

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PROCEDIMENT OBERT

Contracte núm. 39/2019

**Serveis de manteniment d'obra civil dels edificis i de la urbanització
del campus**



ÍNDEX

1. CRITERIS GENERALS

- 1.1.OBJECTE
- 1.2.NORMATIVA
- 1.3.DESCRIPCIÓ DEL SERVEI
 - 1.3.1. Àmbit d'actuació
 - 1.3.2. Abast del Servei
 - 1.3.3. Instal·lacions a mantenir
 - 1.3.3.1. Instal·lacions incloses

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

- 2.1.Criteris generals
- 2.2.Manteniment preventiu
- 2.3.Manteniment normatiu
- 2.4.Manteniment correctiu
- 2.5.Manteniment modificatiu/millores/noves obres
- 2.6.Manteniment feines de conducció
- 2.7.Manteniment feines de gestió
- 2.8.Manteniment altres
- 2.9.Servei d'urgències 24 h
- 2.10. Servei de neteja especialitzat de les cobertes dels edificis.
- 2.11. Servei de treballs específics d'impermeabilització de cobertes
- 2.12. Control del servei mitjançant aplicació GMAO
- 2.13. Criteris Mediambientals

3. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS

- 3.1.Condicions generals
- 3.2.Aturades tècniques

4. GESTIÓ DEL SERVEI

- 4.1.Personal, horari i calendari laboral
 - 4.1.1. Personal
 - 4.1.2. Control de presència. Absentisme laboral
 - 4.1.3. Horari
 - 4.1.4. Calendari Laboral
- 4.2.Eines, vestuari i materials
 - 4.2.1. Aparell de mesura-Eines
 - 4.2.2. Vestuari
 - 4.2.3. Materials
 - 4.2.3.1. Edificis i urbanització
- 4.3.Desplaçaments i comunicacions
- 4.4. Relació dels Serveis tècnics UAB, de l'Administració de Centre i els responsables dels diferents serveis amb l'empresa adjudicatària
- 4.5.Programa de manteniment. Pla de funcionament
- 4.6.Gestió de residus
- 4.7.Seguretat i salut – Pla de seguretat
- 4.8.Coordinació empresarial
- 4.9.Transició del servei



- 4.10. Acta d'ocupació
- 4.11. Devolució del servei
- 5. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA
 - 5.1. Llibre de manteniment de l'edifici
 - 5.2. Llibre d'incidències de seguretat
 - 5.3. Confidencialitat i propietat de la documentació
- 6. CERTIFICACIÓ TÈCNICA
- 7. HORES EXTRAORDINÀRIES
- 8. PENALITZACIONS

ANNEX 1.- Model de substitució de baixes

ANNEX 2.- Diagrama de funcionament

ANNEX 3.- Calendari tipus d'entrega de documentació

ANNEX 4.- Preus dels materials



1. CRITERIS GENERALS

1.1- OBJECTE

Aquest Plec de prescripcions tècniques (PPT) té per objecte l'enumeració i descripció detallada de les condicions i característiques a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte relatiu al servei de manteniment d'obra civil (ram de paleta, fuster, serraller, pintor, impermeabilització i serveis auxiliars) i petites millores dels edificis i de la urbanització del campus de la Universitat Autònoma de Barcelona (d'ara endavant UAB).

L'objectiu fonamental d'aquest Plec és descriure les operacions de manteniment, servei de guàrdia 24 h, criteris ambientals per tal d'assegurar la conservació i el funcionament correcte dels edificis i la urbanització del campus, s'ha de garantir permanentment el compliment de tota la normativa legal vigent així com els nivells de seguretat adequats per a totes les persones usuàries dels edificis.

1.2- NORMATIVA

La relació descriptiva següent de la normativa d'aplicació obligatòria, per al manteniment d'obra civil dels edificis de la UAB i la urbanització, és només orientativa.

Per tant, atès que els canvis normatius són freqüents, caldrà sempre la realització d'una comprovació prèvia sobre la vigència de les disposicions legals que regulen les disposicions normatives, així com totes les seves modificacions i actualitzacions.

Per això, és recomanable la consulta dels accessos institucionals següents, per tal d'obtenir la informació actualitzada sobre la legislació vigent aplicable:

- Institut Nacional de Seguretat e Higiene en el Treball: www.insht.es
- Codi tècnic de l'edificació: www.codigotecnico.org
- Legislació sobre seguretat industrial: www.mitic.es
- Butlletí Oficial de l'Estat (BOE): www.boe.es
- Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC): www.gencat.cat/dogc
- Oficina de Gestió Empresarial (OGE): www.gencat.cat/oqe

Codi Tècnic de l'Edificació.

Recull intern de funcionament dels Serveis Tècnics de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment (SSTT).

-Instal·lacions elèctriques: RD 842/2002 Reglament Electrotècnic per Baixa Tensió.

Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació, i concretament el compliment del manual de prevenció de riscos laborals de la UAB.

1.3- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

1.3-1. Àmbit d'actuació



A continuació es relaciona les diferents zones que resten sota l'àmbit d'aquest Plec, amb la superfície actual. El contracte de servei tindrà en compte les futures ampliacions d'aquests.

Edificis.

- Edifici "A" Rectorat
- Edifici "B" Facultat de Lletres, Facultat de Psicologia, Facultat de Polítiques, Facultat d'Econòmiques, B-0 Biblioteca de Ciències Socials, Facultat de Dret, B13 Prehistòria.
- Edifici "C" C-7, C-5, C-3, C-1, C-0, C-2 (Dpt. Químiques, Microbiologia, Genètica, Zoologia, Física, Biblioteca de Ciències, Fisiologia Vegetal, Informàtica, etc.)
- Edifici CT Central Tèrmica
- Edifici D Serveis Informàtics
- Edifici E Demogràfics i Europeus
- Edifici F Servei Assistencial de Salut.
- Edifici G Ciències de l'Educació
- Edifici H Edifici CBATEG
- HCV Hospital Clínic Veterinari
- Edifici I Facultat de Ciències de la Comunicació.(inclou Aulari "xalet")
- IBB Institut de Biotecnologia i de biomedicina
- Edifici "J" Aulari Central
- Edifici K Facultat de Traducció i Interpretació
- Edifici L Biblioteca d'Humanitats
- Edifici M Facultat de Medicina, Unitat Docent Hospital Vall d'Hebron, Unitat Docent Hospital Germans Trias i Pujol
- MRA Mòdul de recerca A
- MRB Mòdul de recerca B
- Edifici N Biblioteca i Hemeroteca general
- Edifici O Visió per computador
- Edifici PM Parc Mòbil
- Edifici Q Escola d'Enginyeries
- Edifici R Edifici d'estudiants-plaça cívica
- Edifici S Escola d'empresarials i Informàtica a Sabadell
- Edifici SAF Servei d'Activitat Física
- Edifici del Taller Mecànic - Nau Laboratori del Sincrotró
- Edifici U Escola de postgrau i Masia
- Edifici "V" Facultat de Veterinària (inclòs sector Granges+necròpsies) *
- Edifici "PM" Parc Mòbil
- Edifici IERM Metropolitans
- Edifici IGOP
- Torre VilaPuig
- Edifici "Z" ICTA-ICP

TOTAL SUPERFÍCIE APROX.CONSTRUÏDA EDIFICIS400.000 m2

Urbanització i vials.

Entra dins d'aquest apartat tot el que requereixi manteniment d'obra civil dins de la urbanització de la UAB del campus de Bellaterra, Sabadell i Unitats Docents



Hospitalàries (Vall d'Hebron, H. Germans Trias i Pujol (voreres, embornals, sanejament, mobiliari urbà, vials, clavegueram, etc..)

1.3-2. Abast del servei

Es realitzarà prioritàriament tasques de manteniment d'obra civil, tant a l'interior dels edificis com a l'exterior, inclòs la urbanització del campus de la UAB

a) Treballs de manteniment d'obra civil

Execució dels diferents treballs de manteniment definits al punt 2 d'aquest Plec i dintre de les especialitats de:

- Treballs del ram de paleta
- Treballs del ram de serralleria
- Treballs del ram de fusteria
- Treballs del ram de pintor
- Treballs específics d'impermeabilització de cobertes
- Treballs de serveis auxiliars (suport administratiu i conductor)
- 1000 h/any de servei de neteja especialitzada de cobertes

b) Treballs de millores d'obra civil

Execució dels diferents treballs de millora d'obra civil, de les diferents especialitats, be siguin millores detectades com a conseqüència de les operacions de manteniment o per millores demanades per els serveis tècnics de la UAB (noves voreres, xarxa de clavegueram, instal·lacions d'obra civil com suport a noves instal·lacions d'enllumenat exterior, etc..)

1.3-3. Instal·lacions a mantenir

1.3-3.1. Instal·lacions incloses

- Edificis del campus de la UAB a Bellaterra segons punt 1.3.1. d'aquest plec.
- Edificis de la Unitat Docent H. Vall d'Hebron
- Edificis de la Unitat Docent H. Germans Trias i Pujol
- Urbanització del campus UAB a Bellaterra i de les Unitats Docents Hospitalàries

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

2.1.- Criteris generals

Els serveis a contractar es portarà a terme d'acord amb el que es preveu en aquest PPT i amb la legislació en vigor que els regula.

El servei de manteniment programat consisteix en la realització de totes les tasques sistemàtiques i planificades necessàries per tal d'assegurar la conservació, la disponibilitat i el



funcionament correcte dels edificis i urbanització al llarg de la seva vida útil. Inclou els treballs corresponents al manteniment normatiu, conductiu, predictiu i preventiu, d'acord amb els terminis i les freqüències fixades en els calendaris d'execució de les tasques de manteniment pel licitador, segons la implementació del GMAO.

- És obligació i responsabilitat de l'empresa adjudicatària establir en el pla de manteniment les actuacions tècniques necessàries per garantir el compliment de la normativa escaient en matèria de conservació dels edificis objecte d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar de seu o delegació pròpia amb domicili social dins de l'àmbit territorial del lot.
- L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar tecnologies d'avantguarda, optimitzant les prestacions de confort, seguretat i imatge i minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitatius determinats pels responsables designats per la UAB.
- Els serveis contractats restaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància dels Serveis Tècnics de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment de la UAB, així com a l'avaluació de la qualitat del servei i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de què el manteniment i les reparacions que s'hagin de realitzar siguin les adequades per tal de garantir el seu funcionament, l'ús racional i la seguretat de les mateixes. Caldrà que el manteniment a realitzar s'ajusti a la normativa sectorial i serveis corresponents.
- L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta directa als assumptes relacionats amb el manteniment dels edificis objectes del contracte i haurà d'aportar solucions tècniques econòmiques homogènies que facilitin l'organització, direcció, execució i control de la gestió integral centralitzada del manteniment d'obra civil.
- L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les actuacions i revisions de manteniment normatiu sense sobrepassar els terminis màxims legals establerts per a la seva realització. De la mateixa manera ha de realitzar consegüentment totes les correccions necessàries per tal d'esmenar totes i cadascuna de les deficiències observades, sense sobrepassar els terminis màxims establerts a les actes d'inspecció per a la seva correcció.
- Totes les actuacions realitzades de manteniment normatiu han de ser registrades en el programa de gestió de manteniment GMAO, per tal de comprovar a temps real que han estat realitzades satisfactòriament dintre dels terminis màxims legals establerts i que no en resta cap pendent de realitzar, d'acord amb els calendaris establerts.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitza de la supervisió i la conformitat de les actuacions realitzades per terceres empreses subcontractades per ella, atès que la primera és l'última responsable i, per tant, ha d'assumir plenament la responsabilitat i les garanties derivades de l'execució d'aquests treballs.
- L'empresa adjudicatària només podrà facturar a part de l'import mensual fix adjudicat, les peces que s'hagin hagut de substituir en cas d'avaria, a causa d'una inspecció reglamentària o qualsevol altra actuació. A més, les esmentades peces i materials seran d'igual o major qualitat i prestacions que les existents.
- Totes les activitats de manteniment i assistència es realitzaran procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències. En tot cas s'informarà prèviament als Serveis Tècnics de la UAB, de les operacions que es realitzaran i les molèsties que en el seu cas puguin ocasionar-se, així com del calendari previst per a les actuacions.
- ***Totes les intervencions o treballs s'hauran de fer amb una especial cura i s'acabaran amb una neteja rigorosa (duta a terme pels propis operaris o altra personal a càrrec de la empresa adjudicatària) de la instal·lació intervinguda.***

2.2.- Manteniment preventiu



La realització del manteniment preventiu pretén aconseguir una reducció dels riscos per a la seguretat física de les persones usuàries dels edificis i la urbanització, de les pèrdues de disponibilitat dels edificis, de les interrupcions de l'activitat, de la freqüència de les reparacions i de les seves despeses econòmiques consegüents.

Comprèn totes aquelles operacions sistemàtiques realitzades sobre els edificis i urbanització per mantenir-los en les millors condicions de treball amb l'objectiu que no es produeixin interrupcions d'ús, alteracions en la seva funció o pertorbacions als seus paràmetres de funcionament i/o resultats, allargant la seva vida útil i mantenint el seu rendiment en nivells similars als del seu disseny.

El manteniment preventiu comprèn les especialitats descrites a l'apartat 1.3.2.a, i a títol orientatiu, els treballs següents:

- La substitució periòdica d'elements que han finalitzat la seva vida útil o bé que han esdevingut defectuosos per causa de desgast o de mal funcionament, d'acord amb les recomanacions de les empreses fabricants, especificades a les fitxes de manteniment.
- Les revisions periòdiques dels elements constructius
- Les neteges periòdiques de les canalitzacions i dels conductes, les canals de recollida d'aigua de les cobertes i els seus baixants, la comprovació de la impermeabilització de les cobertes, etc..
- Les operacions periòdiques de neteja i supervisió de l'estat de les galeries subterrànies dels edificis de la UAB
- La realització dels repassos de pintura als edificis i urbanització (inclosa pintura dels vials).
- La realització dels repassos d'elements de fusteria i serralleria (portes, finestres, bancs, baranes, etc..)

Tots els treballs de manteniment preventiu han de ser registrats en el programa de gestió de manteniment (GMAO) que utilitza la UAB i totes les empreses adjudicatàries de serveis de manteniment, sobre la gestió del manteniment assistida per ordinador, per tal de comprovar a temps real la seva realització satisfactòria dintre dels terminis fixats pels calendaris teòrics d'execució de les tasques de manteniment.

L'adjudicatari haurà d'assumir el cost econòmic del programa de gestió GMAO.

2.3.- Manteniment normatiu

L'execució del manteniment normatiu comprèn la realització de forma rigorosa i exhaustiva de totes i cadascuna de les actuacions obligatòries regulades per la normativa legal vigent, en el sentit més estricte i amb independència de qualsevol altra consideració, i amb les freqüències establertes per la normativa legal vigent. Aquestes operacions es duren a terme mitjançant cicles preestablerts subjectes a calendari planificat, segons sigui indicat pels diferents organismes oficials.

2.4.- Manteniment correctiu

El manteniment correctiu consisteix en la realització dels treballs no programats i treballs necessaris per a la reparació de les avaries sobrevingudes edificis de l'àmbit d'aquest Plec.

Els treballs de manteniment correctiu seran de caràcter urgent o no urgent, en funció de la gravetat de l'avaria que calgui reparar.



Les avaries de caràcter urgent són les que impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici i urbanització, o poden comportar un perill per a les persones, per a la seguretat de l'edifici o per a les mateixes instal·lacions. La resta de les avaries es consideren de caràcter no urgent.

A títol orientatiu, es descriu una sèrie de treballs de manteniment correctiu amb la consideració de caràcter urgent, però com norma general son tots els que impedeixen efectuar la missió de la UAB (Docència, Recerca i Transferència):

- Avaria de funcionament de les portes d'accés als edificis
- Patologies a les façanes de formigó dels edificis
- Esquerdes interior de l'obra civil de l'edifici que posin en risc a les persones
- Filtracions d'aigües pluvials (goteres)
- Qualsevol incidència climatològica que afecti al normal funcionament (nevades, inundacions, forts vents, etc..)
- Elements ancorats en façanes o cobertes on es detecti manca de suport
- Deteriorament del paviment asfàltic o voreres que posin en risc a les persones
- Avaries en les instal·lacions de subministrament d'aigua, electricitat, gas, xarxa sanejament, que necessiti suport del servei del ram de paleta

En qualsevol cas, però, els Serveis Tècnics de la UAB, o persona en qui delegui, té sempre la potestat de decidir finalment sobre el caràcter bé urgent o bé no urgent d'un determinat treball de manteniment correctiu.

Tots els treballs de manteniment correctiu han de ser registrats en el programa de gestió de manteniment, sobre la gestió del manteniment assistida per ordinador, per tal de realitzar el seguiment a temps real de totes les incidències obertes i de les ordres de treball generades fins al seu tancament final satisfactori.

Les operacions de manteniment correctiu de caràcter urgent que no puguin ser resoltes, dintre del temps màxim de resposta, han d'incorporar la informació justificativa que impedeixi la seva resolució dintre d'aquest termini, la informació complementària sobre el nou termini previst per a la seva resolució definitiva i la descripció de les mesures adoptades provisionalment, per tal que l'avaria no impedeixi el desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici i que no comporti un perill per a les persones, la seguretat de l'edifici o les instal·lacions. Aquesta informació justificativa ha de ser validada explícitament pels Serveis Tècnics de la UAB.

Només restarà fora del contracte el manteniment correctiu que degut a la seva complexitat tècnica sigui necessària la intervenció d'empreses alienes especialitzades, o que la UAB tingui contracte específics amb elles.

2.5.- Manteniment modificatiu/millors/ noves obres

Treballs de millora o d'ampliació, incloent-hi la substitució, tant d'elements d'obra civil com d'infraestructures dels edificis i la urbanització.

Realització de petites noves obres no estructurals, tant als edificis com la urbanització (voreres, clavegueram, etc..), efectuades amb personal i horari del contracte de servei licitat, i facturant els materials emprats segons llistat aportat a l'oferta econòmica del propi concurs.

L'adjudicatari podrà participar amb la seva oferta desglossant les partides de mà d'obra i materials en els futurs treballs de modificació i ampliació efectuats a banda del contracte de servei licitat.



Una vegada realitzats els treballs, siguin fets pel adjudicatari o no, l'adjudicatari es farà càrrec del manteniment normatiu, preventiu i correctiu, així com del certificat del manteniment.

L'adjudicatari assumirà dins del preu contractual el manteniment de qualsevol equipament substituït o qualsevol ampliació de superfície a mantenir que es produeixi als edificis de la UAB inferior al 10% respecte al total de m² a mantenir.

2.6.- Manteniment feines de conducció

El manteniment conductiu consisteix bàsicament en la realització d'un conjunt de tasques diverses que tenen la finalitat d'aconseguir un rendiment òptim del funcionament dels edificis i urbanització, similar a l'existent.

Les rondes programades de supervisió de treballs en concepte de garantir el bon funcionament de la part d'obra civil dels edificis i urbanització. És molt important que la programació d'aquestes rondes estigui sota control GMAO. A títol informatiu es detalla un exemple de aquestes rondes de supervisió:

- Supervisió de l'estat dels vials de la urbanització
- Supervisió de l'estat dels embornals i el clavegueram
- Supervisió de l'estat de voreres i rampes de circulació
- Supervisió de l'estat de les cobertes – impermeabilització
- Supervisió de l'estat de façanes de formigó
- Supervisió de les estructures metàl·liques, especialment les subjecte a vies d'evacuació (escales, rampes)

2.7.- Manteniment feines de gestió

Treballs que impliquin una dedicació del personal del contracte en quan a col·laboració amb altres empreses mantenedores per coordinar-se o supervisar els treballs que efectuen.

A títol d'exemple:

- Coordinació i supervisió dels treballs d'embussos sobre el clavegueram (actuació coordinada amb el servei de neteja)
- Coordinació amb el servei de seguretat del campus en quan a accidents de trànsit
- Coordinació amb diferents empreses externes que actuen dintre del campus de la UAB (neteja de graffittis, serveis forestals de recollida d'abelles, etc..)

2.8.- Manteniment altres

Treballs que es demanen principalment des de la Facultat, i que en principi no tenen res a veure amb manteniment d'instal·lacions (penjar quadres, trasllat de pissarres i mobles, muntatge de prestatgeries, etc..).

2.9.- Servei d'urgències 24 hores.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a donar un servei d'urgències 24 hores, els 365 dies de l'any, mitjançant un telèfon mòbil d'atenció. La disponibilitat d'aquest servei anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i sense cap cost addicional al preu d'adjudicació per a la UAB.



En cas d'utilització d'aquest servei d'urgències, l'empresa adjudicatària facturarà els materials, el cost del desplaçament i les hores emprades segons la relació de preus hora extraordinària presentat a l'oferta econòmica.

El termini de resposta màxim en cas d'utilització d'aquest servei serà de 2 hores, incloent-hi el desplaçament, una vegada rebut l'avís per part de la UAB.

Aquest servei té la finalitat de resoldre les situacions anòmales de les instal·lacions de la UAB, fallada-aturada, funcionament inadequat, emergències i situacions crítiques (fora de l'horari de presència de personal tècnic de l'empresa adjudicatària), d'una manera ràpida i eficaç.

El servei d'urgències constarà de 2 nivells d'intervenció:

Primer nivell:

La urgència serà atesa per personal de l'empresa adjudicatària, be sigui pel que presta el servei normalment (veure apartat 4.1. d'aquest Plec) o personal del SAT (Servei d'Assistència Tècnica), amb el nivell tècnic i de coneixements dels edificis necessari per resoldre la diversitat d'avaries que puguin sorgir.

És molt important que el personal del SAT de l'empresa adjudicatària es formi en el coneixement de les instal·lacions del servei a mantenir, dintre de les dues primeres setmanes d'inici del contracte.

Segon nivell:

En funció de l'abast de la incidència, el primer nivell activarà el segon nivell, integrat pel responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària, en cas de que el personal de guàrdia no pogués resoldre l'avaría o si per la naturalesa d'aquesta fos necessària la intervenció d'empreses subcontractades directament per la UAB (alta tensió, grups electrògens, SAI's, etc...), el responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària coordinarà el segon nivell de urgència, sent l'encarregat de gestionar i resoldre les avaries, posant-se en contacte si és necessari amb les empreses subcontractades per la UAB.

Els Serveis Tècnics de la UAB facilitaran un llistat d'empreses subcontractades amb els telèfons de contacte.

Per cada assistència realitzada caldrà:

- Efectuar un informe d'intervenció en el que constarà l'edifici, l'hora d'avís, descripció de l'avaría, tècnics que han intervingut, solució de la mateixa o en el seu defecte com queda la instal·lació, hores emprades, personal que sol·licita el servei, i totes les observacions que es considerin oportunes. Aquest informe d'intervenció s'enviarà als tècnics de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment per tal de validar les feines abans de 24 hores o el primer dia feiner si la intervenció es realitza en festiu.
- Es comunicarà a la UAB per via telefònica la intervenció realitzada, el primer dia de jornada laboral abans de les 10:00 h del matí.
- En cas de festiu, o fora de la jornada laboral dels serveis tècnics de la UAB, es deixarà copia de l'albarà d'intervenció als serveis de seguretat de la UAB.

L'incompliment d'aquests requisits implicarà la NO facturació de la intervenció.

2.10.- Servei de neteja especialitzat de les cobertes dels edificis.



Dintre del servei de manteniment d'obra civil hi haurà un servei especial, no realitzat per els treballadors que diàriament restin adscrits al concurs. Aquest tipus de servei consisteix en una bossa de 1000h/any de personal especialitzat en neteja de cobertes.

Aquest personal ha d'estar format en treballs en alçada, ja que hi ha cobertes planes invertides als edificis del campus on no hi ha pràcticament muret perimetral de seguretat i cobertes inclinades de teules o planxa tipus sandwix.

Aquest tipus de servei vetllarà per la neteja de canalons i morrions de les cobertes poc accessibles per el personal de manteniment multitècnic dels edificis, per tant seran treballs de manteniment preventiu.

L'empresa licitadora presentarà una proposta de distribució d'aquestes 1000h de servei dintre de la documentació aportada al concurs (programa de treball/pla de funcionament), especificant el personal adscrit, els edificis a mantenir, així com un calendari anual per obtenir el millor rendiment del servei.

2.11.- Servei de treballs específics d'impermeabilització de cobertes

Principalment servei de manteniment preventiu i correctiu de l'estat de la impermeabilització de les cobertes dels edificis del campus.

2.12.- Control del servei mitjançant aplicació GMAO.

La gestió del manteniment assistida per ordinador (GMAO) de l'obra civil dels edificis i urbanització adscrits a la UAB es farà a través del programa únic de funcionament per totes les empreses amb contracte de servei de manteniment a la UAB. Aquest GMAO, la seva utilització és per efectuar sol·licituds de treball de tipus correctiu, millora, preventiu, etc.. garantint la programació de tasques.

Aquest programa GMAO de la UAB és accessible via web, actualment es de la empresa MantTest i **l'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost del manteniment del programa i les llicències d'accés demanades, (el seu cost es de 4000€/any + iva)** al qual els Serveis Tècnics de la UAB donarà d'alta i li facilitarà els corresponents usuaris i claus d'accés. El cost de manteniment del programa GMAO ve detallat a les despeses generals del concurs.

Així mateix, tant les actuacions de caràcter preventiu (ordres de treball) com les de caràcter correctiu hauran d'estar introduïdes en el programa GMAO de l'empresa adjudicatària, sense que en cap cas pugui realitzar-se cap actuació que no consti com programada ni tampoc efectuar-se cap reparació sense que quedi reflectida en el programa la incidència en el funcionament de les instal·lacions.

Mitjançant el recolzament del programa GMAO, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar als serveis tècnics de la UAB la documentació demanada al punt 5 d'aquest Plec.

És molt important que aquestes dades del servei de manteniment es classifiquin segons els paràmetres de la UAB, i aquests són:

- A.** Documentació (taules i gràfics) del temps dedicat a actuacions del servei de manteniment segons la classificació del tipus de manteniment :
 - Manteniment preventiu



- Manteniment normatiu
- Manteniment correctiu
- Manteniment millores/modificacions/noves obres
- Manteniment feines de gestió
- Manteniment feines de conducció
- Manteniment altres
-

B. Documentació (taula i gràfics) del temps dedicat a actuacions del servei de manteniment segons les diferents especialitats:

- a. Treballs del ram de paleta
- b. Treballs del ram de pintura
- c. Treballs d'impermeabilització
- d. Treballs del ram de fuster
- e. Treballs del ram de serralleria
- f. Treballs dels serveis auxiliars (suport administratiu i conductor)
- g. Servei de neteja especialitzat de les cobertes dels edificis

C. Documentació (taula i gràfics) del temps dedicat a manteniment d'obra civil d'edificis i manteniment de la urbanització:

- Treballs de manteniment dels edificis
- Treballs de manteniment de la urbanització

L'adjudicatari donarà accés als treballadors adscrits a aquest contracte a tota aquella tecnologia necessària per a què puguin rebre, utilitzar, contestar i enviar les ordres de treball no programades diàries de manera que no s'acumulin, així com preparar-los per a usar-la com a eina per aconseguir les ordres de treball. Els treballadors utilitzaran eines informàtiques, tipus tablets o smartphones, amb l'objectiu de fer desaparèixer el paper dintre del circuit d'ordres de treball.

Diàriament i a mida que les incidències corresponents es vagin resolent, s'aniran tancant les ordres de treball de manteniment correctiu. La resposta de l'adjudicatari a una ordre de treball correctiu no urgent ha de ser en un màxim de 7 dies hàbils des de la publicació al GMAO UAB. Un cop resolta l'ordre de treball correctiva, a part del protocol a seguir mitjançant el GMAO, l'encarregat assignat per l'adjudicatari en cada cas, indicarà i explicarà in situ al responsable funcional de cada edifici (Caps d'SLIPI o responsable de manteniment) la finalització de la feina corresponent a l'ordre de treball. (Veure annex 2 diagrama de funcionament).

Quan el treball correctiu tingui certa importància, l'encarregat de l'empresa adjudicatària es posarà en contacte amb el tècnic de zona de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment per mantenir-lo informat en tot moment.

D'aquestes gestions informàtiques s'emetrà per part de l'adjudicatari els informes que la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment cregui necessari demanar, els quals **necessàriament hauran d'estar redactats en català i seran descrits a l'apartat 5 documentació tècnica del present Plec.**

Una vegada acabat el contracte, l'adjudicatari no tindrà cap dret sobre el banc de dades generat en el període de vigència d'aquell.

Durant el temps d'execució del contracte, l'adjudicatari mantindrà sempre actualitzat l'inventari de la base de dades del programa GMAO de propietat UAB. Estarà obligat a l'actualització de gammes i normes i la seva posterior modificació en el programa informàtic segons la normativa



vigent, així com la introducció dels actius en la estructura del programari en funció de les instal·lacions objecte del contracte.

Cada any, l'adjudicatari farà arribar als Serveis Tècnics de la UAB una còpia actualitzada de la base de dades i inventari, així com gammes de treballs de manteniment preventiu i normatiu de les infraestructures.

L'adjudicatari estarà així mateix obligat a la formació necessària del personal que el necessiti per a la correcta utilització de l'esmentat programari.

En un termini no superior a 30 dies hàbils des del començament del contracte, l'adjudicatari haurà de tenir totalment implantat el programa informàtic GMAO, amb les següents prestacions:

- Adaptació i actualització de gammes i normes segons les infraestructures objecte del contracte.
- Creació d'actius i inventari.
- Associació d'actius a gammes.
- Sol·licituds d'intervencions.
- Creació d'ordres de treball.
- Modelització del manteniment preventiu.
- Modelització del manteniment correctiu.
- Creació d'històrics.
- Anàlisi de costos de manteniment.

Tots i cadascun dels avisos de sol·licitud i comunicació d'incidències, sense excepció, seran recollits en l'aplicació GMAO.

La documentació i informació a la qual tingui accés l'empresa adjudicatària amb ocasió de la prestació dels serveis derivats del contracte, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport sense autorització de la UAB.

2.13.- Criteris Mediambientals

És també objecte d'aquest contracte millorar l'estàndard ambiental, pel que fa a emissions, sorolls, generació de residus, l'estalvi i l'ús eficient de l'energia.

Per tot això, l'adjudicatari ha de valorar les característiques funcionals i proposar la incorporació de mecanismes de millora als elements existents originalment o la seva substitució quan per les seves característiques hagin quedat obsoletes i no hi hagi possibilitat de millora, això afecta directament als vehicles emprats pel servei i a la maquinària que s'utilitza.

En cas de que l'adjudicatari observi que hi ha operacions de millora ambiental en que la proposada sigui la substitució de l'equip o instal·lació, caldrà la presentació d'un informe tècnic i oferta, amb la millor opció per la UAB.

Tota modificació requerirà l'autorització prèvia per part dels serveis tècnics de la UAB.

3. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS

3.1.- Condicions generals



Durant els dos primers mesos de l'any, l'empresa licitadora presentarà als serveis tècnics de la UAB un calendari anual de la distribució de les vacances i dies festius del seu personal, adaptant-se al calendari de la UAB, així com el calendari de distribució de les 1000h de servei de neteja especialitzada per l'any en curs, amb la dotació de personal que cobrirà aquest servei.

Diàriament i a primera hora de la jornada de treball, l'encarregat destinat al manteniment objecte d'aquest Plec, es posarà en contacte amb la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment per tal de canviar impressions amb el cap de la unitat i rebrà de primera mà les possibles actuacions d'urgències que pugin afectar al bon funcionament del servei.

Amb la freqüència determinada, es faran reunions amb la persona responsable del contracte representant de l'empresa (amb títol d'enginyer/a superior, enginyer/a tècnica Industrial o amb capacitat reconeguda per l'empresa licitadora), que haurà d'estar present a les instal·lacions de la UAB un mínim de 20 h/setmanals.

La resta de personal adscrit al servei efectuaran les tasques descrites a l'apartat 2 d'aquest plec i segons les diferents especialitats descrites al punt 1.3.2.a

Trimestralment s'entregarà un informe del servei especial de neteja de cobertes.

Durant tot l'horari de treball, els tècnics estaran perfectament localitzables i de forma immediata, mitjançant l'equip de comunicació descrit al punt 4.3.2.

El personal destinat per l'empresa concessionària, haurà d'estar capacitat per a treballar i col·laborar amb altres empreses puntualment associades a aquestes tasques per la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment.

L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar al local proporcionat per la UAB, un ordinador amb els seus perifèrics connectat a la xarxa intranet per tal de tenir una comunicació ràpida i fiable. Així mateix posarà els mitjans perquè la persona destinada a aquestes tasques estigui al dia en les noves tecnologies mitjançant cursets externs o de la pròpia empresa. El cost de l'equip i el seu manteniment i/o substitució estarà inclòs dintre d'aquesta oferta. El cost de connexió a la xarxa així com les possibles avaries de la mateixa, aniran a càrrec dels serveis tècnics de la UAB.

3.2.- Aturades tècniques

Abans de realitzar qualsevol tasca dins dels edificis que puguin provocar molèsties o anomalies al funcionament (talls d'electricitat, aigua, gas, etc.), la/les persones destinades a fer la feina hauran de comunicar-ho al cap de l'SLIPI i als responsables dels serveis que puguin quedar afectats, per tal de millorar l'organització dels treballs.

Les operacions de manteniment correctiu que ocasionin parada inusual de les instal·lacions es faran, excepte excepcions de força major, durant els horaris que determinin els serveis tècnics UAB.

Totes les aturades es comunicaran als serveis tècnics UAB amb una antelació de 48 h si són programades, i amb el major temps possible en els altres situacions, per no perjudicar l'activitat del centre.

4. GESTIÓ DEL SERVEI

4.1.- Personal, horari i calendari laboral



4.1.1.- Personal

La dimensió mínima i funcions del personal assignat al contracte de manteniment és la següent:

- **Una persona responsable del contracte representant de l'empresa** amb títol d'enginyer/a superior, enginyer/a tècnica Industrial o amb capacitat reconeguda per l'empresa licitadora, que actua com a responsable de l'execució dels treballs de manteniment, descrits a l'apartat 2 d'aquest Plec. Executarà les tasques de suport i assistència amb els serveis tècnics de la UAB, resolent amb diligència les consultes tècniques que sorgeixin al llarg del contracte. Serà el responsable de la presentació dels informes sol·licitats en aquest Plec.(punt 5 documentació tècnica).

La dedicació mínima d'aquesta persona s'estima en 20h/setmana.

Aquesta persona haurà d'utilitzar el servei de control horari de la UAB per assegurar la seva presència en la quantitat d'hores mínimes exigides al plec del concurs.(Veure apartat 4.1.2. d'aquest plec).

El cost de la massa salarial d'aquest tècnic anirà a càrrec de l'empresa licitadora i no resta relacionat amb el llistat de massa salarial del personal amb presència permanent al campus

- **Un encarregat general de manteniment**, a jornada completa, amb presència a l'edifici i localitzable dintre de la seva jornada laboral, que actuï com a coordinador de l'execució dels treballs de manteniment i responsable de l'equip de tècnics al seu càrrec, amb formació mínima de FPII o oficial de primera, segons conveni sectorial de la construcció de la província de Barcelona i amb 3 anys mínim d'experiència en el manteniment d'edificis de pública concurrència, laboratoris i urbanització exterior, amb possibilitat d'estar integrat a l'equip de camp, segons cregui l'empresa adjudicatària i previ coneixement i autorització del serveis tècnics de la UAB. Haurà d'organitzar l'execució dels treballs i informar als responsables tècnics de zona per part de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment de la seva planificació així com actualitzar la informació al programa de GMAO. També haurà de supervisar les actuacions de l'equip assignat al contracte i portar en tot moment el control dels estocs de material necessaris pel desenvolupament del mateix.

- **capatàs-coordinador de manteniment especialitat de fusteria**, a jornada completa, amb presència als edificis i localitzable dintre de la seva jornada laboral, que actuï com a suport directe a l'encarregat general sobre l'execució dels treballs de manteniment de l'especialitat de fusteria, i responsable de l'equip de tècnics al seu càrrec, amb formació mínima de FPII o oficial de primera, segons conveni sectorial del sector de la construcció de la província de Barcelona i amb 3 anys mínim d'experiència en el manteniment d'edificis de pública concurrència, laboratoris i urbanització exterior, estant integrat a l'equip de camp.

- **capatàs-coordinador de manteniment especialitat de serralleria**, a jornada completa, amb presència als edificis i localitzable dintre de la seva jornada laboral, que actuï com a suport directe a l'encarregat general sobre l'execució dels treballs de manteniment de l'especialitat de serralleria, i responsable de l'equip de tècnics al seu càrrec, amb formació mínima de FPII o oficial de primera, segons conveni sectorial del sector de la construcció de la província de Barcelona i amb 3 anys mínim d'experiència



en el manteniment d'edificis de pública concurrència, laboratoris i urbanització exterior, estant integrat a l'equip de camp.

- **Encarregat-coordinador de manteniment especialitat de pintura**, a jornada complerta, amb presència als edificis i localitzable dintre de la seva jornada laboral, que actuï com a suport directe a l'encarregat general sobre l'execució dels treballs de manteniment de l'especialitat de pintura, i responsable de l'equip de tècnics al seu càrrec, amb formació mínima de FP II o oficial de primera, segons conveni sectorial del sector de la construcció de la província de Barcelona i amb 3 anys mínim d'experiència en el manteniment d'edificis de pública concurrència, laboratoris i urbanització exterior, estant integrat a l'equip de camp.

- **Un equip de camp format** com a mínim per 29 tècnics oficials de 1^a, 2^a i 3^a a jornada complerta amb formació segons categories demandades, segons conveni sectorial de la construcció de la província de Barcelona i amb 3 anys mínim d'experiència en el manteniment d'edificis de pública concurrència, laboratoris, i urbanització, amb coneixements adequats per poder efectuar els treballs descrits a l'apartat 2 del present Plec.

- **Un equip de camp format** per les persones que el licitador cregui adient per poder donar servei a les 1000h/any en neteja especialitzada de cobertes dels edificis del campus, amb coneixements adequats per poder efectuar els treballs descrits a l'apartat 2 del present Plec.

Els treballadors contractats per l'adjudicatari amb contractes de pràctiques o similars, **NO comptabilitzaran com a personal adscrit** al contracte, sinó que tindran la consideració de personal aprenent.

- L'empresa haurà de posar també a disposició del contracte, **un suport d'una persona amb experiència amb GMAO** que gestioni i realitzi el seguiment de l'aplicatiu GMAO (programa de gestió de manteniment assistit per ordinador propi de la UAB).

Els serveis tècnics de la UAB donaran la seva conformitat a la idoneïtat del personal dedicat a l'objecte del contracte i podran exigir el canvi o substitució del mateix quan aquest no s'ajusti a les particularitats del servei de manteniment integral a prestar.

Dins els edificis i especialment dels espais no comuns (laboratoris, despatxos, departaments, etc..) la/les persones destinades a la realització de les tasques **hauran d'anar perfectament identificada mitjançant una tarja**, on es vegi clarament la fotografia, el nom i cognom i el nom de l'empresa. S'adjunta model.

L'incompliment d'aquest requisit podrà ser causa d'amonestació i/o sanció per part de la UAB.

--



	FOTO	<u>Nom i cognoms</u>
		<u>Empresa</u>

A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària ha de lliurar una llista de totes les persones adscrites al servei de manteniment als serveis tècnics de la UAB.

La llista ha d'identificar a les persones de la plantilla de personal propi de l'empresa amb les dades mínimes següents: nom, cognoms, NIF i categoria professional.

S'haurà d'aportar el currículum vitae del personal de camp dedicat al servei (responsable del contracte, capatàs-coordinador i tècnics) així com també la justificació de la titulació acreditada de cadascun d'ells.

Aquesta documentació, s'haurà de lliurar, de manera ordenada, creant un únic fitxer en format PDF per a cada operari el nom del qual serà:

2020-Nom Empresa Adjudicatària-cognoms treballador, nom treballador

Tots els fitxers PDF amb la documentació de cada treballador es desarà dins d'una carpeta anomenada:

2020-nº licitació-Nom Empresa-documentació treballadors

Aquesta carpeta es lliurarà al/la Cap de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment de la UAB mitjançant un llapis de memòria o bé a través d'un correu electrònic.

L'empresa adjudicatària ha de donar les instruccions necessàries a la persona de la seva empresa que actuï com a interlocutora amb els serveis tècnics UAB, per tal de mantenir sempre actualitzada tant la llista de personal com la documentació del mateix.

També haurà d'informar, per tant, sobre tots els canvis esdevinguts en les dades identificadores de les persones adscrites al contracte del manteniment.

La interlocució entre els serveis tècnics UAB i l'empresa adjudicatària serà mitjançant el/la cap de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment, o persona en qui delegui, i el responsable del contracte i/o el capatàs-coordinador assignat, d'acord amb el protocol establert i que es donarà a conèixer a l'empresa adjudicatària a l'inici del contracte.

En cap cas els operaris de l'empresa adjudicatària rebran ordres directes del personal usuari dels edificis si no existeix una ordre de treball (OT) prèvia. Així mateix, tampoc emetran judicis de valor sobre l'estat de les instal·lacions i/o els potencials perills d'aquestes als usuaris dels edificis. Aquesta informació l'hauran de transmetre al seu cap o al responsable del contracte amb la urgència que considerin oportuna en funció de la gravetat de la incidència, de manera que la informació arribi el més ràpidament possible a coneixement dels serveis tècnics UAB.

A la següent taula es detalla la plantilla necessària d'aquest plec a jornada completa



ESPECIALITAT	CATEGORIA PROFESSIONAL	HORARIS DEL SERVEI EN DIES LABORABLES	
Totes	Encarregat general	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
FUSTERIA	CAPATÀS	07:00 -15:00	
	AJUDANT	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	OFICIAL 1ª	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
PALETA	OFICIAL 1ª	07:00 -15:00	
	AJUDANT		
	OFICIAL 1ª		
	AJUDANT		
	OFICIAL 2ª	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	OFICIAL 1ª		
	OFICIAL 1ª		
	OFICIAL 1ª		
	AJUDANT		
	OFICIAL 1ª		
	AJUDANT TECNIC OBRA		
PINTOR	ENCARREGAT	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	OFICIAL 1ª	07:00 -15:00	
	OFICIAL 1ª		
	OFICIAL 1ª	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	OFICIAL 1ª	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	OFICIAL 1ª	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	OFICIAL 1ª	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	OFICIAL 1ª	21:00 -05:00	
	OFICIAL 1ª		
SERRALLERIA	CAPATÀS	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	OFICIAL 1ª		
	OFICIAL 2ª		
	OFICIAL 1ª		
SERVEIS AUXILIARS	OF. 1ª CONDUCTOR	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	MAGATZEMER		
	OF. 1ª ADMINISTRATIU		
IMPERMEABILITZACIÓ COBERTES	OFICIAL 1ª	08:00 -14:00	15:00 - 17:00
	AJUDANT		
1000 h/any de servei de neteja de cobertes personal a definir pel licitador			

El tècnic mitjà responsable del contracte representant de l'empresa amb jornada mínima de 20 h/setmana l'haurà d'aportar l'empresa licitadora i els cost haurà d'estar dintre de l'oferta presentada.



4.1.2.- Control de presència. Absentisme laboral

El control de presència justificatiu del compliment del contracte de servei es realitzarà mitjançant fitxatge personalitzat amb tarja de la UAB, amb marcatge diari d'entrada i de sortida. El personal adscrit al Plec efectuarà el fitxatge d'entrada i sortida a l'edifici Central Tèrmica que es on hi son els tallers i vestuaris.

Aquest sistema proposat per la UAB no té perquè ser el sistema que utilitzi l'empresa adjudicatària per efectuar el seu propi control laboral.

El subministrament de la tarja anirà a càrrec de la UAB, per la seva part l'empresa posarà un responsable de la gestió horària i assumirà el cost del manteniment del sistema (per l'any 2019 es de 2.906€ + IVA). Aquest cost s'aplicarà de forma proporcional al número de treballadors de cada empresa.

En tot cas aquest sistema, podrà ésser substituït per qualsevol altre que es pugui implantar per part dels serveis tècnics de la UAB.

L'empresa adjudicatària suplirà les baixes produïdes per qualsevol motiu. En tal cas l'empresa podrà convenir amb la UAB la millor solució per suplir la manca de personal substituint-lo o mitjançant la recuperació de les hores amb la resta de personal, en qualsevol cas, **les baixes per malaltia seran substituïdes des del 3r dia sense cost addicional i les altres seran substituïdes a partir del 1r dia.** Els sistemes de substitució sempre seran pactats amb el Cap de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i Manteniment (UTIM) i de forma escrita. (annex 1).

Com dada significativa, l'absentisme laboral en l'any 2017 va ser del 10,56% i l'any 2018 del 7,83%.

Les hores que excedeixin de l'horari previst i sempre d'acord amb la UTIM, es facturaran a banda i segons el preu unitari de l'oferta econòmica presentada.

En cas d'emergència, l'empresa adjudicatària restarà obligada segons Llei 4/1997 de 20 de maig, de Protecció Civil de Catalunya a donar servei fora de l'horari establert incloent-hi dissabtes, diumenges i festius, si així ho requereix la urgència. Aquests increments seran facturats al marge d'aquest contracte i segons preus unitaris aprovats.

4.1.3.- Horari

Els horaris del servei, en els dies laborables serà el detallat 4.1.1 d'aquest plec

No s'ha fitxat cap horari pel compliment de les 1000h/any de servei de neteja de cobertes. L'adjudicatari presentarà una proposta de calendari laboral que haurà d'ésser aprovada per la UTIM.

4.1.4.- Calendari laboral

El calendari laboral s'haurà d'adaptar al calendari que anualment estableix la UAB.

El total de dies i hores treballades al final de l'any, estarà en qualsevol cas d'acord al conveni laboral del sector (aproximadament **1.750 hores/any**), independentment dels horaris especials que es puguin establir (estiu, nadal i setmana santa) sempre d'acord amb la UTIM.



El torn de vacances a l'igual que les festes establertes segons conveni, es distribuïran d'acord amb les directrius de la UTIM i sempre s'adaptaran al calendari de la pròpia UAB, i per tant l'empresa adjudicatària aportarà el calendari laboral del personal adscrit al servei, garantint:

- Al torn de vacances es garantirà sempre un mínim de dos tècnics de manteniment per especialitat.
- Els dies de permís o festa (diferents als establerts al calendari de la UAB) i segons calendari laboral presentat per l'empresa adjudicatària, es garantirà el 50% del servei de manteniment.

L'empresa adjudicatària del servei s'obliga a mantenir informada a la UAB de qualsevol anomalia que el pugui afectar.

Dintre de l'oferta econòmica presentada pel licitador, a banda del personal adscrit al contracte i els horaris a realitzar, també restarà inclòs 1000h de servei de neteja especialitzada de cobertes.

4.2.- Eines, vestuari i materials

4.2.1.- Eines

L'empresa adjudicatària ha de disposar, sense cost per la UAB, de tot el material necessari per a cada especialitat i operari: eines, maquinària, equip de soldadura, vehicles si fos necessari, neteja, etc., per tal que pugui executar les feines demanades en aquest Plec. També haurà de posar a disposició del contracte, quan sigui necessari, petites màquines com bombes de desembossament o de bombament, per exemple.

Tot aquest material haurà d'estar a disposició permanent, per a la realització de les tasques i de les activitats pròpies.

Com a referència, seran del tot imprescindible la següent maquinària :

Especialitat ram de paleta:

- 2 formigoneres
- 4 martell neumàtic tipus Stayer MD4BK
- 1 martell neumàtic tipus HITACHI H55-SA
- 1 martell neumàtic tipus HILTI TE 76 ATC
- 1 martell Milwaukee Kangoo 900
- 1 martell-trepant tipus BOSCH GSH 11 E
- 1 trepant hidràulic corona HILTI DD-250E
- 1 trepant multifunció tipus HILTI TE 15 C
- 1 trepant neumàtic tipus BOSCH GBH 2-23 RE PROFESSIONAL
- 1 trepant percutor tipus Kenston Power 750W
- 1 corona de diamant HILTI 57 mm
- 1 corona de diamant HILTI 132 mm
- 1 corona de diamant HILTI 152 mm
- 1 generador elèctric tipus HONDA EC 3600
- 1 generador elèctric tipus Honda ECMT 6500
- 1 bomba hidràulica 40HDM



2 bombes hidràuliques tipus HIDROSUB
2 bombes hidràuliques tipus inox
1 regle vibrador elèctric
2 regles extensibles galvanitzats
2 màquina talla ceràmica. RUBÍ
2 radials tipus METABO WQ 125 SP
1 radials tipus METABO WQ 125 SP
1 radial tipus HITACHI G 23 SF2 DE 230 MM
1 radial tipus DEWALT D28492 de 230 mm
1 aplicador amb pistola de resina epoxi
4 pistoles de massilla acrílica de 600 gr
2 pistoles de massilla acrílica de 600 gr
4 carretons d'obra
2 escales tisora de fusta de 2.40 metres
1 escala tisora de fusta de 2 metres
1 escala d'alumini doble extensible de 5 metres
1 escala d'alumini 3 trams extensibles de 7 metres
2 cavallets extensibles de 1.30 metres
2 cavallets fixos de 1 metre
2 mànegues de 1" de 50 metres
4 arneses de seguretat homologats
2 arneses de seguretat homologats
2 cordes de seguretat amb anti caigudes
1 bastida amb rodes fins a 8 metres d'alçada, amb sòcols i plataformes.
1 bastida amb safates fins a 8 m d'alçada amb sòcols i plataformes.
1 maça de 5kg.
2 allargaments elèctrics enrotllables 25 m
3 allargaments elèctrics enrotllables 50 m
4 allargaments elèctrics enrotllables 50 m
1 tisora talla varetes
6 raspalls grans
1 escaira 60 cm
3 fangues
2 làmpades de gas
2 llanternes recarregable
2 aixades
5 pales quadrades
5 pales punta rodona
1 pastera de guix
2 pasteres de ciment
2 pata cabra 1 m
3 pics
3 pinces bordons
1 pisó manual
2 rodets marcadors panots
10 taulers d'encofrar
10 puntals 3 m
2 aspiradors tipus Karcher A-2554-ME
1 Trans palet de 2500 quilos
1 moto serra tipus Echo CS-400
2 tolves manuals de sal
1 gat hidràulic tipus Nike H-40



1 generador de gasoil d'aire calent tipus MATOR JETZ 40
taulons, puntals, sergents, pics, pales rastells, etc a raó del personal del plec.
1 nivell làser amb trípod
1 nivell òptic amb trípod automàtic Jogger 24
Equips de protecció individual
8 telèfons mòbils
1 Compressor Compair C38
2 Martells pneumàtics
2 manegues d'alta pressió de 30ml c.u
3 batedores HIKOKI UM 12V HVM
1 carretilla elevadora diesel 2.000 kg
1 Pistola elèctrica per màstic de poliuretà
10 balises emergència
1 Linea provisional de 20m MULTICARBEN
1 Llanterna HILTI SL2 – A22 amb carregador i bateria
1 Arrencador vehicles BOOSTER 3500 AMP
1 Nivell laser PARKSIDE PKLL 82A
1 Camara endoscòpica POWER FIX PROF +
1 Ahoyador STIL BT 131
1 Barina per Ahoyador de 300mm
1 Hidrolimpieadora IPC PW C40
1 Hidrolimpiadora KARCHER K3
1 Extractor d'aire de 300mm i màniga de 10m
1 Màquina de tall asfalt i formigó amb disc de wydia de 350mm EUROSHATAL S505
HD, motor vencina
1 Aspirador de pols HILTI VC20-UL
1 Aspiradora d'aigua MILFISK HD SERIES
1 Joc de dos walkitalkis MOTOROLA T-80

Material divers:

Espàtules, broques
cubells, recipients, pots, remolinadors, escombres, brotxes
altres elements auxiliars,
taulons, puntals, sergents, pics, pales rastells, etc a raó del personal del plec

Especialitat ram de pintura:

1 Màquina Lazer, autopropulsada de vencina per pintar
1 polidora portàtil MAKITA B03711
2 ventiladors tipus HONEYWELL
1 màquina pintar vials Airless de benzina
1 pistola esmaltar
1 pistola estucar
1 batedora elèctrica DYNAMIC MJK 870BM 870W
1 bastida de 3 x 3 x 9mts d'alçada, amb baranes i plataforma
1 bastida alumini de 2 cossos i baranes de protecció de 200x80 cm
5 escales homologades, de fusta de 7 graons
3 escales homologades, de fusta de 9 graons
1 escala doble d'alumini
1 equip airless elèctric de pistó tipus LP 2600



1 compressor elèctric d'aire comprimit
a disposició, dins del menjador frigorífic i 2 microones
1 pistola d'estucar
1 pistola elèctrica per decapar pintura
equips de protecció individual

Especialitat ram de fusteria:

1 màquina combinada 6 operacions combi LOMBARTE C35 SW
1 aspirador industrial Lombarte 002AE
1 aspirador industrial Lombarte DC-120
1 escairadora Hammer K3L
1 serra cinta Holzstar MBS 400
1 serra circular BOSCH PKS 40
1 serra circular VIRUTEX SR90J
1 serra circular VIRUTEX G-71 1600W
1 serra calar BOCH de Bateria GST 18V
1 trepant Hilti TE2
1 trepant Bosch 550
1 trepant de bateria Metabo LT 18v
1 ribot elèctric AEG H 750
1 ribot elèctric MAKITA 1923 H
1 ribot elèctric VIRUTEX J 71
2 cable extensible 50 m
1 serreta elèctrica
1 compressor para puntes
1 pistola clavadora F18/50RN
1 pistola clavadora FASTEN MP 30
1 pistola clavadora FASTEN SUPER 630
1 pistola aire clavadora UNICAIR G80/16
1 pistola sopladora 20n
1 pistola aire calent Steinel HL-1610S
1 pistola sopladora 20n
1 pistola aire calent Steinel HL-1610S
1 polidora orbital BOSCH P55 230
1 polidora de banda VIRUTEX LB-31 E
2 ingletadoras gran VIRUTEX TM 33L
1 ingletadora gran VIRUTEX TM 33L
1 ingletadora tronzadora Stayer SCR 255 cv
1 Ingletadora petita VIRUTEX TM 43D 48D
1 fresadora portàtil CASALS FC 14
1 fresadora BOSCH GOF 2000 CE
1 fresadora VIRUTEX FR 66 P
1 esmeriladora BLCK & DECKER BENCH GRINDER
1 pistola decapadora STEINER HL 1610 S
1 Fresadora emsambladora VIRUTEX AB111N
1 Serra caladora BOSC GST 150 BCE
1 Compresor PINTUC k2
1 escala de fusta de 7 esgraons
1 escala de fusta de 10 esgraons



2 caixes d'eines diverses
armaris vestidor
vestuari personal 2 cops a l'any
equips de protecció individual

Material divers:

- Cargol de banc, bancades
- Martells, maces, tornavisos, tenalles
- Serres manuals
- Llimes manuals i mecàniques
- Ribots, tupí, torns
- Embastades
- Altres elements auxiliars

Especialitat ram de serralleria:

1 Serra de calar STAYER S1100 PE
1 soldador de fil Sunarc Vesta
1 soldador elèctrica àguila 4 ml.
1 cizalla de tall de xapa fitxa
1 soldadora autògena Oxigen + acetilè
1 soldadora elèctrica inver 180
1 soldadora elèctrica Lincon V140S
1 tronçadora 115 swivell
1 serra cinta Leonard 300
1 Serra de disc per a xapa EVOLUTION RAGE 1050W
1 trepant de columna BF 25 TC
1 trepants portàtils Makita SBE 650
2 trepant bateria Hilti 22v
1 trepant bateria Hilti TE4 A22
1 esmoladora 230mm BOSCH GWS 20-230H
1 Trepant BOSCH GBH2-26DFR
1 esmoladora 125mm HITACHI
2 esmoladora 125mm METABO WQ 1400
1 esmoladora de peu
1 esmoladora de bateria Metabo 125 mm
1 serra sable Bosch GSA 10 BV
1 aplicador resina
1 cargol de banc de treball IRIMO FR-150
1 pistola massilla acrílica 600 gr
1 pistola aire calent Steinell HL-1610S
1 joc embocadures per soldar
3 caixes amb eines diverses
2 escales de fusta de 7 esgraons
1 escala de fusta de 10 esgraons
allargaments elèctrics
1 allargament elèctric 50 ml
1 Acargoladora WURTH BS-12A MULTI
1 Esmeriladora de 180mm HITACHI SAT 180
1 Estoig de claus de got i acargoladora manual de 111 peces



Material divers:

- Banc de treball amb cargol de banc, bancades
- Martells, maces, tornavisos, tenalles
- Serres manuals
- Llimes manuals i mecàniques
- Ribots, tupí, torns
- Embastades
- Altres elements auxiliars

Especialitat ram de serveis auxiliars:

- material d'oficina per tal d'efectuar les diverses tasques administratives (1 ordinador i 1 impressora connectats a la xarxa general de la UAB, 3 telèfons fixos)

Especialitat ram de treballs d'impermeabilització de cobertes:

- 1 formigonera
- 2 Lamparilla de propà
- 2 bombones de gas propà de 13 kg
- 1 bombona de gas de 5 kg

4.2.2.- Vestuari

La UAB facilitarà un local destinat als següents equipaments:

- taller
- vestuari, menjador compartits
- lavabos, WC, dutxes

Així mateix es facturarà la despesa energètica (electricitat, telèfon, gas i aigua), que s'haurà d'abonar mensualment **(per l'any 2018 va ser de 2.300€ aprox.)**.

El servei de neteja dels espais comuns (passadissos, menjadors, vestuaris) es realitzarà per una empresa aliena a la UAB. Les diferents empreses adjudicatàries de contractes de servei de manteniment que ocupen les instal·lacions de l'edifici Central Tèrmica, hauran d'assumir, proporcionalment al número de treballadors que tinguin, el cost econòmic d'aquest servei.

El cost d'aquest servei per l'any 2019 es de 545,65€/mes + IVA.

4.2.3.- Materials

4.2.3.1 Edificis i urbanització



Els diferents materials consumibles derivats del propi manteniment, (olis, draps, etc) i en general material de petit manteniment com volanderes, brides, cargols, femelles, abraçadores, maniguets, etc... aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els diferents materials necessaris per a les actuacions de manteniment, aniran a càrrec de la UAB (Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment) i es facturaran al final de cada mes com a factura complementària.

Sempre s'aplicaran els preus unitaris establerts; a tal fi l'empresa licitadora adjudicatària presentarà un llistat de preus de materials segons resta al Plec administratiu.

4.3.- Desplaçaments i comunicacions

4.3.1.- Desplaçaments

Els trasllats del personal, equipaments i materials als diferents centres d'actuació, seran per compte de l'empresa adjudicatària, a tal fi l'empresa adjudicatària proveirà de:

Encarregat general:

1 vehicle tipus furgoneta de 5 places o similar

Especialitat ram de paleta:

1 camió bolquet amb ploma i pes màxim autoritzat 3500 kg.
1 camió tipus pick-up amb bolquet i pes màxim autoritzat 3200 kg.
1 Vehicle Multitrans 4x4 tipus AUSA model M-250 MX4
100 h de servei de camió ploma de 18 Tn i 20 ml de ploma

Especialitat ram de pintura:

1 vehicle tipus furgoneta de 5 places

Especialitat ram de fusteria:

1 vehicle tipus furgoneta de 5 places

Especialitat ram de serralleria:

1 furgó de 3 places amb pes màxim autoritzat 3500 kg.

Especialitat ram de serveis auxiliars:

1 vehicle tipus furgoneta de 7 places per transport de persones.
1 vehicle tipus turisme de 5 places

Neteja especialitzada de cobertes:

1 vehicle tipus furgoneta de 5 places.

- Aniran a càrrec de l'empresa concessionària les avaries, el manteniment i el combustible.



- Aquest vehicle serà substituït de *forma immediata* per un altre de similars característiques es cas que quedi inoperant per qualsevol avaria.
- Fora dels horaris establerts el vehicle podrà quedar guardat als pàrkings de la UAB.
- L'import d'aquest servei estarà inclòs dins l'oferta general de la prestació del servei de manteniment objecte d'aquest plec.

4.3.2.- Comunicacions

Quan als tècnics, tant en el cas de l'encarregat general, l'encarregat de pintura, els diferents capatassos de fusteria, serralleria i oficial d'impermeabilització, l'empresa adjudicatària aportarà l'equip necessari per a una bona comunicació en tot moment entre el seu personal, la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment i el Cap de l'SLIPI. A tal efecte l'empresa adjudicatària haurà d'aportar telèfon intern-extern dins el local destinat al campus i 5 unitats de **telèfon mòbil**.

El cost del servei d'intercomunicació estarà inclòs dins l'oferta general de la prestació del servei de manteniment objecte d'aquest Plec.

4.4.- Relació dels Serveis tècnics UAB, de l'Administració de Centre i els responsables dels diferents serveis amb l'empresa adjudicatària

4.4.1.- Dependències

Orgànica:

- De l'empresa adjudicatària.

Funcional:

- De la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment de la Direcció d'Arquitectura i Logística, pel que fa a manteniment normatiu, preventiu i correctiu.

Tècnica:

- de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment, de la Direcció d'Arquitectura i Logística.

4.4.2.- Representant de l'empresa concessionària

L'empresa adjudicatària designarà un representant com a interlocutor amb l'Administració de Centre, responsables de serveis i amb la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment, que en reunions realitzarà el seguiment pel bon funcionament del servei contractat.

Així mateix es realitzaran reunions periòdiques entre el/la Responsable de la Facultat, el SSTT i el tècnic coordinador.



Les característiques i dedicació d'aquesta persona es detalla a l'apartat 4.1.1 d'aquest Plec tècnic.

4.5.- Programa de manteniment. Pla de funcionament.

L'empresa licitadora presentarà un programa de manteniment i pla de funcionament adaptat a les infraestructures, d'obra civil dels edificis i urbanització a mantenir, detallant tota la informació necessària per que els serveis tècnics de la UAB l'avaluin, i on es reflecteixi les seves previsions d'organització i desenvolupament dels treballs que s'han d'adaptar al present Plec tècnic.

Caldrà aportar una memòria tècnica, desenvolupant obligatòriament, com a mínim, els següents punts:

- a) Pla d'organització detallat dels treballs a realitzar pel compliment del contracte:
 - Descripció del servei
 - Descripció dels treballs
 - Proposta de fitxes genèriques de manteniment preventiu
 - Tractament de la gestió de residus
- b) Previsions de personal que s'adscriurà a la realització dels treballs, fent constar l'organigrama funcional de tot el personal que intervé, i les característiques (les categories de cadascun, horaris, etc..)
- c) Descripció de l'organització i funcionament del personal adscrit al servei
- d) Proposta de fulls resum de treballs mitjançant GMAO, segons especificacions punt 2.12 i 5 de la present memòria del Plec tècnic, i referent a cada un dels 3 primers mesos de l'any 2020 individualment i posterior resum global del primer trimestre 2020.
 - Resum mensual conjunt de l'apartat A, B i C de la documentació demanada al punt 2.12 d'aquest Plec.
 - Resum trimestral conjunt de l'apartat A, B i C de la documentació demanada al punt 2.12 d'aquest Plec.
- e) Servei d'urgències 24h, i detalls dels elements de comunicació a emprar.
- f) Documentació tècnica a entregar a la UAB
- g) Coordinació de l'execució del servei a nivell de riscos laborals i pla d'autoprotecció amb altres empreses mantenidores i la UAB.

4.6.- Gestió de residus

L'empresa adjudicatària quedarà obligada a l'acompliment de tot el que es disposa a la normativa i legislació ambiental vigent, en especial el control de:

- Contaminació atmosfèrica.
- Vessaments accidentals.
- Contaminació del terra.
- Gestió dels residus generats.

Entre altres, l'empresa adjudicatària tindrà les següents obligacions:

- Prohibit efectuar cap tipus de vessament perillós.



- Obligació del compliment dels requisits legals aplicables a la seva activitat.
- Obligació de comunicar totes les incidències amb repercussió mediambiental que passin en el normal desenvolupament del servei de manteniment contractat.
- Reducció de sorolls i olors.
- Minimitzar i gestionar adequadament els residus generats durant la seva activitat, en especial els residus perillosos, els quals seran gestionats per un gestor autoritzat segons la legislació vigent i sota la seva responsabilitat.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a seguir les directrius i les recomanacions ambientals que fixi la UAB.

Al campus de la UAB hi ha una deixalleria municipal, on es poden abocar alguns tipus de residus.

4.7.- Seguretat i salut – Pla de seguretat

La Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals té com a objectiu promoure la seguretat i salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de les mesures i activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball, per tant, cal desenvolupar aquesta activitat preventiva d'acord amb els següents principis generals:

- Evitar els riscos i avaluar-ne els que no es puguin evitar, combatent-los en el seu origen.
- Substituir el que sigui perillós per allò que comporti poc o gens perill.
- Establir mesures i mitjans de protecció col·lectiva i dotar de mitjans de protecció individual quan siguin necessaris.
- Formar i informar als treballadors.

En aquest sentit, les empreses licitadores hauran de tenir realitzada la corresponent avaluació de riscos, així com la planificació de l'activitat preventiva.

Quan a la integració de la prevenció en l'activitat de l'empresa, les empreses licitadores tindran establerta la formació en prevenció de riscos laborals dels seus treballadors, incloent-hi l'ensinistament en els aparells i eines que s'hagin d'emprar en la seva activitat laboral, així com dotaran el personal dels mitjans de protecció col·lectiva i individual (EPI) que siguin necessaris en el desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, l'empresa en compliment de la normativa vigent, nomenarà una persona que exerceixi les funcions relatives a recursos preventius, haurà de tenir formació bàsica (curs de 50 hores) en prevenció de riscos laborals i acreditar-se per escrit en la documentació que aportin les empreses licitadores.

Del compliment dels requisits relacionats en aquest apartat hauran de lliurar la corresponent documentació acreditativa.

El personal anirà equipat amb el calçat, el vestit i les proteccions que siguin necessàries, d'acord amb la normativa vigent per l'execució dels treballs que li siguin assignats d'acord amb el programa de manteniment.

Quan s'hagi d'intervenir directament sobre la part elèctrica d'un element determinat, aquest haurà d'estar desconectat de la tensió a través del seu element de protecció al quadre elèctric corresponent, i en aquest hi haurà un rètol que avisi d'aquesta incidència per evitar que una altra persona pugui connectar-la de forma accidental mentre s'està manipulant l'element.

Especial cura amb la manipulació de productes combustibles i/o inflamables.



L'empresa adjudicatària haurà d'incloure un breu resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (treballador designat, servei de prevenció pròpia, servei de prevenció aliena) i **acreditar documentalment l'avaluació de riscos i la formació i informació dels treballadors**.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb l'Oficina de Serveis de Prevenció de la UAB (OSP) juntament amb la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment i l'SLIPI .

L'empresa adjudicatària posarà en coneixement de tots els treballadors destinats al campus de la UAB la normativa interna de seguretat i salut existent a la UAB, així com les consignes d'emergència establertes, quedant obligada a donar els serveis que se li demanin en cas d'activació dels plans d'autoprotecció ja sigui el general o els específics dels diferents edificis.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el vestuari del seu personal; que estarà d'acord a la normativa bàsica establerta per la UAB i en la que sempre constarà el nom o logotip de l'empresa.

L'empresa adjudicatària assumirà en tot cas les següents responsabilitats:

- a.- Les derivades de danys a persones, animals o coses, per efecte directe o indirecte de les operacions que li pertorqui assumir, del seu personal o dels vehicles, eines i materials que s'hi utilitzin.
- b.- De la qualitat dels materials que aporti, de la dosificació aprovada d'aquests, de l'operació correcta i dels mètodes de treball.
- c.- De l'incompliment de les disposicions emanades de les autoritats de l'Estat, Comunitat Autònoma, província o municipi, o d'altres organismes, en les matèries pròpies d'aquest Plec.

4.8.- Coordinació empresarial

L'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, estableix que quan en un mateix centre de treball hi duguin a terme activitats treballadors de dues empreses o més, aquestes han de cooperar en la aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i amb aquesta finalitat han d'establir els mitjans de coordinació que siguin necessaris.

L'article 4 del RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, estableix que el deure de cooperació serà d'aplicació a totes les empreses concurrents en el centre de treball.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària informarà al Servei de Prevenció de la UAB dels treballs a realitzar en cadascun dels edificis, dels treballadors que hi intervinguin i de la sistemàtica emprada, per tal que es puguin establir les mesures de protecció i prevenció adequades en relació als riscos existents en el centre i adreçades a tots els treballadors que hi desenvolupin la seva activitat laboral, i per la seva banda, la UAB liderarà la coordinació atenent el que disposa aquest Reial Decret en el seu Capítol V, "Mitjans de coordinació". En tot cas, quedarà garantida:

- La comunicació a la persona designada per la UAB dels incidents, accidents, o malalties professionals derivats de les tasques desenvolupades en els edificis objecte del contracte.
- La comunicació a la persona designada per la UAB de la detecció de l'existència de riscos no determinats, per la seva possible correcció.

S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al flux d'informació entre els Serveis Tècnics de la UAB i l'empresa adjudicatària.



Per tal de garantir la coordinació empresarial, les empreses licitadores han de presentar la corresponent declaració responsable. La UAB lliurarà a l'empresa adjudicatària els plans d'emergència dels edificis inclosos en el contracte i la informació sobre riscos i mesures preventives dels centres de treball.

4.9.- Transició del servei

L'empresa adjudicatària és responsable de la captura i recopilació de la documentació relativa a les dades relacionades amb el servei, així com de l'assessorament tècnic i pràctic del funcionament dels sistemes, en termes equiparables als que s'especifiquen a l'apartat 4.12 "*Devolució del servei*" d'aquest Plec.

Per portar a terme aquesta transició l'empresa adjudicatària assumirà les despeses derivades d'aquestes actuacions i de la dedicació addicional que es necessiti.

4.10.- Acta d'ocupació

Durant el primer mes d'execució del contracte, l'empresa adjudicatària elaborarà una acta d'ocupació detallada sobre eventuais anomalies i deficiències observades que poden afectar el compliment del contracte. Aquesta acta definirà aquelles instal·lacions o equips que en el moment de fer-se càrrec no es trobin en correctes condicions. Si es detecten equips o instal·lacions en estat deficient, caldrà fer un estudi per demanar responsabilitats, si s'escau, a l'empresa instal·ladora o proveïdora de les mateixes.

L'acta tindrà caràcter exclusiu; és a dir: tot el que no hi quedi reflectit serà acceptat tàcitament per la empresa adjudicatària com a idoni per al servei a tots els efectes.

4.11.- Devolució del servei

Amb una antelació mínima de quinze dies abans de finalitzar el període contractual s'ha de programar un traspàs dels serveis. Aquest traspàs s'ha de realitzar de forma que en tot moment el funcionament dels sistemes quedin assegurats durant el període de transició, des de l'adjudicatari d'aquest contracte cap als nous adjudicataris.

El model de transició és el següent:

- Fase de captura del coneixement i planificació de la transició al nou adjudicatari: es portarà a terme dins dels quinze dies anteriors a la finalització del contracte i es realitzaran les següents actuacions:

L'adjudicatari d'aquest contracte factura els serveis i té la responsabilitat del compliment.

L'adjudicatari d'aquest contracte facilitarà la col·laboració i la informació necessària, sense cap cost addicional.

El nou adjudicatari del servei dedicarà els recursos adients, que es contemplaran en la seva oferta, per a la captura del coneixement, necessària per a la prestació del servei.

En particular, l'empresa adjudicatària haurà de recollir i aportar en aquesta fase tot el material i documentació relacionat amb el desenvolupament, millora i/o implementacions efectuades sobre el programa GMAO que s'hagin efectuat al llarg de la vigència del contracte.



En tot cas, a la finalització del servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir tant a la UAB com, si s'escau, a la nova empresa adjudicatària, els mitjans tècnics que permetin la continuïtat de la gestió del manteniment assistida per ordinador que s'hagi desenvolupat al llarg de l'execució del contracte.

Aquesta garantia s'haurà de prestar sense que en cap cas suposi un cost addicional per la UAB.

L'adjudicatari d'aquest contracte, el nou adjudicatari i els responsables designats per la UAB, acordaran la finalització d'aquesta fase mitjançant la signatura d'un document d'acceptació.

Fase d'execució de la transició: s'iniciarà un cop finalitzada la fase anterior (fase de captura del coneixement i planificació del traspàs) i es realitzaran les següents actuacions:

El nou adjudicatari factura els serveis i té la responsabilitat del compliment dels nivells de servei oferts per a la fase d'execució de la transició, que com a mínim han de ser iguals als actuals, sota la supervisió de l'empresa mantenidora sortint.

El cost d'aquesta fase estarà inclòs en l'oferta presentada, amb la dedicació addicional del proveïdor sortint inclosa, si és el cas.

Tot el període de transició, des de l'inici de la fase de captura fins al final de la fase d'execució de la transició, no superarà el termini d'un mes.

L'empresa adjudicatària sortint lliurarà, sense cap cost per a la UAB, i sempre que sigui possible ho farà en suport informàtic, la documentació següent:

- Un resum de la documentació tècnica i dels informes dels sistemes el manteniment.
- Si es disposa de documentació tècnica específica o metodologia concreta, es lliurarà la documentació associada.
- Documentació tècnica (inclosos codis font), còpia de seguretat, etc de la versió de la base de dades del programa GMAO resultant del desenvolupament efectuat al llarg de la vigència del contracte.
- Relació de tasques de manteniment realitzades durant el període immediatament anterior al traspàs de l'aplicació.
- Relació de tasques de manteniment identificades i pendents de realitzar-se a la data de traspàs de l'aplicació.
- Quan les tasques incloguin algun manual d'usuari, es lliurarà l'esmentat document. L'empresa adjudicatària realitzarà, dins de la dedicació prevista en els serveis objecte d'aquest contracte, unes sessions d'explicació de la documentació tècnica lliurada. Els responsables assignats dels serveis tècnics de la UAB i l'empresa adjudicatària planificaran conjuntament l'elaboració dels informes indicats de forma que no s'alteri l'execució del servei objecte d'aquest contracte.

5. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

5.1.- Llibre de manteniment de l'edifici

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un llibre de manteniment de les infraestructures, amb apartats de divisió per a cadascun dels edificis inclosos al



contracte, seguint les instruccions legals vigents. Aquest llibre haurà de romandre a l'edifici corresponent i ha d'estar sempre a disposició del Serveis tècnics de la UAB.

L'empresa adjudicatària ha de presentar a l'inici, durant, al final i sempre que el Serveis tècnics de la UAB ho sol·licitin en el transcurs del pla executiu de conservació i de manteniment, la documentació següent:

- Tota la documentació sol·licitada als diversos punts d'aquest Plec.
- El llibre de manteniment de l'edifici complet amb totes les actuacions fetes, on haurà la documentació legal necessària i els certificats dels manteniments obligatoris, com són, entre d'altres:
- La documentació sol·licitada trimestralment de tot el manteniment realitzat, tot especificant quins són els elements inspeccionats, els elements reparats o substituïts i, si s'escau, quins són els elements defectuosos.

A títol de resum, el llibre de manteniment de l'edifici tindrà com a mínim la següent documentació:

- **Tota la documentació generada mitjançant programa GMAO:** S'efectuaran fitxes de resum amb periodicitat mensual/trimestral, dividides en els apartats següents, amb les taules d'hores d'operari dedicades i els diagrames tipus formatge amb les dades demanades:

És molt important que aquestes dades del servei de manteniment es classifiquin segons els paràmetres de la UAB, i aquests són:

- A.** Documentació (taules i gràfics) del temps dedicat a actuacions del servei de manteniment segons la classificació del tipus de manteniment :
 - Manteniment preventiu
 - Manteniment normatiu
 - Manteniment correctiu
 - Manteniment millores/modificacions/noves obres
 - Manteniment feines de gestió
 - Manteniment feines de conducció
 - Manteniment altres
 -
- B.** Documentació (taula i gràfics) del temps dedicat a actuacions del servei de manteniment segons les diferents especialitats:
 - a. Treballs del ram de paleta
 - b. Treballs del ram de pintura
 - c. Treballs d'impermeabilització
 - d. Treballs del ram de fuster
 - e. Treballs del ram de serralleria
 - f. Treballs dels serveis auxiliars (suport administratiu i conductor)
 - g. Servei de neteja especialitzat de les cobertes dels edificis
- C.** Documentació (taula i gràfics) del temps dedicat a manteniment d'obra civil d'edificis i manteniment de la urbanització:

Treballs de manteniment dels edificis
Treballs de manteniment de la urbanització



- **Tota la documentació demanada a la taula proposada de calendari entrega de documentació (veure annex 4):**
 - Documentació trimestral i resum anual de la documentació de GMAO (veure apartat anterior).
 - Calendari laboral anual dels operaris de l'empresa adjudicatària.
 - Justificants de la gestió horària (justificació d'absències dels treballadors), a l'inici del següent mes.

- **L'empresa adjudicatària haurà de completar la informació tècnica i l'inventari de les instal·lacions que sigui proporcionat pels serveis tècnics de la UAB, mantenint-la actualitzada, d'acord amb els següents punts:**
 - Efectuar esquemes actualitzats de les diferents instal·lacions, amb data.
 - Mantenir actualitzat l'arxiu històric dels equipaments.

5.2.- Llibre d'incidències de seguretat

- Incidències de seguretat als equips, màquines, instal·lacions, aparells elèctrics, mecànics, etc...
- Informe tècnic de cada incidència, signat pel responsable tècnic de l'empresa adjudicatària, amb el detall de les causes i mesures preses per la seva correcció, detallant el lloc, data i hora.
- Recull d'incidències dels accidents dels treballadors.

5.3.- Confidencialitat i propietat de la documentació

Tota la documentació tècnica passarà a ser propietat de la UAB i estarà permanentment als tallers de manteniment general de l'edifici Central tèrmica i a disposició dels serveis tècnics de la UAB, a efecte de disposar d'informació precisa per al millor seguiment del servei.

L'empresa adjudicatària es compromet a no difondre a cap persona o entitat durant la vigència del present contracte i després de la finalització del mateix, cap informació referent a les operacions, instal·lacions, actius o qualsevol altre aspecte relacionat amb l'activitat que hagi desenvolupat o conegut amb motiu de la prestació del seu servei i vetllarà per evitar la publicació de qualsevol informació confidencial referent a aquestes matèries.

Tots els documents relacionats amb la UAB seran considerats confidencials. A la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària es compromet a tornar a la UAB qualsevol material d'aquest tipus que estigui al seu poder i renuncia expressament a qualsevol dret que li correspongui per retenir-lo.

6. QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària realitzarà amb una periodicitat mínima anual, una auditoria de les instal·lacions objecte del contracte, amb l'objectiu de garantir el compliment de les condicions tècniques i administratives aplicables segons normativa i reglaments interns de la UAB.

Aquestes auditories seran realitzades per personal qualificat de l'empresa, i s'emetrà informe detallat als serveis tècnics de la UAB.



7. HORES EXTRAORDINÀRIES

La UAB abonarà al licitador mitjançant factura mensual, les possibles hores de treballador executades fora del seu horari normal, bé sigui per treballs del servei de manteniment com de millores en les instal·lacions.

Al preu hora fora de jornada detallat per l'adjudicatari a l'oferta econòmica, restarà inclòs les despeses generals i el benefici industrial, per tant serà el de facturació a la UAB.

8. PENALITZACIONS

8.1.- Deficiències objecte de penalització

Atesa la naturalesa del contracte, s'estableix un règim de penalitzacions específic per tal d'assegurar el bon compliment del mateix. Les deficiències en els serveis d'aquest contracte que seran objecte de penalització es classifiquen seguidament segons la seva gravetat.

Es consideren **faltes greus** les següents:

- La comunicació d'avaries urgents en un termini superior a 2 hores quan hi hagi presència de tècnics de la UAB al campus.
- El retard en la confirmació de recepció de la notificació d'avaría urgent.
- El retard en la resolució o la resolució deficient d'avaries urgents.
- La falta de veracitat de la informació o documentació tramesa per l'adjudicatari als serveis tècnics de la UAB.
- El retard en l'inici de la intervenció o en la presència al centre de l'equip d'intervenció en cas d'una avaria urgent susceptible d'afectar la seguretat de les persones o al medi ambient.
- L'incompliment de la presència d'operaris, així com el nombre d'aquests, segons el calendari acordat entre l'empresa adjudicatària i els serveis tècnics de la UAB, sempre i quan no sigui per demanda del propi serveis tècnics UAB.
- El retard en les operacions programades de manteniment normatiu respecte a la data que la normativa d'aplicació fixi com a límit per a execució.
- L'endarreriment, a partir de 21 dies naturals, en la tramesa de la documentació exigida en aquest Plec.
- Donar per finalitzada una ordre de treball que no s'hagi resolt satisfactòriament.
- No mantenir les garanties sobre els materials.
- La reincidència de cinc faltes lleus.

Es consideren **faltes lleus** les següents:

- La comunicació d'avaries no urgents en un termini superior a 12 hores quan hi hagi presència dels tècnics de la UAB.
- El retard en la resolució o la resolució deficient d'avaries no urgents.
- El retard en l'execució d'operacions programades de manteniment i, en particular, d'operacions de manteniment normatiu respecte de la data programada si no excedeix de la data límit prescrita a la normativa.
- La classificació incorrecta d'una avaria urgent com a no urgent.
- L'endarreriment, entre 15 i 21 dies naturals, en la tramesa de la documentació exigida en aquest Plec.



- La reiteració d'avaries urgents o no, d'ídèntiques característiques que afectin els mateixos equips o sistemes.
- L'absència de la documentació preceptiva dels llocs on sigui exigible.
- Altres deficiències que s'incorrin per incompliment d'aquest PPT i no apareguin en les relacions anteriors.

Les deficiències que s'hagin penalitzat en un període de facturació i no siguin arranjades, es podran penalitzar novament en el següent període de facturació.

Les faltes que, d'acord amb aquest Plec de Prescripcions Tècniques, hagin de ser penalitzades i no apareguin a les relacions anteriors tindran la consideració que s'indiqui al text del Plec o de faltes lleus, si no hi ha cap indicació quant a la seva classificació.

Les penalitzacions anteriors són acumulables entre si, de manera que una penalització greu que derivi d'una altra lleu prèvia s'aplicarà alhora que aquesta. Les penalitzacions s'avaluaran per cada període mensual de forma que la persistència d'una determinada deficiència en el servei originarà l'aplicació reiterada de la penalització que correspongui en la retribució del servei en cada factura mensual.

En el cas que l'adjudicatari consideri que una determinada penalització no és procedent i ho acrediti objectivament, en un termini màxim de 5 dies laborables, els tècnics de la UAB podran considerar la possibilitat de no aplicar-la o no aplicar-la íntegrament i podran plantejar opcions alternatives per tractar les eventuais deficiències del servei; aquestes opcions són de compliment obligat per l'adjudicatari.

8.2.- Règim de penalitzacions

Segons el descrit en el present Plec de prescripcions tècniques es contemplen les següents penalitzacions, que els serveis tècnics de la UAB decidirà en cada cas la conveniència de la seva aplicació, independentment d'altres tipus de reclamacions i penalitzacions que es citin en altres documents per a la contractació del present concurs:

Sancions per cada falta:

- **Cada falta greu** al llarg d'un període mensual es penalitzarà amb **l'2,5% de l'import mensual fix** d'aquest mes del lot corresponent.
- **Cada falta lleu** al llarg d'un període mensual es penalitzarà amb **l'1% de l'import mensual fix** d'aquest mes del lot corresponent.

L'import acumulat màxim de penalització no depassarà el 50% del preu mensual de manteniment a cada lot.

En el cas de les penalitzacions per no compliment dels terminis de lliurament de documentació, certificats i informes als responsables tècnics de la UAB, els percentatges de penalització seran acumulatius fins que no es regularitzi la situació.

Quan els serveis tècnics de la UAB decideixin aplicar qualsevol de les penalitzacions establertes en el present Plec, comunicaran per escrit a l'empresa adjudicatària el motiu de la mateixa, el percentatge que representa la penalització i l'import absolut de la mateixa.

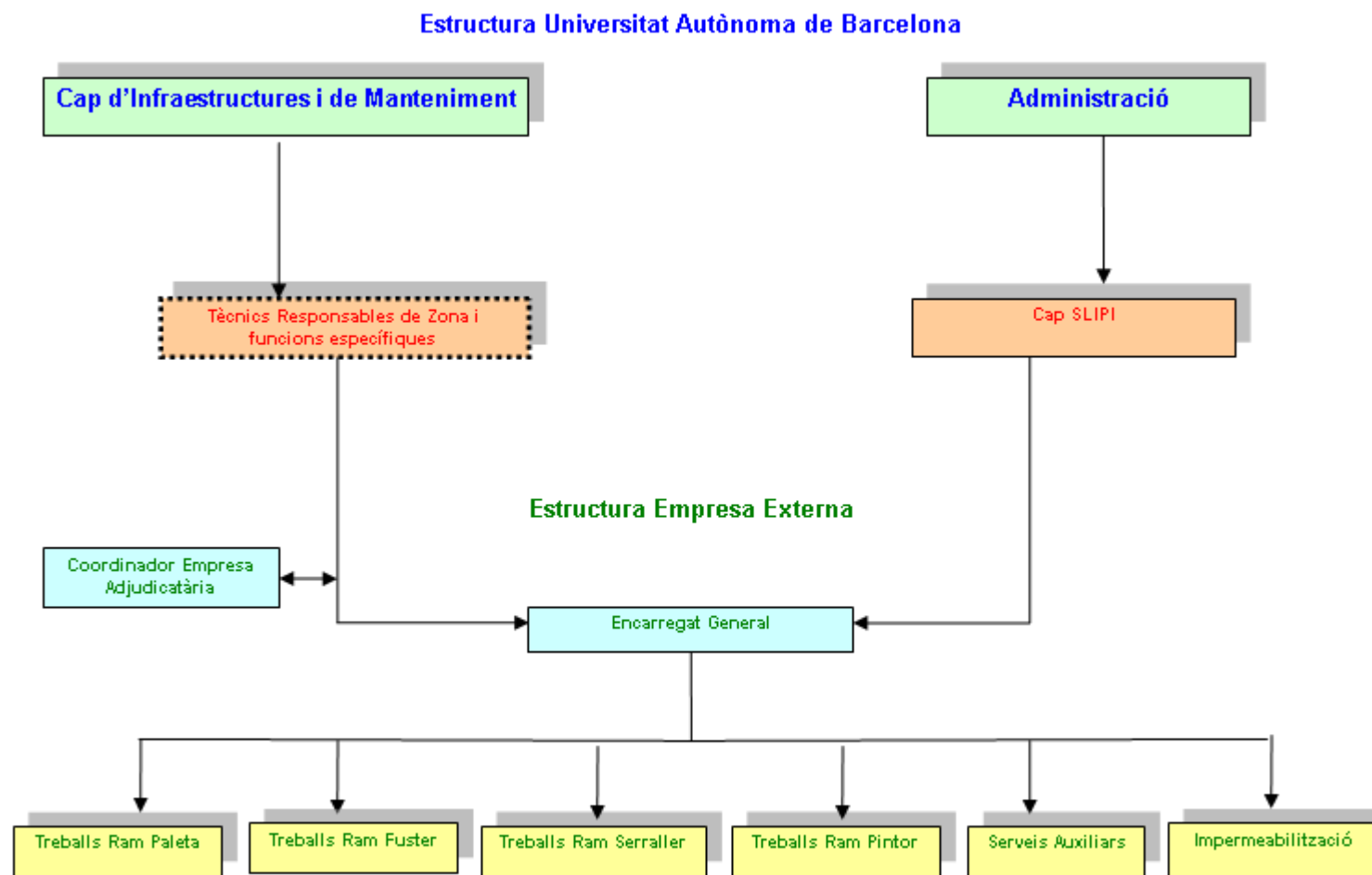
L'empresa adjudicatària haurà d'abonar a la UAB aquests imports en el període de facturació immediatament següent, mitjançant minoració del corresponent import en la següent factura.



En cas que les penalitzacions executades a l'adjudicatari superin el 10% del import total del contracte, la UAB quedarà facultada per rescindir unilateralment el contracte sense cap mena d'indemnització.



ANNEX 2.- DIAGRAMA DE FUNCIONAMENT MANTENIMENT OBRA CIVIL





ANNEX 3 – CALENDARI TIPUS ORIENTATIU D'ENTREGA DE DOCUMENTACIÓ

2019 CALENDARI ENTREGA DOCUMENTACIÓ

							VACANCES EN AGOST								
Setm	GENER							Setm	JULIOL						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
1		1	2	3	4	5	6	27	1	2	3	4	5	6	7
2	7	8	9	10	11	12	13	28	8	9	10	11	12	13	14
3	14	15	16	17	18	19	20	29	15	16	17	18	19	20	21
4	21	22	23	24	25	26	27	30	22	23	24	25	26	27	28
5	28	29	30	31				31	29	30	31				
FEBRER							AGOST								
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
5					1	2	3	31				1	2	3	4
6	4	5	6	7	8	9	10	32	5	6	7	8	9	10	11
7	11	12	13	14	15	16	17	33	12	13	14	15	16	17	18
8	18	19	20	21	22	23	24	34	19	20	21	22	23	24	25
9	25	26	27	28				35	26	27	28	29	30	31	
MARÇ							SETEMBRE								
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
9					1	2	3	35							1
10	4	5	6	7	8	9	10	36	2	3	4	5	6	7	8
11	11	12	13	14	15	16	17	37	9	10	11	12	13	14	15
12	18	19	20	21	22	23	24	38	16	17	18	19	20	21	22
13	25	26	27	28	29	30	31	39	23	24	25	26	27	28	29
								40	30						
ABRIL							OCTUBRE								
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
14	1	2	3	4	5	6	7	40		1	2	3	4	5	6
15	8	9	10	11	12	13	14	41	7	8	9	10	11	12	13
16	15	16	17	18	19	20	21	42	14	15	16	17	18	19	20
17	22	23	24	25	26	27	28	43	21	22	23	24	25	26	27
18	29	30						44	28	29	30	31			
MAIG							NOVEMBRE								
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
18			1	2	3	4	5	44				1	2	3	
19	6	7	8	9	10	11	12	45	4	5	6	7	8	9	10
20	13	14	15	16	17	18	19	46	11	12	13	14	15	16	17
21	20	21	22	23	24	25	26	47	18	19	20	21	22	23	24
22	27	28	29	30	31			48	25	26	27	28	29	30	
JUNY							DESEMBRE								
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
22						1	2	48							1
23	3	4	5	6	7	8	9	49	2	3	4	5	6	7	8
24	10	11	12	13	14	15	16	50	9	10	11	12	13	14	15
25	17	18	19	20	21	22	23	51	16	17	18	19	20	21	22
26	24	25	26	27	28	29	30	52	23	24	25	26	27	28	29
								53	30	31					

Data límit entrega calendari anual personal empresa

Entrega resum anual GMAO

Festiu UAB

Entrega documentació resum trimestral GMAO

Justificació de les baixes laborals mes anterior



ANNEX 4– PREUS DELS MATERIALS

RELACIÓ DE MATERIALS CONCURS OBRA CIVIL				
Material d'especialitat PALETA	Concepte d'unitat	marca comercial proposada per la UAB (*)	marca comercial equivalent proposada pel licitador (*)	Preu (iva no inclòs)
Rasilla de 1ª llista 1 cara 14x28x1,2 cm	Unitat			
Gero de 10 cm comú	Unitat			
Rajola blanca de 15x15 cm	Unitat			
Totxana de 10 comú	Unitat			
Panot de 9 pastilles de 20x20x2,5 cm	Unitat			
Rajola blanca de 20x20 cm	Unitat			
Supermahons de 50x20x4 cm	Unitat			
Totxo massís 5x13,5x28 manual rugos	Unitat			
Sorra fina	Sac 25 kg			
Bloc de formigó llist 20x20x40 cm	Unitat			
Mortor sec M-5	Sac 25 kg			
Mortor sec M 7,5	Sac 25 kg			
Mortero epoxi Sikadur 42 Anclajes	kg			
Vorada TJ7 de jardí 25x50x7 cm	Unitat			
Placa guix T-24 llista 60x60 cm	Unitat			
Placa guix staf 120x60 cm	Unitat			
Ciment Rapid	Sac 20 kg			
Guix marfil controlat	Sac 20 kg			
Ciment Portland	Sac 20 kg			
Formigó en sac H-25	Sac 25 kg			
Pegoland weber col gris	Sac 25 kg			
Tela asfàltica negra Glasdan 40P	m2			
Tela asfàltica pissarra Esterdan plus 50gp	m2			
Tela asfàltica alumini Alufal 12 Masf	m2			
Vorada TJ8 de jardí 100x20x8 cm	Unitat			
Vorada americana de 50x25x14/8	Unitat			
Escuma de poliuretà 750 ml Soudal	Pot			
Massilla de poliuretà Sikaflex 11 fc 600 ml	Pot			
Vorada T2 12x25x100 cm	Unitat			
Placa Armstrong 120x60 cm model Tatra	Unitat de 120 x 60cm			
Pegoland weber col guix	Sac 25 kg			
Vorada T3 14/17x28x100	Unitat			
ABS vegetal laminat ignífug (Sepiolita)	Sac 45 l			
Imprimació per a mastics model Sika primer 3 N de la casa Sika	1L			
Placa pladur de 2600x1200x13 mm	Unitat			
Pegoland weber col junta ampla	Sac 25 kg			
Pegoland weber col Lanic gris	Sac 25 kg			
Pegoland weber col flex super blanc	Sac 25 kg			
Dumper de 1m3	Hora			
SUMA TOTAL TAULA 1				0,00 €

Material d'especialitat PALETA	Concepte d'unitat			
Reparador de carretera Sika Bitumix 25q	Pot 25 kg			
Sauló cribat saca big-bag	Saca big-bat 0,75m3			
Tot ú artificial	Tona			
Grava Machaca granítica	Tona			
Mortero de fraguado rápido Sika 4a	Pot de 10kg			
Sika monotop 612	Sac 25 kg			
Sika monotop 620	Sac 25 kg			
Sorra fina Big-bag (0 a 4 mm)	Saca big bag de 0,75m3			
Imprimació asfàltica	Pot 25 kg			
SUMA TOTAL TAULA 2				0,00 €



Material d'especialitat PALETA	Concepte d'unitat			
Camió grua, ploma de 20m amb conductor	Hora			
Màquina retroexcavadora amb conductor	Hora			
Imprimació asfàltica base disolvent	Pot 25 quilos			
Pont d'unió del formigó model Hormicam S-200 de la casa Oxinodor	Pot de 25L			
SUMA TOTAL TAULA 3				0,00 €
Material d'especialitat PALETA	Concepte d'unitat			
Trasllat retroexcavadora				
Formigó HA-25 B 20 (cuba)	m3			
Tac químic de resina de polièster sika anchorfix 1 , de 300 cm3	Caixa de 12ut			
Container de 2m3 runa bruta	Unitat			
Camió de neteja hidrodinàmica mixte	Hora			
Container de 5 m3 runa bruta	Unitat			
Container de 9 m3 runa	Unitat			
Container de 12 m3 runa bruta	Unitat			
SUMA TOTAL TAULA 4				0,00 €
Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			
Cintra autoadhesiva 36mm de la casa Miarco modelo Mackrepp 80º	Unitat			
Cintra autoadhesiva 48mm de la casa Miarco modelo Mackrepp 80º	Unitat			
Aguaplast standard 1kg	Unitat			
Dissolvent universal	1 L			
Dissolvent sintètic	1 L			
Tint universal ocre	100ml			
Tint universal blau	100ml			
Tint universal groc	100ml			
Dissolvent poliuretà de la casa Artic model Disolpur poliuretà	1 L			
Cartro ondulat de 100 cm	50ml			
SUMA TOTAL TAULA 5				0,00 €



Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			
Imprimació antioxidant de la casa Artic model Preart	Bidó 4 L			
Cartro ondulat de 100 cm	50ml			
Selladora blanca per a fusta blanca de la casa Artic model Preart	Bidó 4 L			
Pintura plàstica siliconada de la casa Artic model Silart base pastel 141	Bidó 15 L			
Pátina acuesa hidrófuga con siloxanos de la casa Artic model LD blanca	Bidó 15 L			
Pintura segelladora al aigua model pinay de la casa Pincusa	Bidó 4 L			
Esmalt sintètic poliuretà de la casa Artic, model Artilux base pastel	Bidó 4 L			
Pintura esmalt sanitada acrílica model Pinculac de la casa Pincusa	Bidó 4 L			
Esmalt sintètic uretenat setinat color blanc de la casa Artic model Artilac	Bidó 4 L			
Esmalt sintètic uretà de la casa Artic, model Artilux brillant blanc	Bidó 4 L			
Vernís poliuretà bicomponent de la casa Artic model Batidur AC alifàtic	Bidó 3,5q			
Pintura vinílica de la casa Artic model Vynilmat 04013	Bidó 15 L			
Pintura bactericida antimoho siliconada de la casa Artic model Polar extramate 04027	Bidó 15 L			
Esmalte alquídico acabado metálico de la casa Crisolcolor modelo Euroforja negro	Bidó 4 L			
Pintura Poliuretà asfàltic color blanc de la casa Artic model Artidur A-2C satin	Bidó 4 L			
Pintura efecte pavonat negre de la casa Titan	4 L			
Pintura acrílica d'alta resistència de la casa Artic model articril Concord 04021	Pot 15L			
Esmalt sintètic uretà de la casa Artic model Artilux brillant negre	Pot 4L			
Membrana líquida amb fibres model sikafill 200 de la casa Sika	Pot de 20kg			
Morter epoxi hidràulic de la casa Artic model Epocril 3C	55 quilos			
Pintura acrílica per a exterior en color de la casa Pincusa	Pot 15L			
Vernís incolor hidrofug de la casa Pincusa	Pot 15L			
SUMA TOTAL TAULA 6				0,00 €
Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			
Pintura plàstica artíclil milenium base pastel, gris ciment, de la casa Artic	Bidó 15 L			
Imprimació multius de la casa Artic model Newtec primer al aigua	Bidó 5 L			
Pintura plàstica siliconada de la casa Artic model Silart blanca	Bidó 15 L			
Esmalt al aigua brillant blanc de la casa Artic model New Tec	4 L			
Esmalt al aigua setinat blanc de la casa Artic model New Tec	4 L			
Pintura Plàstica antihumitat model sicilia de la casa Pincusa	Pot 15L			
Pintura antioxidant galvànica gris de la casa Artic model Artidur Galvanico 12168	10 Kg			
Pintura uretenada blanc mate de la casa Artic model Artilux mate 02112	Pot 15L			
Pintura plàstica anticalorica-antisonora model Thermik de la casa Pincusa	Pot 15L			
SUMA TOTAL TAULA 7				0,00 €



Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			
Pintura al disolvent de resinas de Pliolite de la casa Artic model Newtec Plioart	Bidó 15 L			
Pintura Tixotropica tapat de taques model Pinay al aguade la casa Pincusa	Bidó 15 L			
Pintura tixotropica tapat de taques de la casa Artic model Tixoart W 01015 al aigua	Pot 15L			
Artigum autoarmado gris, vermell (Pintura a base de polièsters, exenta de plastificants)	Pot 15L			
Pintura senyalització de tràfic color blanc de la casa Artic, model Vialartic	Pot 15L			
Pintura senyalització de tràfic color groc de la casa Artic, model Vialartic	Pot 15L			
Pintura Pliolite de la casa Artic model Plioart color F2-0565R	Pot 15L			
Pintura senyalització de tràfic color blau lluminos de la casa Artic, model Vialartic	Pot 15L			
Imprimació anticorrosiva epoxi de la casa Artic model New Tec Artipox 2C 13051 Blanc	Pot 6 kg			
Membrana líquida de poliuretà amb fibres model pincu-gum de la casa Pincusa	Pot 15L			
SUMA TOTAL TAULA 8				0,00 €
Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat		Preu (iva no inclòs)	
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color blanc, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències sense mobiliari. Treballs en horari laborable.	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color blanc, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències sense mobiliari. Treballs en horari festiu.	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color blanc, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències amb mobiliari. Treballs en horari laborable	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color blanc, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències amb mobiliari. Treballs en horari festiu	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color estandard a triar per la propietat, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències sense mobiliari. Treballs en horari laborable.	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color estandard a triar per la propietat, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències sense mobiliari. Treballs en horari festiu.	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color estandard a triar per la propietat, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències amb mobiliari. Treballs en horari laborable	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color estandard a triar per la propietat, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències amb mobiliari. Treballs en horari Festiu	m2			
SUMA TOTAL TAULA 9				0,00 €



Material d'especialitat FUSTER	Concepte d'unitat			
Chapacants invelit blanc de 22 mm	m.l.			
Aglomerat cru de 10 mm	m2			
Tablex blanc	Unitat			
DM normal de 10 mm	m2			
Aglomerat cru de 16 mm	m2			
Calabó de 4 mm	m2			
Plastificat blanc de 16 mm	m2			
Aglomerat cru de 19 mm	m2			
Calabó de 5 mm	m2			
Calabó de 8 mm	m2			
Plastificat blanc de 19 mm	m2			
DM hidrófug de 10 mm	m2			
Calabó de 15 mm	m2			
DM normal de 16 mm	m2			
DM normal de 19 mm	m2			
Plastificat blanc de 10 mm	m2			
DM hidrófug de 16 mm	m2			
SUMA TOTAL TAULA 10				0,00 €
Material d'especialitat FUSTER	Concepte d'unitat			
Marc de fusta de pí de 212x84x5,8cm	Unitat			
Marc de fusta de pí de 212x84x8,8cm	Unitat			
Calabó de 20 mm	m2			
DM hidrófug de 19 mm	m2			
Porta bloc DM 202x82x3,5 cm per pintar	Unitat			
Porta de fibra de 5 mm. (2,11x0,825x0,035m.)	Unitat			
Tauler de fibra de 244x122 cm de 19mm ignifug M-1	Unitat			
SUMA TOTAL TAULA 11				0,00 €
Material d'especialitat FUSTER	Concepte d'unitat			
Tauló de pí de flandes de 2ª	m3			
Tauló de faig	m3			
SUMA TOTAL TAULA 12				0,00 €



Material d'especialitat MANYÀ	Concepte d'unitat			
Clau de ganxo de 20x60	Unitat			
Pasamà calibrat de 20x3mm	ml			
REA rodo 12mm	ml			
Passamà 25x3 mm	ml			
Passamà 20x4 mm	ml			
Passamà 30x4 mm	ml			
Tub quadrat 20x1,5 mm	ml			
Angle 20x20x3 mm	ml			
Angle 25x25x3 mm	ml			
Passamà 40x4 mm	ml			
Angle 30x30x3 mm	ml			
Cadena 3 mm galvanitzada	ml			
Tub quadrat 30x1,5 mm	ml			
Passamà 50x5 mm	ml			
Angle 35x35x4 mm	ml			
Tub quadrat 40x1,5 mm	ml			
Còpia clau senzilla	Unitat			
Banda de paper de vidre 690x100x80	Unitat			
Angle 40x40x4 mm	ml			
Frontissa de piano latonada de 40 mm	ml			
Perfil UPN 40x20x5 mm	ml			
Angle 45X45X5mm	ml			
Angle 50x50X5mm	ml			
Perfil UPN 50x25x6 mm	ml			
Cadena 6 mm galvanitzada	ml			
Frontissa de capsoleta de 35 mm recta	Unitat			
Perfil UPN 60x30x6 mm	ml			
Filferro galvanitzat 1,5 mm	Quilo			
Perfil IPN 80 mm	ml			
Platina 150X6	ml			
Candau IFAM Z35 mestrejat	Unitat			
Perfil UPN 80x45x6 mm	ml			
Perfil IPN 100 mm	ml			
Perfil IPN 140 mm	ml			
Perfil IPN 120 mm	ml			
Xapa llisa galvanitzada 2000x1000x1,2 mm	m2			
Adhesivo araldit standard professional75+75ml	Unitat			
SUMA TOTAL TAULA 13				0,00 €

Material d'especialitat MANYÀ	Concepte d'unitat			
Bombí Tesa 5030/30/40 L	Unitat			
Pany Tesa S 2500 2505	Unitat			
Pany Tesa 2030/P50HL	Unitat			
Bombí Tesa 5200/30/30 N	Unitat			
Bobina Fil de soldar KD ultramag 1 mm	12,5 q			
Xapa estriada 2000x1000x4/6 mm	m2			
Bombí Tesa seguretat TX 70/35/35L	Unitat			
Tancaportes tipus Justor model ch 4-5 cod.1412 color plata	Unitat			
Entramat amb forat 30x30 de 30d'alçada 2000x1000 (planxa tipus religa)	Unitat			
SUMA TOTAL TAULA 14				0,00 €

(*) El licitador haurà de marcar una opció de marca comercial. En cas de ser diferent a la proposada per la UAB, serà imprescindible aportar la documentació tècnica que justifiqui la seva equivalència.