



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL PROCEDIMENT OBERT
PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE D'OBRA CIVIL DE VILA
UNIVERSITÀRIA, SL**

ÍNDEX

<u>1.</u>	<u>OBJECTE</u>	<u>1</u>
<u>2.</u>	<u>NORMATIVA</u>	<u>1</u>
<u>3.</u>	<u>ÀMBIT D'ACTUACIÓ</u>	<u>2</u>
3.1.	EDIFICIS I URBANITZACIÓ	2
3.2.	PERÍMETRE I SUPERFÍCIES	2
3.3.	URBANITZACIÓ I VIALS	3
3.4.	EXCLUSIONS	3
<u>4.</u>	<u>ABAST DELS TREBALLS</u>	<u>3</u>
<u>5.</u>	<u>ACTUACIONS PLANIFICADES DE PINTAT DE SUPERFÍCIES</u>	<u>4</u>
<u>6.</u>	<u>NIVELLS D'ACTUACIÓ</u>	<u>5</u>
6.1.	ACTUACIONS PRIORITÀRIES	5
6.2.	ACTUACIONS NO PRIORITÀRIES	6
6.3.	SITUACIONS EN CAS D'EMERGÈNCIA	6
6.4.	ACTUACIONS EXTRAORDINÀRIES	6
<u>7.</u>	<u>MITJANS PERSONALS</u>	<u>7</u>
7.1.	ASPECTES GENERALS	7
7.2.	DOCUMENTACIÓ DEL PERSONAL	9
7.3.	PERFILS DE TREBALL	9

7.3.1.	PERFILS.....	9
7.3.2.	DESCRIPCIÓ DELS PERFILS.....	10
7.3.2.1.	RESPONSABLE DEL CONTRACTE (O INTERLOCUTOR/A).....	10
7.3.2.2.	CAPATÀS (O ENCARREGAT/DA).	11
7.3.2.3.	OFICIAL 1ª FUSTER.	11
7.3.2.4.	OFICIAL 1ª PALETA.....	11
7.3.2.5.	PEONS ESPECIALISTES DE PALETA.....	12
7.3.2.6.	EQUIP DE PINTORS.....	12
7.3.2.7.	ALTRE PERSONAL TÈCNIC ESPECIALISTA DE SUPORT OPERATIU.....	13
7.3.3.	CALENDARI LABORAL.	13
7.3.4.	HORARIS.....	13
7.3.5.	SUBSTITUCIONS.	14
7.3.6.	ABSÈNCIES I BAIXES.....	14
7.3.7.	CONTROL DE PRESENCIA.	14
7.3.8.	DESPLAÇAMENTS.....	15
7.3.9.	VESTUARI.	15
7.3.10.	ESPAIS DE VILA A DISPOSICIÓ DEL PERSONAL DEL CONTRACTE.....	15
8.	<u>MITJANS MATERIALS, TÈCNICS I AUXILIARS.</u>	16
8.1.	VEHICLE.....	16
8.2.	MITJANS DE COMUNICACIÓ.	17
8.3.	EPIS.....	18
8.4.	EINES I MAQUINÀRIA.	18
8.5.	MITJANS AUXILIARS I ESPECIALS.....	21
8.6.	MATERIALS.	21
8.6.1.	GENERALITATS.....	21
8.6.2.	MATERIAL CONSUMIBLE - FUNGIBLE.....	22
8.6.3.	RESTA DE MATERIAL.	22

8.6.4.	ESTOC MÍNIM DE MATERIAL.....	22
9.	<u>ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS.</u>	23
9.1.	CRITERIS GENERALS.....	23
9.2.	RESPONSABLE DEL CONTRACTE (O INTERLOCUTOR). ORGANITZACIÓ.....	25
9.3.	CAPATÀS (o ENCARREGAT/DA). ORGANITZACIÓ.	26
9.4.	ORDRES DE TREBALL (OT'S).	26
9.5.	CONTROL DE CLAUS D'ACCÉS.....	27
10.	<u>GESTIÓ DE LA QUALITAT.</u>	28
10.1.	DURANT EL PERÍODE D'IMPLANTACIÓ DEL CONTRACTE.	28
10.2.	DURANT L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	28
10.3.	INFORMES DE SEGUIMENT DEL CONTACTE.....	29
10.3.1.	DIÀRIAMENT.....	29
10.3.2.	MENSUALMENT.....	29
10.3.3.	ANUALMENT.....	30
10.3.4.	INFORMES URGENTS.....	30
10.4.	REUNIONS DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....	30
10.4.1.	COMUNICACIÓ DIÀRIA I SETMANAL.	30
10.4.2.	REUNIONS MENSUALS.....	31
10.4.3.	REUNIONS URGENTS O ESPECIALS.....	31
10.5.	GESTIÓ DEL CONTRACTE MITJANÇANT UN PROGRAMA DE GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIDA PER ORDINADOR (GMAO).	31
10.6.	DOCUMENTACIÓ TÈCNICA.....	32
10.6.1.	LLIBRE I DOCUMENTACIÓ DE CADA L'EDIFICI.....	32

10.6.2.	INCIDÈNCIES EN SEGURETAT I SALUT.	32
10.7.	CONFIDENCIALITAT I PROPIETAT DE LA DOCUMENTACIÓ.	33
<u>11.</u>	<u>SEGURETAT I SALUT.</u>	<u>33</u>
<u>12.</u>	<u>GESTIÓ MEDI AMBIENTAL</u>	<u>37</u>
<u>13.</u>	<u>ABONAMENT DEL PREU</u>	<u>37</u>
<u>14.</u>	<u>DESCRIPCIÓ DE LES MILLORES PROPOSADES COM A CRITERIS OBJECTIUS.</u>	<u>38</u>
<u>15.</u>	<u>ANNEXES.</u>	<u>44</u>
15.1.	ANNEX 1. NORMATIVA.	44
15.2.	ANNEX 2. PLÀNOL DE VILA UNIVERSITÀRIA, S.L.	47
15.3.	ANNEX 3. MODEL DE SUBSTITUCIÓ DE BAIXES.	48
15.1.	ANNEX 4. LLISTAT DE MATERIAL.	49
15.2.	ANNEX 5. INFORME DE QUALITAT.	52

1. OBJECTE.

Establir les condicions tècniques que regulin la contractació d'obra civil per a la conservació, reparació, rehabilitació i millora en les especialitats de paletaeria, fusteria, serralleria i pintura als edificis i urbanització de l'entorn de la Vila Universitària del Campus de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Funcions a dur a terme

Execució de les actuacions necessàries per a la remodelació i adequació dels diferents edificis i urbanització de la Vila Universitària definits a les ordres de treball, document generat i controlat pels Departament Tècnic de Manteniment i Obres de Vila Universitària, S.L. (d'ara endavant DT-Vila). Inclou possibles intervencions, aprovades prèviament per DT-Vila, de petites millores programades o detectades com a conseqüència de les operacions d'adequació (pintura, serralleria,...).

2. NORMATIVA.

El present plec tècnic s'ajustarà en tot moment a les exigències establertes per la normativa vigent aplicable.

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:

- a) Institut Nacional de Seguretat e Higiene en el Treball: www.insht.es
- b) Codi tècnic de l'edificació: www.codigotecnico.org
- c) Legislació sobre seguretat industrial: www.mitic.es
- d) Butlletí Oficial de l'Estat (BOE): www.boe.es
- e) Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC): www.gencat.cat/dogc
- f) Oficina de Gestió Empresarial (OGE): www.gencat.cat/oge
- g) Recull intern de funcionament del DT-Vila com, per exemple, "protocols de treball en plantes cobertes".

Amb independència i complementàriament a la llei del contracte especificada en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, totes les actuacions objecte d'aquest contracte estaran

subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents, a títol enunciatiu i no limitatiu, com a més específiques: **veure l'Annex 1**.

3. ÀMBIT D'ACTUACIÓ.

3.1. EDIFICIS I URBANITZACIÓ.

A continuació es relacionen les diferents zones d'actuació que resten sota l'àmbit d'aquest Plec de Vila Universitària, S.L. (**endavant VILA**). El contracte tindrà en compte les futures ampliacions d'aquests.

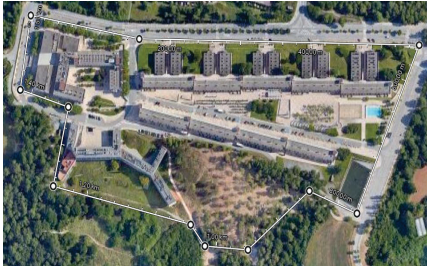
ZONA	EDIFICIS I URBANITZACIÓ
VILA 1	Edificis: A, B, C, D, E, F, G, H, K i zones comunes Mòduls: L, M, N, P, R, S, T, V, X, Y i zones comunes Tots els locals comercials propis de Vila Universitària, S.L.: com poden ser entre d'altres el Club de residents, Sales d'estudi, oficines de la Direcció Econ�mica i Financera i de Patrimoni, Comunicació i Promoció, etc. Zones esportives: piscina, camp de futbol, camp de v�lei platja,...
VILA 2	Edificis: 2, 3, 4, 5 i 6. Oficines APAC. Zones comunes: sales de reunions, aparcament,... Tal�s d'arbrat.
EDIFICI BLANC	Oficines Vila Universitària, S.L. i FUAB. Centre Docent FUAB formació. Sala Orió.
CASES SERT	Urbanització de la zona que ocupen les cases SERT. Cases Sert (habitatges).
PLAÇA CÍVICA	Estructura Edificis comercials Pl. Cívica. Zones comunes: entre d'altres els lavabos, porxos,.. etc.

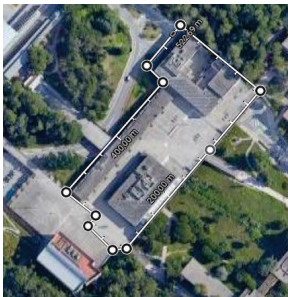
En l'Annex 2 s'adjunta un plànol general de situació dels diferents edificis.

3.2. PERÍMETRE I SUPERFÍCIES.

A continuació, per donar una visió global indiquem gràficament el perímetre d'actuacions compr s en el PPT. La superfície aproximada de tota l' rea d'acció del contracte és la següent:

SUPERFÍCIE (EDIFICIS I EXTERIORS)	S (m2)	CASES SERT	S (m2)	PLAÇA CÍVICA	S (m2)
CAMPUS VILA 1 + VILA 2 + EDIFICI BLANC	101.787		20.011		12.343





SUPERFÍCIE TOTAL (m2)	134.141
SUPERFÍCIE APROX. CONSTRUÏDA EDIFICIS (m2)	67.000

3.3. URBANITZACIÓ I VIALS.

Entra dins d'aquest apartat tot el que requereixi conservació, adequació i remodelació en l'àmbit de obra civil, paleta, fusteria, serralleria i pintura dins de la urbanització de la Vila Universitària i Plaça Cívica (voreres, embornals, places, aparcament), així com possibles treballs associats a instal·lacions de sanejament, pluvials o rec i ajudes de paleta en l'execució de petites instal·lacions i canalitzacions.

3.4. EXCLUSIONS.

De la zona de Cases Sert, s'exclouen treballs en vials i voreres (sí que s'inclouen els treballs en mobiliari urbà).

4. ABAST DELS TREBALLS.

L'objecte d'aquest contracte és el de l'execució de treballs de conservació, manteniment, reparació, rehabilitació i millores dels edificis i exteriors (urbanització i vials) de Vila Universitària, S.L, de paleta, fusteria, serralleria i pintura que hauran de ser executats pel personal descrit en l'**apartat 7.3.1.**

S'inclouen els treballs de reforma i petites instal·lacions. Treballs associats a suport en instal·lacions soterrades o encastades de sanejament, pluvials, rec i canalitzacions en general, així com les ajudes de paleta en l'execució de petites instal·lacions.

Execució dels diferents treballs de millora d'obra civil, de les diferents especialitats (per exemple en millores en nous elements d'urbanització, millores tècniques constructives o d'acabats, actuacions de millora estètica, etc.).

S'inclouen les diferents tipologies de treballs amb les especialitats de:

- Treballs del ram de paleta.

- Treballs del ram de fusteria.
- Treballs del ram de serralleria.
- Treballs del ram de pintor.
- Actuacions planificades de pintat de superfícies (es detalla a continuació).

5. ACTUACIONS PLANIFICADES DE PINTAT DE SUPERFÍCIES.

DT-Vila establirà el programa de treball que consideri necessari per conservar/ millorar l'estat de la pintura dels edificis i urbanització. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar els següents treballs:

- Treballs de pintat al recinte de Vila Universitària / Cases Sert:
 - La feina de pintat es realitzarà principalment durant els mesos de juliol, agost i setembre.
 - Superfície màxima a pintar de **3.000 m²** / any.
 - Els treballs es poden realitzar tant de manera contínua en el temps o per franges.
 - Els treballs es poden realitzar tant per habitatges sencers com per trams de superfícies de diferents zones.
 - En el cas de treballs de pintat complet de l'interior en habitatges, tenim la següent taula de superfícies de paraments verticals interiors, com a referència:

Tipologia	Superfície de pintat calculada (m ²)	Quantitat total (uts)
Tipus A	58	128
Tipus B/T	85	194
Tipus C	121	62
Tipus D (mòduls)	33	210
Tipus Q (Vila 2)	50	217
Cases Sert	265	5
TOTAL		816

- Treballs de pintat a plaça Cívica:
 - Previsiblement durant els períodes no lectius (Nadal, Setmana Santa i agost).
 - El ral de la pintura, a decidir per DT-Vila.
 - 3 actuacions a l'any.

- Superfície màxima a pintar de **600 m2/any** (comptant les 3 actuacions).
RECURSOS DESTINATS.

Es detalla a continuació la informació sobre els recursos materials/tècnics a emprar:

- Per interiors: Pintura plàstica mate a base de dispersió aquosa acrílica estirenada. Tipus Tkrom / Mate TK-200 o similar. Ral de la pintura a decidir per DT-Vila.
- Per exteriors: Revestiment llis per a façanes a base de dispersió vinil etilenica, presenta excel·lent resistència a la permeabilitat de CO2 mantenint la transpirabilitat del vapor d'aigua. Marca / Model: Tkrom / Supercarrara Liso o similar. Ral de la pintura a decidir per DT-Vila.
- Els treballs incloent tot els mitjans necessaris per al pintat de superfícies: mitjans personals, materials (pintura, etc...), tècnics i auxiliars. Per tant, puntualment s'haurà d'utilitzar personal addicional respecte a l'habitual.
- Els treballs podran ser tan en paraments verticals com horitzontals.
- Els treballs podran ser actuacions de pintat d'espais interiors o com d'exteriors.

6. NIVELLS D'ACTUACIÓ.

6.1. ACTUACIONS PRIORITÀRIES.

Són tots aquells treballs que DT-Vila ha considerat que són URGENTS o GREUS, ja sigui perquè afecten negativament al funcionament de l'activitat, perquè suposin un risc a persones o edificis o bé per altres qüestions tècniques que puguin afectar a l'ús dels habitatges dels residents o a l'activitat docent dels estudiants, etc.

Aquest tipus d'actuacions s'han d'atendre immediatament i s'ha de mantenir informat al DT-Vila.

Aquest tipus d'actuacions es realitzaran dins de l'horari habitual i s'han de resoldre tot seguit després de realitzar la primera atenció i fins a un **termini màxim de 2 dies laborables**, comptant des del dia de l'avís. En cas de no complir-se aquest termini, l'empresa adjudicatària haurà d'avisar i justificar-ho a DT-Vila per al seu anàlisi. En cas que DT-Vila consideri les justificacions correctes, es replantejaran els terminis.

6.2. ACTUACIONS NO PRIORITÀRIES.

Són actuacions habituals de treballs que no estan considerats URGENTS o GREUS. S'han de resoldre dins l'horari habitual i en **un termini màxim de 5 dies laborables**. En cas de no complir-se aquest termini, l'empresa adjudicatària haurà d'avisar i justificar-ho a DT-Vila per al seu anàlisi. En cas que DT-Vila consideri les justificacions correctes, es replantejaran els terminis.

6.3. SITUACIONS EN CAS D'EMERGÈNCIA.

- **SITUACIÓ D'EMERGÈNCIA A CATALUNYA:** En cas d'emergència, l'empresa adjudicatària restarà obligada segons Llei 4/1997 de 20 de maig, de Protecció Civil de Catalunya a donar resposta fora de l'horari establert incloent-hi dissabtes, diumenges i festius, si així ho requereix la urgència. DT-Vila establirà la planificació.
- **MESURES DAVANT DE FENOMENS METEOROLÒGICS ADVERSOS:** Davant del pas d'un fenomen meteorològic important, DT-Vila decidirà si es necessari realitzar alguna actuació que consideri d'urgència. Davant d'aquests casos i quan ho sol·liciti DT-Vila, ja sigui de manera prèvia, durant o amb posterioritat al fenomen meteorològic, l'empresa adjudicatària haurà de cooperar i resoldre els treballs amb la màxima diligència i efectivitat. No es descarta que a causa d'algun d'aquests fenòmens, es tingui la necessitat d'utilitzar el protocol de treballs extraordinaris. DT-Vila establirà la planificació.

6.4. ACTUACIONS EXTRAORDINÀRIES.

- **ACTUACIONS EXTRAORDINÀRIES:** Es dona la possibilitat que les actuacions d'atenció prioritària o les situacions d'emergència necessitin d'actuacions extraordinàries, que són treballs puntuals i de duració temporal de suport davant d'aquestes situacions, que es poden originar fora l'horari habitual.
- **HORES DE TREBALLS EXTRAORDINARIS:** Les hores que excedeixin de l'horari previst, definit al punt **7.3.3 i 7.3.4. d'aquest Plec**, seran realitzades, sempre que sigui possible, per les persones assignades al contracte i, prèvia conformitat del DT-Vila, el qual valorarà si es facturaren a banda pels preus establerts al conveni col·lectiu del sector aplicable. En el moment de la publicació de la licitació, adjuntem els següents preus publicats al BOE de la *"Resolución de 6 de septiembre de 2023"* en *"Anexo III Horas extraordinarias (euros/hora) Vigentes desde el 1 de enero de 2023"*.

GRUP PROFESSIONAL	(I) NORMAL DIURNA I DIA LABORAL	(II) FESTIVA, DISSABTES, DIUMENGES
G4 - CAPATÀS	17,93 €	21,52 €
G4 - OFICIAL 1a	16,94 €	20,33 €
G3 – OFICIAL 2a	15,83 €	19,00 €
G2 - PEO ESPEC.	14,66 €	17,59 €
G1 – PEO ORDIN.	14,41 €	17,29 €

Aquests preus s'actualitzaran als preus per hora extraordinària establerts en el conveni col·lectiu aplicable en cada moment.

L'empresa adjudicatària haurà de justificar els preus segons conveni.

Aquests preus no tenen inclòs el concepte de cost de la seguretat social ni tampoc les despeses generals (13%) ni el benefici industrial (6%).

El preu d'aquests treballs està inclòs al pressupost total del contracte descrit a l'**apartat C** del quadre de característiques del plec de clàusules administratives.

7. MITJANS PERSONALS.

7.1. ASPECTES GENERALS.

- El conveni d'aplicació al personal del contracte és el del "**conveni col·lectiu de treball de la indústria de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona**".
- L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment del conveni col·lectiu requerit i al pagament de les retribucions, càrregues socials derivades del que es disposa a la legislació laboral, la seguretat social i demés disposicions legals vigents.
- L'execució d'aquest contracte no confereix al personal la condició de personal laboral de VILA, ni crea cap vincle laboral amb VILA, depenent aquest personal exclusivament de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones treballadores assignades a l'execució del contracte (tan del personal d'inici de contracte com de les possibles

substitucions) i durant total la seva vigència, l'aplicació i manteniment estricte de les condicions laborals que estableixi el conveni col·lectiu aplicable.

- L'empresa adjudicatària, abans de l'inici del contracte, haurà d'acreditar el perfil del personal assignat aportant la documentació justificativa necessària. Així mateix, l'empresa haurà d'acreditar la capacitat tècnica de qualsevol altre personal que hagi d'intervenir en les diverses feines objecte del contracte.
- La plantilla de personal haurà de poder cobrir, com a mínim, totes les especialitats professionals necessàries indicades en aquest plec per a la correcta execució dels treballs.
- DT-Vila haurà de donar el vistiplau previ corresponent abans de l'entrada de qualsevol treballador.
- VILA podrà demanar a l'empresa adjudicatària les dades que cregui oportunes del personal que executarà les feines com a justificació que s'estan complint els requisits sol·licitats als plecs (titulacions, formacions, categoria, conveni, ...).
- DT-Vila donarà la seva conformitat o no, a la idoneïtat del personal dedicat a l'objecte del contracte i podrà exigir el canvi o substitució del mateix per diferents circumstàncies com per exemple quan no compleixi els requisits de perfils, etc.
- L'empresa adjudicatària vetllarà perquè existeixi estabilitat i bon ambient laboral en l'equip, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del contracte, informant en tot moment a VILA.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir el personal a petició de DT-Vila, en el cas que DT-Vila valori que aquest no s'adapta al lloc de treball, no té la capacitat necessària per realitzar les feines requerides, no fa els treballs de forma correcta, etc..
- En cap cas els operaris de l'empresa adjudicatària rebran ni executaran ordres directes del personal usuari dels espais (residents, estudiants, professorat, administració etc.). Així mateix, tampoc emetran judicis de valor sobre l'estat de les instal·lacions i/o els potencials perills d'aquestes als usuaris dels diferents edificis. Aquesta informació l'hauran de transmetre al seu encarregat i/o responsable del contracte amb la urgència que considerin oportuna en funció de la gravetat de la incidència, i d'aquests al DT-Vila.
- L'empresa adjudicatària haurà de suplir les absències produïdes, com per exemple per malaltia, per accident o per vacances. En cas que l'empresa no pugui suplir alguna

absència, podrà convenir amb DT-Vila opcions alternatives com ara per exemple la recuperació de les hores amb la resta del personal.

- En qualsevol cas, les baixes imprevistes (com malaltia, accident, ...) seran substituïdes a partir del 3er dia i la resta de baixes seran substituïdes des del 1er dia sense cost addicional.
- La gestió de la substitució de les baixes sempre serà amb el consentiment de DT-Vila i de forma escrita, segons l'**ANNEX 3** del present Plec de Prescripcions Tècniques.

7.2. DOCUMENTACIÓ DEL PERSONAL.

Abans de l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar una llista de totes les persones proposades a DT VILA per al seu vist i plau. La llista ha d'identificar les dades mínimes següents: nom, cognoms, NIF i categoria professional, carnet professional o d'especialista i qualificació professional, formacions. S'haurà d'aportar el Currículum Vitae del personal que es vulgui adscriure al contracte.

Durant el transcurs del contracte, el procediment a seguir en cas que DT-Vila sol·liciti la substitució de personal del contracte serà el següent:

- DT-Vila sol·licitarà la substitució de la persona amb una antelació mínima de 30 dies naturals.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a atendre la petició aportant un/a candidat/a que compleixi els requisits establerts per al seu perfil en aquests plecs.
- La substitució quedarà supeditada al vistiplau de DT-Vila.

7.3. PERFILS DE TREBALL.

7.3.1. PERFILS.

Els perfils i nombre del personal assignat al contracte, estan considerats com a uns mínims a aportar per part de l'empresa adjudicatària:

- a) L'equip operatiu del contracte. El personal de plantilla mínim necessari i previst està constituït per:
 - 1 Capatàs / amb funcions d'oficial 1ª Paleta.
 - 1 Oficial 1ª Paleta
 - 1 Oficial 1ª Fuster
 - 2 Peons especialistes de paleta.

Dins de l'equip habitual del contracte s'han d'assumir i saber realitzar treballs de pintor, pladur i de petites feines de serraller.

Dins de la plantilla, haurà d'haver com a mínim un treballador amb formació bàsica (curs de 60 hores) en prevenció de riscos laborals, preferiblement l'encarregat. Formació a justificar per l'empresa adjudicatària a l'inici de contracte o en cas de substitució o baixa d'aquest treballador.

b) Un Responsable del Contracte (o interlocutor).

c) Personal tècnic especialista de suport:

- Equip de pintors per a les feines de pintat en Plaça Cívica i recinte de Vila Universitària (veure **capítol 5**).
- Altre personal de suport operatiu necessari per a dur a terme una correcta execució del contracte:
 - L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equip tècnic per a poder fer front a totes les gestions paral·leles del contracte: gestió del GMAO, realització de pressupostos, informes tècnics, gestió de la seguretat i salut, qualitat i medi ambient, entre d'altres.

7.3.2. DESCRIPCIÓ DELS PERFILS.

7.3.2.1. RESPONSABLE DEL CONTRACTE (O INTERLOCUTOR/A).

Formació: Disposarà de la formació mínima d'arquitecte tècnic, enginyer civil o similar.

Categoria mínima: Arquitecte tècnic o similar, grup 6.

Experiència: Mínima de 10 anys en aquesta funció, tant en contractes d'obra com de serveis de paleta, i dins d'aquests anys, que disposi experiència en edificis en funcionament dins l'àmbit privat o públic de tipus residencial o docent.

Funcions: Serà l'interlocutor/a entre l'empresa adjudicatària i DT-Vila. Capacitat reconeguda per l'empresa licitadora per a la presa de decisions i capacitat de gestió dels recursos necessaris. Tasques de suport i assistència, resolent amb diligència les consultes tècniques que sorgeixin al llarg del contracte. Presentació dels informes, pressupostos i altra documentació tècnica que es sol·liciti. Assistència a reunions amb DT-Vila.

Dedicació: Destinarà el temps necessari per a gestionar correctament el contracte i les seves funcions. Es fixa una **dedicació mínima presencial de 6 hores mensuals**.

7.3.2.2. CAPATÀS (O ENCARREGAT/DA).

Formació: Disposarà de la formació mínima de FPII, grau superior o categoria de capatàs especialitat PALETA amb 10 anys d'experiència en aquesta categoria.

Categoria mínima: Capatàs, grup 4.

Coneixements: coneixements generals amplis en treballs de la construcció. Entre d'altres, tindrà experiència en feines de paleta, pintor, enguixador, formigonat, estructures, tractament d'humitats, impermeabilitzacions, cobertes, sistemes de sanejament i pluvials, ...

Experiència: Mínima de 10 anys en aquesta funció, tant en contractes d'obra com de serveis de paleta, i dins d'aquests anys, que disposi d'experiència en edificis en funcionament dins l'àmbit privat o públic de tipus residencial o docent.

Funcions: Alternarà les feines d'encarregat/da / capatàs amb les d'oficial 1a de la seva especialitat. Gestió general dels recursos de tot l'equip. Execució de les feines assignades, supervisió de les feines de la resta de la plantilla i de l'assoliment dels terminis establerts. Organització i planificació dels treballs assignats per DT-Vila o persona a qui es designi. Suport en la revisió prèvia de futurs treballs i la preparació de pressupostos a DT-Vila.

Dedicació: A **jornada completa** segons conveni (1.736 h/any).

7.3.2.3. OFICIAL 1ª FUSTER.

Formació: Disposarà de la formació mínima de FPII, grau superior o d'oficial 1ª especialitat FUSTER amb 5 anys d'experiència en aquesta categoria.

Categoria mínima: Oficial 1ª, grup 4.

Coneixements: coneixements generals de feines de fusteria, pladur i serralleria.

Experiència: Mínima de 5 anys en aquesta funció, tant en contractes d'obra com de serveis de paleta, i dins d'aquests anys, que disposi d'experiència en edificis en funcionament dins l'àmbit privat o públic de tipus residencial o docent.

Funcions: Gestió de les feines que se li assignin i dels recursos necessaris associats. Execució de feines assignades.

Dedicació: A **jornada completa** segons conveni (1.736 h/any).

7.3.2.4. OFICIAL 1ª PALETA.

Formació: Disposarà de la formació mínima de FPII, grau superior o d'oficial 1ª especialitat PALETA de mes de 5 anys en aquesta categoria.

Categoria mínima: Oficial 1ª, grup 4.

Coneixements: coneixements generals de feines de paleta, enguixador, formigonat, estructures, sanejament d'humitats, sistemes de sanejament i pluvials.

Experiència: Mínima de 5 anys en aquesta funció, tant en contractes d'obra com de serveis de paleta, i dins d'aquests anys, que disposi d'experiència en edificis en funcionament dins l'àmbit privat o públic de tipus residencial o docent.

Funcions: Gestió de les feines que se li assignin i dels recursos necessaris associats. Execució de feines assignades.

Dedicació: A **jornada completa** segons conveni (1.736 h/any).

7.3.2.5. PEONS ESPECIALISTES DE PALETA.

Formació: Disposarà de la formació mínima de PEO especialista **PALETA**.

Categoria mínima: Peó especialista, grup 2.

Coneixements: coneixements generals en manteniment preventiu i correctiu de feines de paleta.

Experiència: Mínima de 3 anys en aquesta funció, tant en contractes d'obra com de serveis de paleta, i dins d'aquests anys, que disposi d'experiència en edificis en funcionament dins l'àmbit privat o públic de tipus residencial o docent.

Funcions: Gestió de les feines que se li assignin i dels recursos necessaris associats. Execució de feines de manteniment assignades.

Dedicació: A **jornada completa** segons conveni (1.736 h/any).

7.3.2.6. EQUIP DE PINTORS.

L'empresa haurà de posar a disposició del contracte l'equip de pintors necessari per realitzar els treballs de pintura definits en aquest plec (apartat 5).

El personal integrant de l'equip haurà de tenir una experiència mínima demostrable de 3 anys en aquesta funció.

El dimensionament de l'equip de pintors haurà d'adaptar-se a la planificació proposada der DT-Vila (aproximadament un màxim de 3 persones).

7.3.2.7. ALTRE PERSONAL TÈCNIC ESPECIALISTA DE SUPORT OPERATIU.

Segons el personal descrit en l'**apartat 7.3.2**, l'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari puntualment, no assignat al contracte, per a complir amb les feines que se li assignin com, per exemple, substitucions temporals del personal fixe, actuacions extraordinàries aprovades, personal gestió GMAO, suport en la gestió dels plans de seguretat, qualitat i medi ambient, ...

El personal de substitució haurà de mantenir el mateix perfil i categoria del personal al que substitueix (vacances, baixes mèdiques, etc.) i prèviament aprovat pel DT-Vila.

7.3.3. CALENDARI LABORAL.

El calendari laboral s'haurà d'adaptar al calendari que anualment estableixi VILA.

L'empresa adjudicatària acordarà en tot moment amb DT-Vila, el calendari laboral d'execució dels treballs del contracte.

El total de dies i hores treballades al final de l'any pel personal destinat al contracte, estarà en qualsevol cas d'acord amb el conveni laboral citat en apartat **7.1**. (1.736 hores/any), independentment dels horaris especials que es puguin establir (estiu, Nadal i Setmana Santa) sempre d'acord amb el DT-Vila.

PERÍODE D'ESTIU I FESTIUS.

El Responsable del Contracte de l'empresa adjudicatària i amb temps suficient, proposarà a DT-Vila per a la seva aprovació, els torns de vacances i les festes establertes segons conveni, als efectes de no alterar el bon funcionament dels treballs planificats en contracte i adaptant-se al calendari de Vila Universitària, S.L. i sota les directrius del DT-Vila.

L'empresa adjudicatària s'obliga a mantenir informada a DT-Vila de qualsevol anomalia que els pugui afectar.

7.3.4. HORARIS.

L'empresa adjudicatària acordarà en tot moment amb el DT-Vila els dies i horaris en que es faran els treballs objecte del contracte:

L'horari de la jornada ordinària per realitzar els treballs serà:

- De dilluns a divendres, laborables, de 8 a 17 hores (inclou 1 h per dinar).

L'horari pot ser modificat per necessitats operatives per mutu acord entre l'empresa adjudicatària i VILA.

7.3.5. SUBSTITUCIONS.

L'empresa adjudicatària, prèviament, haurà d'informar a DT-Vila de les propostes de substitucions i esperar el seu vist i plau i, posteriorment, informar dels canvis realitzats en el personal.

Durant les substitucions de personal de vacances, s'ha de garantir que sempre hi hagi treballant, com a mínim, un oficial i un peó de paleta.

7.3.6. ABSÈNCIES I BAIXES.

L'empresa adjudicatària està obligada a comunicar l'absència del personal immediatament al seu coneixement.

L'empresa adjudicatària suplirà les absències produïdes per vacances, malaltia o per accident. Per a les absències planificades, l'empresa adjudicatària haurà d'avisar amb suficient antelació a DT-Vila per a donar el seu vist i plau.

Les baixes no planificades (com malaltia, accident, ...) seran substituïdes a partir del 3er dia i la resta de baixes seran substituïdes des del 1er dia sense cost addicional.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar les baixes de forma escrita segons el model de l'**ANNEX 3** del present Plec de Prescripcions Tècniques i la incorporació del personal de substitució haurà de comptar sempre amb el vistiplau de DT-Vila.

L'empresa adjudicatària podrà convenir amb DT-Vila, de forma escrita, la millor solució per suplir la manca de personal, substituint-lo o bé mitjançant la recuperació de les hores amb la resta del personal.

7.3.7. CONTROL DE PRESENCIA.

El compliment del deure de registre diari del personal assignat al contracte correspon a l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta haurà d'implantar, en un **termini màxim d'un mes** des de l'inici del contracte, un sistema de control de presència que garanteixi el marcatge personal i intransferible del personal assignat al contracte.

El sistema de control de presència haurà de permetre acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i permetre la visualització objectiva de les dades i dels registres, tant DT-Vila, com al responsable tècnic.

L'empresa adjudicatària, serà qui tingui l'obligació de controlar l'assistència del personal al lloc de treball, del compliment de les normes laborals de la seva empresa, i de la distribució de les vacances de forma que els treballs no es vegin afectats. Durant la primera setmana de cada

mes, l'empresa adjudicatària aportarà a DT-Vila una taula de control de presència del seu personal amb tota la informació relacionada del mes anterior.

No obstant això, VILA i l'empresa adjudicatària podran acordar conjuntament el sistema de control de registre horari. En qualsevol cas, és obligació de l'empresa adjudicatària conservar i mantenir la documentació dels registres diaris realitzats, de conformitat amb l'article 34.9 de l'Estatut dels treballadors

7.3.8. DESPLAÇAMENTS.

Els trasllats del personal, equipaments i materials a la zona d'actuació o entre els edificis objecte del contracte, seran per compte de l'empresa adjudicatària, a tal fi l'empresa adjudicatària es proveirà al personal dels mitjans de transport / desplaçament adequats.

7.3.9. VESTUARI.

El personal de l'empresa adjudicatària anirà equipat amb calçat, vestit i proteccions homologades, necessàries i adaptades a la climatologia del moment, d'acord amb la normativa vigent per l'execució dels treballs que li siguin assignats.

El personal operatiu del contracte haurà d'anar perfectament identificat mitjançant roba adequada per a la realització de les feines i logotip d'empresa. L'incompliment d'aquest requisit podrà ser causa d'amonestació i/o sanció per part de VILA.

El personal tindrà una presència correcta, amb un vestuari net i en bones condicions.

Model tipus de logotip d'identificació.

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

7.3.10. ESPAIS DE VILA A DISPOSICIÓ DEL PERSONAL DEL CONTRACTE.

VILA facilitarà a l'empresa adjudicatària un local amb la següent distribució: vestuari, menjador, taller, lavabos, wc's i dutxes. Aquest espai, estarà a disposició del personal del contracte i serà compartit amb altres empreses externes que presten servei a VILA.

L'empresa adjudicatària no adquirir  cap dret sobre aquests espais i els ha d'abandonar en perfecte estat el mateix dia en què es doni per acabada la relació que, sobre la base de la present contractació, s'estableixi entre ella i Vila Universitària, S.L.

Aquest espai tindrà senyal d'internet de Vila, ja sigui per wifi o cable.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir bona cura i  s dels espais i equipaments que se li prestin durant la vigència del contracte, tenint com a premissa principal l'ordre i la neteja correctes.

Els locals cedits per VILA a l'empresa adjudicatària seran utilitzats únicament per realitzar les activitats objecte del contracte. Els locals no podran ser utilitzats per personal aliè a l'empresa.

Les despeses de l'equipament necessari per a la gestió dels espais (mobiliari, material d'oficina, material informàtic, equipament de taller) aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

VILA podrà facturar la despesa de subministraments (electricitat, telèfon, gas i aigua), en cas de detectar que no s'efectua un consum responsable.

El mal  s d'aquests espais podrà ser motiu de sanció.

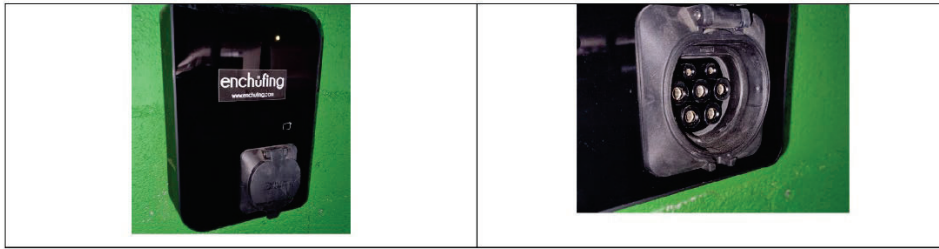
8. MITJANS MATERIALS, TÈCNICS I AUXILIARS.

8.1. VEHICLE.

Davant la necessitat del transport de personal i materials als diferents espais gestionats per Vila Universitària al campus de la Universitat Autònoma de Barcelona i lligat al fet que Vila Universitària, S.L. disposa de 4 punts de càrrega de vehicles elèctrics com a mesura de millora de sostenibilitat ambiental,  s **obligatori** posar a disposició del contracte un vehicle furgoneta amb la següent tipologia mínima:

- Vehicle tipus furgoneta 100% el ctrica (etiqueta "0 emissions").
- Per al transport de persones i mercaderies amb una massa màxima no superior a 3,5 Tn.
- Longitud mínima del vehicle: mínim 4.300 mm
- Tracció 4 x 2.
- Emissions CO2: 0 g/km.
- Capacitat de remolcar aproximadament 700 kg.
- Accessoris necessaris per a portar càrrega com barres sostre, ganxo, ...
- Accessoris per poder recarregar al nostres punts de càrrega el ctrica del PK de Vila 2.

Adjuntem la foto dels actuals sistemes de càrrega el ctrica:



Apartats:

- El vehicle haurà d'estar operatiu i en condicions d'us pels desplaçaments necessaris del personal assignat a aquest contracte. Documentació i assegurança correcta i al dia.
- Aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària totes els costos / despeses relacionades com ara: vehicle, accessoris, assegurança, avaries, manteniment, combustible, etc.
- En cas de quedar inoperant per qualsevol avaria, el vehicle serà substituït de forma immediata per un altre de similars característiques.
- El vehicle elèctric es podrà carregar en un dels carregadors elèctrics del parking de Vila 2. Aquest consum es cobrar  periòdicament a l'empresa adjudicatària.
- Fora de la jornada ordinària establerta el vehicle podrà quedar estacionat al pàrquing de Vila Universitària, S.L.

8.2. MITJANS DE COMUNICACIÓ.

L'empresa adjudicatària aportarà els telèfons mòbils necessari/s per a una bona comunicació en tot moment entre el DT-Vila i el Responsable del Contracte i el Capatàs. Aquest haurà de portar telèfon mòbil per estar localitzable en tot moment dins l'horari laboral.

L'encarregat i la resta d'operaris hauran de tenir telèfons mòbils amb xarxa d'internet per poder operar i/o estar localitzables en el dia a dia. En el cas que l'empresa adjudicatària posi a disposició dels treballadors telèfons per a l' s del programa de Gestio de Manteniment Assistida per Ordinador (GMAO), al qual es farà referència en detall a l'apartat 9.5, es recomana que aquests tinguin els següents requisits mínims:

- Android 6.0 o superior
- 2Gb de RAM

L'empresa adjudicatària haurà de muntar un PC tipus torre per al local que se li cedeixi i impressora durant la vigència del contracte i pròrrogues. Els requisits recomanats per a poder usar el PC amb el GMAO són els següents:

Requisits mínims recomanats pels llocs de treball

- I5 4GB RAM (o mínim recomanat pel Sistema Operatiu)
- Windows 7 o superior
- Preparat per Connexió a Internet.
- Excel 2010 (exclusivament per a edició d'informes personalitzats)
- Google Chrome

Tots els costos associats a aquestes comunicacions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

8.3. EPIS.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i restarà obligada a vetllar pel bon ús dels EPI's necessaris per a l'execució del contracte segons les feines que se li presentin.

8.4. EINES I MAQUINÀRIA.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar el seu personal de totes les eines necessàries per a la realització de les tasques objecte del contracte, d'acord amb l'establert pels diversos gremis professionals o especialitats,.. amb la finalitat d'executar les tasques amb la major eficàcia.

L'empresa adjudicatària ha de disposar en cada moment de les eines, els mitjans auxiliars i la maquinària suficients i adients per desenvolupar la comesa del present contracte.

El personal haurà de tenir les formacions necessàries per a la manipulació correcta dels mitjans a disposició.

Les eines, útils i demés elements que siguin necessaris per a l'execució dels treballs, seran aportats per l'empresa adjudicatària; de la mateixa manera, tant el manteniment d'aquestes com de les despeses derivades de la seva utilització (recanvis, combustible, etc.) aniran a càrrec de l'empresa).

L'empresa adjudicatària aportarà la relació dels mitjans materials (eines, útils etc,...) que siguin necessaris per a l'execució dels treballs d'obra. Aquesta relació haurà de ser suficient per a l'execució del contracte. Totes les eines i equips de treball compliran amb els requisits establerts al Reial decret 1215/1997 i l'empresa haurà de realitzar el manteniment preventiu necessari i les revisions periòdiques obligatòries.

Com a referència, s'adjunta un llistat mínim d'eines necessàries segons tipologies de feines a realitzar:

MITJANS TÈCNICS, AUXILIARS	QUANT MÍNIMA	DISPONIBILITAT	
		PERMANENT	DISPONIBLE < 24H
EINES DE MA			
Caixa porta eines	1 x equip	X	
Palustres	1 x equip	X	
Massa	1 x equip	X	
Joc Escarpes	1 x equip	X	
Punter	1 x equip	X	
Joc Sergents petits	1 x equip	X	
Nivell	1 x equip	X	
Plomada	1 x equip	X	
Remolinador	1 x equip	X	
Joc de llanes	1 x equip	X	
Joc de serres	1 x equip	X	
Joc de corones de tall	1 x equip	X	
Joc de regles	1 x equip	X	
Raspall metàl·lic	1 x equip	X	
Guinyola	1 x equip	X	
Tenalla	1 x equip	X	
Joc de corones diamant 210x40	1 x equip	X	
Pic	1 x equip	X	
Pala de pic	1 x equip	X	
Pala quadrada	1 x equip	X	
Cabàs	1 x equip	X	
Pinça per a bordons	1 x equip	X	
Escaire	1 x equip	X	
Llana de dents	1 x equip	X	
Pistola de silicona	1 x equip	X	
Pastera	1 x equip	X	
Joc brotxes pintor	1	X	
Joc pinzells pintor	1	X	
Joc rodet antigoteig	1	X	
Joc espàtules pintor	1	X	
Joc cinta adhesiva pintor	1	X	
Joc pistola compressor pintor	1	X	
Lona plàstic cobrir terra	1	X	
Cubeta pintor	1	X	
Extensor braç pintor	1	X	
BASTIDES I EINES D'ENCOFRAT			
Taulell d'encofrat de 200x50	30		X
Taulell de 400x15	25		X
Taulells d'aglomerat de 400x15	15		X
Tenalla d'encofrador	5		X
Martell d'encofrador	4		X
Puntal	25		X

Caballets de fusta	2		X
Caballets de ferro	6		X
Motllo de contrapetjada i petjada d’esglaó	1+1		X
Taulons de fusta 4000x300x100 mm	15		X
MITJANS TÈCNICS, AUXILIARS	QUANT MÍNIMA	DISPONIBILITAT	
		PERMANENT	DISPONIBLE < 24H
EINES DE TALLER / MAQUINÀRIA			
Martell de 40 kg amb accessoris	2	X	
Martell tipus “patolete” amb accessoris	2	X	
Radial gran	3	X	
Radial petita	2	X	
Taladro percutor + taladro bateria	4	X	
“Maquinillo” elevador	1	X	
Màquina tall disco de diamant de 90 cm	2	X	
Màquina tall disco de diamant de 40 cm	2	X	
Mall de 11 kg	1	X	
Ternal	1	X	
Talotxa	1	X	
Caladora	1	X	
Prolongador elèctric 50 m	2	X	
Joc de lones plàstic antipluja	1	X	
Joc escales de mà	3	X	
Fresadora	1	X	
Soplet de gas	1	X	
Polidora	1	X	
Carro de ma	2	X	
Xapo	1	X	
Rastell	1	X	
Parpelina	2	X	
Sergent gran	5	X	
Cisalla	1	X	
Potadecabra	2	X	
Bidó d'aigua	2	X	
Mànega d'aigua	2	X	
Traspalè	1	X	
Joc de neteja	2	X	
MITJANS DE PROTECCIÓ I SENYALITZACIÓ			
EPIS per tot el personal d’obra	1 x oper	X	
Arnesos	1 x oper	X	
Con de senyalització	15	X	
Senyals d’obres electroluminiscents	10	X	
Panell d’obres indicador de protecció	2	X	
Tendals de 6x10m	1	X	
Xarxa de protecció de façana de 3x20 m	1	X	
Tanques metàl·liques	20	X	
Cinta plàstic senyalitzadora	2	X	

8.5. MITJANS AUXILIARS I ESPECIALS.

Ateses les característiques arquitectòniques dels edificis i de la urbanització de VILA, l'empresa adjudicatària ha posar al servei del contracte, com a mínim els següents elements:

- Una bastida mòbil d'alçada suficient per tal de garantir l'accés als elements situats en una alçada de treball de fins a 8 m (disponible < 24h) (permanentment).
- Jocs d'escaleres de m  necessàries i homologades, tan de fusta com d'alumini de diferents trams i petjades (permanentment).
- Disposar d'un petit grup electrogen 5kW (permanentment).
- Disposar d'un compressor aire i joc de pistoles (permanentment).
- Disposar de formigonera el ctrica permanentment (permanentment).
- 1 Quadre elèctric d'obra, distribuïdors elèctrics i jocs de mànega 50 m 5 x 4 mm² (permanentment).
- Mitjans de mesura l ser (permanentment).
- Resta d'equips especials que puguin necessitar durant l'activitat diària.

8.6. MATERIALS.

8.6.1. GENERALITATS.

Tots els materials que s'utilitzin hauran de portar el control i marcatge CE.

Tots els nous materials que substitueixin als vells seran com a mínim de la mateixa qualitat, característiques tècniques i igual disseny est tic.

Tots els materials i eines de l'empresa adjudicatària que quedin a les instal acions de Vila, a disposició del contracte, hauran de guardar-se en lloc segur, que no dificulti la circulació de vehicles ni suposi un perill per a les persones o les infraestructures.

En relació amb els descomptes que l'empresa ofereixi en les 4 tipologies de material (paleta, fusteria, pintura i altres), d'acord amb l'establert a l'apartat "I. Criteris d'adjudicació" del PCA, DT-Vila fixar  la classificació dels materials sempre que sorgeixi dubte o divergència de parer al respecte, amb l'empresa adjudicatària.

DT-Vila podrà sol licitar a l'empresa adjudicatària la justificació dels preus de venda del material ofert (PVP) comparant l'oferta amb la del proveïdor / fabricant.

DT-Vila podrà sol licitar i adquirir materials a altres empreses i proveïdors.

8.6.2. MATERIAL CONSUMIBLE - FUNGIBLE.

Tots els materials necessaris d'aquesta tipologia aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

A nivell informatiu: tots els diferents materials consumibles / fungibles derivats dels propis treballs (olis, draps, grasses, lubricants, detergents, dissolvents, combustibles, productes químics de neteja, etc..).

8.6.3. RESTA DE MATERIAL.

Tots els materials no inclosos a l'apartat anterior aniran a càrrec de Vila Universitària i es procedirà de la següent manera per a la seva adquisició:

- L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pressupost previ a DT-Vila, per tal que aquesta doni la seva aprovació.
- En cas que DT-Vila estigui conforme amb la valoració, l'empresa adjudicatària entregarà el material al magatzem que indiqui DT-Vila juntament amb un albarà numerat. Aquests materials seran facturats mensualment, i la factura presentarà un llistat dels materials subministrats on s'especificarà de forma clara la marca, el model, el codi i el preu unitari dels productes, així com el número d'albarà amb el qual es va lliurar el material.
- L'oferta que es presenti al DT-Vila haurà de reflectir com a mínim: data, zona, referència, descripció, preu PVP o tarifa del fabricant, la tipologia del material (paleta, fuster, pintor, ..), el descompte establert o millorat com a criteri automàtic i el preu final aplicant el descompte. A l'inici de contracte s'acabarà d'ajustar el format amb DT-Vila.
- La quantitat dels materials i els mètodes d'execució sempre estaran d'acord amb les normatives vigents. Estaran sempre a disposició de DT-Vila els documents d'idoneïtat tècnica respecte la qualitat dels materials i del fabricant.
- DT-Vila podrà demanar justificacions dels preus sense descompte (PVP, Tarifa fabricant) presentats per l'empresa adjudicatària.
- DT-Vila podrà acceptar o rebutjar una oferta i buscar altres alternatives al mercat.

8.6.4. ESTOC MÍNIM DE MATERIAL.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un estoc mínim del material necessari per a les diferents actuacions. Durant el primer mes de vigència del contracte l'empresa adjudicatària establirà, amb el personal tècnic de DT-Vila, el llistat de material i les quantitats necessàries.

A mesura que s'utilitzi el material, aquest s'haurà d'anar reposant fins a completar les quantitats mínimes establertes.

A mode d'exemple es detalla a continuació un llistat de materials a contemplar dins de l'estoc mínim:

- Conjunt de productes químics habituals: coles, silicones, segellats, dissolvents, pintures, olis, lubricants, grasses, ...
- Productes de neteja tècnica (draps, escombretes, raspalls, detergents i productes de neteges tècnics, etc.).
- Petit material per actuacions com broques, fulles de serra, cargols, cinta aïllant, cinta tefló, cinta americana, silicona, per petites soldadures, etc.
- Pintura de la marca / model i ral a utilitzar.
- Material de fusteria / Pladur.
- Peces d'obra com rajoles, etc...
- Material habitual de pintor i paleta.
- A l'**Annex 4** s'adjunta com a referència un llista del material que es considera que s'ha de tenir en estoc habitual per poder executar els treballs.

9. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS.

9.1. CRITERIS GENERALS.

Les diferents actuacions del contracte es portaran a terme d'acord amb el que es preveu en aquests plecs i amb la legislació en vigor que els regula. Inclou els treballs descrits en l'**apartat 4**.

A destacar:

- L'empresa adjudicatària realitzarà les operacions necessàries per assegurar les òptimes condicions d'ús i de conservació del patrimoni de Vila Universitària, S.L., d'acord amb les seves característiques de disseny i tenint cura de la seguretat dels béns i de les persones. En l'execució dels treballs es respectaran les prescripcions establertes en aquest plec de condicions i en la normativa de referència d'aquest document.
- DT-Vila facilitarà a l'empresa adjudicatària tota la documentació tècnica i gràfica necessària dels espais existents per a la correcta execució del contracte.

- L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel bon compliment dels terminis establerts per a cada actuació.
- 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 VILA.
- Els operaris no podran iniciar actuacions dins d'espais en funcionament i ús sense tenir el vist i plau previ de DT-Vila. En general, totes les operacions hauran de tenir l'aprovació prèvia de DT-Vila.
- Els treballs en execució restaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de DT-Vila, així com a l'avaluació de la qualitat dels acabats i temps utilitzat.
- L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de què els treballs d'obres siguin els adequats per tal de garantir la seva correcta execució amb un ús racional de l'energia i salvaguardar la duració i la seguretat de les mateixes, ajustant-se en tot moment a la normativa vigent.
- L'empresa adjudicatària, aportarà els plànols "as built" d'actuacions noves, en el cas que així ho sol·liciti DT-Vila.
- L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les actuacions sense sobrepassar els terminis màxims establerts per a la seva realització i, en el cas que DT-Vila trobés deficiències, o mala praxis, l'esmena correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Totes les actuacions realitzades 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 establerts i que no en resta cap pendent de realitzar, d'acord amb els calendaris establerts.
- L'encarregat de l'empresa adjudicatària rebrà i gestionarà les diferents ordres de treballs aprovades per part del DT-Vila o de la persona que assigni.
- L'empresa adjudicatària, en el cas que tingui subcontractacions / terceres empreses, es responsabilitzarà de la supervisió i la conformitat de les actuacions realitzades per aquestes, atès que la l'empresa adjudicatària és l'última responsable dels treballs i, per tant, ha d'assumir plenament la responsabilitat i les garanties derivades de l'execució d'aquests. No es pot utilitzar personal fixe del contracte per als pressupostos addicionals aprovats.

- L'empresa adjudicatària facturarà, a part de l'import mensual fix adjudicat, els elements que s'hagin utilitzat en el període anterior i els quals hauran de tenir l'aprovació prèvia corresponent del DT-Vila.
- Tots els treballs es realitzaran procurant evitar en la mida del possible tota alteració de l'activitat normal que es pugui desenvolupar en alguns dels espais objecte del contracte. En tot cas, s'informarà prèviament al DT-Vila, de les obres que es realitzaran i les molèsties que en el seu cas puguin ocasionar-se, així com del calendari previst per a les actuacions.
- Tots els 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 zona intervinguda.

9.2. RESPONSABLE DEL CONTRACTE (O INTERLOCUTOR). ORGANITZACIÓ.

El responsable del contracte de l'empresa adjudicatària i DT-Vila planificaran a l'inici de contracte les reunions periòdiques i realitzaran de forma conjunta revisions presencials i periòdiques per assegurar l'evolució correcta de l'execució dels diferents treballs.

En absència del responsable del contracte, sigui per vacances, baixes temporals o altres motius, l'empresa adjudicatària proposarà una altra persona que assumirà les seves funcions, d'acord amb els procediments de substitucions, absències i baixes establerts als apartats 7.3.5 i 7.3.6 anteriors.

Durant tot l'horari de treball, el responsable estarà perfectament localitzable i disponible de forma immediata.

Mensualment, el representant de l'empresa adjudicatària lliurarà a DT-Vila un informe/resum de seguiment de les diverses feines realitzades durant el darrer mes (principals actuacions realitzades, tipologia de les actuacions segons perfils de treball, per zones, ...).

Es defineix una reunió mínima **mensual** entre DT-Vila i l'empresa adjudicatària per tal d'analitzar el funcionament del contracte, analitzar l'informe tècnic del mes anterior i proposar millores.

En cas que DT-Vila requereixi la presència del responsable de manera excepcional, aquest haurà de fer acte de presència o delegar a algú altre amb la mateixa capacitat de gestió i presa de decisions, com a mínim.

Les funcions i responsabilitats del responsable del contracte seran com a mínim les següents:

- a) Actuar com interlocutor de la empresa adjudicatària davant l'entitat contractant, canalitzant la comunicació entre la empresa adjudicatària i el personal integrant de l'equip de treball del contracte, per una banda, i la entitat contractant, per una altra, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball del personal encarregat de l'execució del contracte i donar a aquests treballadors les ordres i instruccions necessàries en relació a les feines contractades.
- c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les tasques que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal assignat a l'execució del contracte, havent de coordinar-se l'empresa adjudicatària amb l'entitat contractant per no alterar el bon funcionament dels espais.
- e) Informar a l'entitat contractant de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball assignat a l'execució del contracte.
- f) Gestionar els diferents plans necessaris: Seguretat i Salut, residus, etc.
- g) Realització de pressupostos de millora, reformes o obra nova de major abast quan així se li sol·liciti a través del DT-Vila.

9.3. CAPATÀS (O ENCARREGAT/DA). ORGANITZACIÓ.

L'encarregat que proposi l'empresa adjudicatària realitzarà les funcions més tècniques i operatives del contracte. Vetllarà per la bona execució dels diferents treballs que s'estiguin realitzant diàriament, controlarà que els treballs tinguin els mitjans i recursos necessaris i que no falti material, així com la vigilància del compliment dels terminis de cada treball.

Alternarà les feines de capatàs amb les pròpies d'oficial 1ª paleta, en cas necessari.

En cas de possibles desviacions o de possibles incompliments dels objectius haurà d'avisar immediatament al seu responsable i al DT-Vila.

Suport en la gestió de les Ordres de Treball (OT's) dins del GMAO.

En la part de l'operativa diària, l'encarregat rebrà de manera directa les OT's del DT-Vila, o la persona que designi, per millorar la velocitat en les diferents actuacions.

9.4. ORDRES DE TREBALL (OT'S).

L'empresa adjudicatària serà responsable de gestionar les OT's de l'àmbit de l'objecte d'aquest contracte. Per tant, l'encarregat o altre personal assignat de l'empresa adjudicatària

haurà de crear, obrir, omplir, tancar, etc. les OT's que li siguin encarregades per part de DT-Vila.

El protocol en horari habitual, és el següent:

- ❖ Diàriament i a primera hora de la jornada de treball, l'encarregat, rebrà per part de DT-Vila o, de la persona designada, les OT's, així com la informació sobre les incidències esdevingudes i els treballs programats del dia.
- ❖ L'empresa adjudicatària restarà obligada a col·laborar puntualment amb altres empreses contractades per Vila Universitària, S.L. per tal de resoldre els treballs que s'especifiquin.
- ❖ L'empresa adjudicatària serà responsable de gestionar les ordres de treball i informar de les incidències que es produeixin.

El protocol a seguir en el cas que, segons el parer de DT-Vila, sorgeixin treballs d'urgència, és el següent:

- ❖ Els mateixos usuaris, el personal de l'empresa adjudicatària o bé el personal de VILA, notifiquen la incidència al DT-Vila o al personal de recepció de VILA.
- ❖ El personal de l'empresa adjudicatària valorarà la incidència i l'entrarà al programa de gestió. Si escau la convertirà en una ordre de treball.
- ❖ L'empresa adjudicatària executa l'ordre de treball i la tanca al programa de gestió.
- ❖ En el cas d'incidències fora de l'horari habitual, la primera intervenció serà realitzada per l'empresa adjudicatària del servei de manteniment multitècnic, que és la que presta el servei d'atenció 24h. Aquesta empresa, si considera que la incidència està dins de l'àmbit del contracte d'obra civil, serà qui comuniqui la incidència a DT-Vila.

9.5. CONTROL DE CLAUS D'ACCÉS.

DT-Vila realitzarà un control de claus d'accés mitjançant la signatura presencial a la zona de recepció, tan del personal habitual assignat al contracte com del personal subcontractat per l'empresa adjudicatària per a determinades actuacions. La signatura s'haurà de realitzar tant a l'inici com al final de la jornada amb la corresponent devolució de la clau d'accés.

En cas de pèrdua de la clau, caldrà avisar immediatament a DT-Vila o al personal de recepció Vila per a la corresponent anul·lació de permisos.

L'incompliment del control de claus d'accés per part del personal contractat o subcontractat per l'empresa adjudicatària serà objecte de penalització per part del DT-Vila.

10. GESTIÓ DE LA QUALITAT.

10.1. DURANT EL PER DE D'IMPLANTACIÓ DEL CONTRACTE.

El per de d'implantació del contracte compr n el primer mes. Les funcions principals que l'empresa adjudicatària haurà de realitzar en aquest per de, a banda d'aquelles que són objecte principal del contracte, son les següents:

- ❖ Captura i recopilació de la documentació relativa a les dades relacionades amb el contracte, així com de la presa de coneixement tècnic i pràctic del espais i equipaments objecte del contracte.
- ❖ Formar al personal en els temes necessaris per començar a operar (Seguretat i salut,  s del GMAO, ...)
- ❖ Preparar la proposta d'estoc mínim de material i altres mitjans necessaris per als treballs i presentar-la a DT-Vila per a la seva aprovació.
- ❖ Acordar el contingut general dels models d'informe de seguiment dels treballs.
- ❖ Analitzar les feines pendents i establir una priorit zaci .

L'empresa adjudicatària assumirà les despeses derivades d'aquestes actuacions i de la dedicació addicional que es necessiti.

10.2. DURANT L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

DT-Vila realitzarà el seguiment del contracte verificant l'estat i la qualitat de l'execució de les OT's tancades o en curs. En el cas de detectar una NO CONFORMITAT, l'empresa l'haurà d'esmenar a càrrec seu.

Per exercir les funcions de control i d'inspecció que comporta el seguiment del contracte, DT-Vila compta amb els seus responsables tècnics i amb els mitjans necessaris.

Amb la finalitat d'efectuar el seguiment del contracte, el personal de DT-Vila haurà de tenir accés lliure a tota la informació tècnica que necessiti, i el personal de l'empresa adjudicatària estarà obligat a facilitar-la i a seguir les indicacions pertinents.

En l'**Annex 5** es presenta a mode d'exemple, un qüestionari tipus que podrà ser utilitzat per DT-Vila per a la valoració de la qualitat final dels treballs. DT-Vila analitzar  les respostes i posar  en coneixement de l'empresa adjudicatària les conclusions, establint les mesures d'esmena oportunes si escau.

10.3. INFORMES DE SEGUIMENT DEL CONTACTE.

10.3.1. DIÀRIAMENT.

Comunicació verbal diària entre personal de l'empresa adjudicatària i DT-Vila per al traspàs d'informació de l'estat de les actuacions reflectides en les ordres de treball.

Organització de les OT's segons ordre de prioritats establerta per DT-Vila. Els informes són les mateixes ordres de treball.

10.3.2. MENSUALMENT.

El Responsable del Contracte lliurarà mensualment a DT-Vila un informe / resum de seguiment de les feines realitzades durant el darrer mes, facilitant també la informació respecte als mesos anteriors així com les dades acumulades.

L'informe es farà arribar a DT-Vila en paral·lel a la factura que emetrà mensualment l'empresa adjudicatària. L'entrega de l'informe i la reunió mensual coincidiran amb la reunió periòdica que ha de realitzar el Responsable del Contracte amb DT-Vila

DT-Vila i el Responsable del Contracte acordaran, durant el període d'implantació, el contingut general de l'informe mensual a entregar, el qual haurà de contemplar com a mínim:

- La informació de seguiment dels diversos treballs encarregats, adjuntant fotografies (anteriors i posteriors) de l'actuació realitzada.
- Qualitat dels treballs realitzats i pendants:
 - o Seguiment d'OT's de cada tipologia.
 - o % OT's realitzades vs totals de cada tipologia.
- Informe d'actuacions de pintura:
 - o Plaça Cívica
 - o Vila Universitària
- Informes especials. Pintats, humitats, cobertes, impermeabilitzacions, ...
 - o Detecció punts no conformes
 - o Justificació fotogràfica.
 - o Solucions.
- Milllores.
 - o Proposta de milllores.
 - o Estat de les milllores aprovades anteriorment.

- Seguretat i Salut. RRHH
 - o Plannings de vacances.
 - o Baixes i substitucions.
 - o Gestió d'accidents.
- Altres.

10.3.3. ANUALMENT.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar, dins del mes de gener de cada any, la següent informació:

- Resum actuacions de l'any anterior.
- Balanç anual.
- Proposta de millores tant de la organització de la pròpia plantilla com d'actuacions de millora en algun espai de Vila.

10.3.4. INFORMES URGENTS.

En relació amb les actuacions urgents a executar (per exemple caigudes de murs, fuites d'aigua sota paviments, obertures en paraments, fallades en la impermeabilització de cobertes....), l'empresa haurà de presentar la següent informació:

- Informe previ de valoració de la situació i de les actuacions a portar a terme (abans de 24 h des de l'avís).
- Informe final de l'estat després de l'actuació.
- Recomanacions de millora.

10.4. REUNIONS DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE.

10.4.1. COMUNICACIÓ DIÀRIA I SETMANAL.

DT-Vila mantindrà una comunicació fluida amb l'encarregat de l'empresa adjudicatària en la que s'intercanviarà informació sobre la marxa de l'operativa diària, sobre la planificació de les feines a realitzar i qualsevol qüestió tècnica que es consideri necessària per a l'execució dels treballs.

10.4.2. REUNIONS MENSUALS.

A l'inici del contracte s'establirà la data prevista per a les reunions periòdiques mensuals entre DT-Vila i el Responsable del Contracte per part de l'empresa adjudicatària. En aquestes reunions s'aprofundirà en temes d'organització i planificació d'actuacions, així com en l'anàlisi de l'informe mensual i de les partides facturades.

10.4.3. REUNIONS URGENTS O ESPECIALS.

Davant de casos considerats urgents, greus o d'alta importància, es podrà sol·licitar al Responsable del Contracte que faci acte de presència de manera urgent a les instal·lacions de VILA (menys de 4 hores) per valorar l'abast de les actuacions a executar i la forma de procedir.

Les despeses associades al desplaçament i a la presència en les reunions estan inclosos en el cost del contracte.

10.5. GESTIÓ DEL CONTRACTE MITJANÇANT UN PROGRAMA DE GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIDA PER ORDINADOR (GMAO).

L'empresa adjudicatària ha de garantir una gestió diària i constant dels diferents treballs. Tots els treballs han de quedar reflectits al GMAO (programa adquirit per VILA) i s'han de gestionar des de l'inici fins al final (tancament definitiu), introduint en cada moment totes les dades i documents que es requereixin.

El GMAO s'utilitzarà per:

- Gestionar l'activitat habitual diària de les diferents actuacions.
- Anàlisi de KPI's (paràmetres de qualitat) segons criteri de DT-Vila.
- Suport en la realització d'informes tècnics.
- Avisos de seguiment d'incidències a les persones que s'indiqui.
- Altres.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a treballar sobre aquesta plataforma a partir del moment de la seva entrada en funcionament i haurà d'aportar les formacions necessàries per al seu ús tant al personal habitual com de substitució, vetllant perquè els perfils d'aquests siguin adients per a realitzar aquesta feina.

El programa GMAO que Vila està implantant serà accessible via web. DT-Vila serà qui estableixi els perfils d'usuari i els nivells d'accés.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost de formació del seu personal, dels equips informàtics i/o dels smartphones (en general dels elements materials que siguin necessaris per a la gestió mitjançant el programa). L'empresa adjudicatària haurà d'assumir també els costos d'adquirir les llicències dels seus usuaris al fabricant del GMAO.

El personal del contracte haurà de fer una gestió diària i continuada de les OT's fins al seu tancament. L'empresa adjudicatària no tindrà accés per modificar les OT's tancades si bé podrà sol·licitar permís a DT-Vila.

Les dades introduïdes al GMAO son propietat de Vila Universitària i l'empresa adjudicatària no tindrà dret a disposar d'aquestes un cop finalitzat el contracte.

DADES CONFIDENCIALS.

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

10.6. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA.

10.6.1. LLIBRE I DOCUMENTACIÓ DE CADA L'EDIFICI.

DT-Vila disposa d'un llibre tècnic digital que recull totes les actuacions històriques d'obres i serveis realitzades a cada edifici, entre d'altres.

Per això, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar com a mínim en format digital qualsevol documentació tècnica vinculada a les actuacions realitzades.

10.6.2. INCIDÈNCIES EN SEGURETAT I SALUT.

L'empresa adjudicatària haurà de documentar (en suport digital) totes les incidències de Seguretat i Salut que es produeixin al llarg de l'execució del contracte i informar-ne oportunament al DT-Vila.

A aquests efectes l'empresa haurà de preparar un informe tècnic de cada incidència (per exemple les que afectin a la seguretat dels equips, màquines, espais, mitjans tècnics i auxiliars, etc...) que haurà d'estar signat pel seu responsable de Seguretat i Salut.

Anualment l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe-resum de les incidències del darrer any, incloent-hi una avaluació global, el detall de les causes i les mesures correctives endegades o proposades. Aquest informe haurà d'estar signat pel Responsable del Contracte.

10.7. CONFIDENCIALITAT I PROPIETAT DE LA DOCUMENTACIÓ.

Tota la documentació tècnica passarà a ser propietat de VILA i estarà permanentment als espais i infraestructures de DT-Vila, a efecte de disposar d'informació precisa per al millor seguiment del contracte.

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 als espais, les operacions, les infraestructures, actius o qualsevol altre aspecte relacionat amb l'activitat que hagi desenvolupat o conegut amb motiu de la prestació del contracte i vetllarà per evitar la publicació de qualsevol informació confidencial referent a aquestes matèries.

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

11. SEGURETAT I SALUT.

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 l'article 15 de l'esmentada llei.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de tenir realitzada la corresponent **avaluació de riscos abans de l'inici de l'activitat**, així com la planificació de l'activitat preventiva de totes les activitats a realitzar als espais de l'àmbit d'aquest Plec.

L'empresa adjudicatària tindrà establerta la formació en prevenció de riscos laborals dels seus treballadors, incloent-hi una formació teòrica-pràctica suficient i adequada al seu lloc de treball.

L'empresa dotarà el personal dels equips de protecció col·lectiva i individual (EPI) que siguin necessaris abans del desenvolupament de la seva tasca segons els riscos detectats a l'avaluació i mesures planificades per a les feines a realitzar en aquest contracte. L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte ús i manteniment dels equips de protecció.

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 60 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 recurs preventiu haurà d'estar present en la realització de totes les feines que siguin considerades activitats o processos perillosos o amb riscos especials i que estiguin incloses en l'Annex I del RD 37/1997.

L'empresa adjudicatària disposarà de procediments, instruccions i/o protocols de treball de totes les actuacions definides als apartats 3 i 4 del present Plec que contemplin les mesures de seguretat i salut que s'han de tenir en compte a l'hora de realitzar les diferents feines.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar aquests documents en cas que li siguin sol·licitats per VILA en qualsevol moment del contracte.

En relació a les substàncies químiques que es puguin utilitzar durant el contracte (coles, silicones, segellats, dissolvents, pintures, etc.) l'empresa adjudicatària ha de posar a disposició dels treballadors les Fitxes de Dades de Seguretat (FDS) dels proveïdors d'aquestes substàncies i mantenir aquesta documentació actualitzada.

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 propi, servei de prevenció aliè) i **acreditar documentalment l'avaluació de riscos, la formació, l'aptitud mèdica i l'entrega d'informació dels treballadors**.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb el tècnic/a de prevenció de la FUAB i/o DT-Vila.

L'empresa adjudicatària posarà en coneixement de tots els treballadors destinats a cada zona objecte dels treballs, la normativa interna de seguretat i salut existent a VILA, 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 segons les diferents zones objecte dels treballs.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el vestuari del seu personal, formació i epi's necessaris en matèria de Seguretat i Salut; que estarà d'acord a la normativa bàsica establerta per FUAB / VILA 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 pertoqui 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.

L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures d'ordre i seguretat necessàries per a la bona i segura marxa de les operacions de que sigui responsable. En conseqüència, l'empresa assumeix les responsabilitats derivades del compliment de la Llei 31/1995, de novembre de 1995 (BOE 269 de 10/11/95) de "Prevención de riesgos laborales" i dels reglaments que la desenvolupen:

- Reglament dels Serveis de Prevenció. Reial Decret 39/1997, de 17 de gener de 1997 (BOE 27 de 31/01/97).
- Disposicions mínimes de seguretat relatives a la manipulació manual de càrregues. Reial Decret 487/1997 de 14 d'abril de 1997 (BOE 91 de 23/04/97).
- Disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril 1997 (BOE 97 de 23/04/97).
- Disposicions mínimes de matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball. Reial Decret 485/1997, de 14 d'abril de 1997 (BOE 97 de 23/04/97).
- Disposicions mínimes de seguretat i salut en la utilització d'equips de protecció individual. Reial Decret 773/1997 de 30 de maig de 1997 (BOE 140 de 12/06/97).
- Disposicions mínimes de seguretat en la utilització d'equips de treball. Reial Decret 1215/1997, de 18 de juliol de 1997 (BOE 188 de 7/08/97).
- Normes que segueixen les prescripcions mínimes establertes en les Directives europees 89/391/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 92/57/CEE, 2009/104/CE d'establiment de condicions mínimes en matèria de seguretat i salut en el treball i sobre la utilització i manteniment de maquinària i equips de treball i les seves modificacions i correccions posteriors.
- Llei 54/2003 de modificació de la Llei de prevenció 31/1995.
- Es complirà també amb les prescripcions que estableix el Reial Decret 1627/1997 de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables a qualsevol obra, pública o privada, en la que es realitzin treballs de construcció o enginyeria civil.
- Reial Decret 374/2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.

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 **informar ** al tècnic de prevenció de FUAB / VILA dels següents aspectes:

- Treballs a realitzar en cadascun dels edificis i urbanització.
- Mantenir actualitzada la relació de personal associat al contracte i en facilitarà la documentació de prevenció requerida.
- Es compromet a comunicar els possibles subcontractacions que es puguin derivar dels treballs i a trametre'ls la informació dels riscos, mesures preventives i mesures d'emergència proporcionada per FUAB / VILA. Es demanar  la documentació de PRL que exigeix FUAB / VILA.

FUAB / VILA 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 VILA dels incidents, accidents, o malalties professionals derivats de les tasques desenvolupades en el contracte.

La **comunicació** a la persona designada per VILA de la detecc  de l'existència de riscos no determinats, per la seva possible correcció.

La **comunicació** dels incidents, accidents i malalties professionals del personal ocorreguts en el contracte.

S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al **flux d'informació** entre el Tècnic/a de VILA i l'empresa adjudicatària.

12. GESTIÓ MEDI AMBIENTAL

L'empresa adjudicatària estarà obligada a l'acompliment de tot el que es disposa a la normativa i legislació ambiental vigent.

Els criteris ambientals se centraran en reduir l'impacte ambiental que generi la pràctica dels treballs objecte del contracte, posant especial èmfasi en els productes emprats, la maquinària utilitzada, així com en fer una correcta gestió dels residus generats. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària es compromet a complir amb els criteris fixats per Vila Universitària, S.L. en matèria de gestió de residus d'acord amb el seu sistema de qualitat.

Els productes emprats pels treballs han d'acomplir amb la normativa vigent sobre envasat, etiquetatge, transport i medi ambient. Per això, l'empresa adjudicatària ha d'aportar les fitxes tècniques de tots els productes i consumibles que prevegi utilitzar. Les fitxes han d'incloure el tipus de producte, la marca, la presentació i l'envàs, la composició i la fitxa de dades de seguretat.

L'empresa adjudicatària assumirà la recollida de les fraccions de residus fruit de la seva activitat, en els punts de generació així com el trasllat als punts exteriors indicats en cada cas (habitualment a les zones d'aportació municipals ubicades a la via pública i en casos específics als contenidors de runa i de materials no contaminants contractats per Vila Universitària, S.L.).

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària la minimització dels residus originats en la realització dels treballs, així com la seva gestió i posterior recollida selectiva. L'empresa adjudicatària ha de certificar anualment a Vila Universitària, S.L. que gestiona els residus d'acord amb la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària vetllarà per traslladar a DT-Vila aquelles propostes de millora que promoguin un increment de l'eficiència energètica i/o una millora de la gestió ambiental.

13. ABONAMENT DEL PREU

L'abonament del preu del contracte s'efectuarà en pagaments parcials mensuals, prèvia presentació per part de l'empresa adjudicatària de la corresponent factura, amb un venciment a 30 dies, amb la prèvia recepció i/o conformitat del DT-Vila.

Per poder acceptar la factura, aquesta haurà d'anar acompanyada necessàriament i obligatòriament de l'informe mensual establert a l'apartat 9.3 del present plec de prescripcions tècniques.

14. DESCRIPCIÓ DE LES MILLORES PROPOSADES COM A CRITERIS OBJECTIUS.

MILLORA 1. Bossa d'hores per a necessitats extraordinàries.

Les hores d'aquesta bossa es podran utilitzar per actuacions en qualsevol franja horària del contracte i de qualsevol categoria professional.

La bossa d'hores serà anual i aplicable tant als anys de contracte com a les possibles pròrrogues. Les hores que no hagin estat consumides un any podran afegir-se a la bossa d'hores de l'any següent.

MILLORA 2. Subministrament de peces de pedra per esglaons.

La millora contempla 25 unitats d'esglaó decapat de 100 x 33 x 3 cm (tipus pedra artificial), a subministrar durant el primer any de contracte. Estan inclosos els costos de transport fins al magatzem de Vila 1 i la part proporcional de palet de fusta. La gestió del lliurament haurà de comptar amb la conformitat de DT-Vila.

Fotografia:



MILLORA 3. Reforma de la zona de dutxes dels locals destinats a magatzems i tallers ubicats a Vila 1.

La millora contempla la reforma de dues zones de dutxa, formades per 2 dutxes i 4 monomandos amb instal·lació encastada, cadascuna. Aquestes zones comparteixen un paviment amb dos desguassos i pendents en cada un. Es podrà proposar la millora d'una zona o de les dues.

Totes les propostes de marques / models hauran de ser prèviament aprovades per DT-Vila.

Durant la visita es podran veure aquestes zones i prendre mesures i fotografies.

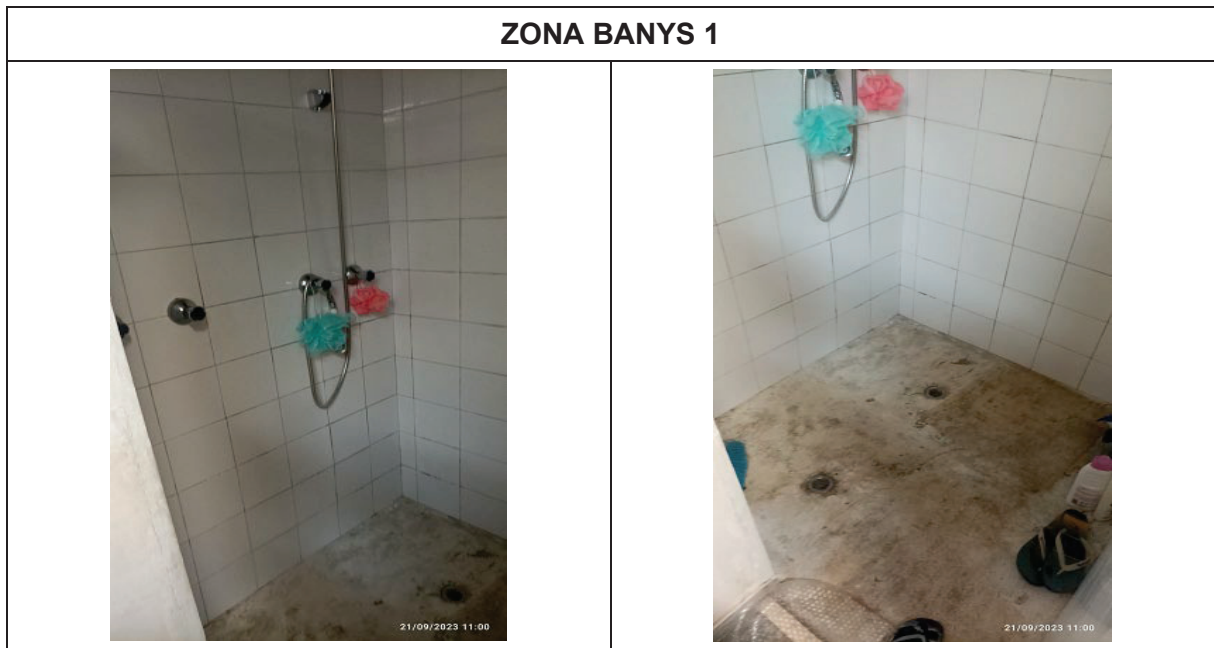
Es descriu a continuació de manera general el procés d'execució que haurà de seguir la reforma:

- No s'ha de tocar la instal·lació AFS, ACS encastada.
- Desmuntatge i enderroc de l'actual paviment i 4 monomandos:
 - Arrencada del paviment existent i base d'anivellament amb mitjans manuals i càrrega manual de runa sobre contenidor. Inclou remats i bases de suport i tots els elements per a deixar el suport preparat per al nou paviment.
 - Desmuntatge griferies actuals.
 - En cas necessari, enderroc de la fila de rajoles de la part inferior de la zona de dutxes.
- Refer els 2 paviments sencers. Donar un pendent del 2%.
 - Recrescudat del suport de paviments amb formació de pendents, de gruix variable per enrasar amb paviment existent del local amb morter de ciment 1:8 i terminació en angle còncav, a mitja canya de radi 6 cm, feta amb morter de ciment.
 - Part proporcional de repicat de paviment per tal d'adaptar la nova xarxa de sanejament. Part proporcional de refer el forat del desguàs.
 - Inclou la modificació de la xarxa de sanejament per adequar-la a la nova distribució de sanitaris. Inclou material, accessoris i treballs necessaris per a deixar la unitat d'obra perfectament acabada.
- Acabat vinílic.
 - Subministrament i instal·lació de membrana continua impermeabilitzant a base de dispersió monocomponent de resines sintètiques en dues capes, prèvia imprimació de dispersió monocomponent lliure de dissolvents, inclosa la preparació del suport, bandes de segellat i peces especials en encontres.
 - Subministrament i col·locació de paviment vinílic en rotlle tipus Tarquett / V line o equivalent, de 2,0 mm de gruix, amb tractament antiestàtic, acabat llis i superfície antilliscant i color a escollir, classificació UPEC: U4 P3 I1 C2; classificació a l'ús, segons UNE-EN ISO 10874: classe 34; reducció del soroll d'impactes 6 dB, segons UNE-EN ISO 140-8; resistència al foc Cf1 S1, segons UNE-EN 13501-1, fixat amb adhesiu de contacte a base de resines acríliques en dispersió aquosa i soldat en calent amb cordó cel·lular de diàmetre 4 mm.
 - Fins i tot part proporcional de replanteig, talls, aplicació de l'adhesiu mitjançant espàtula dentada, soldat d'unió i juntes entre rotllos amb cordó termofusible del

mateix color, resolució de trobades amb mitja canyes, juntes perimetrals i juntes de dilatació, eliminació i neteja del material sobrant i neteja final del paviment.

- Part d'enrajolat.
 - Subministrament i col·locació d'enrajolat de gres porcel·lànic en parament vertical interior a 300 cm d'alçada com a màxim, amb peces similars a les actuals, col·locats amb morter adhesiu tipus Fermaflex Pladur o equivalent.
- Muntatge 2 desguassos nous.
 - Formació de desguàs sifònic per a plat de dutxa d'obra amb acabat vinílic amb bonera de PVC de sortida horitzontal o vertical amb connexió articulada de 50 mm de diàmetre i entrada amb connexió rígida de 40 mm de diàmetre format per reixeta quadrada d'acer inoxidable AISI 304 incorporada de 100x100 mm, marc d'acer inoxidable AISI 304, i anell fixador d'altura, connectat a un ramal de PVC. Inclou reforç d'impermeabilització i tots els treballs i materials necessaris per a garantir l'estanqueïtat del sistema.
- Posar 4 monomandos nous per obrir i tancar l'AFS i ACS.
 - Subministrament i col·locació de 2 aixetes monocomandament per dutxa muntada superficialment i per xarxa encastada, marca Roca o equivalent.
- Inclou tapat / protecció de les vies d'accés des de l'exterior fins al punt d'obra a causa del moviment de personal i material.
- Inclou feines de neteja, gestió residus, pla seguretat i salut i totes les despeses necessàries fins a l'entrada en funcionament correcte de la/les zona/es reformada/es.

Documentació gràfica:



MILLORA 4. Reforma del lavabo d'homes situat a la primera planta de l'Edifici Blanc.

La reforma consisteix en una modernització del lavabo seguint les mateixes línies i disseny del lavabo situat al costat. A tenir en compte:

- Totes les propostes de marques / models hauran de ser presentades prèviament i aprovades pel DT-Vila.

- Punt d'obra: lavabo d'homes de planta 1ª Edifici Blanc. Es pot accedir per escales o si s'utilitza l'ascensor, que sigui puntualment i amb protecció prèvia i neteja posterior.
- Treballs a realitzar en dates de menor activitat de l'edifici, principalment agost o setmanes de nadal.
- A realitzar durant el primer any de contracte.
- No s'ha de tocar el terra. A no ser que estigui afectat pel muntatge de nous elements de porcellana o mobiliari.
- S'han de mantenir en la mateixa posició els punts de sanejament. Per tant, s'hauria d'intentar mantenir la mateixa posició del Wc i pica.
- Substitució (enderroc i col·locació) de l'enrajolat actual per un altre de marca / model similar al lavabo de dones del costat.
- Nous flexos per l'aixeta i WC i vàlvules de tall noves.
- Nous mecanismes elèctrics color blanc tipus Simon 75 o similar.
- Posar downlight D200 led al sostre i part de connexió amb el sistema elèctric i detector de presència.
- Nous elements auxiliars de bany iguals als existents.
- Substitució de tots els elements, porcellana i mobiliari existents.
- Repintat de tot el sostre.
- Inclou tapat / protecció de les vies d'accés des de l'exterior fins al punt d'obra a causa del moviment de personal i material.
- Inclou feines de neteja, gestió residus, pla seguretat i salut.

Documentació gràfica:

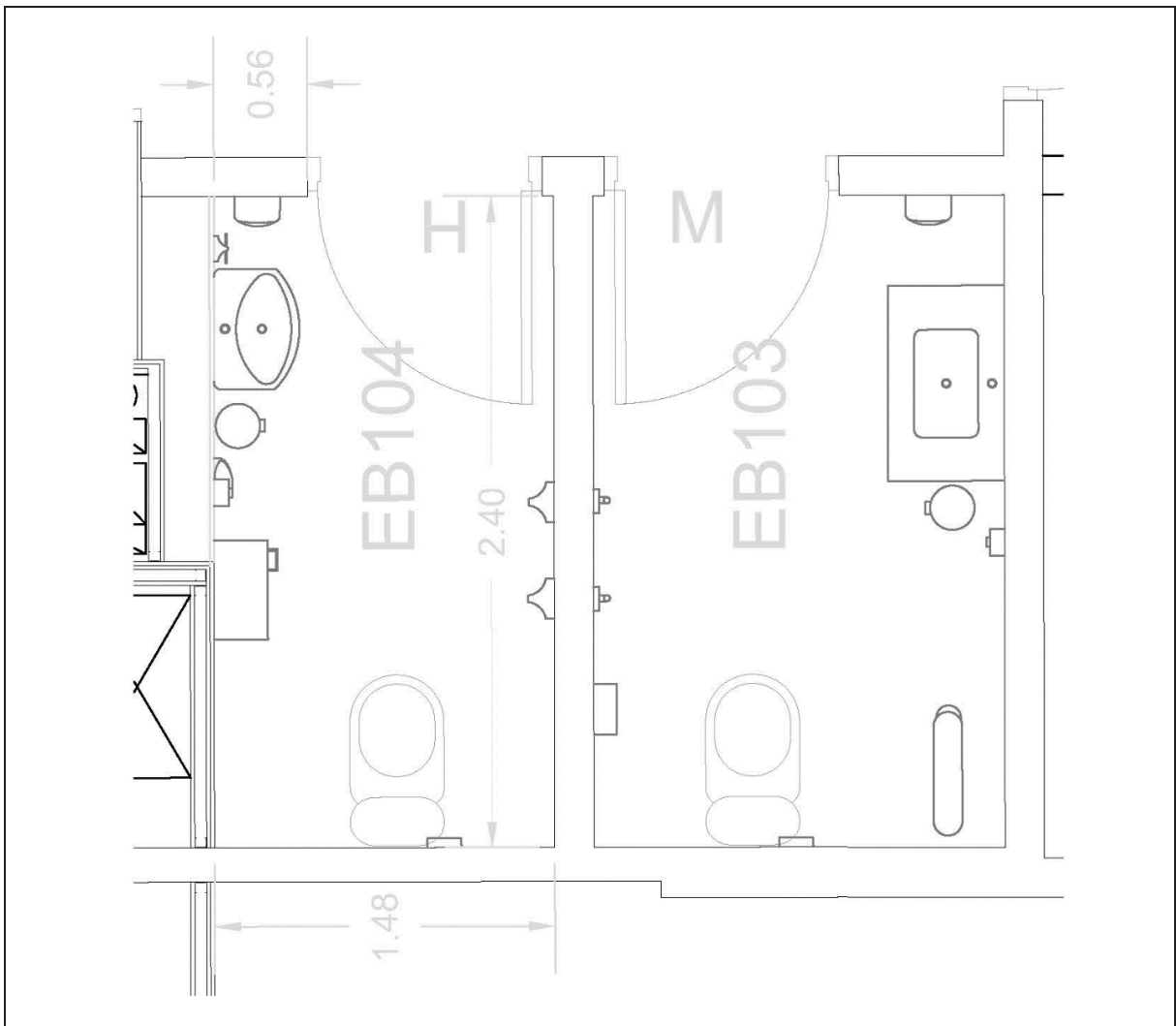
LAVABO D'HOMES A REFORMAR. ESTAT ACTUAL



LAVABO DE DONES. ESTAT ACTUAL



PLANELL ACTUAL AMB MESURES APROXIMADES (l'empresa adjudicatària que ofereixi la millora haurà de prendre les mesures reals abans de la seva execució).



15. ANNEXES.

15.1. ANNEX 1. NORMATIVA.

La relació descriptiva següent de la normativa d'aplicació obligatòria, per als treballs d'obra als edificis i a la urbanització de Vila Universitària, S.L., 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:

- d) Institut Nacional de Seguretat e Higiene en el Treball: www.insht.es
- e) Codi tècnic de l'edificació: www.codigotecnico.org

- f) Legislació sobre seguretat industrial: www.mitic.es
- g) Butlletí Oficial de l'Estat (BOE): www.boe.es
- h) Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC): www.gencat.cat/dogc
- i) Oficina de Gestió Empresarial (OGE): www.gencat.cat/oqe

Amb independència i complementàriament a la llei del contracte especificada en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, totes les actuacions objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents, a títol enunciatiu i no limitatiu, com a més específiques:

Llistat de normatives aplicables.

Normativa construcció: CTE - Codi Tècnic de la Edificació (CTE)

Novetats:

- Reial Decret 450/2022, de 14 de juny, pel qual es modifica el Codi Tècnic de l'Edificació, aprovat pel Reial decret 314/2006, de 17 de març
- Relació de documents reconeguts inscrits a la Secció 1a del Registre General del CTE, d'acord amb el que disposa l'Ordre VIV/1744/2008, de 9 de juny, per la qual es regula el Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació.
- Orden FOM/588/2017, de 15 de junio: Estalvi d' energia.
- Orden FOM/588/2017, de 15 de junio: Salubritat.
- Real Decreto 1675/2008, de 17 de octubre DB-HR: Protecció davant el soroll.
- DB-HSI: Seguretat en cas d' incendi.
- DB-SI: Seguretat en utilització i accessibilitat.
- DB-SE: Seguretat estructural.
- DB-DBE: Accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat.
- DB-SUA: Seguretat d' utilització i accessibilitat en els edificis.

Normativa demolicions i gestió de residus (RCD)

- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular

Normativa construcció: Seguretat i Salut

- Reial Decret 337/2010, de 19 de març, pel qual es modifiquen:
 - 1. El Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció

2. El Reial decret 1109/2007, de 24 d'agost, pel qual es desenvolupa la Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció.
3. El Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en obres de construcció.

Normativa d'instal·lacions.

RITE - Reglamento de instalaciones térmicas - RD 178/2021

- Actualització del RITE en 2019, BOE del 7 de febrer.
- Directiva 2018/844, per la qual es modifica la Directiva 2010/31 d'Eficiència Energètica d'Edificis i la 2012/27 d'Eficiència Energètica
- Directiva 2018/2002, per la qual es modifica la Directiva 2012/27.
- Directiva 2018/2001 relativa al foment de l'ús d'energia procedent de renovables.

REBT – Reglament Electrotècnic per Baixa Tensió.

- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
- Darrera modificació: 23 de març de 2023.

RIPCI – Reglament Instal·lacions protecció contra incendis.

- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

Legionel·losis.

- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

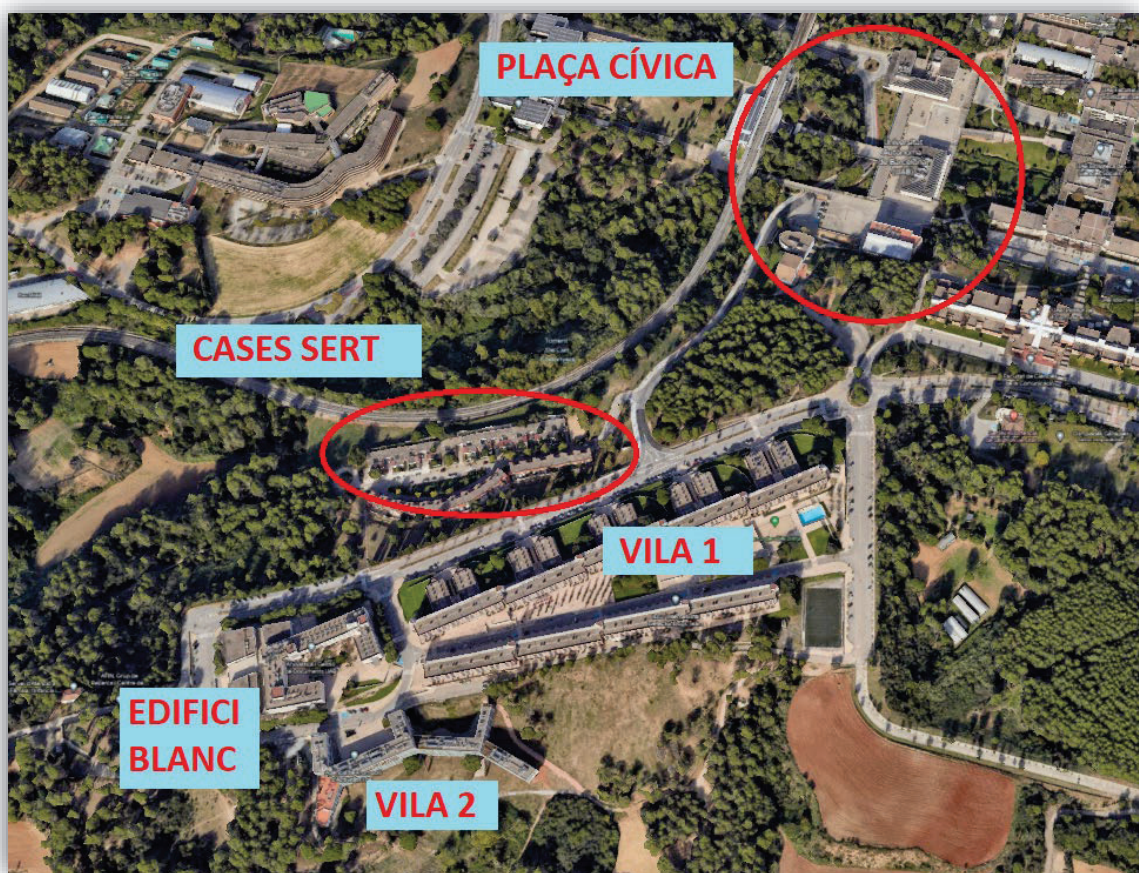
Altres normatives.

- Normativa i manuals vigents de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
- DECRET 67/2015, de 5 de maig, per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges, mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici.
- Llei 27/2002 de la Generalitat de Catalunya sobre empreses d'iniciativa de l'economia social (empreses d'inserció), i Llei estatal 44/2007; Registre Administratiu d'Empreses d'Inserció Sociolaboral de Catalunya.
- Guia bàsica d'eficiència energètica en edificis municipals
- Resta d'Ordenances Municipals específiques d'acord amb l'objecte del contracte.

- Normes de la Direcció General de Seguretat i Qualitat industrial del Departament d'Indústria i Energia de la Generalitat de Catalunya.
- Normes UNE d'obligat compliment.

15.2. ANNEX 2. PLÀNOL DE VILA UNIVERSITÀRIA, S.L.

PLÀNOL DE SITUACIÓ DELS EDIFICIS DE VILA UNIVERSITÀRIA, S.L.



15.3. ANNEX 3. MODEL DE SUBSTITUCIÓ DE BAIXES.

Amb el present document, es dona compliment al Plec de Prescripcions Tècniques on s'especifica que les baixes seran substituïdes des del 3r dia sense cost addicional.

Treballador/s de baixa (a partir del 3er dia):

Nom: _____ Qualificació: Ofic. 1a

Nom: _____ Qualificació: Ofic. 1a

De l'empresa _____

Dies a substituir _____ hores _____

Tipus de substitució.

Fora d'hores de contracte

Nom: _____ Qualificació: Ofic. 1a

Nom: _____ Qualificació: Ofic. 1a

Amb hores de contracte

Nom: _____ Qualificació: Ofic. 1a

Nom: _____ Qualificació: Ofic. 1a

Amb una feina predeterminada

Tipus de feina: _____

El sol·licitant - Representat de l'Empresa:	Autorització VILA – Responsable o persona designada.
Data:	Data:

15.1. ANNEX 4. LLISTAT DE MATERIAL.

MATERIAL HABITUAL		
Ferro/acer		Quant m�mina
Malla electrosoldada 3x2,20�5	ut	A especificar
Àrids		
Sorra 25 kg	sac	A especificar
Sorra normal 1000 kg	sac	
Sorra fina 25 kg	sac	
Barreja fina 5/12 25 kg	sac	
Barreja fina 5/12 1000 kg	sac	
Sorra extrafina 25kg	sac	
"Garbancillo" triturat 5/12 25 kg	sac	A especificar
Canto rod� 10/18 25 kg	sac	
Gravilla canto rod� 14/25 25 kg	sac	
Pols de marbre 25 kg	sac	
Sorra de marbre blanc 25 kg	sac	
Arlita M 3-10 mm 50l o similar	sac	
Arlita L 6-16mm 50l o similar	sac	
Tot-� sac 1000 kg	sac	1
Ciments		
Morter sec M-5 gris 25 kg	sac	A especificar
Morter sec M-7,5 gris 25 kg	sac	
Morter M-7,5 silici gris 25 kg	sac	
Morter M-7,5 blanc 25 kg	sac	
Morter cals 25 kg	sac	
Morter revoco Hidro 25 kg gris	sac	
Ciment gris portland 35 kg o similar	sac	
Ciment gris portland 25 kg o similar	sac	
Ciment ràpid	sac	
Ciment blanc 25 kg	sac	
Weber cola blanc 25kg o similar	sac	
Weber cola gris 25kg o similar	sac	
Weber col guix 25kg o similar	sac	
Weber col dur blanc 15kg o similar	sac	
Weber color premium (borada) o similar	sac	
Cals Hidr�ulica 10 kg	sac	
Morters especials		
Sac Sika monotop 612 o similar	sac	A especificar
Sac Sika monotop 618 o similar	sac	
Formigons		
Formigó sec H-20 25 kg	sac	A especificar
Formigó sec H-25 kg	sac	
Tac químic		
Sika bond T2 300ml o similar	unitat	A especificar
Ceràmics/pref. Formigó		
Gero 10 28x13,5x9,5	unitat	A especificar
Totxo manual 29x14x4,5	unitat	A especificar
Totxana 28x9x13,5	unitat	

Maó 28x14x4	unitat		
Súper maó 50x20x4	unitat		
Súper maó 50x20x7	unitat		
Dintell 120x14x6	unitat		
Dintell 200x14x6	unitat		
Matxembrat 80x30x4	unitat		
Matxembrat 100x30x4	unitat		
Rajola vermella base 14x28x1,2	unitat		
Rajola ratllada 14x28	unitat		
Bloc formigó 40x20x20	unitat		
Bloc forma H 55x20x28	unitat		
Rigola blanca 20x20x4	unitat		
Rigola blanca 20x20x7	unitat		
Rigola blanca 30x30x7	unitat		
Bordó T1	unitat		
Bordó T2	unitat		
Bordó T3	unitat		
Bordó jardí	unitat		
Panot 4 pastilles 20x20x2,5	m²		
Panot 4 pastilles 20x20x4	m²		
Panot 9 pastilles 20x20x4	m²		
Guixos			
Guix ràpid 17 kg	sac		A especificar
Guix controlat 17 kg	sac		
Escaiola 17 kg	sac		
Plaques de guix laminat			
Placa BA10- 2500x1200- 10mm - 3m²	unitat	A especificar	
Placa BA13-2000x600-13mm-1,20m²	unitat		
Placa BA13-2000x1200-13mm-2,40m²	unitat		
Placa BA13-3000x1200-13mm-3,60m²	unitat		
Placa hidròfuga 2600x1200	unitat		
Perfil·leria pladur			
Muntant 46 de 3 m	unitat	A especificar	
Muntant 70 de 3 m	unitat		
Canal 48 de 3m	unitat		
Canal 73 de 3m	unitat		
Omega mestra D 82x15	unitat		

Material vari pladur		
Pasta juntes assecat normal 25 kg	sac	A especificar
Pasta fixació Placomk 20 kg o similar	unitat	
Cinta juntes 150 m	unitat	
Cinta guardavius 30 m	unitat	
Cargol pladur 1000 unitats	caixa	
Revestiments ceràmics		
Rajola 20x20 brillants/mate	m²	A especificar
Impermabilització		
Làmina oxiasfalt UNE-104-238 40 vv 4kg/m²	m²	A especificar
Làmina oxiasfalt UNE-104-238 auto-protegida 3kg/m²	m²	
Làmina betum-elastòmer UNE104-242/1 fibra de vidre polimèrica 3,5 kg/m²	m²	

Làmina betum-elastòmer UNE104-242/1 fibra de vidre VV 4 kg/m ²	m ²	
Làmina betum-elastòmer UNE104-242/1 auto-protegida mineral gris 4 kg/m ²	m ²	
Làmina betum-elastòmer UNE104-242/1 auto-protegida mineral vermella 4 kg/m ²	m ²	
Plaques sostre		
Placa fonoabsorvent 60x60	m ²	A especificar
Placa escaiola llisa 60x60	m ²	
Portes		
Porta lacada blanca MDF amb vidre de 35x120 cm, mides: 211x80x3,5 cm	unitat	A especificar
Porta lacada blanca MDF, mides: 211x90x3,5 cm	unitat	
Porta lacada blanca MDF, mides: 211x80x3,5 cm	unitat	
Porta lacada blanca MDF, mides: 211x70x3,5 cm	unitat	
Porta lacada blanca MDF, mides: 211x60x3,5 cm	unitat	
Joc moldura MDF lacada blanca, mides: 225x7x0,8 cm	unitat	
Porta lacada blanca MDF (sistema block), mides: 203x82,5x3,5 cm	unitat	
Porta lacada blanca MDF (sistema block), mides: 203x72,5x3,5 cm	unitat	
Porta lacada blanca MDF (sistema block), mides: 203x62,5x3,5 cm	unitat	
Porta lacada blanca MDF amb vidre de 35x120 cm (sistema block), mides: 203x82,5x3,5 cm	unitat	
Porta lacada blanca MDF amb vidre de 35x120 cm (sistema block), mides: 203x72,5x3,5 cm	unitat	
Varis		
Escuma de poliuretà envàs de 750 cm ³	unitat	A especificar
Sika bitumix negre 25 kg o similar	unitat	
Sika fill 200 fibra 20kg gris o similar	unitat	

15.2. ANNEX 5. INFORME DE QUALITAT.

MODEL D'INFORME GENERAL PERIÒDIC DEL GRAU DE SATISFACCIÓ EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE (QÜESTIONARI).

DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CONTRACTE	
Codi d'expedient:	
Objecte del contracte:	
Òrgan de contractació:	
Contractista:	
Termini d'execució:	
Data d'inici:	Data de finalització:
Import d'adjudicació:	

QÜESTIONARI D'AVALUACIÓ DEL PERÍODE:		SÍ	NO
1	S'han utilitzat correctament els mitjans materials, tècnics i auxiliars?	☐	☐
2	S'han complert les condicions d'execució?	☐	☐
	En cas negatiu, indiqueu incompliments		
3	S'han complert els horaris descrits en el PPT?	☐	☐
	En cas negatiu, indiqueu incompliments		
4	S'han complert els deures del personal a l'execució del contracte?	☐	☐
	En cas negatiu, indiqueu incompliments		
5	S'han complert les obligacions de l'empresa contractista?	☐	☐
	En cas negatiu, indiqueu incompliments		
6	S'han supervisat/coordinat bé treballs per part de l'empresa contractista?	☐	☐
	En cas negatiu, indiqueu incompliments		
7	Hi ha hagut penalitzacions per incompliments?	☐	☐
	En cas afirmatiu, indiqueu penalitzacions		
8	L'empresa contractista ha assumit els compromisos i millores descrits en la seva oferta?	☐	☐
	En cas negatiu, indiqueu incompliments		
9	Es considera adequada i correcta l'execució de les actuacions contractades?	☐	☐

	En cas negatiu, indiqueu els motius
--	-------------------------------------

CONCLUSIÓ I VALORACIÓ GLOBAL DEL GRAU DE SATISFACCIÓ DEL CONTRACTE

☐ 0 Insatisfactori	☐ 1 Regular	☐ 2 Satisfactori	☐ Molt satisfactori
---	------------------------------------	---	--

OBSERVACIONS

Localitat i data,

El responsable del contracte