



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA  
PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MUDANCES I  
GUARDAMOBLES A PREUS UNITARIS, PER AL CONJUNT  
DE CAMPUS I EDIFICIS DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I  
VIRGILI

Plec de prescripcions tècniques – Servei de mudances i guardamobles – Exp. 37/24 1/11

## ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE .....	3
1.1 Necessitats administratives.....	3
1.2 Àmbit d'aplicació.....	3
1.3 Normativa aplicable .....	3
1.4 Condicions generals .....	4
2. SERVEIS INCLOSOS EN EL CONTRACTE .....	4
3. RECURSOS HUMANS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI .....	5
1.5 Recusació del personal.....	5
4. MITJANS MATERIALS: VEHICLES I ALTRES EINES .....	6
5. RESPONSABLE DEL CONTRACTE PER PART DE L'EMPRESA .....	7
6. RESPONSABLE DEL CONTRACTE PER PART DE LA URV. ....	7
7. RECEPCIÓ D'AVISOS I CONTROL DEL SERVEI .....	7
8. FLEXIBILITAT DEL SERVEI .....	8
9. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	8
10. INFORMES DE SEGUIMENT. ....	8
11. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	9
12. FACTURACIÓ I PAGAMENT .....	9
13. ALTRES CONSIDERACIONS DEL CONTRACTE. ....	10



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de mudances i guardamobles a preus unitaris, per al conjunt de campus i edificis de la Universitat Rovira i Virgili (en endavant URV).

Es pretén garantir, a través d'una empresa especialitzada en mudances i transport, el servei de trasllat de mobiliari (incloent desmuntatge i muntatge), equipament, documentació i pertinences per al conjunt d'edificis de la universitat. També pot incloure l'emalatge de tots els elements anteriors. Igualment, i de manera puntual, es contempla la necessitat d'un espai de guardamobles.

L'objecte del Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT) és detallar les condicions tècniques, de seguiment, de control i facturació en què s'ha de desenvolupar el servei de mudances i guardamobles per al conjunt de campus i edificis de la URV.

La URV designarà un tècnic (en endavant TRSdI) que serà el responsable del contracte.

El contingut d'obligacions assumit per part de les empreses adjudicatàries, comporta la prestació del servei de mudances i guardamobles -en allò referent a l'aportació de mitjans humans i mitjans materials- en els termes que es contemplen en els epígrafs corresponents del present PPT.

### 1.1 Necessitats administratives

El contracte és necessari per tal de poder cobrir amb garanties les necessitats de mudances, trasllats i guardamobles per al conjunt de campus i edificis de la URV. El contracte també cobreix les accions per tal de garantir el funcionament bàsic pel desenvolupament de l'activitat docent i de recerca de la pròpia universitat.

### 1.2 Àmbit d'aplicació

Abastarà tots els edificis de la URV, agrupats segons la distribució detallada a l'**Annex 1 - Distribució d'edificis i superfícies**. Excepcionalment es podran sol·licitar serveis per a edificis no inclosos en aquesta distribució.

### 1.3 Normativa aplicable

El servei a contractar es durà a terme pel contractista d'acord a l'establert en aquest PPT, a les normatives genèriques de la URV i a la normativa vigent que reguli aquests tipus de serveis i en concret els següents o les seves normes substitutòries:

- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPD-GDD).
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Tota la legislació, decrets, ordres i normatives sobre Seguretat, Prevenció de Riscos Laborals i Salut Laboral vigents.
- Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.
- Resolució de 16 d'octubre de 1995 (DOGC del 16 de novembre de 1995), per la qual es fa públic l'Acord de Govern d'aprovació del Programa General de Residus de Catalunya.



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9

Així com a qualsevol altra normativa que durant el termini de l'execució del contracte li sigui d'aplicació, tant en l'àmbit que afecti al propi servei, com a aquells relatius als aspectes laborals dels treballadors.

#### 1.4 Condicions generals

Les omissions en aquest PPT o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs, no eximiran a l'adjudicatari de l'execució dels esmentats detalls que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte del contracte.

Totes les condicions i especificacions incloses tant en el PPT com en els annexos són d'obligat compliment. En qualsevol punt del procés de licitació i/o d'execució del contracte, el Servei d'Infraestructures (en endavant SdI) i l'òrgan de contractació de la URV, podran exigir als licitadors la documentació o certificació que ho corrobori.

## 2. SERVEIS INCLOSOS EN EL CONTRACTE

El servei consisteix en el moviment o emmagatzematge (en espais propis de la URV o de l'adjudicatari) de tots els elements que es troben dins de les tipologies d'espai d'un edifici de la URV (despatx, oficina, aula, laboratori, sala de reunions, etc.). Aquests elements inclouran els objectes generals de treball, mobiliari, material informàtic i científic, altres equipaments i de documentació general. Només quedaran exclosos aquells materials o substàncies perilloses per la seva toxicitat o que siguin inflamables.

Els moviments o emmagatzematge poden ser dins del mateix edifici, del mateix campus, entre campus de les diferents seus de la URV o entre campus i el magatzem industrial que la URV disposa al Polígon Constantí. Això inclou tota la demarcació de la província de Tarragona per a la majoria de casos, encara que més esporàdicament altres ubicacions de Catalunya.

Els serveis poden incloure depenent de la tipologia d'espai :

- Muntatge i desmuntatge de mobiliari.
- Moviments de material informàtic.
- Moviments d'equipament científic fràgil. Inclòs el vidre científic.
- Traslats d'equipaments fràgils, voluminosos i pesants.
- Encaixatge i desencaixatge de documentació d'arxius oficials o dels CRAI de la URV.
- Retirada de mobiliari i equipament divers en desús cap a deixalleria o gestor de residus autoritzat. No inclourà residus perillosos/especials o residus industrials que requereixin tractaments especials
- Retirada de documentació i/o material bibliogràfic descatalogat, per a la seva destrucció i certificació de realització de servei. La destrucció de la documentació s'haurà de realitzar mitjançant destructora industrial i massiva de documents, de nivell 3, segons normativa DIN 66399 amb nivell de seguretat 3.
- Servei de guardamobles (emmagatzematge).
- Durant la vigència del contracte es preveu el trasllat de la Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia i de l'estabulari de la Facultat de Medicina.

En tots els casos a més de les accions previstes, cal contemplar el subministrament del material per a l'emballatge amb els mitjans més oportuns per al seu transport o emmagatzematge. Aquests mitjans poden ser plàstic, flassades, film de polietilè, caixes de



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9

cartró, fusta i de plàstic. El/la responsable del contracte de l'SdI comunicarà especialment les actuacions sobre equipaments especials o de gran fragilitat, per tal que l'empresa contractista prengui les mesures més adients. L'emalatge i el desembalatge del material, el faran els propis usuaris amb el material subministrat per l'empresa adjudicatària.

A més dels moviments interns entre centres, cal incloure l'emmagatzematge als espais que la URV designi o als propis de l'adjudicatària (servei de guardamobles) segons les condicions acordades en aquest plec de prescripcions.

També s'inclouen actuacions puntuals o serveis específics fora dels espais URV, com fires i congressos. I finalment, moviments destinació i origen la resta de Catalunya, estat espanyol i Unió Europea. En aquests casos es sol·licitarà una estimació de costos a l'empresa adjudicatària d'acord als preus unitaris indicats a l'adjudicació del contracte.

La URV pot sol·licitar la retirada de mobiliari i equipament en desús dels seus magatzems, que serà traslladat a abocadors autoritzats per a la seva destrucció. Quan es tracti de material en paper, la destrucció es realitzarà dins les instal·lacions de l'empresa. En ambdós casos l'empresa adjudicatària acreditarà per escrit la correcta destrucció del material destruït.

### 3. RECURSOS HUMANS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha de posar a disposició de la URV un mínim de 8 professionals amb una antiguitat mínima de tres anys a l'empresa, que seran els/les que destinaran habitualment a la URV per a la prestació del servei. D'entre aquest personal hi ha d'haver els perfils següents:

- Un/a interlocutor/a amb total capacitat operativa per prendre les decisions necessàries per a la correcta execució dels treballs. Disposarà d'un telèfon mòbil i correu electrònic de contacte des d'on pugui organitzar les tasques imprevistes que puguin sorgir.
- Com a mínim un/a encarregat/da, que dirigirà i supervisarà les tasques encomanades per la URV. L'encarregat/da disposarà d'un telèfon mòbil, amb prestacions de whatsapp i correu electrònic de contacte i capacitat de fer/enviar fotografies, per tal de rebre les instruccions necessàries i per poder-lo localitzar en cas d'incidències.
- Un mínim de 2 conductors/es amb permís de conduir de la classe C.
- Un mínim de 2 operaris/àries o peons/es.
- Un mínim de 2 especialistes muntadors/es de mobiliari.

El personal que prestarà el servei estarà contractat en les condicions laborals exigides per la legislació vigent i tota la documentació relativa a coordinació de l'activitat empresarial haurà de ser supervisada dins la plataforma CTAIMA.

El personal anirà identificat en la seva roba de treball amb el nom de l'empresa adjudicatària. Igualment durà el calçat i indumentària adient per al desenvolupament de les diferents tasques. L'incompliment d'aquesta norma comportarà que no podrà accedir als edificis de la URV.

#### 1.5 Recusació del personal

Fa referència a la possibilitat per part de la URV, de recusar algun treballador/a del servei, en cas de manifesta indisciplina o mala conducta evident, sempre prèvia valoració de la



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9

situació conjuntament entre el responsable de l'empresa i el TRSdI. En cap cas, les possibles conseqüències econòmiques d'aquesta recusació aniran a càrrec de la URV.

#### 4. MITJANS MATERIALS: VEHICLES I ALTRES EINES.

Per a prestar el servei seran necessaris els següents mitjans materials:

- Vehicles:
  - 1 unitat - Furgoneta de 3-8 m<sup>3</sup>
  - 1 unitat - Furgó amb màxim 8-15 m<sup>3</sup>
  - 2 unitats - Furgó carrossat - Camió Petit de plataforma elevadora fins a 25 m<sup>3</sup>
  - 1 unitat - Camió Mitjà de plataforma elevadora de 25 fins a 35 m<sup>3</sup>
  - 1 unitat - Camió Gran de plataforma elevadora de més de 35 m<sup>3</sup>
- Escales mecàniques:
  - 1 escala mecànica de fins a 21 m en alçada
  - 1 escala mecànica de més de 21 m en alçada
- Magatzem a disposició amb una superfície mínima de 800 m<sup>2</sup>, en una distància màxima no superior a 130 km de la ciutat de Tarragona, prenent com a referència l'adreça de C/ Marcel·lí Domingo, 2 43007 Tarragona i mesurable amb l'eina de la Generalitat de Catalunya següent: <http://mobilitat.gencat.cat/>
- Destructora industrial i massiva de documents, nivell 3, segons normativa DIN 66399 amb nivell de seguretat 3.
- Elements necessaris per al muntatge i desmuntatge de mobiliari i trasllat de material. A títol indicatiu: plataformes amb rodes, carretons, gàbies metàl·liques, cubetes de plàstic, eines, descargoladors elèctrics, etc. Aquest material es considera propi de l'empresa adjudicatària i la seva utilització no suposa cap despesa per a la URV.
- Les caixes de mudança que es facin servir portaran imprès el nom i logotip de l'empresa. No es faran servir caixes de mudança que no compleixin aquest requisit i que no siguin de les mides que es detallen en aquest Plec, tret que la URV ho autoritzi expressament per a trasllats molt específics.

Les dimensions de les caixes seran les següents:

- Caixa per a mudances de 41x41x33 cm
- Caixa per a mudances de 45x45x75 cm

Les caixes que continguin materials delicats o fràgils hauran d'estar senyalitzades a tal efecte, bé amb caixes directament impreses com a material fràgil o col·locant adhesius a les caixes que així ho indiquin.

En el cas, que sigui imprescindible utilitzar caixes o altre material diferent a l'exposat anteriorment. L'empresa adjudicatària s'haurà de referenciar en allò indicat a l'*Acord marc de subministraments de material d'oficina, paper i consumibles (cartutxos de tinta i tòner) per a la URV i la Fundació URV.*



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9

Una vegada entregades i utilitzades, les caixes passaran a ser propietat de la URV. Si les caixes es troben en bon estat, aquestes es reutilitzaran en futurs serveis. El nombre de caixes a reutilitzar serà consensuat entre l'interlocutor/a de l'empresa adjudicatària i el TRSdI. L'emmagatzematge d'aquestes caixes per a reutilitzar el realitzarà l'empresa adjudicatària a les seves instal·lacions sense que això suposi cap cost per a la URV.

La gestió de les caixes no reutilitzades anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- Material per a l'emalatge més oportú per al seu transport o emmagatzematge. Aquest material pot ser plàstic, flassades, film de polietilè, caixes de cartró, de fusta i de plàstic.

## 5. RESPONSABLE DEL CONTRACTE PER PART DE L'EMPRESA.

L'adjudicatari nomenarà una persona de referència única per a la URV per resoldre qüestions derivades del funcionament general del contracte i de les incidències que puguin sorgir com a conseqüència de la seva execució. Aquesta persona serà l'encarregada de recollir els suggeriments i els requeriments de la URV, en especial, els que fan referència a la tramesa d'informació periòdica de l'activitat contractual amb la Universitat i resoldre totes les incidències durant el seu desplegament.

## 6. RESPONSABLE DEL CONTRACTE PER PART DE LA URV.

Es designarà com a interlocutor de la URV i responsable de la coordinació d'aquest contracte el tècnic que l'SdI designi.

Al responsable per part de la URV li correspon fer el seguiment del desenvolupament d'aquest contracte, i en concret:

- la recollida de suggeriments dels usuaris
- la valoració del nivell de satisfacció del servei
- i en general, la comprovació, la coordinació i la vigilància de la correcta implementació d'aquest contracte.

## 7. RECEPCIÓ D'AVISOS I CONTROL DEL SERVEI

L'SdI reservarà els diferents serveis amb un mínim de 48 hores d'antelació, mitjançant un correu electrònic enviat a l'empresa adjudicatària. En aquesta reserva es farà constar, una estimació de les hores previstes de servei, el tipus de vehicles i la relació d'eines necessàries. Si és necessari el responsable de l'empresa adjudicatària i/o l'encarregat/da d'aquesta visitaran, previ a la realització del servei, els espais afectats per la reserva/petició, per tal d'ajustar els recursos necessaris. L'empresa adjudicatària confirmarà la reserva com a mínim 24 hores abans a la prestació del servei, indicant el nom dels/de les treballadors/es que assigna al mateix.

Es garanteix que les hores de prestació de cada sol·licitud de servei seran mínim 6 hores.

Si l'estimació d'hores necessàries per a la realització de cada servei és inferior a 6 hores, el tècnic responsable del contracte per part de l'SdI agruparà diferents serveis en una mateixa sol·licitud, de manera que en el conjunt de la mateixa, les hores necessàries de prestació sumin un mínim de 6 hores.



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9

Un cop prestat aquest servei, es signarà l'albarà corresponent, on es faran constar les prestacions reals del mateix.

A tots els efectes serà l'SdI o aquell que es determini en el seu moment, l'únic que pot sol·licitar serveis de mudances, no acceptant-se sense autorització prèvia cap altre reserva directament d'altres unitats administratives de la URV.

## 8. FLEXIBILITAT DEL SERVEI

Per norma general els serveis es duran a terme entre dilluns i divendres (laborables) i en horaris de treball diürns (entre les 06:00 i les 22:00 hores).

No obstant, es poden dur a terme actuacions en dissabtes, diumenges i/o festius; quan sigui el cas seran reservades amb més antelació que les de caire general, i com a mínim es reservaran amb una antelació de 72 hores.

Si bé no es previsible, poden haver serveis en horari nocturn, parcialment o en la seva totalitat. Si fos el cas, es reservaran amb una antelació mínima de 72 hores.

Els serveis es realitzaran en les condicions reservades. En cap cas l'encarregat/da de l'empresa adjudicatària pot introduir modificacions en la pauta de treball prevista sense comunicació i autorització expressa de l'SdI.

## 9. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Els diferents serveis es realitzaran d'acord amb les sol·licituds del/de la responsable del contracte, qui delimitarà les necessitats tant de personal com de mitjans tècnics necessaris.

L'empresa adjudicatària resta obligada a facilitar aquests mitjans, i no podrà al·legar com causa de retard o d'imperfeció en l'execució dels treballs la insuficiència de plantilla.

La realització dels diferents treballs es realitzaran en funció de les necessitats de la URV i d'acord amb el cronograma que a tal efecte determini el/la responsable del contracte. L'empresa adjudicatària s'ajustarà a aquest cronograma i atindrà en tot moment els requeriments de la URV.

Els danys que el personal de l'empresa adjudicatària pugui ocasionar en els locals, mobiliari, instal·lacions o qualsevol propietat de la URV, ja sigui per negligència o dol, seran indemnitzats per aquesta, bé directament per l'acció o descomptant-se l'import dels danys en la facturació mensual.

Quan el personal de l'empresa adjudicatària no procedís amb la deguda correcció, no complís amb la puntualitat demanada, o fos evidentment poc curosa en el desenvolupament de les seves funcions, la URV podrà exigir de l'empresa adjudicatària que substitueixi el treballador motiu de conflicte.

## 10. INFORMES DE SEGUIMENT.

A fi de fer un control de l'evolució del contracte l'empresa adjudicatària haurà d'entregar un informe de seguiment mensual **dins dels 8 dies naturals posteriors a l'inici del mes següent.**

Aquest informe s'entregarà a l'adreça de correu electrònic del TRSdI de la URV (es facilitarà l'adreça a l'adjudicatari) i signat per part del responsable de l'empresa adjudicatària, d'acord



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9



amb el contingut i format del present plec i per les directrius que indiqui el TRSdI. La URV es reserva el dret a modificar aquest format i els continguts inclosos d'acord a nous ítems que apareguin durant el transcurs del contracte (canvis en edificis o campus, noves necessitats, etc.). Sens perjudici dels afegits i aclariments, tan escrits com gràfics, que l'adjudicatari consideri convenients o el TRSRM necessaris.

L'informe com a mínim haurà d'incloure el següent :

- Data i número de l'actuació
- Objecte detallat del servei realitzat
- Import net + IVA +Import total segons els preus unitaris

## 11. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball desenvolupat per l'empresa de la següent manera:

- L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.
- Compromís temporal de realitzar l'informe i la presentació de l'avaluació de riscos laborals dels llocs de treball a la URV. L'empresa adjudicatària haurà de presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador designat, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i acreditar documentalment l'avaluació de riscos i la formació i informació dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals (adjuntar calendari). Així com certificat d'aptitud mèdica de la vigilància de la salut per al lloc de treball designat.
- En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà per tot allò que sigui necessari amb l'OPRLM de la URV.
- L'empresa adjudicatària posarà en coneixement de tots els seus treballadors la normativa interna de seguretat i salut existent a la URV així com les consignes d'emergència establertes a la URV, restant obligada a prestar els serveis que se li demanin en cas d'activació dels plans d'autoprotecció, ja sigui el general o els locals dels diferents edificis.
- L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment d'aquesta normativa per part dels seus treballadors dins de les instal·lacions de la URV.

## 12. FACTURACIÓ I PAGAMENT

La facturació del servei es realitzarà màxim una sola vegada al mes. En aquesta factura es podran incloure tots els albarans aprovats pels responsables de l'SdI, amb independència de les ubicacions o tasques sol·licitades.

Totes les factures es presentaran en format electrònic (e-factura), d'acord amb les especificacions i requeriments que estableix la normativa interna de la universitat i la legislació vigent.

El pagament d'aquestes factures es tramitarà sempre i quan es lliurin els informes mensuals en temps i forma descrits al present PPT, així com la documentació aportada a la base de dades de l'OPRLM (actualment CTAIMA) estigui correcte i l'informe del TRSdI sigui favorable.



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9

### 13. ALTRES CONSIDERACIONS DEL CONTRACTE.

El contracte s'executarà a risc i ventura del contractista. Qualsevol que sigui el tipus de servei, l'adjudicatari no tindrà dret a indemnització per causa o perjudicis ocasionats abans del seu formal lliurament a la Universitat.

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels serveis que es realitzin així com, de les conseqüències que es dedueixin per a la Universitat o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

És obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte. Quan aquests danys i perjudicis hagin estat ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de la Universitat, serà responsable aquesta dins dels límits assenyalats en la legislació vigent (article 196 de la LCSP).

La prestació es realitzarà amb estricta subjecció al plec de prescripcions tècniques i a l'especificat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i els termes i condicions concrets de cada contracte, segons les instruccions que, per escrit, en execució o interpretació d'aquests, donés el responsable del contracte de la Universitat.



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9

## ANNEX 1 – DISTRIBUCIÓ D'EDIFICIS I SUPERFÍCIES

QUANTITAT EDIFICIS	CAMPUS	EDIFICI	PLANTES	SUP. CONSTRUÏDA (m <sup>2</sup> )	ADREÇA
1	RECTORAT (TARRAGONA)	A - RECTORAT	PB+2/PCOB	3.494	Carrer de l'Escorxador, s/n 43003 Tarragona
6	CAMPUS CATALUNYA (TARRAGONA)	A - D1	PB+4/PCOB	4.329	Avinguda de Catalunya, 35 43002 Tarragona
		B - A1	PB+5/PCOB/PCOB	8.143	
		C - D2	PSOT/PB+5/PCOB	5.854	
		D - A2	PB+5/PCOB	7.521	
		E - CRAI	PSOT/PB+1/PCOB	1.410	
		F - CRAI AMPLIACIÓ	PSOT/PB+1/PCOB	1.650	
16	CAMPUS SESCELADES (TARRAGONA)	A - W0 FCEP	PB+2/PCOB	7.649	Cami de Valls, s/n. 43007 Tarragona
		B - N0 VENTURA GASSOL	PB+5/PCOB	3.865	
		C - W2 PAVELLÓ	PSOT/PB/PCOB	936	
		D - W1 CASA CONSERGES	PB+2/PCOB	547	
		E - E4 ETSE/Q	PSOT/PB+3/PCOB	9.484	Avinguda dels Països Catalans, 26 43007 Tarragona
		F - E1 ETSE/Q	PSOT/PB+3/PCOB	9.243	
		G - E3 ETSE/Q	PB+3/PCOB	7.814	
		H - N2 SRCT	PSOT/PB/PCOB	1.361	
		I - E2 CRAI	PSOT/PB+2/PCOB	5.447	Marcel·lí Domingo, s/n. 43007 Tarragona
		J - N4 FQ+FE	PSOT/PB+3/PCOB	8.922	
		K - N1 FQ+FE	PSOT/PB+3/PCOB	4.334	
		L - N3 FQ+FE	PSOT/PB+3/PCOB	3.882	
		M - S1 PPILOT	PB+1/PCOB	2.122	Av. dels Països Catalans 26, 43007 Tarragona
		N - N5 PCTQ	PSOT/PB+3/PCOB	6.401	Marcel·lí Domingo, s/n. 43007 Tarragona
		O - S2 CTTI	PSOT/PB/PCOB	1.921	Av. dels Països Catalans, 18 43007 TGNA
		P - I-CENTER	PB+1	189	Av. Països Catalans, 17 43007 Tarragona
5	REUS CENTRE (REUS)	A - 0 FMCS	PSOT/PB+3/PCOB/PCOB	4.636	Sant Llorenç, 21. 43201 Reus
		B - 1 FMCS	PSOT/PB+4/PCOB	2.352	
		C - 2 FMCS	PSOT/PB	207	
		D - 3 FMCS	PSOT/PB+1/PCOB	1.198	
		E - 4 FMCS	PSOT/PB+5/PCOB	2.105	
4	CAMPUS BELLISSENS (REUS)	A - FEE	PSOT/PB+2/PCOB	9.462	Avinguda de la Universitat, 21 43204 Reus
		B - MAS VILA BARBERÀ	PB+2/PCOB	889	Avinguda de la Universitat, 1 43204 Reus
		C - ETSA	PSOT/PB+3/PCOB	5.178	Avinguda de la Universitat, 3 43204 Reus
		D - CTNS	PSOT/PB+3/PCOB	5.794	Avinguda de la Universitat, 3 43204 Reus
2	MAS DELS FRARES (CONSTANTÍ)	A - EDIF. PRAL	PSOT/PB/PCOB	852	Carretera TV-7211 Km 7,2 43120 Constantí
		B - MAGATZEM	PB/PCOB	222	
1	MAS MIARNAU (REUS)	A - FURV	PB+2/PCOB	836	Onze de Setembre, 112. 43203 Reus
4	CAMPUS VILA-SECA (VILA-SECA)	A - FTIG	PB+1/PCOB	2.910	Joanot Martorell, 15. 43480 Vila-Seca
		B - FTIG - CRAI	PSOT/PB+2/PCOB	3.160	
		C - PCTT	PB+2/PCOB	1.921	
		D - FTIG - BAR	PB/PCOB	146	
1	CAMPUS TERRES DE L'EBRE (TORTOSA)	A - CTE	PB+3/PCOB	9.651	Avinguda de Remolins, 13-15, 43500 Tortosa
3	SEU BAIX PENEDES (COMA-RUGA)	A - AULARI VELL	PB+2/PCOB	1.067	Avinguda Palfuriana, 104 43880 El Vendrell.
		B - CRAI	PB/PCOB	490	
		C - MÒDULS	PB+1/PCOB	816	
1	SEU VILAFRANCA DEL PENEDES	A - EDIFICI DE L'ENOLOGICA	PSOT/PB+2/PCOB	1.747	Carrer de Cal Bolet, 20, 08720 Vilafranca del Penedès
1	MAGATZEM (CONSTANTÍ)	A - MAGATZEM	PB	460	Nau 5, Carrer Dinamarca 12, 43120 Constantí
<b>TOTAL</b>					
45			<b>TOTAL SUP. CONSTRUÏDA</b>	<b>162.615</b>	



Codi de verificació: 1efd2540ef8cbab9