades de lectures.
- Relaciones entre la capa físiques (actius) i la capa lògica (serveis). Consola d'operació i administració tipus "vídeo wall" que es pugui configurar totalment.
- Connectivitat directa a traves TCP/IP, (SNMP, ModBus, BacNet)

Gestió:

- Gestió d'altres i baixes d'actius.
- Gestió documental integrada per cada actiu (plànols, manuals, esquemes, etc).
- Gestió del cicle de vida i manteniment dels actius (GMAO); manteniment preventiu i conductiu integrat amb les ordres de treball i manteniment correctiu a través de les incidències que s'introdueixin.
- Gestió de l'energia, monitorització, clima i equipaments industrials.
- Gestió de riscos a partir de les interdependències entre actius, i la identificació proactiva possibles de fallades i caigudes.
- Creació automàtica de ordres de treball segons alertes de la monitorització.
- Possibilitats d'activació d>alertes en funció de diferents paràmetres.

Optimització:

- Des de l'entorn visual SCADA i de forma senzilla el sistema ha de disposar de eines d'optimització, avaluant les accions més eficients en funció de criteris d'estalvi energètic, d'espai, disponibilitat, etc.
- Els objectius a cobrir amb aquesta eina, és poder tenir la perspectiva i visió de la infraestructura, per poder aconseguir gestionar, realitzar informes i monitorització, per tal de poder millorar i optimitzar de manera àgil aquesta infraestructura, alineant amb el negoci.
- Visualitzar en temps real de tots els indicadors, gràfiques i informes segons necessitats o criteris de negoci.
- Visualització de la connectivitat física, lògica i del cablejat elèctric d'extrem a extrem.
- Càlcul de costos per ordres de treball, departaments, o grups d'actius.
- Estadístiques de tots els paràmetres de la gestió.
- Anàlisis de la disponibilitat de cada actiu i temps de aturades.

Sistema integrat de gestió específica per Centres de Dades :



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- El software te que incorporar un mòdul amb les funcionalitat pròpies del concepte DCIM, partint de la necessitat del control de la infraestructura de connexió, i monitorització pels Centres de Dades amb funcionalitats específiques per un Centre de Dades IT.
 - Multi CPD.
 - Visor individual dels equipaments per Racks amb vista frontal i posterior.
 - Gestió dels actius instal·lats per cada Rack.
 - Gestió de la potència elèctrica, espai lliure i pes de cada Rack.
 - Estat d'ocupació del Centre de Dades, espai, energia, clima, etc.
 - Gestió d'aprovisionament de nous equipaments amb simulacions.
 - Monitorització dels equips de IT per IPMI.
 - Gestió de la eficiència amb indicadors de PUE, DCIE, CUE i WUE per cada CPD.
 - Control ambiental, temperatura , humitat, partícules, etc.
 - Gestió del punt de rosada integrat amb alarmes.
 - Integració amb SAI, Grups, control d'accessos, vídeo, clima i central d'incendi, etc.
 - Gestió de ticketing i ordres de treball integrada amb la monitorització.
 - Panels de monitorització definibles per àrees, IT, energia, clima, seguretat ,etc.
 - Gestió dels actius.
 - Inventari de actius.
 - Etiquetatge de cablejat.
 - Control de dependències entre diferents actius.
 - Gestió de SLA.

Control de la disponibilitat:

- Davant una fallada o pèrdua de servei de qualsevol dels elements actius i passius, el sistema ha d'oferir la informació que permeti programar les tasques necessàries per a la recuperació del servei davant tal esdeveniment e indiqui el impacte real.
- Aquesta informació ha de permetre augmentar el nivell de servei i conèixer la disponibilitat real dels equipaments i reduir el temps de resolució de les incidències.
- Gestió i escalat d'incidències segons criticitat e impacte amb el servei.

Gestió del risc a partir de controls i registres de manteniment:

- El Sistema ha de tenir la capacitat de analitzar les avaries, mitjançant anàlisi pro-actiu dels punts crítics, identificat aquests punts de risc, així com els seus impactes sobre la resta. Això ha de permetre crear escenaris i protocols d'actuació davant d'un problema.
- Mesurar la disponibilitat del sistemes i equipaments.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

Gestió del servei, monitorització segons requeriments:

- Capacitats de monitorització i alertes en temps real dels diferents elements que componen les infraestructures i les seves relacions segons els paràmetres establerts per l'usuari.
- El sistema ha de ser compatible amb els diferents protocols de gestió estàndard com a mínim (SNMP V1-2-3, Modbus, BacNet, ICMP, IPMI)
- Gestió del subministrament, coordinació dels equips i els costos d'operació
- Gestió de les tasques i planificació, execució de sol·licituds d'infraestructura a través d'ordres de treball.
- Generació automàtica d'ordres i plans de treball, manteniments preventius, proactius i conductius sobre la infraestructura, eliminant els passos manuals i accelerant els temps de tancament.
- Seguiment de les ordres o sol·licituds operatives per identificar llacunes i implementar accions correctives quan sigui necessari, permetent una millora en els processos de planificació de les tasques i la seva execució.

Gestió d'infraestructures convergents:

- El sistema ha de ser capaç d'identificar els elements dins de l'ecosistema així com totes les seves estructures o elements dependents.
- Marcar la definició de relacions i interdependències de la capa física.
- Traçabilitat de totes les relacions d'un element amb tots els altres elements de la infraestructura extrem a extrem, permetent aïllar visualment el context de l'objecte desitjat.

Gestió d'una CMDB de la infraestructura total:

- El Sistema ha de ser un Repositori / Base de Dades que permeti la gestió basada en pautes ITIL de tota la informació de configuració dels elements que volem gestionar dins de la nostra infraestructura.
- Gestió documental integrada per actiu, per incloure manuals, esquemes, procediments, etc. i que estiguin disponibles a través d'Internet.
- Gestió de contractes de manteniment i control de venciments.
- Personalització dels caps de característiques per tipus d'actiu.
- Informes de PUE, DCIE, CUE (co2) i WUE.
- Mesures PUE i DCIE precisa en múltiples zones per identificar on s'utilitza l'energia i on es fa mal ús.
- Informes dels costos energètics sobre les àrees de negoci i costos relacionats.
- Gestió de localitzacions remotes, suportant incorporar infraestructures locals i remotes amb la seva monitorització amb temps real.
- Possibilitat de gestionar diverses localitzacions remotes des de un única aplicació o llicència de tal forma que amb un únic programari es pugui gestionar tots els actius de les diferents ubicacions, CPD, edificis o sales tècniques d'una forma global.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

Estadístiques i diagrames :

- El programari ha de proporcionar, permetre de forma àgil, i recolzat en una visualització intel·ligent, la gestió i optimització de la infraestructura i de les seves interdependències en temps real, incloent tant la tecnologia, infraestructura com l'organització i els processos de la empresa.
- Automatització dels ordres de treball de treball, en cascada. Definició de rols i responsabilitats d'operació, administració i gestió sobre l'eina / actius.
- Gestió de les capacitats dels actius o sales.
- Gestió de la capacitat del medis personals.
- Assignació automàtica de tasques segons perfils o grups de treball.
- Llistats d'ús i documentació detallada sobre la infraestructura física
- Quadres de comandaments de actius, incidències, manteniments, etc.
- Integració incidències procedents de altres programaris com NAGIOS.

2.6.3. Introducció de dades al programari

2.6.3.1. Inventari d'actius i de les seves instal·lacions:

L'adjudicatari serà el responsable d'introduir i actualitzar de manera diària les dades.

Les característiques del inventari dels edificis i/o instal·lacions objecte del present contracte, les haurà d'introduir de manera progressiva tenint com a referència la següent planificació, a contar des de l'adjudicació del contracte:

Mes 1:

- Dades generals dels edificis i/o instal·lacions (tipologia d'edifici, nom, adreça, superfície, horari i calendari d'ús principal, etc).
- Pla de manteniment presentat per l'empresa (manteniment preventiu/normatiu).
- Pla de neteja ordinària presentat per l'empresa.
- Plantilla de treballadors del servei de manteniment, dedicació d'hores setmanals pel present contracte. Durant l'execució del contracte, l'adjudicatària haurà d'anar omplint la informació diària de les hores que ha dedicat cada treballador per centre i incidència.
- Plantilla de treballadors del servei de neteja, on figuri el lloc i la dedicació d'hores setmanals, així com l'horari.
- Peticions de manteniment correctiu.

Mes 6:

- Descripció tipologia constructiva de cada edifici (estructura, façanes, tancaments, coberta, etc).
- Introducció dels plànols digitalitzats i actualitzats.

Manteniment i Neteja per la Gestió Sostenible dels Edificis Municipals de l'Ajuntament de Lleida.

Plec Prescripcions Tècniques.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- Descripció de les instal·lacions que té cada edifici.

Any 1:

- Descripció exhaustiva de les instal·lacions dels edificis; situació en els plànols, fotos, esquemes, unitats, fitxes tècniques de cada instal·lació, digitalització i introducció de tota la documentació que hi ha a les sales d'instal·lacions.
- Tot allò que decideixi el departament tècnic de l'Ajuntament responsable del present contracte, relacionat amb els edificis objecte del plec.

2.6.3.2. Ordres de treball i seguiment d'incidències:

Una vegada comunicada la incidència, l'empresa haurà d'introduir la informació de resolució de tot el procés fins que aquesta estigui totalment finalitzada. Com a mínim, haurà de figurar la següent informació:

- Al introduir la incidència:
 - Identificació de l'edifici i/o instal·lació.
 - Persona de contacte de l'edifici.
 - Tipus d'avaría.
 - Data comunicació incidència.
 - Fotografia de l'avaría.
- Durant el seguiment de la incidència:
 - Número d'ordre de treball.
 - Operari que farà la reparació.
 - Previsió d'execució.
 - Observacions.
- Tancament de la incidència:
 - Operari que ha fet la reparació.
 - Data de realització.
 - Fotografia de la reparació.
 - Conformitat responsable centre.
 - Valoració del responsable del centre.
 - Observacions.
 - Materials utilitzats.
 - Factura associada.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.7. Organització dels serveis

2.7.1. Mitjans humans

L'adjudicatari haurà de:

- Complir el vigent conveni col·lectiu de treball de neteja d'edificis i locals de Lleida, o qualsevol altre que li sigui d'aplicació.
- Subrogar tots els treballadors que integren la plantilla actual de neteja, reconeixent tots els drets i obligacions derivades dels contractes laborals respectius; modalitat de contracte, categoria professional, antiguitat, jornada, retribucions, prestacions de la seguretat social, etc. Tot el personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària, sens que existeixi cap vincle laboral entre els treballadors del servei i l'Ajuntament de Lleida. La relació de treballadors actuals del servei de neteja i dades relacionades s'enumera al quadre de l'annex 2 del present plec.
- Presentar durant la licitació la proposta de dedicació del personal de manteniment i neteja per al present contracte, tenint en compte el personal obligatori que es demana i complementant aquest assegurant sempre cobrir totes les exigències i necessitats del present Plec.
- Designar el personal, amb la formació i qualificació necessària en cada moment per desenvolupar cada un dels treballs d'aquest Plec.
- Assegurar que el personal que ofereix el servei té les capacitats apropiades, coneix perfectament les seves tasques, el grau d'implicació que se requereix d'ells i nivells de serveis definits en aquest Plec.
- Assegurar que el tracte del seus treballadors amb qualsevol usuari dels edificis i/o instal·lacions es porti amb correcció i la cortesia deguda.
- Dotar a tot el seu personal de roba de feina identificativa del present contracte, amb el logotip i llegenda que indicarà l'Ajuntament de Lleida. Haurà d'entregar també a tots els treballadors un document personal que els identifiqui com a treballador del servei de manteniment i neteja.
- Garantir, dins del que sigui possible, l'estabilitat en el càrrecs de tots els treballadors de manteniment i neteja durant la seva vigència, especialment del responsable tècnic i dels encarregats coordinadors. En cas de baixa o d'absència temporal, caldrà avisar a l'Ajuntament de Lleida amb la suficient antelació del canvi o substitució temporal, per tal de que el servei no es vegi afectat, així com informar de la qualificació professional del substituït, que com a mínim tindrà la mateixa categoria i experiència. En cap cas, l'eventual absència de cap treballador podrà eximir a l'adjudicatari del compliment efectiu i en termini dels treballs programats dintre de la prestació del servei.

L'Ajuntament de Lleida es reserva el dret d'exigir la substitució de qualsevol treballador del contracte, per causes suficientment justificades amb perjudici dels interessos i de la bona



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

execució del contracte, i l'empresa adjudicatària haurà d'atendre aquesta sol·licitud i realitzar els canvis en el termini d'un mes.

2.7.1.1. Responsable tècnic del contracte i personal tècnic de suport

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del següent personal tècnic de suport puntual o redacció d'informes tècnics que sorgeixi per necessitats del present contracte, no sent necessari el que siguin tres persones diferents si una mateixa persona té varies de les titulacions exigides;

- Per temes d'edificació: un/a arquitecte/a o arquitecte/a tècnic.
- Per temes d'instal·lacions: un/a enginyer/a o enginyer tècnic industrial.
- Per temes de prevenció de riscos laborals: un/a tècnic/a de prevenció de riscos laborals amb les tres especialitzacions.

L'adjudicatari designarà com a responsable tècnic del contracte de manteniment i neteja a una de les persones del primer o segon apartat de titulacions anteriorment descrites, amb experiència mínima de quatre anys en contractes de característiques i volums similars, podent ser la mateixa persona que el Gestor Energètic que s'exigeix a l'apartat següent del present plec, si compleix tots els requisits descrits.

Les funcions que realitzarà són les següents:

- Interlocució amb el departament corresponent de l'Ajuntament de Lleida que supervisi el present contracte.
- Coordinació, supervisió i direcció tècnica del contracte.
- Organització de l'execució dels treballs i la interpretació i aplicació de les instruccions rebudes per l'Ajuntament de Lleida.
- L'assessorament en matèria de manteniment, neteja, gestió energètica, obres i instal·lacions.
- Facturació.
- Redacció d'informes tècnics, juntament amb els tècnics de suport.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.7.1.2. Gestor energètic

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un tècnic encarregat de la gestió energètica, amb dedicació exclusiva al present contracte, podent ser la mateixa persona que el responsable tècnic del contracte descrit a l'apartat anterior, sempre que tingui la suficient capacitat professional i legal per fer la gestió energètica.

Les funcions que realitzarà el gestor energètic, amb suport de tots els industrials que realitzin tasques de manteniment, són les següents:

- Vetllar perquè els serveis de manteniment i neteja es facin amb els criteris màxims d'eficiència energètica possibles, coordinant tasques i establint protocols d'actuació.
- Implicar a tots els treballadors de l'empresa adjudicatària del present contracte, així com els treballadors de l'Ajuntament de Lleida, i als usuaris dels edificis, mitjançant formació, participació, sensibilització, comunicació i orientació per actuar de forma transversal en termes d'eficiència energètica.
- Assessorar a l'Ajuntament de Lleida en qualsevol aspecte relacionat amb l'eficiència energètica.
- Anàlisis dels consums d'energia i de les emissions de CO2 produïdes, extraient la informació del programa d'eficiència energètica d'aquells edificis que estiguin monitoritzats així com de la que es pugui deduir de la facturació mensual.
- Realitzar propostes de millora de contractació de subministres (compra d'energia, canvis de tarifes, potències, etc.).
- Assegurar que els industrials facin el manteniment conductiu, adaptant-se als diferents usos i els canvis estacionals, amb criteris màxims d'eficiència energètica.
- Implantar i mantenir l'aplicació informàtica d'eficiència energètica actualitzada. Introduir tots els paràmetres establerts al manteniment conductiu. Control de desviaments de consums excessius.
- Redacció d'un Pla d'Estalvi i Eficiència Energètica dels edificis municipals objecte del present Plec, per guiar les actuacions e inversions que l'Ajuntament de Lleida es plantegi realitzar paral·lelament al present contracte, així com les petites modificacions que faci l'empresa adjudicatària per necessitats del manteniment. Aquestes actuacions es divideixen en els següents apartats:
 - o Actuacions sense inversió (modificació d'usos i costums).
 - o Actuacions amb inversió i el període de retorn per amortitzar la inversió econòmica en front de l'estalvi.
 - o Actuacions necessàries per aconseguir tres edificis "green".
- Assessorament i suport durant la fase en que l'Ajuntament de Lleida estigui redactant els corresponents projectes plantejats al pla d'actuacions d'eficiència energètica.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- Realitzar i tramitar la certificació energètica de tots els edificis municipals relacionats a la taula de l'Annex 1.

2.7.1.3. Encarregat manteniment

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a encarregat de manteniment amb dedicació exclusiva del present contracte, amb experiència mínima de quatre anys en contractes de característiques i volums similars. Les funcions que realitzarà són les següents:

- Interlocució amb el departament corresponent de l'Ajuntament de Lleida que supervisi el present contracte.
- Coordinació, supervisió i execució de tots els treballs de manteniment realitzats en els edificis i/o instal·lacions de l'Ajuntament de Lleida inclòs en aquest contracte.
- Dedicació exclusiva i presència continua en els edificis de l'Ajuntament de Lleida.

2.7.1.4. Encarregat neteja

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a encarregat de neteja amb dedicació exclusiva del present contracte, amb experiència mínima de quatre anys en contractes de característiques i volums similars. Les funcions que realitzarà són les següents:

- Interlocució amb el departament corresponent de l'Ajuntament de Lleida que supervisi el present contracte.
- Coordinació, supervisió i execució de tots els treballs de neteja realitzats en els edificis i/o instal·lacions de l'Ajuntament de Lleida inclòs en aquest contracte.
- Dedicació exclusiva i presència continua en els edificis de l'Ajuntament de Lleida.

2.7.1.5. Operaris manteniment

Durant la licitació del present contracte, els licitadors hauran de presentar la seva proposta de dedicació de personal de manteniment, on haurà de figurar l'organització, el número d'operaris, hores de dedicació setmanal individual i total, gremi professional així com els tallers i magatzems especialitzats. Amb aquesta proposta l'adjudicatari haurà d'assegurar sempre el cobriment de totes les necessitats i exigències del present Plec, que l'Ajuntament de Lleida comprovarà amb la supervisió del servei així com a través de les enquestes de valoració mensual. Si d'aquests anàlisis es desprèn que no s'estan assolint, l'adjudicatari haurà de prendre les mesures suficients per assolir-ho, reorganitzant el servei o inclús ampliant-lo.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir operaris amb carnet professional d'instal·lador autoritzat per l'administració competent, per a cada tipus d'instal·lació que la normativa vigent exigeixi (instal·lacions elèctriques, tèrmiques, fontaneria, gas, etc.) dels edificis i/o instal·lacions contemplades en aquest plec. Cada gremi professional haurà de disposar del seu taller i magatzem especialitzat.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

Es defineix específicament com a exigència mínima, dos oficials de pintura amb dedicació exclusiva al present contracte de manteniment, per desenvolupar les tasques del pla de pintura que elaborarà l'Ajuntament de Lleida.

2.7.1.6. Operaris neteja

Durant la licitació del present contracte, cada concursant haurà de presentar la seva proposta de dedicació de personal de neteja, tenint en compte el que haurà de subrogar, on haurà de figurar l'organització, el número d'operaris, hores de dedicació setmanal individual i total. Amb aquesta proposta l'adjudicatari haurà d'assegurar sempre el cobriment de totes les necessitats i exigències del present Plec, que l'Ajuntament de Lleida comprovarà amb la supervisió del servei així com a través de les enquestes de valoració mensual. Si d'aquest anàlisis es desprèn que no s'estan assolint, l'adjudicatari haurà de prendre les mesures suficients per assolir-ho, reorganitzant el servei o inclús ampliant-lo.

2.7.2. Mitjans materials i tècnics

2.7.2.1. Materials inclosos en el preu del present contracte

L'adjudicatari haurà de dotar al seu personal de totes les eines necessàries, així com equips de mesura per la verificació dels paràmetres i característiques que defineixen l'estat i funcionament de les instal·lacions, havent d'ajustar tot aquest material a la normativa vigent de cada moment.

També haurà de proporcionar mitjans auxiliars com bastides, escales, mitjans de transport i elevació, maquinària industrial de neteja, senyalització, mitjans de seguretat, etc.

Tots els productes emprats per la neteja, així com el paper higiènic, el sabó i el paper de mans, seran per compte de l'empresa adjudicatària. Les exigències dels materials del servei de neteja s'especifiquen en l'apartat específic del present plec.

2.7.2.2. Materials no inclosos en el preu del present contracte

Els materials utilitzats per fer les reparacions de manteniment preventiu, normatiu i correctiu, així com els utilitzats pels dos oficials de pintura, hauran de ser aportats per l'adjudicatari. Tot i això, l'Ajuntament de Lleida es reserva el dret d'aportar els materials que l'adjudicatari requereixi per les tasques de manteniment.

En el cas de que els materials siguin aportats per l'adjudicatari, el preu que es facturarà a l'Ajuntament serà el import de cost real dels materials (preu de majorista amb tots els descomptes inclosos), amb un recàrrec màxim del 13% en concepte de gestió. No es podrà incloure cap altre concepte de despesa per la gestió del subministrament, transport o emmagatzematge dels materials necessàries per l'execució del contracte.

El material utilitzat serà de primera qualitat, mai inferior als que es substitueix, i complirà amb tots els requisits legals per la seva utilització. És donarà prioritat, sempre que es pugui, a la utilització de materials o instal·lacions que comportin una disminució del consum de l'energia, aigua, etc, i serà l'Ajuntament qui tingui la última decisió sobre l'elecció dels materials.

Manteniment i Neteja per la Gestió Sostenible dels Edificis Municipals de

24

l'Ajuntament de Lleida.

Plec Prescripcions Tècniques.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

L'adjudicatari haurà d'introduir els materials emprats, així com el seu preu, a cada ordre de treball generada al sistema GMAO, i realitzarà la seva facturació de manera mensual.

L'ajuntament de Lleida podrà requerir en qualsevol moment les dades tècniques dels materials utilitzats, així com les factures dels proveïdors, i l'adjudicatari haurà de facilitar la informació en un termini inferior a 5 dies laborals.

L'adjudicatari serà el responsable de tenir recanvis en el seu magatzem de totes aquelles instal·lacions que consideri com a crítiques, o les que l'Ajuntament de Lleida li requereixi, i haurà d'introduir al inventari d'aquest materials necessaris al sistema GMAO. En cap cas podrà justificar-se la no execució de determinades accions per falta de material.

2.7.3. Comunicació

2.7.3.1. Comunicació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Lleida

L'adjudicatari haurà de facilitar al departament de l'Ajuntament de Lleida responsable del present contracte, els telèfons mòbils i adreces de correu electrònic del responsable tècnic del contracte, del gestor energètic, de l'encarregat coordinador de manteniment i del de neteja, havent d'estar localitzables en horari laboral.

Per les incidències urgents o les que no es puguin comunicar a través del sistema GMAO, l'adjudicatari facilitarà un únic número de telèfon, que haurà d'estar disponible tant en horari laboral, com fora d'aquest per cobrir els requeriments del servei 24 hores tots els dies de l'any.

En cap cas es permetrà a l'adjudicatari l'ús d'una centraleta d'avisos compartida amb altres serveis aliens al del present contracte.

2.7.3.2. Comunicació d'incidències

Les incidències es podran comunicar a l'empresa de dos maneres:

- Introduint la incidència a l'aplicació web del sistema GMAO: sempre que els edificis i/o instal·lacions disposin de dispositius amb accés a Internet, serà l'opció de comunicació prioritària.
- Comunicant la incidència per telèfon: s'utilitzarà en aquells edificis on no hi hagi opció de comunicació per internet, o sigui l'opció de comunicació més ràpida en cas d'emergència. Posteriorment l'empresa adjudicatària haurà d'introduir tota la informació en el sistema GMAO.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.7.4. Aplicació de tècniques de gestió mediambientals en la prestació del servei

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'acord amb l'aplicació de les tècniques que assegurin una gestió ambiental correcta i sota el criteri de màxima eficiència energètica possible. En particular, les tècniques a aplicar inclouran les següents accions:

- Sempre que l'activitat de l'edifici ho permeti, caldrà ajustar les freqüències de les tasques i els horaris per millorar l'eficiència energètica i l'aprofitament de llum natural.
- Consum moderat de l'aigua i productes i materials, tenint en compte criteris d'estalvi i eficiència.
- Consum moderat de l'energia elèctrica, il·luminant única i exclusivament les cambres o sales en les que s'estigui duent a terme les tasques del servei en cada moment, evitant l'encesa general de la il·luminació dels edificis.
- Evitar manipular els sistemes de calefacció i aire condicionat augmentant les temperatures per sobre dels criteris establerts a les normatives vigents.
- Utilització de materials o instal·lacions que comportin, al seu ús o per la seva fabricació, una disminució de consum d'energia, aigua, etc.
- La retirada selectiva dels residus que generi degut al servei, i dels que generin els propis edificis.

2.8. Control i supervisió dels serveis

L'Ajuntament de Lleida podrà prendre en qualsevol moment les mesures de control i inspecció que consideri necessàries per garantir el correcte compliment de l'objecte del present contracte. Podrà demanar a l'adjudicatari qualsevol documentació justificativa associada al contracte.

El tècnic del departament de l'Ajuntament de Lleida responsable de la supervisió del present contracte, tindrà autoritat suficient per denunciar i paraitzar, si s'escau, els treballs en execució, quan considerin que no es compleixen les condicions tècniques i de seguretat necessàries o que el mètode de treball emprat no garanteixi un bon resultat.

L'Ajuntament de Lleida crearà una plantilla d'enquesta de valoració del servei de manteniment i neteja, i l'adjudicatari haurà d'enviar-la als responsables de cada edifici mensualment a través del sistema GMAO. Si d'aquesta valoració i del anàlisi del departament de l'Ajuntament de Lleida responsable de la supervisió del present contracte, es desprèn que el servei no és suficient per cobrir les necessitats, l'adjudicatari haurà de prendre les mesures adients per assolir-ho, reorganitzant el servei o inclús havent d'ampliar-lo.

2.9. Serveis no inclosos dintre del present plec o possibles ampliacions/baixes



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

En cas de que sigui necessari realitzar treballs no contemplats en aquest plec o a edificis no inclosos al llistat, l'adjudicatari tindrà l'obligació d'actuar, sempre a petició de l'Ajuntament de Lleida, en funció de la urgència de la següent manera:

- En cas d'actuacions urgents: haurà d'actuar amb el mateix procediment que al manteniment correctiu de les instal·lacions incloses i al servei 24 hores 365 dies a l'any, i posteriorment facturarà els treballs respectant els preus establerts a l'oferta que hagi presentat l'adjudicatari a la licitació del present contracte.
- En cas d'actuacions no urgents: l'Ajuntament de Lleida podrà sol·licitar un pressupost a l'adjudicatari, i aquest haurà de respectar els preus establerts a l'oferta que hagi presentat a la licitació del present contracte. L'ajuntament de Lleida es reserva el dret de sol·licitar altres pressupostos alternatius i adjudicar els treballs a una altra empresa.

L'ajuntament de Lleida no reconeixerà cap treball realitzat fora del contracte que no compti abans amb la conformitat de les persones autoritzades, tant a nivell tècnic com a nivell de gestió pressupostària.

Les ampliacions o baixes que l'Ajuntament de Lleida requereixi afegir o reduir al present contracte, seran d'obligació per l'adjudicatari, i es regiran pels preus oferts per aquest en la fase de licitació.

Queden incloses dintre del preu del present contracte totes aquelles instal·lacions o elements que s'incorporin als edificis objecte del present contracte (Annex 1) durant la vigència d'aquest, sempre que no suposin més d'un 10% d'ampliació de la superfície construïda.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'habitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.11. Descripció del servei de MANTENIMENT

Els objectius principals del servei de manteniment són aconseguir unes condicions òptimes d'habitabilitat, confort i ús dels edificis i/o instal·lacions de l'Ajuntament de Lleida i al mateix temps allargar de manera econòmicament acceptable la vida de les seves instal·lacions. Inclou accions d'inspecció, comprovació, amidaments, reparació, substitució, etc.

Per a aconseguir-ho es consideren necessaris tres tipus de manteniment; el correctiu, preventiu (normatiu) i el correctiu.

2.11.1. MANTENIMENT CONDUCTIU

2.11.1.1. PLA DE MANTENIMENT CONDUCTIU

El manteniment conductiu seguirà el Pla desenvolupat per l'adjudicatari a la seva oferta i aprovat per l'Ajuntament de Lleida abans del inici de l'execució del contracte. El Pla de Manteniment Conductiu s'ajustarà al màxim a les necessitat de cada edifici i/o instal·lació, tenint en compte els períodes i dies de tancament, i els conceptes de eficiència energètica.

De manera general, el pla es revisarà anualment i es modificarà amb el vist i plau de l'Ajuntament, tot i això, s'actualitzarà per adaptar-se, per exemple, als canvis estacionals d'il·luminació i temperatura. En cas de discordança sobre el contingut del Pla, l'adjudicatari haurà d'executar el Pla que defineixi l'Ajuntament de Lleida.

L'empresa adjudicatària haurà d'introduir, en un termini no superior a un mes, el pla de manteniment conductiu al sistema GMAO, de cada edifici i/o instal·lació, així com totes les actualitzacions que aquest tingui.

L'adjudicatari haurà d'organitzar sessions de formació amb presència del personal de cada centre, sobre els procediments i la seqüència d'operacions pe a la posta en marxa i aturada, així com la forma de fixar el punt de funcionament de les instal·lacions. Paral·lelament també publicarà rètols i instruccions de forma entenedora per a l'usuari i les facilitarà en format de guia breu.

2.11.1.2. EXECUCIÓ

Caldrà realitzar el manteniment conductiu de cada edifici i/o instal·lació des de el primer dia de vigència del contracte, tot i que no estigui aprovat el pla definitiu de manteniment conductiu.

Entre les feines de conducció a realitzar, sense perjudici d'altres que pugui proposar l'adjudicatari en el seu pla, es realitzarà la comprovació de la correcta ficada en marxa diària de les instal·lacions amb la suficient antelació per a que en el moment d'inici de l'ús de cada edifici les condicions siguin les esperades.

En tots aquells edificis que estigui implantat el sistema de monitorització amb el programa informàtic d'eficiència energètica, haurà de ser regulat a través d'aquest.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

Qualsevol incidència que pugui afectar a la correcta funció en marxa diària de les instal·lacions, se notificarà immediatament als responsables de Manteniment de l'Ajuntament de Lleida.

2.11.1.3. CONTROL DE CONSUMS

Els industrials de manteniment juntament amb el Gestor Energètic hauran de fer el control i seguiment dels consums dels diferents subministres, buscant la màxima optimització d'aquest i proposant millores relacionades.

2.11.2. MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU

Es requereix com una de les prestacions del servei el manteniment preventiu, inclòs el manteniment normatiu subjecte a reglamentació específica.

L'adjudicatari farà totes aquelles operacions sistemàtiques realitzades sobre els edificis i/o instal·lacions objecte del contracte per mantenir-les en les millors condicions de treball amb l'objectiu de que no es produeixin interrupcions d'ús, alteracions en la seva funció o pertorbacions en els seus paràmetres de funcionament i/o resultats, per allargar la seva vida útil i mantenir el seu rendiment a nivells similars als del seu disseny.

L'adjudicatari serà responsable de mantenir les instal·lacions d'acord a la normativa vigent en cada moment, incloses les possibles modificacions que puguin derivar-se amb posterioritat.

També haurà de vetllar per a que a es facin totes les revisions pertinents en els terminis establerts per les entitats o organisme de control autoritzat (OCA), assumint l'adjudicatari totes les despeses i taxes derivades d'aquestes revisions.

Les operacions, treballs i millores derivades dels informes tècnics, seran executades a càrrec de l'adjudicatari, a excepció de que sigui degut a un canvi normatiu o raó similar, i que s'hagi de modificar de forma important; en aquest cas serà necessari la redacció d'un pressupost i l'acceptació per part de l'Ajuntament.

Serà obligació de l'adjudicatària informar a l'Ajuntament de Lleida de qualsevol canvi normatiu que pugui afectar a l'edifici i/o instal·lacions del present contracte, amb suficient temps per poder realitzar les inspeccions i les adequacions necessàries.

Encara que el manteniment normatiu estigui integrat en el preventiu, caldrà que estigui perfectament diferenciat al pla de manteniment preventiu normatiu.

2.11.2.1. PLA DE MANTENIMENT PREVENTIU I NORMATIU

Les operacions de manteniment preventiu que s'hagin d'efectuar per cada un dels edificis i/o instal·lacions objecte del contracte, així com la seva periodicitat, quedaran definides en el Pla de manteniment preventiu presentat per l'adjudicatari a la licitació i aprovat per l'Ajuntament de Lleida abans del inici de l'execució del contracte.

De manera general, el pla es revisarà anualment i es modificarà amb el vist i plau de l'Ajuntament, tot i això, s'actualitzarà cada vegada que es produeixi una modificació d'una Manteniment i Neteja per la Gestió Sostenible dels Edificis Municipals de l'Ajuntament de Lleida.

Plec Prescripcions Tècniques.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

norma en el termini que la norma en qüestió estableixi. En cas de discordança sobre el contingut del Pla, l'adjudicatari haurà d'executar el Pla que defineixi l'Ajuntament de Lleida.

El Pla de Manteniment Preventiu es redactarà tenint en compte les particularitats de cada edifici i segons el següent:

- La normativa vigent d'aplicació en cada moment.
- Les recomanacions del llibre de manteniment de l'edifici.
- Les accions de manteniment proposades pel fabricant.
- La experiència del mantenedor.

L'empresa adjudicatària haurà d'introduir, en un termini no superior a un mes, el pla de manteniment preventiu i normatiu al sistema GMAO, de cada edifici i/o instal·lació, així com totes les actualitzacions que aquest tingui.

2.11.2.2. EXECUCIÓ

El manteniment preventiu s'executarà d'acord amb el Pla establert i aprovat per l'Ajuntament de Lleida.

L'execució del Pla de Manteniment Preventiu es concretarà en ordres de treball introduïts al sistema GMAO i hauran de ser omplerts per complert amb totes les dades que es requereixin, informes i documentació adjunta relacionada.

La mala execució del Pla de Manteniment Preventiu, per negligència o per falta de previsió en actuacions de manteniment pot portar a averies imprevistes, la reparació d'aquestes anirà a compte de l'adjudicatari, inclòs els materials.

2.11.3. MANTENIMENT CORRECTIU

Es requereix com una de les prestacions del servei, el manteniment correctiu, és a dir, totes aquelles operacions no sistemàtiques per reparar i corregir les incidències de tot tipus, que es produeixen de forma imprevista, durant la vida útil de l'edifici i de les seves instal·lacions.

Serà l'adjudicatari el responsable d'actuar amb la màxima celeritat possible per evitar parades, minimitzar l'efecte de l'averia i garantint el confort dels usuaris.

L'adjudicatari haurà d'introduir tota la informació de cada actuació correctiva al sistema GMAO.

2.11.3.1. EXECUCIÓ

En funció de la seva importància, s'estableix el protocol d'actuació següent:

- Avaries urgents:

Requeriran una resposta immediata aquelles avaries que suposin un perill per a les persones, desprotecció de l'edifici o puguin causar desperfectes greus a equips o

Manteniment i Neteja per la Gestió Sostenible dels Edificis Municipals de l'Ajuntament de Lleida. 30

Plec Prescripcions Tècniques.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

instal·lacions, com aquells defectes que suposin aturar l'activitat o un inconvenient greu per aquesta.

El **termini màxim** d'inici dels treballs serà **d'una hora** després de rebre l'avís.

- Avaries no urgents:

Tenen aquesta consideració les avaries relacionades amb el normal desenvolupament del centre i que no tinguin caràcter d'urgència, ni suposen perill pels usuaris.

El **termini màxim** d'inici dels treballs serà de **48 hores** després de rebre l'avís, no podent considerar com a inici dels treballs una visita d'inspecció.

En cas de retràs per causa justificada, com seria el subministrament d'un material específic, caldrà deixar-ho reflectit a la incidència introduïda al programa informàtic.

2.11.4. PECULIARITATS DEL SERVEI DE MANTENIMENT PER TIPOLOGIA D'EDIFICI

Els edificis i/o instal·lacions objecte del present contracte s'enumeren a la taula de l'annex 1 del present plec de prescripcions tècniques, amb la seva tipologia d'edifici i horaris d'ús de l'activitat principal.

Es descriuen a continuació algunes de les peculiaritats de manteniment per tipologia d'edificis que cal tenir en compte:

2.11.4.1. ESCOLES BRESSOL, LUDOTEQUES, MEDiateQUES, ESCOLES, CENTRES OBERTS I EDIFICIS EDUCATIUS VARIS

Cal prendre especial consideració sobre el manteniment dels edificis educatius, ja que els seus usuaris més importants són infants.

Als centres educatius, caldrà canviar, com a mínim una vegada a l'any, el material dels sorral·ls del pati, retirant la sorra existent i portant-la a un abocador autoritzat. També serà necessari portar un exhaustiu manteniment del sauló del pati per tal de que no quedin al descobert fonamentacions de formigó dels elements del pati o cantonades de voreres perilloses, reomplint amb material sempre que sigui necessari. La nova sorra així com el sauló es facturarà com a material no inclòs dintre del present contracte.

Quatre centres escolars són propietat de la Generalitat de Catalunya, i el conveni de manteniment entre aquesta i l'Ajuntament de Lleida és diferent del de la resta d'Escoles, quedant exempt l'Ajuntament d'algunes tasques de manteniment. El conveni figura al l'Annex 3 del present plec. Tot allò que l'Ajuntament no hagi de fer i ho realitzi la Generalitat en aquest cas particular, quedarà exclòs del present contracte. Les escoles d'aquesta tipologia són les següents;



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- Escola Ciutat Jardí
- Escola Mitjana
- Escola Francesco Tonucci
- Escola Parc de l'Aigua

2.11.4.2. PISCINES

El manteniment de les piscines d'estiu es començarà a portar a partir del dia 1 de gener de 2018.

El servei de manteniment de les piscines es farà durant el període comprès des de l' 1 de juny al diumenge més pròxim del dia 11 de setembre de l'any en curs. Aquest període es podrà revisar cada any. Amb anterioritat al inici de l'activitat, s'haurà de fer una posta a punt de totes les instal·lacions per tal de que aquestes estiguin en perfecte estat d'ús per realitzar l'activitat. Estarà inclòs el tractament i control de la qualitat de l'aigua de bany, tal i com estableixi la legislació vigent, així com el manteniment de tota la maquinària associada. Diàriament caldrà fer la neteja del vas i de les reixes perimetrals de recollida d'aigua.

2.11.4.3. PETANQUES

Caldrà tenir en compte el manteniment del sauló de la zona de joc de la petanca, reomplint amb material sempre que sigui necessari. El sauló es facturarà com a material no inclòs dintre del present contracte.

2.11.5. COMPONENTS DE L'EDIFICI

Es consideren inclosos en el present contracte de manteniment, les reparacions o substitucions de totes les parts de l'edifici, instal·lacions, elements, patis interiors, així com patis exteriors dintre del recinte de la propietat de l'edifici, majoritàriament delimitat amb tanques.

En cas de que sigui impossible la reparació d'algun element, pel seu estat de deteriorament o per manca de peces de substitució, s'haurà de fer la substitució per materials de les mateixes o millors característiques.

L'adjudicatari haurà de ficar els mitjans necessaris per fer el manteniment de les instal·lacions que per normativa hagin de portar-se a terme per una empresa autoritzada inscrita en el registre corresponent, o en les que calgui fer inspeccions periòdiques per organismes de control autoritzats (OCA).



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

Es detalla a continuació un llistat de les instal·lacions que seran objecte del servei, sense que aquesta s'hagi de considerar exhaustiva i tenint en compte qualsevol altre element que sigui necessari pel funcionament correcte de les activitats que es desenvolupen en els edificis i/o instal·lacions:

2.11.5.1. Ram de paleta, pintura fusteria, serralleria, vidres, tendals, etc

Manteniment de tots els elements fixes que formen part de l'edifici (continent) així com els de decoració i ús que es troben al seu interior (contingut).

L'empresa adjudicatària haurà de fer el manteniment preventiu d'aquells elements que per la seva tipologia o material del que està compost ho requereixin per evitar el seu deteriorament (tractament de fusteria exterior de fusta, neteja i engrassat de mecanismes de accionament, etc).

Caldrà canviar, com a mínim una vegada a l'any, el material dels sorrals del pati, retirant la sorra existent i portant-la a un abocador autoritzat. També serà necessari portar un exhaustiu manteniment del sauló del pati per tal de que no quedin al descobert fonamentacions de formigó dels elements del pati o cantonades de voreres perilloses, reomplint amb material sempre que sigui necessari. La nova sorra així com el sauló es facturarà com a material no inclòs dintre del present contracte.

2.11.5.2. Instal·lacions de fontaneria (hidràulica i sanejament)

- Instal·lacions d'aigua freda i calenta:

Manteniment de tota instal·lació i elements compresos des del comptador de la xarxa pública fins els punts terminals de consum, inclòs tota la instal·lació de producció d'aigua calenta sanitària.

- Control de qualitat d'aigua:

Serà responsabilitat de l'adjudicatari el control de la qualitat de l'aigua de consum, així com les possibles actuacions que calgui fer per aconseguir els paràmetres establerts a la normativa vigent. Caldrà fer controls de qualitat, seguint les instruccions de la legislació vigent i manuals de bones pràctiques, en tots aquells edificis on l'aigua de consum procedeixi d'un dipòsit d'acumulació. La periodicitat d'aquests control serà com a màxim anual o quan es detecti una possible alteració. En aquells edificis on hi hagi períodes d'inactivitat, com per exemple vacances de Nadal i d'estiu dels centres educatius, serà necessari fer la comprovació de la qualitat de l'aigua abans del retorn de l'activitat.

Serà necessari netejar els dipòsits d'acumulació d'aigua potable amb una periodicitat màxima anual.

L'adjudicatari haurà de realitzar els controls de legionel·la tal i com exigeixi la normativa vigent, amb la periodicitat que aquesta dicti i als centres que sigui necessari (inclòs les torres de refrigeració).



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- Estacions de clor o depuradores d'aigües residuals:

Manteniment de les estacions de cloratge d'aigua, tant potable com per a ús de bany, i de les instal·lacions depuradores d'aigües residuals.

- Instal·lacions de sanejament:

Manteniment i neteja de tots els elements que integrin la instal·lació de la xarxa de desaigües des de la connexió de cada element fins la xarxa de sanejament públic, així com els elements de desaigües dels espais exteriors, cobertes, terrasses, etc.

Semestralment, com a màxim, caldrà fer neteja de totes les canals i baixants de la coberta dels edificis.

- Instal·lacions de tractament d'aigua de piscines:

L'adjudicatari haurà de mantenir tots els elements que conformin les instal·lacions de tractament d'aigua de les piscines.

Així mateix serà el responsable del tractament i control de la qualitat de l'aigua de bany, d'acord amb el que estipuli la normativa vigent.

Diàriament caldrà fer la neteja del vas de bany i de les reixes perimetrals de recollida d'aigua.

2.11.5.3. Instal·lacions elèctriques, telecomunicació i de continuïtat de subministrament (SAI)

Manteniment de tota la instal·lació elèctrica i de telecomunicació, així com els elements compresos des de el comptador general de subministrament o arqueta/armari d'entrada de xarxa, fins a qualsevol punt terminal de consum o presa mural d'usuari, inclòs antenes de recepció, tomes a terra i elements de continuïtat de subministrament (SAI).

S'inclou el manteniment de les instal·lacions de producció d'electricitat amb fonts d'energia renovable (plaques solars fotovoltaïques).

2.11.5.4. Instal·lacions de climatització (calefacció, refrigeració i ventilació)

Manteniment de tota la instal·lació de climatització dels edificis així com dels seus components, des de les unitats de generació d'energia, transport primari, maquinària d'ús de l'energia tèrmica, transport secundari, i sistema d'emissió, inclòs les instal·lacions d'energia renovable (plaques solars d'aigua calenta sanitària, calderes de biomassa, geotèrmia, etc.)

Estarà inclòs el manteniment dels dipòsits d'emmagatzematge de fonts d'energia utilitzats pel sistema de climatització (gasoil, gas propà, pelets, etc), així com de la xarxa de subministrament que arriba fins la maquinària de processament i l'avis de la necessitat d'omplir les reserves, per tal de que l'Ajuntament de Lleida tingui temps suficient per a demanar-ho a l'empresa subministradora que tingui contractada.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.11.5.5. Instal·lació de protecció contra incendi

La instal·lació de protecció contra incendi està formada per tot aquells elements que fan de prevenció (parallamps, tancaments tallafocs, sectoritzacions, etc), detecció (detectors automàtics de fum, polsadors d'avís manuals, alarmes, etc) i extinció (ruixadors automàtics, extintors, boques d'incendi, dipòsits i sistemes de subministrament d'aigua, bombes, hidrants, columna seca, etc) en cas d'incendi.

Caldrà mantenir totes aquestes instal·lacions tal i com marca la normativa vigent, per tal de que estiguin sempre operatives, en correcte funcionament i segueixin sent adequades.

Tots els materials utilitzats per fer els controls de les instal·lacions, així com el retimbrat dels extintors (proba hidrostàtica periòdica de pressió), aniran a càrrec de l'adjudicatari. Només s'acceptarà com a material fora del present contracte quan sigui necessari fer una substitució dels elements.

Quan s'efectuïn operacions de manteniment en que sigui necessari portar el material als tallers especialitzats, caldrà deixar el 50% dels elements en reposició per tal de no deixar les instal·lacions desprotegides.

2.11.5.6. Instal·lació contra intrusió, control d'accessos i màquines de control horari laboral

Es considera inclòs dintre del present contracte les tasques de manteniment de tots els elements que formen la infraestructura de la instal·lació contra intrusió dels edificis de l'Ajuntament de Lleida. Aquestes tasques les portarà a terme una empresa homologada a l'efecte i es farà segons les especificacions de la normativa vigent corresponent.

La gestió de la informació d'alarmes queda exclosa del present contracte, ja que s'efectuarà amb personal propi de la Guàrdia Urbana de Lleida, 24 hores, tots els dies de l'any.

L'adjudicatari haurà d'adaptar al nou programa informàtic el sistema actual de instal·lacions contra intrusió dels edificis.

La instal·lació contra intrusió està formada per:

- Totes les instal·lacions de seguretat contra robatori situades a cadascun dels edificis, inclòs:
 - Circuits d'alimentació.
 - Bateries.
 - Grups de comandament.
 - Control de transmissió via ràdio.
 - Equips mecànics.
 - Control de claus.
 - Control de detector volumètric.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

- Detector magnètics.
 - Cablejat del sistema.
 - Així com qualsevol altre element que formi part de les instal·lacions de seguretat contra robatori.
 - En conjunt d'instal·lacions de recepció i repetició de senyal situades en un punt alt de la ciutat.
- El conjunt d'instal·lacions de la central de recepció d'avisos situat a l'edifici de la Guàrdia Urbana, inclòs;

També caldrà mantenir tots aquells mecanismes de les instal·lacions de control d'accessos als edificis i sales tècniques, i les màquines de control horari laboral.

2.11.5.7. Mitjans d'elevació

Els mitjans d'elevació objecte del present contracte es poden classificar en;

Interiors: tots aquells aparells elevadors de transport de persones i/o objectes entre diferents nivells, com ascensors, muntacàrregues, plataformes elevadores, equip escènic, etc.

Exteriors: així mateix, caldrà tenir especial cura amb el manteniment dels mitjans d'elevació exteriors que es troben a diferents punts de la ciutat, tant els ascensors com les escales mecàniques.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de totes les línies telefòniques d'aquells ascensors que la normativa requereix que tinguin accés telefònic d'emergència.

2.11.5.8. Instal·lacions auxiliars de prevenció de riscos laborals (proteccions col·lectives e individuals)

Serà responsabilitat de l'adjudicatari mantenir i fer les revisions que estipula la legislació vigent dels elements auxiliar de prevenció de riscos laborals, tant les proteccions col·lectives com les individuals.

2.11.6. SERVEI D'URGÈNCIA 24 HORES 365 DIES A L'ANY

Es requereix com una de les prestacions del present contracte, un servei d'assistència d'averies urgents les 24 hores dels 365 dies a l'any en qualsevol dels edificis i/o instal·lacions objecte d'aquest contracte, per tal de resoldre les situacions anòmals, funcionaments inadequats, emergències i situacions crítiques fora de l'horari d'una manera ràpida i eficaç.

L'assistència consistirà en facilitar un únic telèfon on, el personal autoritzat per l'Ajuntament de Lleida, podrà localitzar de manera immediata al tècnic coordinador de guàrdia i en el cas de que sigui necessari, amb un temps màxim d'una hora, el desplaçament del personal fins a l'edifici i/o instal·lació on es produeixi l'averia per la realització d'un diagnòstic i solució de la incidència. El personal de guàrdia haurà de tenir la qualificació suficient que els capaciti per diagnosticar i solucionar el problema o l'averia en els terminis fixats com a temps de resposta.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

El següent dia laboral de l'averia, l'adjudicatari haurà d'obrir la incidència ja resolta al sistema GMAO, igual que qualsevol altra.

En cas de que l'emergència sorgeixi en edificis no inclosos dins del present contracte però de propietat o gestió municipal, l'adjudicatari estarà obligat a respondre amb el mateix protocol que el establert pels edificis inclosos, prèvia autorització dels tècnics de l'Ajuntament del departament responsables d'aquest contracte. La factura derivada d'aquests treballs s'haurà de presentar el següent dia laboral de l'emergència, aplicant els preus oferts a la licitació per l'adjudicatari.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.12. Descripció del servei de NETEJA

Constitueix objecte del present contracte, també, el servei de neteja dels edificis municipals relacionats a la taula de l'Annex 1, amb l'objectiu d'aconseguir un nivell satisfactori d'higiene i netedat. El servei es prestarà durant el número de mesos a l'any que l'edifici està en ús, informació descrita a l'apartat d'*Ús ordinari* del present plec i també a la taula de l'annex 1.

2.12.1. NETEJA ORDINÀRIA

Tenint en compte la tipologia de cada edifici, la seva superfície, intensitat i horaris d'ús de l'activitat principal, informació detallada a la taula de l'Annex 1, els licitadors hauran de presentar les seves propostes, assegurant sempre el cobriment de totes les necessitats i exigències del present Plec, que l'Ajuntament de Lleida comprovarà amb la supervisió del servei així com a través de les enquestes de valoració mensual. Si d'aquest anàlisis es desprèn que no s'estan assolint, l'adjudicatari haurà de prendre les mesures suficients per assolir-ho, reorganitzant el servei o inclús ampliant-lo.

2.12.1.1. PLA DE NETEJA ORDINÀRIA

Les tasques de neteja ordinària que s'hagin d'efectuar per cada un dels edificis, així com la seva periodicitat, quedaran definides en el Pla de Neteja Ordinària presentat per l'adjudicatari a la licitació i aprovat per l'Ajuntament de Lleida abans del inici de l'execució del contracte. Haurà de definir els següents paràmetres:

- Planificació dels treballs, especificant el número de persones i quantitat d'hores que s'ofereixen per a la neteja ordinària, atès la classificació de l'edifici i l'horari d'ús definit a l'annex I.
- Periodicitat dels treballs de neteja, tant de la ordinària com dels treballs més esporàdics (vidres, alicatats, paraments de superfície, etc).
- Relació de productes i materials a utilitzar.

De manera general, el pla es revisarà anualment i es modificarà amb el vist i plau de l'Ajuntament. En cas de discordança sobre el contingut del Pla, l'adjudicatari haurà d'executar el Pla que defineixi l'Ajuntament de Lleida.

El Pla de Neteja Ordinària es redactarà tenint en compte les particularitats de cada edifici i segons el següent:

- La normativa vigent d'aplicació en cada moment.
- Les exigències del present plec.

L'empresa adjudicatària haurà d'introduir, en un termini no superior a un mes, el Pla de Neteja Ordinària al sistema GMAO, de cada edifici i/o instal·lació, així com totes les actualitzacions que aquest tingui.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.12.1.2. PLA DE CONTROL DE PLAGUES

L'adjudicatari serà responsable de mantenir els edificis lliures de plagues de qualsevol tipus. Durant la licitació, haurà de presentar un pla de control de plagues a realitzar ens els edificis objecte del present plec.

Totes les aplicacions i tècniques realitzades per a el control de plagues s'hauran de dur a terme tal i com es defineix a la normativa vigent d'aplicació, així com atenent criteris de protecció de la salut (especialment en usuaris infants), mediambiental i d'efectivitat, de manera que els mètodes utilitzats siguin proporcionals a la problemàtica que cal resoldre;

- Prioritzar les mesures preventives per evitar l'aparició de les plagues.
- Fer un seguiment de les poblacions de les plagues i dels factors més rellevants que determinen la seva presència i desenvolupament.
- Identificar correctament la plaga.
- Determinar el nivell de dany i el límit de tolerància que determinaran les intervencions.
- Seleccionar el moment més adequat per fer la intervenció.
- Seleccionar les tàctiques menys agressives (prioritzar les mesures correctores, mecàniques i/o físiques, abans que les mesures químiques).
- En cas que en la intervenció sigui necessària l'aplicació de plaguicides es seleccionaran els productes i tècniques menys perillosos.
- Avaluar l'efectivitat de totes les intervencions per millorar les actuacions futures.
- Involucrar en el Programa totes les persones implicades en el problema de les plagues que es vulguin controlar.

2.12.1.3. PLA DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS GENERATS ALS EDIFICIS

L'adjudicatari serà el responsable de fer la recollida selectiva de tots els residus que generin els edificis objecte del present plec (excepte materials informàtics), així com de portar-ho fins als punts de recollida selectiva corresponents establerts a al ciutat.

En aquest sentit, els licitadors hauran de presentar la proposta del Pla de Recollida Selectiva de Residus, on caldrà atendre els següents criteris:

- L'empresa adjudicatària instal·larà illes de recollida selectiva dels residus o "punts de reciclatge" a cada planta o àmbit de treball, amb la segregació de les mateixes fraccions que disposa la ciutat: paper i cartró (color blau), vidre (color verd), envasos lleugers (color groc), matèria orgànica (color marró), rebuig (color gris). Els contenidors, d'una mida suficient en cada punt i fracció, estaran degudament etiquetats i senyalitzats segons els codis generals de la recollida de residus, i incorporaran bosses diferenciades amb el mateix color que el contenidor. Progressivament s'eliminaran les els contenidors de rebuig individual de cada
- Manteniment i Neteja per la Gestió Sostenible dels Edificis Municipals de 39
l'Ajuntament de Lleida.
Plec Prescripcions Tècniques.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

taula. La tipologia dels recipients així com la ubicació haurà de ser aprovat pels serveis tècnics municipals.

- Addicionalment, s'instal·laran contenidors específics en punts de generació especial: contenidors higiènics a cada cabina de sanitaris femenins, contenidors higiènics per a bolquers als canviadors dels edificis que siguin necessaris, contenidors de matèria orgànica a les sales de menjador, contenidor d'envasos al costat de les màquines dispensadores de llaunes, papereres de paper al costat de fotocopiadores, etc.

2.12.2. NETEJA EXTRAORDINÀRIA

Sempre que les necessitats extraordinàries requereixin una ampliació del servei de neteja en els edificis objecte del present plec, l'Ajuntament de Lleida tindrà la potestat de demanar a l'adjudicatari, sense cap increment de cost associat, que reorganitzi el servei dedicat al present contracte, disminuint de manera temporal altres serveis per assolir els requisits puntuals del servei extraordinari sorgit.

2.12.3. PECULIARITATS DEL SERVEI DE NETEJA PER TIPOLOGIA D'EDIFICI

2.12.3.1. ESCOLES BRESSOL I ESCOLES:

S'haurà de preveure el servei de neteja integral durant deu mesos a l'any, quedant aturats durant els mesos de juliol i agost, excepte en aquells centres on es realitzi activitats d'Estiu de Petits, Estiu de Jocs o similars, que el servei de neteja no s'interromprà mentrestant es realitzi l'activitat, però no tindrà la mateixa intensitat que la resta de l'any, ja que l'activitat serà inferior a la principal. Tanmateix, cal tenir en compte la particularitat del Centre Aremi l'aturada estival és només al mes d'agost i per tant al mes de juliol el servei de neteja haurà de ser com el de la resta de l'any.

En tots aquells centres on es realitzi una aturada del servei, caldrà fer una neteja intensiva de les seves instal·lacions just abans del inici del retorn de l'activitat.

En aquelles escoles que s'utilitzin com a Escoles Electorals es realitzarà una neteja abans de que s'iniciï l'activitat normal al dia següent.

La neteja de cuines i menjadors (excepte vidres i neteges anuals a principi de curs) serà realitzada per l'empresa contractada del servei de menjador, quedant exclosa del present contracte.

Cal tenir en compte l'augment d'ús dels patis d'aquelles escoles que obren les portes fora d'horari lectiu.

2.12.3.2. LUDOTEQUES I MEDIATEQUES:

S'haurà de preveure el servei de neteja integral durant onze mesos a l'any, on s'aturarà l'activitat dels diferents centres en relleu, per tant, cada centre farà el seu període de vacances



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

durant l'estiu. Caldrà fer una neteja intensiva de les seves instal·lacions just abans del inici del retorn de l'activitat.

2.12.3.3. EDIFICIS D'ARTS

Als edificis d'arts on es facin espectacles, (auditori, teatre de l'escorxador, etc), a més de la neteja periòdica, s'haurà de preveure una neteja esporàdica cada vegada que hi hagi actuacions.

2.12.3.4. MUSEUS I EXPOSICIONS

Tots els edificis requereixen d'un servei de neteja periòdica, excepte la sala d'Exposicions de la Plaça Sant Joan, el soterrani de l'Auditori, i el soterrani de les Muralles d'Anselm Clavé, que atès que obren al públic de forma esporàdica, només requeriran el servei de neteja durant els períodes d'exposició, incrementant el servei amb una neteja intensiva abans de iniciar la activitat i al finalitzar-la.

Tots els espais que continguin restes arqueològiques hauran de netejar-se sota la supervisió i instruccions dels tècnics municipals especialitzats en la matèria.

2.12.3.5. LLARS DE JUBILATS:

Caldrà preveure una neteja periòdica, segons l'ús i horari del local. A les llars que els diumenges hi hagi tarda de ball, s'haurà de planificar el servei de neteja per cobrir les necessitats.

2.12.3.6. CENTRE OBERT:

En aquells centres oberts on es realitzi el servei de neteja, caldrà preveure el canvi d'horari d'ús durant el període lectiu escolar i el estival.

2.12.3.7. BRIGADES I MAGATZEMS:

Les oficines i banys dels magatzems de les brigades, s'hauran de netejar periòdicament segons la intensitat de l'ús.

La part de magatzem, requerirà de neteges esporàdiques, planificades segons les necessitats.

2.12.3.8. ELEVADORS EXTERIORS:

Cal tenir en compte la neteja de la cabina interior de l'ascensor, així com les evolvents exteriors, accessos i senyalitzacions d'aquestes instal·lacions.

Amb la periodicitat que sigui necessària, i amb coordinació amb els operaris de manteniment de l'ascensor, caldrà fer una neteja profunda d'aquelles zones on no es pot accedir des de la



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

cabina però si es pot veure la brutícia des de l'exterior (paraments de vidres), com per exemple el foso o els vidres que contenen la cabina.

L'adjudicatari haurà de preveure un augment de la intensitat del servei aquells dies en que es celebrin esdeveniments realitzats als voltants de les instal·lacions dels elevadors exteriors, com per exemple la Festa Major o per la Batalla de Moros i Cristians.

2.12.3.9. MERCATS:

Als mercats de Fleming, Balafía i el Mercat Central, s'haurà de preveure la neteja dels espais comuns i públics, així com de les parades que es trobin lliures sense concessió.

La neteja dels mercadets que es realitzen a l'exterior, serà de les zones interiors de lavabos i oficines, però caldrà tenir en compte que, tot i no ser grans superfícies, sí tenen una elevada freqüència d'ús, i per tant, l'adjudicatari haurà de preveure diferents neteges durant la jornada del mercat, per tal de que tots els usuaris es trobin les instal·lacions en perfectes condicions d'higiene. Els mercadets exteriors són els següents:

- Els dijous es realitza al Camp d'esports, i els lavabos que s'utilitzen són els exteriors del Complex del Camp d'Esports.
- Els dissabtes es realitza a Pardinyes, i els lavabos i les oficines es troben situats al edifici central.

2.12.3.10. PAVELLONS:

Cal tenir en compte que l'ús dels pavellons es continuat durant tot el dia, i amb una elevada freqüència d'ús, especialment de les zones dels vestuaris i dels lavabos. Per tant, l'adjudicatari haurà de preveure diferents neteges durant la jornada, per tal de que tots els usuaris es trobin les instal·lacions en perfectes condicions d'higiene.

2.12.3.11. CEMENTIRI:

Durant tot l'any es realitzarà el rentat i planxat de la roba del personal del cementiri; el rentat es realitzarà tres cops per setmana i el planxat un cop per setmana, els divendres.

La neteja es farà dels edificis especificats a la taula de l'Annex I, durant tot l'any de manera periòdica, més intensiva als banys, vestidors, oficines i sales d'ús general, i menys als magatzems.

Caldrà tenir en compte l'augment d'usuaris al Cementiri els dies anteriors i el mateix dia de Tots Sants, per tant, l'adjudicatari haurà d'ampliar el servei durant aquest període, per tal de que les instal·lacions estiguin en perfectes condicions d'higiene com la resta de l'any.

2.12.3.12. PALAU PAERIA:

Donat la peculiaritat de l'edifici de la Paeria i del valor dels elements del seu interior, l'adjudicatari haurà de preveure un servei de neteja que atengui totes les necessitats especials, com per exemple la neteja a mà de cortines, làmpades, catifes, vitralls, etc. També haurà



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

d'atendre el servei després de realitzar actes protocol·laris que organitzi l'Ajuntament, com plens, casaments, festes major o altres.

2.12.4. COMPONENTS DELS EDIFICIS

L'adjudicatari serà el responsable de la bona execució del servei de neteja, atenent a la diversitat de materials i a les seves necessitats. En cas de que es faci malbé qualsevol component dels edificis per causa del servei de neteja, l'adjudicatari haurà de efectuar les reparacions i/o substitucions necessàries, al seu càrrec, per deixar-ho en les mateixes condicions inicials.

2.12.4.1. PAVIMENTS:

Degut a que els paviments presenten una gran part de brutícia que es genera als edificis, se prestarà especial atenció a la seva neteja. Per aquest motiu es prescriu un tractament adequat per cada tipologia de material dels paviments, per tal d'aconseguir el màxim nivell d'higiene i aspecte estètic.

En general en tots els paviments, es netejarà la pols i les restes de brutícia abans de fregar. S'evitarà l'ús de detergents i productes àcids que pugui fer malbé la seva superfície al realitzar les tasques de neteja.

Sempre que el servei de neteja s'executi al mateix temps que hi hagi usuaris a l'edifici, caldrà senyalitzar les zones mullades amb perill de caiguda amb cartells i senyals suficients.

Quedarà inclòs al present contracte, com a manteniment i neteja de paviments, el rebaix, polit i abrillantat d'aquells materials que presentin un desgast visibles per l'ús i el pas del temps i actuant es pugui millorar el seu aspecte estètic.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.12.4.2. MATERIALS TÈXTILS (MOQUETES, CATIFES, CORTINES, ETC):

S'utilitzaran aspiradores, sempre que sigui possible, per treure la pols de tots aquells materials tèxtils presents als edificis, tal com moquetes, catifes, cortines, etc. Per treure taques puntuals caldrà aplicar llevataques específics tenint en compte la composició dels materials.

2.12.4.3. MOBILIARI, ORDINADORS I ESTRIS:

Caldrà realitzar el servei de neteja a tot el mobiliari, ordinadors, làmpades, telèfons, radiadors, extintors i estris en general que estiguin continguts dins dels edificis objecte del present plec. S'utilitzaran detergents i productes abrillantadors adequats que no deteriorin la superfície.

2.12.4.4. CAMBRES DE BANY, VESTUARIS, DUTXES I SANITARIS:

Es procedirà a una esmerada i profunda neteja i fregat de paviments, elements sanitaris, miralls, aixetes així com qualsevol accessoris contingut en aquest, procedint després a una desinfecció utilitzant productes que desinfectin i a la vegada mantinguin un olor agradable i net.

S'utilitzarà en general, detergents neutres o degudament alcalins, que evitin la formació de calcificacions.

2.12.4.5. PARETS I SOSTRES:

Les superfícies de les parets i dels sostres es divideixen en rentables o no rentables. En les no rentables només s'utilitzaran estris secs, en canvi, en les rentables es podrà utilitzar draps amb detergents amb base d'aigua sempre que no deteriori la seva superfície.

Caldrà eliminar les teranyines que es produeixen, utilitzant allargadors telescòpics per accedir a totes els altures.

2.12.4.6. PORTES, FINESTRES, PORTICONS I PERSIANES:

Rentat i secat d'ambdues cares, utilitzant detergents neutres o neteja vidres i els estris necessaris per cada tipologia de material.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

2.12.4.7. FAÇANES I ELEMENTS EXTERIORS:

Caldrà netejar aquells materials que siguin superficials però estiguin adherits als paraments exteriors dels edificis (teranyines, pols, etc).

2.12.4.8. PATIS:

La neteja dels patis consistirà en l'escombra't de la brutícia dipositada, quedant prohibit fer-la amb bufadors a les zones no pavimentades de sauló o sorra. Serà necessari també eliminar la vegetació que pugui creixi a les juntes dels paviments.

2.12.5. MATERIALS DEL SERVEI DE NETEJA

Tots els productes emprats per la neteja seran per compte de l'empresa adjudicatària, així com el sabó de mans, el paper higiènic i el paper de mans, d'acord amb les tasques i freqüències, la sistemàtica de neteja, i nivell de qualitat de la neteja establerts en el present plec.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'estar adientment envasats i portar impresa la marca corresponent, els quals hauran de ser de reconeguda qualitat per la neteja de les dependències del contracte, en quan a tipus de superfície a netejar, mobiliari i accessoris varis que es trobin en les mateixes. Tenir en compte els següents criteris ambientals en quan als productes:

- Limitació estricta de l'ús de desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Sols poden usar-se aquest tipus de productes en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica (vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos). En general, els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre.
- Orientació en eco-etiquetes dels productes de neteja
- Paper higiènic elaborat a partir de paper reciclat
- Bosses d'escombreries de plàstic reciclat, diferenciades per colors externament.
- Paper 100% reciclat per als dispensadors eixugamans.
- Es prohibeix l'ús de productes amb finalitat més aparent que de neteja real, com ambientadors, pastilles, substàncies perfumades o productes anàlegs.
- Es prohibeix l'ús de productes en esprai.
- Es valora pels productes de neteja generals (neteja terres, neteja vidres, neteja superfícies i desengreixant):

*que no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats amb les següents components (regulats legislació) R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

*que compleixin amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta de Tipus I (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

- Es potencien les alternatives sense: formaldehids, paradiclorfenols, clorbenzols.

Els productes i materials a utilitzar, han de portar imprès, visiblement, el procediment necessari per tal de fer un correcte ús dels mateixos, forma d'aplicació i condicions d'utilització, així com les condicions de seguretat que són pròpies dels envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.

2.12.6. PERSONAL NETEJA PROPI AJUNTAMENT DE LLEIDA

Els licitadors hauran de proposar la distribució d'hores de neteja que dedicaran al contracte i que creuen suficients per complir totes les exigències del present plec per cada edifici de l'annex 1.

El personal propi que l'Ajuntament de Lleida té contractat (set persones) serà distribuït als edificis de l'annex 1 a decisió dels serveis tècnics de l'Ajuntament, restant les hores que aquests realitzin del còmput proposat per l'adjudicatari, i per tant, creant una borsa d'hores de neteja disponibles per executar quan així ho requereixi l'Ajuntament, o reconvertint-la en borsa d'hores d'operari de manteniment segons la següent fórmula:

$$\text{hores manteniment} = \frac{\text{hores neteja} * \text{€/hora neteja oferta adjudicatari}}{\text{€/hora manteniment oferta adjudicatari}}$$

L'adjudicatari estarà obligat, de la mateixa manera que als altres edificis, a subministrar els materials de neteja, el paper de wc, el sabó i el paper de mans. També haurà d'organitzar el servei de substitució amb el seu personal de neteja, en cas de que el personal propi de l'Ajuntament realitzi vacances, baixes temporals o jubilacions.

Lleida, 15 de febrer de 2016

Josep Farrero Jordana
 Director de Serveis i Coordinador General
 Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

ANNEX I:

**LLISTAT EDIFICIS / INSTAL·LACIONS I PARTICULARITATS,
OBJECTE DEL PRESENT CONTRACTE**

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

ANNEX I I:

LLISTAT TREBALLADORS ACTUALS SERVEI DE NETEJA.

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP



Ajuntament de Lleida

SERVEI DE CONTRACTACIÓ.

Regidoria de promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Departament: Manteniment d'edificis municipals

Exp. 13/2016

C16013PCAP

ANNEX I I I:

CONVENI AJUNTAMENT - GENERALITAT ICF.