

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PROCEDIMENT OBERT SOTMÈS A REGULACIÓ HARMONITZADA

Contracte núm. CONTR-15/2025

**Servei de manteniment d'obra civil dels edificis i de la
urbanització dels campus de la Universitat Autònoma
de Barcelona**

ÍNDEX

1. CRITERIS GENERALS

- 1.1. OBJECTE
- 1.2. NORMATIVA
- 1.3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI
 - 1.3.1. Àmbit d'actuació
 - 1.3.2. Abast del Servei
 - 1.3.3. Edificis a mantenir

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

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

3. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS

- 3.1. Condicions generals
- 3.2. Aturades tècniques

4. GESTIÓ DEL SERVEI

- 4.1. Personal, horari i calendari laboral
 - 4.1.1. Personal
 - 4.1.2. Control de presència. Absentisme laboral
 - 4.1.3. Horari
 - 4.1.4. Calendari Laboral
- 4.2. Eines, vestuari i materials
 - 4.2.1. Aparell de mesura-Eines
 - 4.2.2. Vestuari
 - 4.2.3. Materials
 - 4.2.3.1. Edificis i urbanització

- 4.3. Desplaçaments i comunicacions
- 4.4. Relació dels Serveis tècnics UAB, de l'Administració de Centre i els responsables dels diferents serveis amb l'empresa adjudicatària
- 4.5. Programa de manteniment. Pla de funcionament
- 4.6. Gestió de residus
- 4.7. Seguretat i salut – Pla de seguretat
- 4.8. Coordinació empresarial
- 4.9. Transició del servei
- 4.10. Acta d'ocupació
- 4.11. Devolució del servei
- 5. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA
 - 5.1. Llibre de manteniment de l'edifici
 - 5.2. Llibre d'incidències de seguretat
 - 5.3. Confidencialitat i propietat de la documentació
- 6. CERTIFICACIÓ TÈCNICA
- 7. HORES FORA DE CONTRACTE
- 8. PENALITZACIONS
 - ANNEX 1.- Model de substitució de baixes
 - ANNEX 2.- Diagrama de funcionament
 - ANNEX 3.- Calendari tipus d'entrega de documentació
 - ANNEX 4.- Preus dels materials
 - ANNEX 5.- Inventari d'eines, equip i material imprescindible

1. CRITERIS GENERALS

1.1- OBJECTE

Aquest Plec de prescripcions tècniques (PPT) té per objecte l'enumeració i descripció detallada de les condicions i característiques a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte relatiu al servei de manteniment d'obra civil dels edificis i de la urbanització del campus de Bellaterra la Universitat Autònoma de Barcelona (d'ara endavant UAB).

L'objecte del contracte de serveis inclou:

- El manteniment d'obra civil (ram de paleta, fusteria, serralleria, pintura, impermeabilització i neteja de cobertes i altres serveis auxiliars)
- Petites millores dels edificis i de la urbanització del campus de la UAB

1.2- NORMATIVA

Durant l'execució del contracte s'aplicaran el conjunt de disposicions que sobre aquesta matèria resultin establertes per la normativa vigent aplicable, entre les quals a mode enunciatiu i no limitatiu es troben les següents:

- Codi Tècnic de l'Edificació, CTE, RD 314/2006 i les seves modificacions posteriors.
- Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques als edificis, RITE, RD 1027/2007 i les seves modificacions.
- Reglament electrotècnic de baixa tensió, REBT, RD 842/2002 i les seves instruccions tècniques complementàries.
- Normes UNE d'obligat compliment i recomanacions.
- Ordenances Municipals corresponents.
- Normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Durant la prestació del contracte també serà d'aplicació la normativa pròpia de la UAB i altres instruccions internes relacionades, en especial:

- El compliment del manual de prevenció de riscos laborals de la UAB.
- Recull intern de funcionament dels Serveis Tècnics de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment (SSTT).

De la mateixa manera caldrà donar compliment en tot moment a aquelles altres disposicions legals vigents que siguin d'aplicació al servei objecte del contracte, encara que no hagin estat citades expressament, així com les modificacions i actualitzacions que escaigui.

1.3- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

1.3-1. Àmbit d'actuació

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

Edificis.

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

TOTAL SUPERFÍCIE EDIFICIS CONSTRUÏDA aproximada 400.000 m2
Urbanització i vials.

Entra dins d'aquest apartat tot el que requereixi manteniment d'obra civil dins de la urbanització de la UAB del campus de Bellaterra, Sabadell i Unitats Docents Hospitalàries Vall d'Hebron, H. Germans Trias i Pujol (voreres, embornals, sanejament, mobiliari urbà, vials, clavegueram, etc..)

1.3-2. Abast del servei

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

a) Treballs de manteniment d'obra civil

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

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

b) Treballs de millores d'obra civil

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

1.3-3. Edificis a mantenir

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

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

2.1.- Criteris generals

El servei de manteniment programat consisteix en la realització de totes les tasques sistemàtiques i planificades necessàries per tal d'assegurar la conservació, la disponibilitat i el funcionament correcte dels edificis i urbanització al llarg de la seva vida útil. Inclou els treballs corresponents al manteniment normatiu, conductiu, predictiu i preventiu, d'acord amb els terminis i les freqüències fixades en els calendaris d'execució de les tasques de manteniment pel licitador, segons la implementació del GMAO.

- És obligació i responsabilitat de l'empresa adjudicatària establir en el pla de manteniment les actuacions tècniques necessàries per garantir el compliment de la normativa escaient en matèria de conservació dels edificis objecte d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar de seu o delegació pròpia amb domicili social dins de l'àmbit territorial del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar tecnologies d'avantguarda, optimitzant les prestacions de confort, seguretat i imatge i minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitatius determinats pels responsables designats per la UAB.
- Els serveis contractats restaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància dels Serveis Tècnics de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i de Manteniment de la UAB, així com a l'avaluació de la qualitat del servei i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de què el manteniment i les reparacions que s'hagin de realitzar siguin les adequades per tal de garantir el seu funcionament, l'ús racional i la seguretat de les mateixes. Caldrà que el manteniment a realitzar s'ajusti a la normativa sectorial i serveis corresponents.
- L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta directa als assumptes relacionats amb el manteniment dels edificis objectes del contracte i haurà d'aportar solucions tècniques econòmiques homogènies que facilitin l'organització, direcció, execució i control de la gestió integral centralitzada del manteniment d'obra civil.
- L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les actuacions i revisions de manteniment normatiu sense sobrepassar els terminis màxims legals establerts per a la seva realització. De la mateixa manera ha de realitzar consegüentment totes les correccions necessàries per tal d'esmenar totes i cadascuna de les deficiències observades, sense sobrepassar els terminis màxims establerts a les actes d'inspecció per a la seva correcció.
- Totes les actuacions realitzades de manteniment normatiu han de ser registrades en el programa de gestió de manteniment GMAO, per tal de comprovar a temps real que han estat realitzades satisfactòriament dintre dels terminis màxims legals

establerts i que no en resta cap pendent de realitzar, d'acord amb els calendaris establerts.

- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la supervisió i la conformitat de les actuacions realitzades per terceres empreses subcontractades per ella, atès que la primera és l'última responsable i, per tant, ha d'assumir plenament la responsabilitat i les garanties derivades de l'execució d'aquests treballs.
- L'empresa adjudicatària només podrà facturar a part de l'import mensual fix adjudicat, les peces que s'hagin hagut de substituir en cas d'avaria, a causa d'una inspecció reglamentària o qualsevol altra actuació. A més, les esmentades peces i materials seran d'igual o major qualitat i prestacions que les existents.
- Totes les activitats de manteniment i assistència es realitzaran procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències. En tot cas s'informarà prèviament als Serveis Tècnics de la UAB, de les operacions que es realitzaran i les molèsties que en el seu cas puguin ocasionar-se, així com del calendari previst per a les actuacions.

Totes les intervencions o treballs s'hauran de fer amb una especial cura i s'acabaran amb una neteja rigorosa (duta a terme pels propis operaris o altra personal a càrrec de la empresa adjudicatària) de la instal·lació intervinguda.

2.2.- Manteniment preventiu

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

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

El manteniment preventiu comprèn les especialitats descrites a l'apartat 1.3.2.a, i a títol enunciatiu i no limitatiu, els treballs següents:

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

- La realització dels repassos de pintura als edificis i urbanització (inclosa pintura dels vials). La realització dels repassos d'elements de fusteria i serralleria (portes, finestres, bancs, baranes, etc..)

2.3.- Manteniment normatiu

L'execució del manteniment normatiu comprèn la realització de forma rigorosa i exhaustiva de totes i cadascuna de les actuacions obligatòries regulades per la normativa legal vigent, en el sentit més estricte i amb independència de qualsevol altra consideració, i amb les freqüències establertes per la normativa legal vigent.

Aquestes operacions es duran a terme mitjançant cicles preestablerts subjectes a calendari planificat, segons sigui indicat pels diferents organismes oficials.

El Pla de Funcionament inclourà les previsions per tal de donar compliment a les obligacions de manteniment normatiu, relacionant aquelles revisions oficials que siguin d'obligat compliment segons normativa aplicable.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, el control de terminis i comunicació dels venciments a la UAB, la responsabilitat de verificació de les actuacions d'inspecció havent d'estar present durant les mateixes, l'aportació al seu càrrec dels mitjans materials i humans necessaris per l'assistència a les inspeccions, i el manteniment de la documentació resultant, de forma ordenada i disponible en tot moment

2.4.- Manteniment correctiu

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

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

Avaria urgent: Les avaries de caràcter urgent són les que impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici i urbanització, o poden comportar un perill per a les persones, per a la seguretat de l'edifici o per a les mateixes instal·lacions.

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

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

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

Avaries no urgents: La resta de les avaries es consideren de caràcter no urgent.

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

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

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

2.5.- Manteniment modificatiu/millores/ noves obres

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

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

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

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

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

2.6.- Manteniment conductiu

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

Les rondes programades de supervisió de treballs en concepte de garantir el bon funcionament de la part d'obra civil dels edificis i urbanització.

És molt important que la programació d'aquestes rondes estigui sota control GMAO.

A títol informatiu es detalla un exemple d'aquestes rondes de supervisió:

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

2.7.- Manteniment feines de gestió

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

A títol d'exemple:

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

2.8.- Manteniment altres feines

Treballs que es demanen principalment des de la Facultat, diferents o aliens al manteniment d'instal·lacions (penjar quadres, trasllat de pissarres i mobles, muntatge de prestatgeries, etc..).

2.9.- Servei d'urgències 24 hores.

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

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

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

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

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

Primer nivell:

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

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

Segon nivell:

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

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

Per cada assistència realitzada caldrà:

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

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

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

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

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

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

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

L'empresa licitadora presentarà una proposta de distribució d'aquestes 1000h de servei, especificant el personal adscrit, els edificis a mantenir, així com un calendari anual per obtenir el millor rendiment del servei.

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

Principalment servei de manteniment preventiu i correctiu de l'estat de la impermeabilització de les cobertes dels edificis del campus. L'empresa adjudicatària destinarà 2 treballadors a aquest tipus de treballs en concret.

2.12.- Control del servei mitjançant aplicació GMAO.

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

Aquest programa GMAO de la UAB és accessible via web, actualment es de la empresa JG (MantTest) i l'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost del manteniment del programa i les llicències d'accés demanades, al qual els Serveis Tècnics de la UAB donarà d'alta i li facilitarà els corresponents usuaris i claus d'accés. ***El cost de manteniment del programa GMAO es aproximadament de 1.200€/any.***

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

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

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

Diàriament i a mida que les incidències corresponents es vagin resolent, s'aniran tancant les ordres de treball de manteniment correctiu.

La resposta de l'adjudicatari a una ordre de treball correctiu no urgent ha de ser en un màxim de 7 dies hàbils des de la publicació al GMAO UAB.

Un cop resolta l'ordre de treball correctiva, a part del protocol a seguir mitjançant el GMAO, l'encarregat assignat per l'adjudicatari en cada cas, indicarà i explicarà in situ al responsable funcional de cada edifici (Caps d'SLIPI o responsable de manteniment) la finalització de la feina corresponent a l'ordre de treball (Veure annex 2 diagrama de funcionament).

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

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

Durant el temps d'execució del contracte, l'adjudicatari mantindrà sempre actualitzat l'inventari de la base de dades del programa GMAO de propietat UAB. Estarà obligat a l'actualització de gammes i normes i la seva posterior modificació en el programa informàtic segons la normativa vigent, així com la introducció dels actius en la estructura del programari en funció de les instal·lacions objecte del contracte.

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

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

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

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

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

Una vegada acabat el contracte, l'adjudicatari no tindrà cap dret sobre el banc de dades generat en el període de vigència d'aquell. A més, la documentació i informació a la qual tingui accés l'empresa adjudicatària amb ocasió de la prestació dels serveis derivats del contracte, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport sense autorització de la UAB.

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

- A.** Documentació (taules i gràfics) del temps dedicat a actuacions del servei de manteniment segons la classificació del tipus de manteniment, a on es pugui determinar el detall individual de cada treballador:
 - Manteniment preventiu
 - Manteniment normatiu
 - Manteniment correctiu
 - Manteniment millores/modificacions/noves obres
 - Manteniment feines de gestió
 - Manteniment feines de conducció
 - Manteniment altres

- B.** Documentació (taula i gràfics) del temps dedicat a actuacions del servei de manteniment segons les diferents especialitats:
 - a. Treballs del ram de paleta
 - b. Treballs del ram de pintura
 - c. Treballs d'impermeabilització
 - d. Treballs del ram de fuster
 - e. Treballs del ram de serralleria
 - f. Treballs dels serveis auxiliars (suport administratiu i conductor)
 - g. Servei de neteja especialitzat de les cobertes dels edificis

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

- D.** Resum mensual i trimestral d'hores treballades de tots els operaris de la licitació.

2.13.- Criteris Mediambientals

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

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

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

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

3. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS

3.1.- Condicions generals

Abans de finalitzar els dos primers mesos de l'any, l'empresa contractista presentarà als serveis tècnics de la UAB un calendari anual de la distribució de les vacances i dies festius del seu personal, adaptant-se al calendari de la UAB, així com el calendari de distribució de les 1.000 hores de servei de neteja especialitzada per l'any en curs, amb la dotació de personal que cobrirà aquest servei.

Si la formalització del contracte fos posterior, l'empresa contractista haurà de remetre el calendari del restant de la primera anualitat en el termini d'un mes.

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

Amb una freqüència mínima mensual es faran reunions amb la persona responsable del contracte representant de l'empresa amb els tècnics de la UAB.

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

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

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

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

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

3.2.- Aturades tècniques

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

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

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

4. GESTIÓ DEL SERVEI

4.1.- Personal, horari i calendari laboral

4.1.1.- Personal

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

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

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

La dedicació mínima d'aquesta persona serà de mínim 20h/setmana.

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

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

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

- **Capatàs-coordinador de manteniment especialitat de fusteria**, amb dedicació al contracte a jornada completa, amb presència als edificis i localitzable dintre de la seva jornada laboral, que actuï com a suport directe a l'encarregat general sobre l'execució dels treballs de manteniment de l'especialitat de fusteria, i responsable de l'equip de tècnics al seu càrrec, amb formació mínima de FP II o oficial

de primera, segons conveni sectorial del sector de la construcció de la província de Barcelona i amb 3 anys mínim d'experiència en el manteniment d'edificis de pública concurrència, laboratoris i urbanització exterior, estant integrat a l'equip de camp.

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

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

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

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

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

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

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

L'incompliment d'aquest requisit serà motiu de penalització.

(Model de tarja identificadora)

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

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

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

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

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

2025-Nom Empresa Adjudicatària-cognoms treballador, nom treballador

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

2025-nº licitació-Nom Empresa-documentació treballadors

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

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

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

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

En cap cas els operaris de l'empresa adjudicatària rebran ordres directes del personal usuari dels edificis si no existeix una ordre de treball (OT) prèvia. Així mateix, tampoc emetran judicis de valor sobre l'estat de les instal·lacions i/o els potencials perills d'aquestes als usuaris dels edificis.

Aquesta informació l'hauran de transmetre al seu cap o al responsable del contracte amb la urgència que considerin oportuna en funció de la gravetat de la incidència, de manera que la informació arribi el més ràpidament possible a coneixement dels serveis tècnics UAB.

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

ESPECIALITAT	CATEGORIA LABORAL	CONTRACTE	HORARI DE SERVEI EN DIES LABORABLES
FUSTERIA	AJUDANT	FUSTERIA	07:00 a 15:00
TOTES ESPECIALITATS	ENCARREGAT GENERAL	FUSTERIA	08:00-14:00 i 15:00-17:00
FUSTERIA	OFICIAL 1ª	FUSTERIA	08:00-14:00 i 15:00-17:00
FUSTERIA	CAPATÀS	FUSTERIA	07:00 a 15:00
PALETA	AJUDANT	PALETA	08:00-14:00 i 15:00-17:00
	AJUDANT	PALETA	07:00 a 15:00
	OFICIAL 2ª	PALETA	07:00 a 15:00
	AJUDANT	PALETA	07:00 a 15:00
	OFICIAL 1ª	PALETA	08:00-14:00 i 15:00-17:00
	OFICIAL 1ª	PALETA	07:00 a 15:00
	AJUDANT	PALETA	07:00 a 15:00
	AJUDANT TECNIC OBRA	PALETA	07:00 a 15:00
	AJUDANT	PALETA	07:00 a 15:00
	OFICIAL 1ª	PALETA	07:00 a 15:00
	OFICIAL 1ª	PALETA	07:00 a 15:00
	OFICIAL 1ª	PALETA	07:00 a 15:00
PINTOR	OFICIAL 1ª	PINTOR	07:00 a 15:00
	OFICIAL 1ª	PINTOR	08:00-14:00 i 15:00-17:00
	OFICIAL 1ª	PINTOR	07:00 a 15:00
	OFICIAL 1ª	PINTOR	07:00 a 15:00
	OFICIAL 1ª	PINTOR	07:00 a 15:00
	ENCARREGAT	PINTOR	07:00 a 15:00
	OFICIAL 2ª	PINTOR	07:00 a 15:00
	PEON	PINTOR	07:00 a 15:00
	PEON	PINTOR	07:00 a 15:00
SERRALLER	CAPATÀS	SERRALLERIA	07:00 a 15:00
	OFICIAL 2ª	SERRALLERIA	07:00 a 15:00
	OFICIAL 2ª	SERRALLERIA	08:00-14:00 i 15:00-17:00
	OFICIAL 1ª	SERRALLERIA	07:00 a 15:00
SERVEIS AUXILIARS	OF 1ª CONDUCTOR	SERVEIS AUXILIARS	07:00 a 15:00
	MAGATZEMER	SERVEIS AUXILIARS	07:00 a 15:00
	OF. 1ª ADMINISTRATIU	SERVEIS AUXILIARS	07:00 a 15:00
IMPERMEABILITZACIÓ	OFICIAL 1ª	PALETA	08:00-14:00 i 15:00-17:00
	PEO	PALETA	08:00-14:00 i 15:00-17:00

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

haurà d'estar dintre de l'oferta presentada, així com els treballadors per complir les 1000h/any de neteja de cobertes.

4.1.2.- Control de presència. Absentisme laboral

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

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

El subministrament de la tarja anirà a càrrec de la UAB, per la seva part l'empresa posarà un responsable de la gestió horària i assumirà el cost del manteniment del sistema (per l'any 2024 va ser de 3.400€). Aquest cost s'aplicarà de forma proporcional al número de treballadors de cada empresa.

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

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

Com dada significativa, la mitja anual de l'absentisme laboral en l'any 2022 i 2023 va ser del 11%.

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

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

4.1.3.- Horari

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

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

4.1.4.- Calendari laboral

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

El total de dies i hores treballades al final de l'any, estarà en qualsevol cas d'acord al conveni laboral del sector (aproximadament **1.736 hores/any**), independentment dels horaris especials que es puguin establir (estiu, nadal i setmana santa) sempre d'acord amb la UTIM.

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

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

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

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

4.2.- Eines, vestuari i materials

4.2.1.- Eines

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

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

Seran del tot imprescindible, com a mínim, l'equip i maquinària indicats a l'annex 5.

4.2.2.- Vestuari

La UAB facilitarà un local destinat als següents equipaments:

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

Així mateix es facturarà la despesa energètica (electricitat, telèfon, gas i aigua), que s'haurà d'abonar mensualment **(per l'any 2023 va ser de 2.600€ aprox.)**

El servei de neteja dels espais comuns (passadissos, menjadors, vestuaris) es realitzarà per una empresa aliena a la UAB. Les diferents empreses adjudicatàries de contractes de servei de manteniment que ocupen les instal·lacions de l'edifici Central

Tèrmica, hauran d'assumir, proporcionalment al número de treballadors que tinguin, el cost econòmic d'aquest servei **(per l'any 2024 va ser de 7.008,36 + IVA)**

4.2.3.- Materials

4.2.3.1 Edificis i urbanització

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

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

Sempre s'aplicaran els preus unitaris establerts; d'acord amb l'oferta adjudicada a l'empresa contractista.

4.3.- Desplaçaments i comunicacions

4.3.1.- Desplaçaments

Els trasllats del personal, equipaments i materials als diferents centres d'actuació, seran per compte de l'empresa adjudicatària.

A tal fi l'empresa adjudicatària proveirà com a mínim, els vehicles indicats a l'annex 5.

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

4.3.2.- Comunicacions

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

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

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

4.4.1.- Dependències

Orgànica:

- De l'empresa adjudicatària.

Funcional:

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

Tècnica:

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

4.4.2.- Representant de l'empresa concessionària

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

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

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

4.5.- Programa de manteniment. Pla de funcionament.

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

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

- a) Pla d'organització detallat dels treballs a realitzar pel compliment del contracte:
 - Descripció del servei
 - Descripció dels treballs

- Proposta de fitxes genèriques de manteniment preventiu
 - Proposta de manteniment normatiu
 - Tractament de la gestió de residus
- b) Previsions de personal que s'adscriurà a la realització dels treballs, fent constar l'organigrama funcional de tot el personal que intervé, i les característiques (les categories de cadascun, horaris, etc..)
- c) Descripció de l'organització i funcionament del personal adscrit al servei
- d) Proposta de fulls resum de treballs mitjançant GMAO, segons especificacions punt 5 de la present memòria del Plec tècnic, i referent a cada un dels 3 primers mesos de l'any 2025 individualment i posterior resum global del primer trimestre 2025.
- Resum mensual treballs operaris per tipus de manteniment i edifici inclosa la urbanització
 - Resum trimestral treballs operaris per tipus de manteniment i edifici inclosa la urbanització
 - Resum mensual treballs per especialitat i edifici inclosa la urbanització
 - Resum trimestral treballs per especialitat i edifici inclosa la urbanització.
 - Resum mensual i trimestral d'hores treballades de tots els operaris de la licitació.
- e) Servei d'urgències 24h, i detalls dels elements de comunicació a emprar.
- f) Documentació tècnica a entregar a la UAB
- g) Coordinació de l'execució del servei a nivell de riscos laborals i pla d'autoprotecció amb altres empreses mantenidores i la UAB.
- h) Pla de qualitat i seguiment del servei
- i) Criteris de sostenibilitat

4.6.- Gestió de residus

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

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

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

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

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

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

4.7.- Seguretat i salut – Pla de seguretat

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

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

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

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

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

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

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

El personal tindrà especial cura amb la manipulació de productes combustibles i/o inflamables.

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

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

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

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

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

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

4.8.- Coordinació empresarial

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

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

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

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

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

Per tal de garantir la coordinació empresarial, les empreses licitadores han de presentar la corresponent declaració responsable.

La UAB lliurarà a l'empresa adjudicatària els plans d'emergència dels edificis inclosos en el contracte i la informació sobre riscos i mesures preventives dels centres de treball.

4.9.- Transició del servei

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

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

4.10.- Acta d'ocupació

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

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

4.11.- Devolució del servei

Amb una antelació mínima de 15 dies abans de finalitzar el període contractual s'ha de programar un traspàs dels serveis. Aquest traspàs s'ha de realitzar de forma que en tot moment el funcionament dels sistemes quedin assegurats durant el període de transició, des de l'adjudicatari d'aquest contracte cap els nous adjudicataris. El model de transició és el següent:

⇒ **Fase de captura del coneixement i planificació de la transició** al nou adjudicatari: es portarà a terme dins dels 15 dies anteriors a la finalització del contracte i es realitzaran les següents actuacions:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Un resum de la documentació tècnica i dels informes dels sistemes el manteniment.
- Si es disposa de documentació tècnica específica o metodologia concreta, es lliurarà la documentació associada.
- Documentació tècnica (inclosos codis font), còpia de seguretat, etc de la versió de la base de dades del programa GMAO resultant del desenvolupament efectuat al llarg de la vigència del contracte.
- Relació de tasques de manteniment realitzades durant el període immediatament anterior al traspàs de l'aplicació.
- Relació de tasques de manteniment identificades i pendents de realitzar-se a la data de traspàs de l'aplicació.
- Quan les tasques incloguin algun manual d'usuari, es lliurarà l'esmentat document.

L'empresa adjudicatària realitzarà, dins de la dedicació prevista en els serveis objecte d'aquest contracte, unes sessions d'explicació de la documentació tècnica lliurada.

Els responsables assignats dels serveis tècnics de la UAB i l'empresa adjudicatària planificaran conjuntament l'elaboració dels informes indicats de forma que no s'alteri l'execució del servei objecte d'aquest contracte.

5. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

5.1.- Llibre de manteniment de l'edifici

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un llibre de manteniment de les infraestructures, amb apartats de divisió per a cadascun dels edificis inclosos al contracte, seguint les instruccions legals vigents. Aquest llibre haurà de romandre a l'edifici corresponent i ha d'estar sempre a disposició del Serveis tècnics de la UAB.

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

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

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

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

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

A.- Documentació (taules i gràfics) del temps dedicat a actuacions del servei de manteniment segons la classificació del tipus de manteniment, a on es pugui determinar el detall individual de cada treballador:

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

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

- h. Treballs del ram de paleta
- i. Treballs del ram de pintura
- j. Treballs d'impermeabilització
- k. Treballs del ram de fuster

- l. Treballs del ram de serralleria
- m. Treballs dels serveis auxiliars (suport administratiu i conductor)
- n. Servei de neteja especialitzat de les cobertes dels edificis

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

Treballs de manteniment dels edificis
Treballs de manteniment de la urbanització

D. Resum mensual i trimestral d'hores treballades de tots els operaris de la licitació.

- **Tota la documentació demanada a la taula proposada de calendari entrega de documentació (veure annex 4):**
 - Documentació trimestral i resum anual de la documentació de GMAO (veure apartat anterior).
 - Calendari laboral anual dels operaris de l'empresa adjudicatària.
 - Justificants de la gestió horària (justificació d'absències dels treballadors), a l'inici del següent mes.
 - Llibre incidències de seguretat
 - Llibre de gestió dels residus
- **L'empresa adjudicatària haurà de completar la informació tècnica i l'inventari de les instal·lacions que sigui proporcionat pels serveis tècnics de la UAB, mantenint-la actualitzada, d'acord amb els següents punts:**
 - Efectuar esquemes actualitzats de les diferents instal·lacions, amb data.
 - Mantenir actualitzat l'arxiu històric dels equipaments.

5.2.- Llibre d'incidències de seguretat

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

5.3.- Llibre de gestió dels residus

L'empresa haurà de tenir un llibre de recull del resum de tots els residus anuals gestionats per la seva activitat, on es pugui seguir la traçabilitat dels residus generats.

5.4.- Confidencialitat i propietat de la documentació

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

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

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

6. QUALITAT DEL SERVEI

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

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

L'empresa portarà a terme un programa per avaluar la qualitat del servei.

7. HORES EXTRAORDINÀRIES

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

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

8. PENALITZACIONS

8.1.- Deficiències objecte de penalització

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

Es consideren **faltes greus** les següents:

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

Es consideren **faltes lleus** les següents:

- l) La comunicació d'avaries no urgents en un termini superior a 12 hores quan hi hagi presència dels tècnics de la UAB.
- m) El retard en la resolució o la resolució deficient d'avaries no urgents.
- n) El retard en l'execució d'operacions programades de manteniment i, en particular, d'operacions de manteniment normatiu respecte de la data programada si no excedeix de la data límit prescrita a la normativa.
- o) La classificació incorrecta d'una avaria urgent com a no urgent.
- p) L'endarreriment, entre 15 i 21 dies naturals, en la tramesa de la documentació exigida en aquest Plec.
- q) La reiteració d'avaries urgents o no, d'identiques característiques que afectin els mateixos equips, sistemes o edificis.
- r) L'absència de la documentació preceptiva dels llocs on sigui exigible.
- s) La manca d'identificació del personal establert a l'apartat 4.1.1 d'aquest PPT.
- t) Altres deficiències que s'incorrin per incompliment d'aquest PPT i no apareguin en les relacions anteriors.

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

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

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

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

8.2.- Règim de penalitzacions

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

Sancions per cada falta:

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

L'import acumulat màxim de penalització no passarà el 50% del preu mensual de manteniment.

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

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

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

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

Amb el present document, es dona compliment al Plec de clàusules administratives en el punt E.2. que diu **les baixes seran substituïdes des del 3è dia sense cost addicional.**

Nom: _____ Qualificació: Ofic. 1a / Ofic. 2a / Ajudant

Nom: _____ Qualificació: Ofic. 1a / Ofic. 2a / Ajudant

De l'empresa _____
Dies a substituir _____ hores

Nom: _____ Qualificació: Ofc. 1a / Ofc. 2a / Ajudant

Nom: _____ Qualificació: Ofc. 1a / Ofc. 2a / Ajudant

Nom: _____ Qualificació: Ofc. 1a / Ofc. 2a / Ajudant

Nom: _____ Qualificació: Ofc. 1a / Ofc. 2a / Ajudant

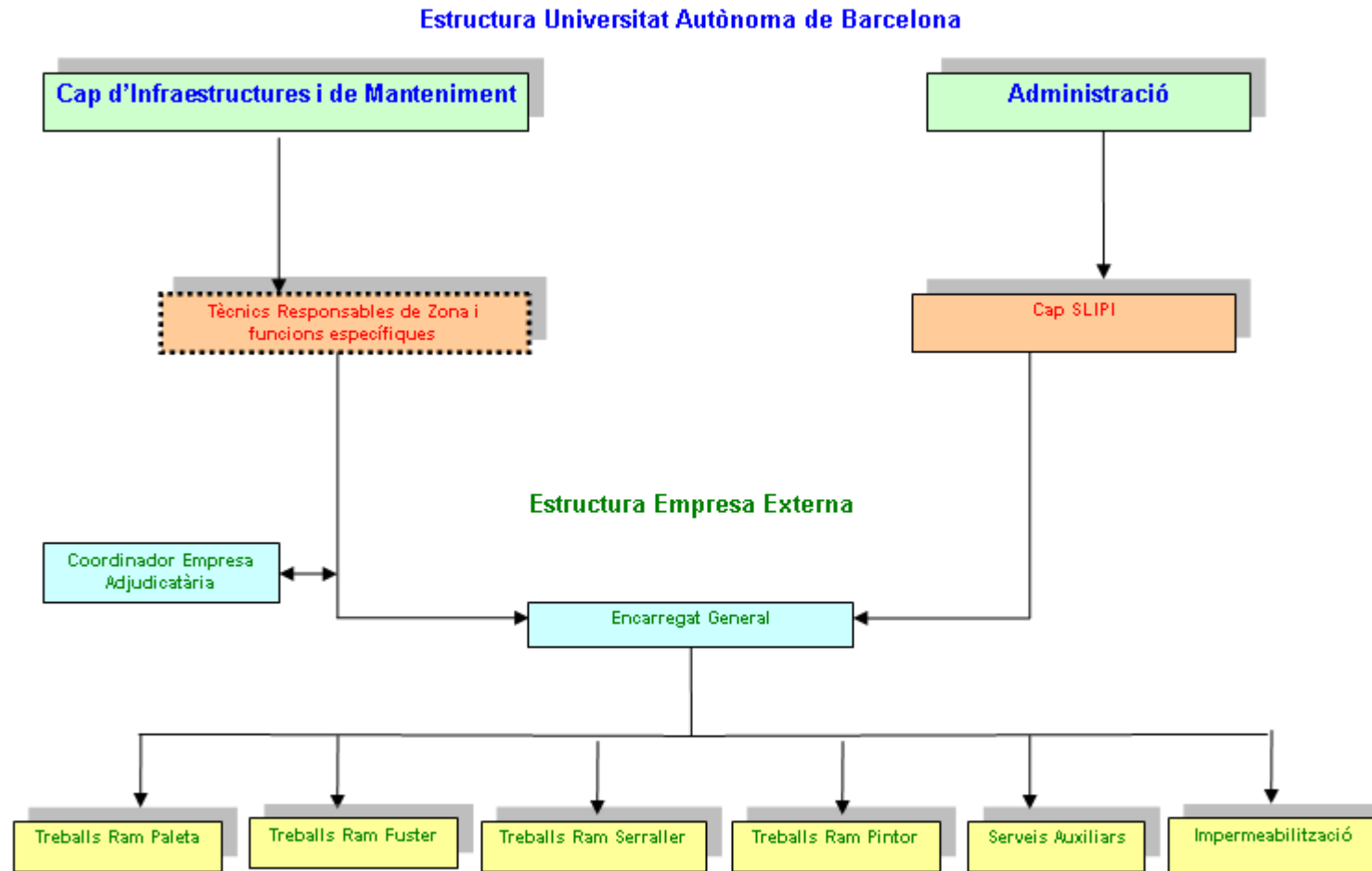
Amb una feina predeterminada

Cost aproximat _____
Equivalència en dies _____

El sol·licitant - Representat de l'Empresa:	Autorització – Cap UTIM:
Data:	Data:

ANNEX 2.- DIAGRAMA DE FUNCIONAMENT

MANTENIMENT OBRA CIVIL



ANNEX 3.- Relació de preus d'hora fora de contracte

PREUS HORES FORA DE CONTRACTE					
Categoria laboral		Hores extres			
		Laborables	Dissabtes	Festius	Nocturnes
Fusteria	Capatàs gral.				
	Oficial de 1 ^a				
	Ajudant				
Serralleria	Capatàs gral.				
	Oficial de 1 ^a				
Pintura	Capatàs gral.				
	Oficial de 1 ^a				
Paleta	Oficial de 1 ^a				
	Ajudant				
Impermea bilització	Oficial de 1 ^a				
	Ajudant				
Encarregat general					

2025 CALENDARI LABORAL UAB

EMPRESA:

TRABAJADOR:

CATEGORIA:

Setm

GENER

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

FEBRER

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

MARÇ

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

ABRIL

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

MAIG

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

JUNY

23

24

25

26

27

28

29

30

JULIOL

27

28

29

30

31

AGOST

32

33

34

35

36

SETEMBRE

37

38

39

40

OCTUBRE

40

41

42

43

44

NOVEMBRE

45

46

47

48

49

DESEMBRE

49

50

51

52

53

Cap de setmana i festius uab

Data límit entrega calendari anual personal empresa

Entrega documentació resum trimestral GMAO

Justificació baixes laborals mes anterior

Entrega resum anual GMAO

Entrega de llibre d'incidències de seguretat i gestió dels residus

ANNEX 5 - INVENTARI D'EINES, EQUIP I MATERIAL IMPRESCINDIBLE

Especialitat ram de paleta:

2 formigoneres
 4 martell neumàtic tipus Stayer MD4BK
 1 martell neumàtic tipus HITACHI H55-SA
 1 martell neumàtic tipus HILTI TE 76 ATC
 1 martell-trepant tipus BOSCH GSH 11 E
 1 trepant hidràulic corona HILTI DD-250E
 1 trepant multifunció tipus HILTI TE 15 C
 1 trepant neumàtic tipus BOSCH GBH 2-23 RE PROFESSIONAL
 1 trepant percutor tipus Kenston Power 750W
 1 corona de diamant HILTI 57 mm
 1 corona de diamant HILTI 132 mm
 1 corona de diamant HILTI 152 mm
 1 generador elèctric tipus HONDA EC 3600
 1 generador elèctric tipus Honda ECMT 6500
 1 bomba hidràulica 40HDM
 2 bombes hidràuliques tipus HIDROSUB
 2 bombes hidràuliques tipus inox
 1 regle vibrador elèctric
 2 regles extensibles galvanitzats
 2 màquina talla ceràmica. RUBÍ
 2 radials tipus METABO WQ 125 SP
 1 radials tipus METABO WQ 125 SP
 1 radial tipus HITACHI G 23 SF2 DE 230 MM
 1 radial tipus DEWALT D28492 de 230 mm
 1 aplicador amb pistola de resina epoxi
 4 pistoles de massilla acrílica de 600 gr
 4 carretons d'obra
 2 escales tisora de fusta de 2.40 metres
 1 escala tisora de fusta de 2 metres
 1 escala d'alumini doble extensible de 5 metres
 2 cavallets extensibles de 1.30 metres
 2 cavallets fixos de 1 metre
 2 mànegues de 1" de 50 metres
 2 tractels amb cordes de 20m
 1 plataforma penjant DE 2.5m * 0.80m
 4 arneses de seguretat homologats
 2 cordes de seguretat amb anti caigudes
 1 bastida amb rodes fins a 8 metres d'alçada, amb sòcols i plataformes.
 1 bastida amb safates fins a 8 m d'alçada amb sòcols i plataformes.
 1 maça de 5kg.
 2 allargaments elèctrics enrotllables 25 m
 3 allargaments elèctrics enrotllables 50 m
 1 tisora talla varetes
 6 raspalls grans
 1 escaira 60 cm
 3 fangues
 2 làmpades de gas

2 llanternes recarregable
 2 aixades
 9 pales (4 quadrades)
 1 pastera de guix
 2 pasteres de ciment
 1 pata cabra 1 m
 3 pics
 3 pinces bordons
 1 pisó manual
 2 rodets marcadors panots
 10 taulers d'encofrar
 10 puntals 3 m
 2 aspiradors tipus Karcher A-2554-ME
 1 Trans palet de 2500 quilos
 1 moto serra tipus Echo CS-400
 2 tolves manuals de sal
 1 gat hidràulic tipus Nike H-40
 1 generador de gasoil d'aire calent tipus MATOR JETZ 40
 taulons, puntals, sergents, pics, pales rastells, etc a raó del personal del plec.
 1 nivell làser amb trípod
 1 nivell òptic amb trípod automàtic Jogger 24
 Equips de protecció individual
 2 telèfons mòbils
 1 Compressor Compair C38
 2 Martells pneumàtics
 2 manegues d'alta pressió de 30ml c.u
 3 batedores HIKOKI UM 12V HVM
 1 carretilla elevadora diesel 2.000 kg
 1 Pistola elèctrica per màstic de poliuretà

Material divers:

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

Especialitat ram de pintura:

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

a disposició, dins del menjador frigorífic i 2 microones
1 pistola d'estucar
equips de protecció individual

Especialitat ram de fusteria:

1 màquina combinada 6 operacions combi 260 VS
1 aspirador industrial Lombarte 002AE
1 aspirador industrial Lombarte DC-120
1 escairadora Hammer K3L
1 serra cinta Holzstar MBS 400
1 serra circular BOSCH PKS 40
1 serra circular VIRUTEX SR90J
1 serra circular VIRUTEX G-71 1600W
1 serra calar BOCH de Bateria GST 18V
1 trepant Hilti TE2
1 trepant Bosch 550
1 trepant de bateria Metabo LT 18v
1 ribot elèctric AEG H 750
1 ribot elèctric MAKITA 1923 H
1 ribot elèctric VIRUTEX J 71
1 cable extensible 50 m.
1 serreta elèctrica
1 compressor para puntes
1 pistola clavadora F18/50RN
1 pistola sopladora 20n
1 pistola aire calent Steinel HL-1610S
1 polidora orbital BOSCH P55 230
1 polidora de banda VIRUTEX LB-31 E
1 ingletadora gran VIRUTEX TM 33L
1 ingletadora tronçadora Stayer SCR 255 cv
1 Ingletadora petita VIRUTEX TM 43D 48D
1 fresadora portàtil CASALS FC 14
1 fresadora BOSCH GOF 2000 CE
1 fresadora VIRUTEX FR 66 P
1 esmeriladora BLACK & DECKER BENCH GRINDER
1 escala de fusta de 7 esgraons
1 escala de fusta de 10 esgraons
2 caixes d'eines diverses
armaris vestidor
vestuari personal 2 cops a l'any
equips de protecció individual

Material divers:

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

Especialitat ram de serralleria:

1 soldador de fil Sunarc Vesta
 1 soldador elèctrica àguila 4 ml.
 1 cizalla de tall de xapa fitxa
 1 soldadora autògena Oxigen + acetilè
 1 soldadora elèctrica inver 180
 1 soldadora elèctrica Lincon V140S
 1 tronçadora 115 swivell
 1 serra cinta Leonard 300
 1 trepant de columna BF 25 TC
 2 trepants portàtils Makita SBE 650
 2 trepant bateria Hilti 22v
 1 trepant bateria Hilti TE4 A22
 1 esmoladora 230mm BOSCH GWS 20-230H
 1 esmoladora 125mm HITACHI
 2 esmoladora 125mm METABO WQ 1400
 1 esmoladora de peu
 1 esmoladora de bateria Metabo 125 mm
 1 serra sable Bosch GSA 10 BV
 1 aplicador resina
 1 cargol de banc de treball IRIMO FR-150
 1 pistola massilla acrílica 600 gr
 1 pistola aire calent Steinel HL-1610S
 1 joc embocadures per soldar
 3 caixes amb eines diverses
 2 escales de fusta de 7 esgraons
 1 escala de fusta de 10 esgraons
 allargaments elèctrics

Material divers:

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

Especialitat ram de serveis auxiliars:

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

Especialitat ram de treballs d'impermeabilització de cobertes:

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

VEHICLES**Encarregat general:**

1 vehicle elèctric tipus furgoneta de 5 places o similar

Especialitat ram de paleta:

1 camió tipus pick-up amb bolquet i ploma pes màxim autoritzat 3200 kg.

1 camió tipus pick-up amb bolquet

1 vehicle tot terreny capaç de portar 1800 kg de càrrega (tolva sal)

1 Carretilla elevadora (tipus toro) 4x4 de càrrega 1500 kg

1 Dumper amb bolquet de la marca AUSA

100 h de servei de camió ploma de 18 Tn i 20 ml de ploma

Especialitat ram de pintura:

1 vehicle elèctric tipus furgoneta de 5 places

Especialitat ram de fusteria:

1 vehicle tipus furgoneta Mercedes Vito de 3 places i capacitat de càrrega

Especialitat ram de serralleria:

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

Especialitat ram de serveis auxiliars:

1 vehicle tipus furgoneta de 8 places per transport de persones.

Impermeabilització de cobertes:

1 vehicle elèctric tipus furgoneta de 5 places.