



SERVEI DE PRÉSTEC I LLOGUER D'APARELLS DE MESURA

1. Objectiu

El Manual de l'usuari del Servei de Préstec i Lloguer d'Aparells de Mesura té com a objectiu donar la informació necessària i fixar les normes del servei, així com les responsabilitats que se'n derivin de l'aplicació.

2. Abast

Aquest manual inclou els procediments que són d'aplicació a tots els usuaris autoritzats a utilitzar el servei de préstec i lloguer d'aparells de mesura.

3. Usuaris

Les condicions que els usuaris han de complir són:

1. Ésser col·legiat/da i donat d'alta al Col·legi ENGINYERS GARRAF-PENEDÈS, o bé disposar d'una titulació universitària oficial o altres llicenciatures, Graus o Màsters universitaris en el que s'imparteixin coneixements bàsics d'energia, instal·lacions dels edificis, processos industrials, compatibilitat energètica, equips de mesura i presa de dades o tècniques d'estalvi energètic (art. 8 RD 56/2016); o bé tenir una competència professional adquirida per experiència laboral en l'ús de l'aparell que es sol·licita.
2. Haver rebut la formació prèvia sobre l'aparell que es vol llogar si ho indica la seva fitxa tècnica, o acreditar que l'ha rebuda.
3. En el cas d'usuaris no col·legiats caldrà que sol·licitin la inclusió al servei per escrit, i que a més facin arribar a Secretaria la següent documentació:
 - Fotocòpia de la titulació acreditativa segons l'article 8 del RD 56/2016
 - Fotocòpia del NIF de l'empresa, si el lloguer es vol realitzar a nom d'una empresa

Qualsevol canvi de dades es comunicarà per comunicació electrònica a enginyersgp@enginyersgp.cat.

4. Sessions formatives

Pel lloguer d'alguns aparells l'usuari haurà de realitzar una sessió formativa prèvia a la recollida de l'aparell. Aquesta formació es realitzarà si ho indica la fitxa tècnica de l'aparell. Es donarà per realitzada aquesta formació en el cas que l'usuari aporti un certificat o un diploma acreditatiu de la formació realitzada sobre el maneig d'alguns dels aparells del Servei en una altra entitat.

En el cas dels usuaris que no siguin col·legiats del Col·legi i que els hi sigui necessària acreditar la formació prèvia de l'aparell que es vol llogar, caldrà que contactin amb la Secretaria Tècnica.

5. Funcionament del servei

El Col·legi, per facilitar les tasques de comprovació i certificació que calen fer-se com a complement de l'actuació professional, posa a disposició per ús dels usuaris autoritzats una sèrie d'aparells de mesura, que són els que s'esmenten en la LLISTA D'APARELLS DE MESURA D'ENGINYERSGP.

5.1. Reserva de l'aparell

L'usuari cal que efectui la corresponent reserva contactant amb la Secretaria del Col·legi (mail: enginyersgp@enginyersgp.cat o telèfon: 93 814 57 57) per informar del dia d'inici de la reserva (d'acord disponibilitat de cada aparell), així com els dies que en farà ús. El personal del Col·legi confirmarà la reserva.

En cas que un usuari vulgui modificar o anul·lar una reserva confirmada, cal que es posi en contacte amb el personal del Col·legi.

En cas que l'usuari no sigui col·legiat d'Enginyers Garraf-Penedès i necessiti un pressupost previ del servei cal que es posi en contacte amb la Secretària Tècnica del Col·legi.

5.2. Recollida de l'aparell

El dia que es passi a recollir l'aparell, abans de retirar-lo i en presència de l'usuari o de la persona autoritzada, el personal del Col·legi realitzarà una comprovació de funcionament, i comprovarà que hi constin tots els accessoris.

En cas que el col·legiat no pogués recollir l'aparell personalment, la persona que el reculli en el seu nom haurà de presentar el *full d'autorització* signat pel col·legiat.

En cas que l'usuari no sigui col·legiat caldrà que reculli l'aparell personalment.

En cas que el personal del Col·legi determinés que l'aparell no funciona correctament no es podrà llogar l'aparell i quedarà fora del servei de préstec i lloguer d'aparells de mesura mentre el reparin. El Col·legi informará oportunament als col·legiats.

L'usuari o la persona autoritzada ha de signar el comprovant de lliurament i ha de dipositar, en efectiu o xec, la fiança establerta segons el document vigent de *Condicions i Tarifes del Servei de Préstec i Lloguer d'Aparells de Mesura*.

L'import de la fiança i del preu de lloguer de l'aparell dependrà del tipus d'usuari, diferenciant-se entre col·legiat, col·legiat alta exercici lliure i no col·legiat.

5.3. Retorn de l'equip

En el moment que es retorna l'aparell el personal del Col·legi comprovarà el seu bon estat i el de tots els accessoris.

En cas que l'usuari necessiti més dies l'aparell llogat ha de comunicar-ho al Col·legi el més aviat possible. L'ajornament de la data de retorn de l'aparell restarà supeditat a la disponibilitat que aquest tingui.

5.4. Pagament del lloguer i retorn de la fiança

Un cop verificat l'estat de l'aparell i dels accessoris es tornarà la fiança de la mateixa manera que es va rebre.

Si l'usuari és col·legiat, el Col·legi, l'últim dia del mateix mes que s'ha llogat l'aparell, emetrà i carregarà en compte, per domiciliació bancària, l'import del servei.

Si l'usuari no és col·legiat, el pagament del servei de lloguer es farà mitjançant transferència bancària al número de compte que s'indiqui a la factura emesa.

A l'efecte de pagament es considera un dia hàbil des de les 9:00 hores fins les 18:00 hores del mateix dia, tenint en compte que el preu de lloguer dels tres primers dies de servei és el mateix que el d'un dia. El preu de lloguer de l'aparell serà l'establert segons el document vigent de *Condicions i Tarifes del Servei de Préstec i Lloguer d'Aparells de Mesura*.

Si es determinés que l'aparell o algun dels accessoris no estan en bon estat i sigui per un mal ús es cobrarà el preu de lloguer i no es retornarà la fiança.

6. Calibratge i reparacions

El calibratge i la verificació dels sonòmetres es farà anualment mitjançant una empresa externa autoritzada. La resta dels aparells es calibraran cada dos anys mitjançant una empresa externa autoritzada. S'adjuntarà una còpia del certificat de calibratge a l'aparell de mesura que es lloga.

Quan un aparell estigui fora d'ús, ja sigui pel seu calibratge o per la seva reparació, es comunicarà als usuaris mitjançant un correu electrònic. En cas que hi hagi reserves concertades, es comunicarà als usuaris afectats el més aviat possible.

7. Documentació

El Manual del Servei de Préstec i Lloguer d'Aparells de Mesura, les Fitxes dels aparells, el Full d'autorització, les Condicions i Tarifes, i els Certificats de calibratge resten a disposició dels usuaris a la seu del Col·legi o al web del Col·legi (www.enginyersgp.cat).

8. Obligacions

És obligació dels usuaris del servei:

- Complir amb les condicions establertes en aquest manual.
- Fer la reserva prèvia de l'aparell que es vulgui llogar.
- Fer un bon ús de l'aparell que s'ha llogat, així com mantenir-lo en bon estat.
- Retornar l'aparell en la data concertada.

És obligació del personal del servei la realització del servei en les condicions establertes en aquest manual.

9. Responsabilitats

La negligència de les obligacions per part de l'usuari comportarà la baixa d'ofici del servei.

10. Reclamacions

Per atendre i gestionar degudament qualsevol reclamació del servei és necessari que aquest es formuli per escrit i es lliuri a la Secretaria del Col·legi.

Manual de l'usuari

SERVEI DE PRÉSTEC I LLOGUER D'APARELLS DE MESURA

Revisió 1

Data: 19-01-2022



COL·LEGI D'ENGINYERS GRADUATS
I ENGINYERS TÈCNICS INDUSTRIALS