

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT,
REPARACIÓ I CONSERVACIÓ DE FUSTERIA I
MOBILIARI DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI DE
BELLVITGE**

Expedient número: CSE/AH02/1101437283/26/PO

1.	OBJECTE	4
2.	DESCRIPCIÓ DE L'HUB ALS EFECTES D'AQUEST CONTRACTE	4
3.	ÀMBIT D'APLICACIÓ	5
4.	OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	5
5.	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	8
5.1	Manteniment Correctiu	9
5.2	Gestió de residus	13
5.3	Prevenió d'infeccions nosocomials	14
6.	SEGUIMENT DEL SERVEI	14
6.1	Informe d'explotació	15
6.2	Informe anual	15
7.	ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (SLA)	16
7.1	SLA de No conformitats de la qualitat percebuda del servei	17
7.2	SLA de Manteniment correctiu	17
7.3	SLA de períodes d'entrega i resolució establerts:	17
8.	MITJANS HUMANS	18
8.1	Organigrama funcional	18
8.2	Acreditació manteniment normatiu i carnets oficials	19
8.3	Identificació	19
8.4	Composició del equip	19
8.5	Canvis en el personal assignat al servei	21
8.6	Cobertura de vacances, baixes i absentisme	21
9.	MITJANS TÈCNICS I MATERIALS	22
9.1	Mitjans informàtics	22
9.2	Mitjans tècnics	22
9.3	Mitjans materials: Eines, material fungible i mitjans d'elevació	23
9.4	Materials de reposició i estoc	25
9.5	Senyalització i delimitació de les zones de treball	26
10.	Posada en funcionament del servei	26
11.	CONDICIONS D'UTILITZACIÓ DEL GMAO	26
ANNEX I		I

ANNEX II	II
ANNEX III	IV

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT, REPARACIÓ I CONSERVACIÓ DE FUSTERIA I MOBILIARI DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI DE BELLVITGE

1. OBJECTE

El present plec té per objecte establir les condicions i criteris de la prestació del servei de manteniment, reparació i conservació de fusteria i mobiliari de l'Hospital Universitari de Bellvitge (a partir d'ara HUB).

Serà objecte i responsabilitat de l'empresa adjudicatària vetllar pel compliment de les lleis, reglaments i normes vigents.

2. DESCRIPCIÓ DE L'HUB ALS EFECTES D'AQUEST CONTRACTE

L'HUB està ubicat a c/ Feixa Llarga, s/n, de l'Hospitalet de Llobregat. Als efectes d'aquest contracte, està compostat pels diferents edificis que a continuació es relacionen:

EDIFICI		PLANTES	SUPERFÍCIE
HUB	EDIFICI PRINCIPAL	Soterrani 2 a planta 20	55.921 m ²
CEX	EDIFICI CONSULTES EXTERNES	Soterrani 1 a planta 4	15.573 m ²
ETQ	EDIFICI TECNICQUIRÚRGIC	Soterrani 1 a planta 5	42.834 m ²
DEL	EDIFICI DELTA	Planta 0 a planta 4	4.766 m ²
AEI	ANTIGA ESCOLA INFERMERIA	Soterrani 1 a planta 7	8.509 m ²
EDR	EDIFICI RECERCA	Planta 0	1.123 m ²
CEI	EDIFICI CEIC	Planta 0	82 m ²
BUG	EDIFICI BUGADERIA	Planta 0 a 1	1.610 m ²
BIO	BIOBANC	Planta 0	207 m ²
MJA	MÒDUL JARDÍ	Planta 0 a 1	324 m ²
MME	MÒDUL METADONA	Planta 0	122 m ²
CI1	CENTRAL TÈRMICA I DE FRED	Soterrani 2 a planta 1	2.095 m ²
	MAGATZEM DE RESIDUS	Planta 0	587 m ²
	CENTRAL ELÈCTRICA 3 I 4	Planta 0	636 m ²
CI2	CENTRAL ELÈCTRICA 2	Soterrani 2 a planta 1	990 m ²
	SALA AIGÜES RESIDUALS	Planta 0	130 m ²
CI3	CENTRAL D'INSTAL·LACIONS 3	Planta 0	
AP1	Pàrquing públic 01		
AP2	Pàrquing empleats 02		
AP3	Pàrquing empleats 03		
	TOTAL HUB		135.509 m²

A l'annex 1 s'adjunta el plànol d'ubicació de l'HUB amb els edificis.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les tasques objecte del servei seran totes aquelles què, dintre del ram de fusteria, la Unitat de Manteniment ordeni realitzar a l'empresa adjudicatària pel manteniment preventiu i correctiu dels diferents elements de fusta i mobiliari dels edificis i dels exteriors de tot el recinte de l'HUB incloses en la present licitació.

4. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

A més de les que s'especifiquen en aquest plec, són OBLIGACIONS de l'empresa adjudicatària, les següents:

- El personal de l'empresa adjudicatària haurà de realitzar la totalitat dels treballs amb especial cura per tal de no destorbar el normal funcionament de l'hospital.
- El personal designat per l'empresa adjudicatària, així com els vehicles utilitzats en el servei, hauran d'anar degudament identificats i el personal estarà obligat ha acreditar-se a qualsevol requeriment de l'hospital.
- Serà responsable dels danys causats als equips i a tercers en el cas que aquests siguin provocats per fallides o negligències del seu personal en les actuacions que han de portar a terme per l'acompliment del servei objecte de la contractació. I hauran d'informar d'aquests en els terminis establerts en la legislació vigent. Assumir la plena responsabilitat de l'execució dels treballs i dels seus treballadors.
- Mantenir lliure d'obstacles i objectes les vies d'evacuació i d'emergència de les dependències on es treballi.
- Fer-se càrrec de l'evacuació dels residus que s'originin amb motiu de la prestació del servei.
- Que els edificis i les instal·lacions compleixin en tot moment la normativa vigent i reglamentació legal aplicable, tant de caràcter general, comunitari, nacional o autonòmic, d'obligat compliment, ho requereixin.
- Que, com a conseqüència de la realització del servei contractat, els edificis ofereixin un grau de confort, rendiment, seguretat i higiene necessari per a satisfer les expectatives de l'administració contractant i els usuaris dels edificis.

- Que les actuacions es realitzin de conformitat amb l'estat de coneixements actuals en la matèria, i de les regles de la bona pràctica professional i complint la normativa que regula les activitats objecte del contracte.
- Delimitar degudament les zones de treball i, a més, tancar-les i aïllar-les, en cas que els serveis tècnics de l'HUB ho considerin necessari.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari la notificació de qualsevol canvi de la legislació durant la vigència del contracte, que obligués a la modificació total o parcial de les instal·lacions o equipaments.
- En cas que s'hagin de realitzar operacions sorolloses o molestes han de comunicar-ho prèviament als serveis tècnics de l'HUB per a la seva planificació.
- L'HUB no és farà càrrec en cap cas de serveis que no hagi ordenat la Direcció d'Infraestructures i Serveis Generals (DISG) o no estiguin dins de les presents clàusules, així com treballs sol·licitats per altres serveis o unitats no previstes en el present contracte. En el cas que a l'adjudicatari li arribés alguna petició ho comunicarà immediatament a la Unitat de referència del servei contractat per a la seva gestió.
- L'empresa adjudicatària durà a terme, en representació de l'HUB, les reclamacions de les avaries relacionades amb intervencions, d'altres empreses, que estiguin en període de garantia.
- Complir en tot moment en la realització de les tasques encomanades, les disposicions establertes en la normativa vigent per la protecció, salut i seguretat dels treballadors i de la normativa sobre coordinació d'activitats empresarials.
- Aportar tota la documentació acreditativa del compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals.
- El nomenar un responsable tècnic del servei amb capacitat de prendre decisions i que faci d'interlocutor de l'empresa amb la Unitat de Manteniment de l'HUB.
- Assumir la plena responsabilitat de l'execució dels treballs i dels seus treballadors.
- Realitzar els serveis de manteniment correctiu complint amb els temps de resposta establerts en el contracte o en les ofertes presentades per l'empresa adjudicatària i acceptada per l'HUB.

- L'empresa adjudicatària té l'obligació d'adherir-se a les polítiques del tabac de l'hospital, i vetllarà pel seu compliment, aplicant les mesures que corresponguin en coordinació amb el centre, i assegurant-se que tots els treballadors que desenvolupin qualsevol treball en el recinte hospitalari la compleixin.
- Disposar d'operaris qualificats amb el certificat d'habilitació professional per cada sistema on està habilitada l'empresa. L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'HUB un llistat dels tècnics i operaris que faran les revisions i manteniment i farà constar la seva formació aportant els corresponents certificats.
- Prendre les mesures oportunes per instruir al seu personal previ al l'inici del servei. Per això, almenys 5 dies abans d'iniciar-ho, posarà a disposició de l'HUB els serveis del Responsable tècnic i del tècnic fix sense cap cost addicional per l'HUB. Durant aquest període, l'adjudicatària haurà d'adquirir de l'empresa sortint els coneixements necessaris sobre els edificis i el seu funcionament.
- La garantia que el personal substitut, per raó de malaltia, vacances i/o permisos, té un coneixement previ del contracte. Per a tal fi, l'adjudicatària impartirà a tot el personal de nova incorporació en el servei, un període de pràctiques de mínim 8 hores als edificis de l'HUB, sense cap cost econòmic per l'HUB.
- L'assignació dels serveis fixos sempre a les mateixes persones per tal de facilitar l'entesa amb els responsables del servei de l'HUB. En cas de substitució de les persones assignades, l'adjudicatari ho comunicarà prèviament a la Unitat de Manteniment.
- En l'horari establert en aquest PPT, els tècnics hauran de treballar exclusivament per l'HUB, essent objecte de penalització el seu incompliment.
- En totes les seves intervencions el personal de l'empresa adjudicatària adaptarà les seves condicions de treball per el compliment de les guies tècniques de l'ICS per a la prevenció de riscos. Així mateix, en totes les intervencions l'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures de seguretat necessàries d'acord amb la normativa vigent per a la prevenció d'accidents dels seus operaris, del personal i dels usuaris de l'HUB així com les seves instal·lacions i dependències, d'acord amb les instruccions recollides en la normativa de l'ICS per a la prevenció de riscos per a proveïdors.
- Després de finalitzar els treballs, o en tot cas sempre al final de la seva jornada, han de deixar l'espai perfectament recollit i net.

- La no acceptació de necessitats no previstes demanades per altres serveis o unitats, si no són comunicades per la Unitat de Manteniment. En el cas que a l'adjudicatari li arribés alguna petició ho comunicarà immediatament a la Unitat de Manteniment per a la seva gestió.
- L'HUB no és farà càrrec en cap cas de serveis que no hagi ordenat la Unitat de Manteniment o no estiguin dins de les presents clàusules.
- La comunicació a la Unitat de Manteniment en cas de qualsevol eventualitat o incidència en el servei, a fi de donar la solució més ràpida i adient en cada cas.
- La presentació mensual de la seva facturació a la Unitat de Manteniment. Mensualment es generaran com a màxim dues factures, una corresponent a la facturació del manteniment preventiu/normatiu/conductiu i una altra corresponent al manteniment correctiu.

5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

El present contracte depèn de la Direcció d'Infraestructures Serveis Generals (DISG) i serà gestionat per la Unitat de Manteniment.

El servei de manteniment preventiu i correctiu dels diferents edificis i dels exteriors dels edificis es classifiquen en:

- Reparacions:
 - Persianes, portes, prestatgeries, mobiliari d'oficina, hospitalari i d'hostaleria.
 - Entapissats de seients i cadires.
- Muntatges i desmuntatges:
 - Desmuntatge i trasllat de prestatgeries i altres elements de fusteria fixos.
 - Muntatge de prestatgeries, taulells i altres elements fixos.
 - Muntatge de portes.
 - Muntatge de persianes.

Aquest contracte inclou:

- Els materials bàsics d'aquest plec, que es sol·licitaran segons les necessitats de cada intervenció. Inclourà les eines i mitjans tècnics necessaris per assolir les tasques de manteniment de fusteria i mobiliari;
- La mà d'obra d'acord amb el desglossament d'hores que s'indica en l'annex d'aquest plec
- Les reparacions de seients i entapissats, comptant en aquests preus: la mà d'obra, materials, recollida i lliurament al servei peticionari de l'hospital.

Els materials podran ser aportats pel magatzem de manteniment, o pel propi adjudicatari, d'acord amb les instruccions dels serveis tècnics de l'HUB, prèvia valoració i aprovació per part de l'HUB.

Per cada intervenció es confeccionarà un albarà o full de treball indicant les tasques realitzades, el servei on es realitzen, la mà d'obra i els materials utilitzats, tot degudament desglossat. L'HUB està desenvolupant un programa de gestió de manteniment que, un cop implantat, serà utilitzat per l'empresa adjudicatària per registrar les seves activitats.

5.1 Manteniment Correctiu

Aquest manteniment és **l'executat després de reconèixer una avaria o deficiència**, independentment de quina en sigui la causa, amb la finalitat de portar l'element afectat a un estat en el que pugui desenvolupar la funció requerida.

S'inclouen totes les accions necessàries: tècniques, administratives i de gestió.

L'empresa adjudicatària haurà de seguir els procediments i protocols de funcionament del Departament Tècnic de l'HUB i en especial, per actuacions en àrees d'especial atenció per condicions assistencials. S'entenen per tals les àrees amb malalts (habitacions amb malalts, urgències, etc.) o les que requereixen condicions ambientals especials (quiròfans, esterilització, UCIs, etc.)

Tipus de manteniment correctiu

Atenent a les classificacions exposades es poden donar les següents combinacions de manteniments correctius:

- **No Urgents:**

Es tracta de les reparacions programades a realitzar dintre de les hores presencials del servei i, per tant, les hores d'aquest manteniment es consideraran incloses en el preu.

- **Urgents:**

S'entén per urgència aquella deficiència que es pugui produir a qualsevol element o equip i que pot ocasionar una interrupció total o parcial en l'activitat del centre, una disfunció greu en el confort dels usuaris o un perill per a les persones o bens que es trobin al immoble, o totes aquelles situacions que determini l'equip directiu del centre, o el cap de serveis responsable. Aquests correctius han de ser objecte de valoració i requereixen d'una acceptació prèvia de l'HUB, podent ser realitzats amb:

- Personal del servei i dintre del horari presencial.
- Personal del servei fora del horari presencial.
- Personal extern a l'equip assignat al servei.

Operativa

L'empresa adjudicatària procedirà a la realització dels treballs, **prèvia aprovació de la solució i del pressupost presentat per l'empresa adjudicatària**. Per tant, tots els manteniment correctius hauran de:

- Ser programats i parametritzats a nivell de recursos humans amb el consens del Departament Tècnic del HUB.
- Ser valorats prèviament i necessitaran sempre de l'autorització del Departament Tècnic del HUB.

Tota acció correctiva finalitzarà amb la corresponent "Ordre de treball" (albarà de finalització de tasca) en la que s'indicarà:

- L'acció correctiva realitzada
- Hores emprades
- Materials utilitzats

Aquesta ordre de treball haurà d'estar signada pel cap de manteniment de l'empresa adjudicatària i pel Responsable del Departament Tècnic del HUB.

L'HUB no atendra cap factura d'ordres de treballs correctives si no estan signades pel Responsable del Departament Tècnic del HUB.

- **Gran correctiu:**

Correspon a un manteniment que necessita d'una programació específica i d'una dotació de recursos concreta i complementaria a la del servei. Aquests correctius han de ser objecte de valoració i requereixen d'una acceptació prèvia del HUB.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment de totes les tasques des de l'aplicatiu GMAO de l'HUB.

Costos del manteniment correctiu

Independentment de la reparació provisional de l'avaria, totes les actuacions de correctius han d'anar acompanyades d'una estimació de pressupost:

- En actuacions amb cost inferior a 1.000€ es podrà redactar un correu o al GMAO que haurà de ser acceptat pel HUB;
- En actuacions amb cost superior a 1.000€ caldrà efectuar un pressupost previ per part de l'ADJUDICATARI.

En ambdós casos, caldrà enviar-ho en **un termini màxim de 48 hores** al responsable del HUB. Un cop autoritzat el pressupost podrà efectuar-se la reparació i sempre quedarà registre al sistema d'informació GMAO de la oferta i la aprovació.

Per a calcular l'import de les intervencions correctives (OT) s'agafaran els preus unitaris de mà d'obra i material presentats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta en funció a la **Base de Preus** (annexat al PCAP). L'oferta estarà formada per:

- Mà d'obra inclòs el desplaçament i dietes.
- Preu unitari del material (annex corresponent del PCAP)
- Reparacions de seient i entapissats (annex corresponent del PCAP)

Si els preus dels materials a instal·lar no estiguessin reflectits en la Base de Preus presentada en el PCAP de la present licitació (annex III), l'HUB demanarà els preus justificatius, per així poder valorar-los i entrarien a formar part de la Base de Preus. En principi, correspondran al PVP menys el descompte ofert per l'empresa adjudicatària en l'annex III.

En el cas de que en el transcurs d'aquests treballs, l'empresa adjudicatària advertís un increment de l'import previst, ho comunicarà al responsable del HUB, per tal de que s'aprovi l'ampliació, si procedeix, de l'Ordre de Treball. Sense aquest requisit no s'acceptarà cap increment de l'import previst en el pressupost inicial.

Tots els elements i materials substituïts seran d'igual o superior qualitat als existents. Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible pertorbar el funcionament normal dels centres. S'informarà prèviament als usuaris, de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com del calendari previst que haurà estat aprovat pel responsable de seguiment del contracte.

Si durant les tasques de revisió el contractista origina desperfectes, la reparació dels mateixos correrà al seu càrrec.

En el cas que durant les feines es detectin desperfectes ocasionats per un altre contractista que treballi per a l'HUB, l'empresa adjudicatària haurà d'informar a la major brevetat possible a la DISG, qui gestionarà amb el causant dels desperfectes la seva reparació. En aquest cas, i si es considera urgent, es procedirà a la seva reparació, independentment de les gestions a realitzar amb els causants dels desperfectes.

L'empresa adjudicatària no podrà negar-se a executar cap servei per molt baix que sigui el cost.

Així mateix, en alguns casos i a petició de la Unitat de Manteniment, presentarà un document d'oferta amb els següents apartats:

- Desenvolupament i justificació de la solució tècnica.
- Càlculs i amidaments.
- Pressupost, separant cada concepte i especificant-ne el preu unitari.

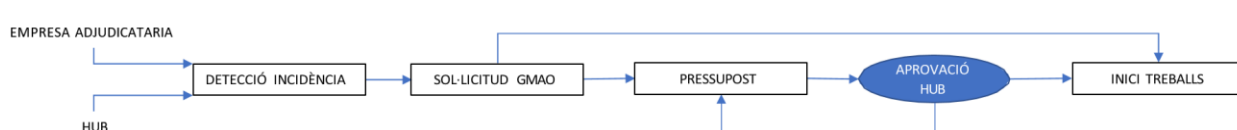
Comunicació envers les incidències

Les incidències poden generar-se per notificació de l'HUB, o bé per detecció de l'empresa adjudicatària.

Per a la notificació de les incidències des de l'HUB, l'empresa ha d'aportar com a mínim un número de telèfon disponible 24 hores i 365 dies i una direcció de correu electrònic.

En cas que sigui l'adjudicatari qui detecti la incidència, aquest haurà d'informar a la DISG immediatament via correu electrònic.

- Sol·licitud de reparació:



L'adjudicatària haurà de registrar les incidències amb el número d'ordre de treball (OT) corresponent i la tipificació que l'HUB defineixi al respecte.

Així mateix, quan es tanqui l'OT, l'adjudicatària haurà de comunicar via aplicatiu GMAO:

- El diagnòstic de la mateixa.
- El temps de resolució emprat.
- L'explicació de la solució adoptada.
- El material utilitzat.

Adicionalment, s'analitzaran les gammes de manteniment corresponents per si fos necessari corregir-les a fi d'evitar avaries semblants. Els resultats d'aquest anàlisi es comunicaran a la Unitat de Manteniment.

5.2 Gestió de residus

Es retiraran selectivament tots els residus i runes resultants dels treballs realitzats, disposant a aquests efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida, transport i disposició a l'abocador, complint amb la normativa vigent, considerant-se inclosa aquesta operació en el preu de la oferta, sigui quina sigui la quantitat i l'origen dels mateixos.

L'adjudicatària en cap cas podrà facturar la retirada de residus de manera addicional en qualsevol de les feines executades al llarg de la durada del contracte, independentment de la quantitat, volum o perillositat dels residus generats.

En cas d'incompliment de les normatives aplicables o d'una gestió inadequada dels residus, l'adjudicatària assumirà totalment les responsabilitats legals i econòmiques que se'n derivin. Això inclou, però no es limita a: Multes i Sancions, costos de remediació i indemnitzacions.

5.3 Prevenció d'infeccions nosocomials

És prioritari, per tot el personal involucrat en les feines de manteniment de l'HUB, la continuïtat en el servei assistencial i la garantia del funcionament de les instal·lacions per assegurar un correcte desenvolupament d'aquesta tasca assistencial prenent totes les mesures de prevenció d'infeccions nosocomials.

Abans de realitzar qualsevol actuació, l'adjudicatari té la obligació d'avaluar les afectacions als serveis i valorar mesures per la prevenció d'infeccions nosocomials derivades de pols i altres contaminants que es produeixen a les actuacions del servei.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un Pla de Prevenció Nosocomials on es recolliran les mesures per a la prevenció d'infeccions nosocomials en la realització dels treballs objecte d'aquesta licitació. Aquest Pla serà revisat i aprovat per part del Departament Tècnic de l'HUB. En el cas de modificacions en el procés d'execució i/o maquinària a utilitzar, aquest document haurà de ser actualitzat incorporant les noves mesures preventives, que també hauran de ser ratificades per l'HUB.

6. SEGUIMENT DEL SERVEI

En aquest context, en cas d'observar deficiències clares en el servei, s'instarà als responsables de l'empresa adjudicatària a la seva resolució, podent ser objecte de penalització el seu incompliment. Així mateix, si les deficiències són imputables a algun dels treballadors, s'instarà a l'empresa adjudicatària a substituir-lo.

Tota la documentació presentada per a la realització del seguiment del servei serà lliurat en format digital.

6.1 Informe d'exploració

L'adjudicatari haurà de presentar trimestralment (**en els 5 dies naturals posteriors a la finalització del trimestre**) l'informe d'exploració via correu electrònic a la Unitat de Manteniment.

L'informe es lliurarà en format Excel per tal de facilitar la posterior exploració de la informació per part de l'HUB.

Aquest informe inclourà:

- Relació de treballs programats, realitzats i no realitzats
- Peticions realitzades, estat de compliment, previsions per la seva finalització.
- Relació dels treballs realitzats per a cada edifici, detallant per cadascuna com a mínim: tipologia, descripció, estat – solucionat o pendent -, temps de resolució, materials utilitzats i cost si aplica.
- Resum del nivell de compliment del SLA.
- Resum dels costos associats al servei incorreguts durant el període.

6.2 Informe anual

L'adjudicatari haurà de presentar anualment (**en els 5 dies naturals posteriors a la finalització de la anualitat**) l'informe anual via correu electrònic a la Unitat de Manteniment.

L'informe es lliurarà en format PDF, adjuntant fulles Excel si escau, per tal de facilitar la posterior exploració de la informació per part de l'HUB.

Aquest informe inclourà:

- Resum de la relació de treballs realitzats i pendent
- Relació de treballs per edificis, detallant per cadascuna com a mínim: tipologia, descripció, estat – solucionat o pendent -, temps de resolució, materials utilitzats i cost si aplica.

Resum anual dels costos associats al servei

7. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (SLA)

Es realitzarà un seguiment de la qualitat del servei des de la Unitat de Manteniment de l'HUB.

En aquest context, en cas d'observar qualsevol tipus de deficiència en la prestació del servei, s'instarà als responsables de l'empresa adjudicatària a la seva resolució. Aquestes deficiències, seran objecte de penalització en els casos que l'HUB consideri necessari per tal de motivar l'adjudicatària a la correcció de la situació. En el cas que aquestes deficiències siguin imputables a algun dels treballadors, s'instarà a l'empresa adjudicatària a substituir-lo.

Es determina com a criteris bàsics de qualitat del servei, els conceptes que s'indiquen a la següent taula. Aquesta taula també inclou els criteris que qualifiquen els incompliments en Tipus 1 i Tipus 2, que poden ser penalitzats (veure Plec de Clàusules Administratives).

Per a l'avaluació del servei prestat es procedirà a la comprovació de forma quadrimestral els següents paràmetres de valoració i seguiment:

Concepte	Tipus 1	Tipus 2
SLA de No conformitats de la qualitat percebuda del servei	Es superen les 24h de resolució	Es reiteren 3 no conformitats consecutives
SLA de Manteniment correctiu	Incompliment en 1 període	Incompliment en 3 períodes
SLA de temps d'entrega i resolució establerts	Si no es compleix el període d'entrega o resolució una vegada	Si no es compleix el període d'entrega o resolució més d'una vegada

Els tipus de penalitats aplicades es troben definits al corresponent l'Annex del PCAP:

- **Tipus 1.** Supòsits d'execució defectuós de la prestació objecte del contracte, la utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferent als previstos en el plec i en les ofertes del contractista, l'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o empreses contractistes.
- **Tipus 2.** Supòsits d'incompliment en la prestació del servei d'acord amb els requeriments del ppt.

7.1 SLA de No conformitats de la qualitat percebuda del servei

Es defineixen com a no conformitat de la qualitat percebuda, a aquelles tasques o feines que al usuari/responsable DISG no consideri executades o acabades correctament. L'usuari del centre/àrea informarà al DISG d'algun treball no executat correctament i aquest obrirà una no conformitat que serà informada al Responsable tècnic l'empresa adjudicatària. **Aquesta disposa de 24h per a ser solucionada.** En cas contrari **es consolidarà la no confirmat** aplicant la penalització corresponent.

7.2 SLA de Manteniment correctiu

El nivell de servei del manteniment correctiu es mesurarà amb el càlcul del Grau de Compliment de Manteniment Correctiu (GCMC):

$$\text{GCMC} = \frac{\text{Nº OTC tancades en el període}}{\text{Nº OTC creades en el període} + \text{Nº OTC pendents mesos anteriors}} \times 100$$

El llindar mínim de compliment s'estableix en el 90%. En cas de no superar-se aquest nivell del GCMC es consolidarà la no conformitat i s'aplicarà la penalització corresponent.

En cas que no es compleixi aquest llindar en algun període, i, seguint les pautes fixades a la taula resum de compliment de SLA, l'adjudicatària incorrerà en un incompliment de tipus 1 o 2.

7.3 SLA de períodes d'entrega i resolució establerts:

Es defineix com a no conformitat SLA de períodes d'entrega i resolució establerts la demora en l'entrega de qualsevol acta, informe, documentació tècnica o treball de qualsevol indole present en aquest plec fora del termini que s'estableix en aquest mateix document. A mode de resum es proporciona la taula inferior amb el recull de tots aquests terminis:

Document / Procediment	Termini segons plec
Estimació de pressupost de manteniment correctiu	Màxim 48 hores
Informe d'explotació	5 dies naturals posteriors a la finalització del període
Informe anual	5 dies naturals posteriors a la finalització del període
Modificació de persones assignades al servei	Mínim 1 mes d'antelació abans del canvi
Posada en marxa del servei	Màxim 15 dies des de la firma del contracte

En el supòsit que en qualsevol entrega se superi algun dels terminis fixats a la taula superior per **més de 14 dies naturals** es considerarà el document com a no entregat i l'adjudicatària incorrerà en un incompliment de SLA del períodes d'entrega establerts tipus 2.

8. MITJANS HUMANS

8.1 Organigrama funcional

Com a part fonamental per al desenvolupament dels serveis corresponents al objecte d'aquesta licitació, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equip propi de personal tècnic i administratiu suficientment qualificat convenientment per a l'execució del servei, amb capacitat i experiència per a atendre quantitativa i qualitativament totes les necessitats que es deriven de la prestació dels serveis objecte de la present licitació.

L'equip a configurar i assignar al servei ha de ser multidisciplinari i haurà de disposar de la formació i experiència necessària per a el correcte desenvolupament del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la Gestió Integral del personal adscrit al servei:

- Coordinació de torns i tasques;
- Formació i incentivació del personal;
- Gestió de permisos i propostes de canvis (horaris, sistemes, etc);
- Control de l'absentisme i accions correctores.

L'empresa adjudicatària assumirà els drets i obligacions inherents a la seva qualitat de patró respecte del personal que adscriu a la realització dels treballs contractats, restant el HUB lliure de tota responsabilitat en aquest aspecte.

Es designarà un únic responsable del contracte que farà d'interlocutor directe amb la propietat i/o qui ella designi.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal adscrit al servei disposi d'experiència i formació suficient per desenvolupar correctament les tasques assignades, així com supervisar i vetllar per la correcta i eficient execució de les feines. Essent responsable d'impartir la formació necessària en tot moment a fi d'actualitzar els seus coneixements en quant als canvis que puguin produir-se per temes normatius, organitzatius i/o variació de tasques assignades.

8.2 Acreditació manteniment normatiu i carnets oficials

Els manteniments i inspeccions que s'hagin d'adaptar a qualsevol normativa, hauran de ser realitzats per personal homologat i amb els corresponents permisos i acreditacions i/o carnets oficials que exigeixin els respectius reglaments.

8.3 Identificació

Tots els operaris hauran d'utilitzar un vestuari homogeni de manera que siguin fàcilment identificables i haurà d'aparèixer en lloc visible el logotip de l'empresa. Així mateix, els operaris duran sempre en un lloc visible una targeta identificativa com a serveis externs de l'HUB, la qual li facilitarà la DISG.

Així mateix, totes les persones hauran de disposar i mantenir una actitud correcta i adequada durant la prestació del servei. És molt important prendre consciència de les circumstàncies dels usuaris i mantenir una actitud col·laborativa en tot moment i situació.

8.4 Composició del equip

Un cop adjudicat el contracte, l'adjudicatària haurà de presentar la relació dels treballadors que es faran càrrec del servei amb noms i cognoms i currículum vitae, la qual haurà de ser equivalent a la lliurada a la oferta tècnica.

L'adjudicatari disposarà de mitjans personals suficients per incrementar l'equip de treball i els dies de treball, en cas de necessitat i previ avis del responsable del DISG.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'HUB, com a mínim per a cada lot:

- Un responsable tècnic.
- Dos operaris de categoria mínim oficial de 1a fuster.

Els operaris hauran d'estar a disposició dels serveis tècnics de l'HUB per a realitzar les tasques encomanades almenys 3 dies/setmana, els dies que s'indiquen a continuació i d'acord amb el còmput setmanal d'hores previstes:

- Dilluns
- Dimecres
- Divendres

Les feines que requereixin intervenció en taller es faran fora de l'horari establert.

L'adjudicatari disposarà de mitjans personals suficients per incrementar l'equip i els dies de treball, en cas d'urgència i previ avís del responsable dels serveis tècnics de l'hospital.

Responsable tècnic

L'empresa adjudicatària nomenarà un gestor del contracte en la seva plantilla, sense dedicació exclusiva, com a responsable del manteniment, gestió i funcionament dels treballs objecte de la oferta. Serà també l'interlocutor principal davant la Unitat de Manteniment.

Aquest responsable haurà d'estar localitzable en horari laboral, via telèfon mòbil i e-mail.

Les principals obligacions d'aquest responsable seran:

- Organitzar l'execució dels treballs a realitzar per l'empresa adjudicatària.
- Fer complir els treballs de manteniment del personal propi de l'empresa adjudicatària, verificant i corregint, si s'escau, possibles desviacions.
- Controlar totes aquelles incidències relacionades amb el manteniment conductiu i correctiu. Informant de l'estat i evolució a la Unitat de Manteniment.
- Proposar els estocs i gestionar els aprovisionaments, no permetent que es generi una ruptura de estoc.
- Donar resposta als requeriments i qüestions que es formulin des de l'HUB, a efectes de l'execució dels treballs i l'estat de les infraestructures, elements i mobiliari, així com de les novetats i aplicacions de les noves normatives que li siguin d'aplicació
- Realitzar i lliurar els informes periòdics, així com altres que la Unitat de Manteniment pogués sol·licitar.
- Realitzar i lliurar els pressupostos i solucions tècniques que es sol·licitin per part de la Unitat de Manteniment de l'HUB.
- Assistència a les reunions que l'HUB convoqui.

- Quan s'escaigui, ser el responsable del sistema informàtic de gestió del manteniment. L'HUB està desenvolupant un programa de gestió de manteniment que, un cop implantat, haurà de ser utilitzat per l'empresa adjudicatària per registrar les seves activitats.

Operaris

L'empresa adjudicatària assignarà a un operari per desenvolupar el servei: el principal i el substitut preferent. L'operari designat al servei haurà de ser com a mínim oficial de 1a amb experiència específica en els treballs objecte de la present licitació.

L'operari principal haurà d'estar permanentment localitzable via telèfon mòbil i e-mail durant el seu horari de prestació del servei. Aquesta presència és necessària i l'adjudicatari l'haurà de mantenir davant qualsevol situació, incloent baixes i vacances del personal.

La jornada de prestació del servei serà de 8 hores diàries, fetes dilluns, dimecres i divendres.

En cas que l'HUB incorpori un sistema de control de presència, l'operari haurà de fitxar a l'iniciar i finalitzar la seva jornada laboral.

8.5 Canvis en el personal assignat al servei

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar tots els recursos humans necessaris per a una òptima prestació del servei.

Degut a les característiques que requereix aquest servei i per a un eficient prestació d'aquest, l'assignació del servei es farà sempre al mateix personal, per tal de facilitar l'entesa amb els responsables del servei de l'HUB.

En cas de modificació de les persones assignades, l'adjudicatari ho comunicarà, **amb un mes d'antelació**, a la Unitat de Manteniment per escrit, aportant la justificació de la necessitat, a més de la documentació que acrediti que el nou operari té la mateixa qualificació professional i autoritzat per la Unitat de Manteniment.

8.6 Cobertura de vacances, baixes i absentisme

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de la cobertura de personal en períodes de vacances, baixes per ITs, absentisme fortuït, permisos o qualsevol altre situació que alteri la presència mínima establerta sota els paràmetres dels següents requeriments:

- Vacances: es garantirà el 100% de la presència mínima establerta i es concentrarà en els períodes estivals i els períodes de Setmana Santa i Nadal.
- Permisos: es substituirà la persona/s que gaudeixin d'un permís al 100%
- Baixes per IT: es substituirà la persona/s que es trobin de baixa per IT al 100% a partir del segon dia de IT.
- Absentisme fortuït o inesperat: es considerarà absentisme fortuït o inesperat quan un o varis treballadors no s'hagin personat en les instal·lacions passada una hora des del inici de la seva jornada. En aquest cas l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les gestions que calgui per a reconduir la situació a la presència establerta.

Així mateix, l'adjudicatari ha de garantir que el personal substitut, per raó de malaltia, vacances i/o permisos, tingui un coneixement previ del servei i de les instal·lacions a mantenir.

9. MITJANS TÈCNICS I MATERIALS

Els equips humans hauran d'estar equipats i dotats dels mitjans tècnics i materials necessaris i adequats per complir l'objecte del contracte en les condicions definides en aquest plec de prescripcions tècniques.

9.1 Mitjans informàtics

L'empresa adjudicatària està obligada a disposar i mantenir tots els registres de manteniment relacionats amb l'objecte del contracte en un sistema informàtic.

9.2 Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. Aquesta, aportarà i mantindrà sota el seu càrrec, com a mínim, els següents mitjans tècnics per dur a terme el servei:

- Mitjans de comunicació.
- Eines manuals i especials (individuals i col·lectives).
- Mitjans de seguretat personal.
- Mitjans especials i ordinaris d'elevació i transport.

- Aparells de mesura i control.
- Equips informàtics (ordinadors, impressores, ...).
- Maquinària i altres elements que es mantindran en el centre per resoldre les avaries urgents.
- Disponibilitat de tallers i magatzems propis de l'ofertant, que permeti dur a terme reparacions complexes.

En el cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec, sense suposar un sobrecost per a la Unitat de Manteniment.

Tot l'instrumental de mesura i eines que ho requereixin estaran degudament calibrats per a l'òptima prestació del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una estructura central que incorpori un conjunt de tècnics especialitzats per donar suport a l'hospital en qualsevol problema d'elevada complexitat.

L'empresa adjudicatària disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. L'empresa adjudicatària s'obliga a aportar sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, residus, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, i sempre es consideraran despesa no repercutible.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris perquè el HUB es comuniqui ininterrompudament els dies laborables horari estàndard (de 8h a 20h).

El personal de l'empresa adjudicatària destinat a l'hospital haurà de disposar d'un telèfon mòbil per la seva localització. El número del telèfon mòbil s'haurà de mantenir al llarg de tot el contracte.

9.3 Mitjans materials: Eines, material fungible i mitjans d'elevació

Els mitjans normals de l'empresa adjudicatària inclouran els treballs fins a una alçada de 7 metres en interiors i fins a 9 metres a l'exterior, considerades ambdós com les de peu de treball. Fins aquestes alçades s'aplicaran els preus unitaris, els compostos o els preus d'unitats d'obra sense cap variació ni repercussió, entenent-se a més que les escales, bastides, i/o plataformes necessàries per realitzar aquests treballs són de propietat de l'empresa adjudicatària o de lloguer

sense càrrec. Els treballs a realitzar que superin aquestes alçades seran objecte de revisió, lloguer dels medis auxiliars (escales, bastides, plataformes, etc.) necessaris.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar les eines i estris necessaris, per tal de donar compliment a les tasques objecte d'aquesta contractació.

El material fungible, consumibles i petits materials necessaris per al manteniment i correcte funcionament de les instal·lacions aniran també a càrrec de l'empresa adjudicatària. Així com la gestió de reposició d'aquests materials.

L'HUB procurarà posar a disposició del contractista i durant la vigència del contracte, l'espai d'un magatzem pels recanvis, en la mesura de les possibilitats i en funció de la relació de recanvis que proposi l'ofertant.

A mode d'exemple i de manera no exhaustiva, anomenem els següents: oli i greix, draps, aerosols, anticongelant, fusibles, petit material: cargoleria, etc.

Els productes i materials fungibles a utilitzar en el servei hauran de:

- Estar degudament homologats i complir amb la normativa vigent.
- No seran nocius per a les persones ni per a el medi ambient i es regiran per la normativa medi ambiental vigent.
- Complir les característiques contingudes en el Plec de Prescripcions Tècniques Generals de materials, obres i instal·lacions municipals.
- Hauran d'ajustar-se a les característiques particulars del HUB.

Com a norma general es substituiran progressivament els materials de major impacte ambiental i es minimitzarà l'ús de materials nocius, tòxics o peril·losos, fomentant la utilització de materials locals, reciclats i naturals.

Els materials de recanvi seran homologats i els originals del fabricant de l'aparell.

En concret, es minimitzarà:

- L'ús del PVC (policlorur de vinil) i en el seu lloc es demana:
 - L'ús de plàstics no clorats per a les canalitzacions (polietilè o polipropilè) o ceràmica vitrificada,

- Les poliolefines (polipropilè o polietilè), baquelita o ceràmica per als cables o les instal·lacions elèctriques,
- Linòleum, suro, fusta, ceràmica o pedra per als revestiments,
- Cautxú o polietilè per a les cobertes impermeabilitzants.
- L'ús de poliuretà afavorint l'ús d'impermeabilitzants, aïllaments i pintures naturals.
- Les pintures amb metalls pesants (mercuri, plom, cadmi, i crom hexavalent), dissolvents halogenats i aromàtics i formaldehid, afavorint les pintures amb etiquetes ecològiques o certificacions equivalents, i els naturals amb base aquosa.
- L'ús de fustes tractades amb creosota i les tropicals que no disposin de suficient acreditació sobre el seu origen.

En l'aplicació de productes s'haurà de seguir escrupolosament les indicacions pertinents dels fabricants i normativa inherent, per tal que els usuaris de les instal·lacions i el propi personal del servei no pateixin riscos per a la seva salut.

Així mateix, el personal de l'empresa adjudicatària adaptarà les seves condicions de treball per al compliment de les guies tècniques de l'ICS per a la prevenció de riscos.

9.4 Materials de reposició i estoc

Els materials de reposició són tots aquells que no són fungibles o consumibles.

L'estoc el conformaran tots aquells materials necessaris per a utilitzar en el manteniment dels equips objecte del manteniment d'aquest contracte.

Un cop adjudicat el contracte, s'efectuarà un inventari, conformat per les parts, on s'especificarà els materials de reposició existents i/o necessaris indicant: definició, marca, model i estoc mínim i estoc disponible.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'adequat nivell del estoc de cada material. L'emmagatzematge es podrà realitzar a l'espai de l'HUB dotat per a tal objecte, si així ho autoritza. La gestió del estoc i reposició anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Sent la responsable de no patir cap ruptura dels estoc crítics.

Un cop adjudicat el contracte, l'empresa adjudicatària podrà utilitzar l'estoc de materials existent, sempre reposant posteriorment segons s'estableix als paràgrafs anteriors, a excepció que la DISG estimi que no es necessària dita reposició.

9.5 Senyalització i delimitació de les zones de treball

A fi de garantir la bona marxa dels treballs, la seguretat dels treballadors i causar el mínim de problemes i molèsties als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar i delimitar l'accés a la zona afectada per l'actuació i altres punts de possible conflicte, d'acord amb el responsable tècnic del Centre.

La senyalització i delimitació es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i impedeixi l'accés a les zones perilloses. Aquesta serà especialment important en cas d'avaries especials, on estarà col·locada fins just després de finalitzar la reparació, moment en què es procedirà a la seva retirada.

10. POSADA EN FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Es fixa en 15 dies naturals, des de la firma del contracte, el període de posada en marxa del servei segons totes les condicions del present plec. En aquest període el mantenidor estarà obligat a desplegar tots els mitjans humans, tècnics, documentals, etc., que siguin necessaris per la completa execució de la posada en funcionament, incloent un suport tècnic i administratiu específics.

11. CONDICIONS D'UTILITZACIÓ DEL GMAO

L'empresa adjudicatària està obligada a disposar i mantenir tots els registres del servei prestat en un sistema informàtic.

S'estableix que l'adjudicatari realitzarà pel seu compte i medis propis la gestió del manteniment de forma informatitzada, mitjançant una eina informàtica que permeti realitzar el posterior bolcat de la informació al sistema GMAO de l'HUB, assumint els costos i personal destinat a aquest fi. El personal designat de l'HUB per a la realització del seguiment del contracte haurà de tenir accés al sistema informatitzat de gestió del manteniment de l'empresa adjudicatària.

En cas que l'HUB ja disposi d'un sistema de gestió de manteniment, tipus GMAO o similar, o ho incorpori durant la prestació del servei, l'empresa adjudicatària adquireix el compromís de:

- Implantar-ho en el menor temps possible i amb un temps màxim de 4 mesos des del moment de la comunicació.

- Utilitzar-ho per registrar, en el menor temps possible, tota la informació relacionada amb les activitats objecte del contracte, a ser possible durant la mateixa jornada de treball.
- Assumir els costos d'utilització dels diferents entorns, dispositius i de les llicències necessàries durant tota la vigència del contracte.

L'Hospital donarà accés i formació a la persona designada del servei de l'empresa adjudicatària per fer ús d'aquest programa a requeriment de la DISG.

L'empresa adjudicatària està obligada a utilitzar i mantenir tots els registres del servei prestat en el sistema informàtic de gestió de manteniment assistit per ordinador (GMAO) instal·lat en el HUB.

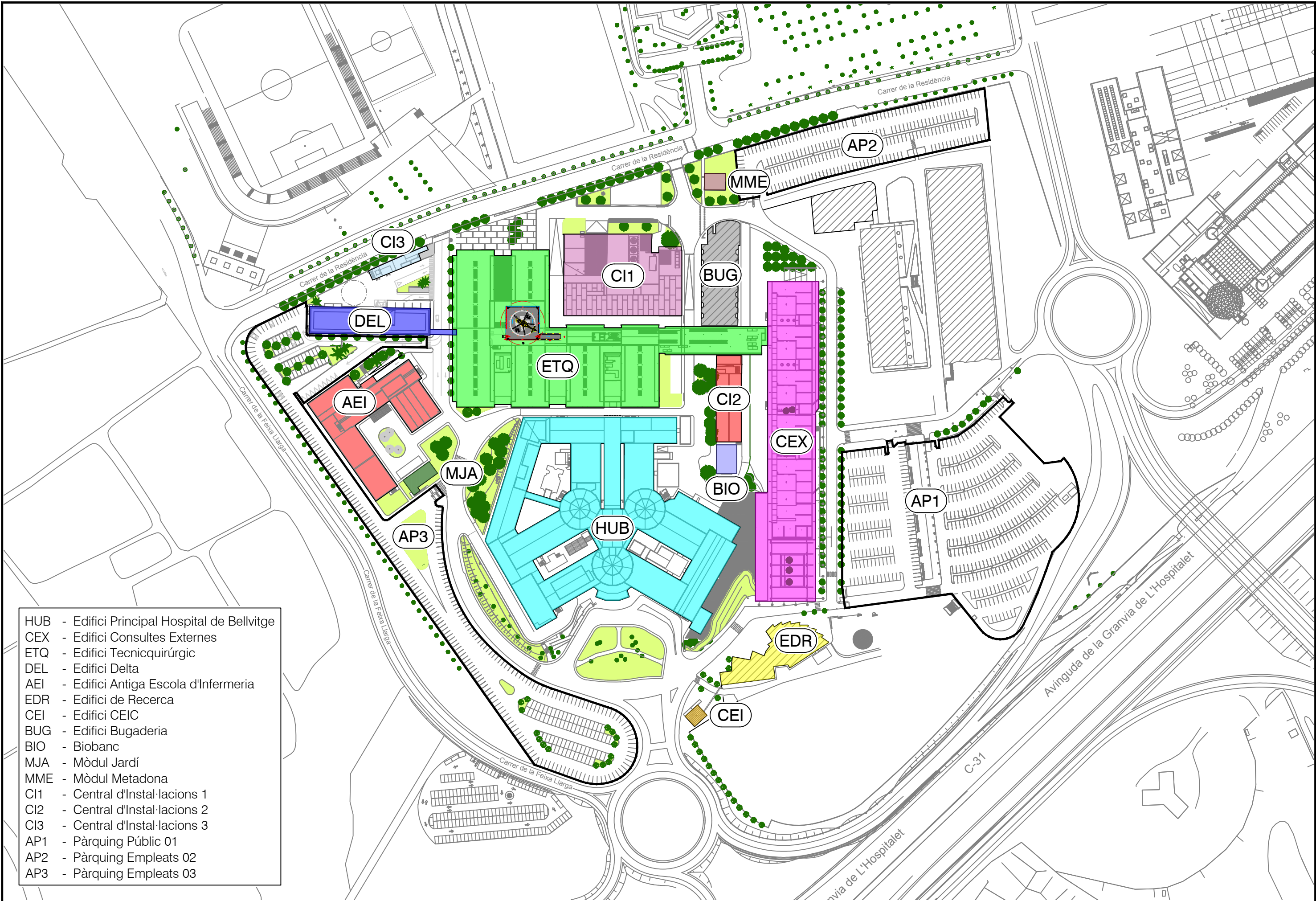
L'empresa adjudicatària es compromet a utilitzar-lo, implementant, actualitzant i mantenint al dia els inventaris dels edificis, les seves instal·lacions i equips, en la base de dades del GMAO de l'HUB, assumint els costos d'utilització dels diferents entorns, dispositius i de les llicències necessàries durant tota la vigència del contracte.

L'Hospitalet de Llobregat, a la data de la signatura electrònica

Germán Romero Avilés
Director d'Infraestructures i Serveis Generals
Hospital Universitari de Bellvitge

ANNEX I

PLANOLS D'UBICACIÓ:



- HUB - Edifici Principal Hospital de Bellvitge
- CEX - Edifici Consultes Externes
- ETQ - Edifici Tecnicquirúrgic
- DEL - Edifici Delta
- AEI - Edifici Antiga Escola d'Infermeria
- EDR - Edifici de Recerca
- CEI - Edifici CEIC
- BUG - Edifici Bugaderia
- BIO - Biobanc
- MJA - Mòdul Jardí
- MME - Mòdul Metadona
- CI1 - Central d'Instal·lacions 1
- CI2 - Central d'Instal·lacions 2
- CI3 - Central d'Instal·lacions 3
- AP1 - Pàrquing Públic 01
- AP2 - Pàrquing Empleats 02
- AP3 - Pàrquing Empleats 03

ANNEX II

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Mitjans personals i tècnics:

En compliment amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/95, Llei 54/2003 i el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, el contractista abans d'iniciar els treballs objecte d'aquest plec, haurà d'acreditar la modalitat d'organització preventiva adoptada per l'empresa d'acord amb el requerit al Reglament dels Serveis de Prevenció 39/97 i RD 604/2006 (servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè, treballador designat), així com la implantació del pla de prevenció de riscos laborals o sistema de gestió de la prevenció a l'empresa.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'acompliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut, així com el seguiment de la normativa interna de l'ICS per a empreses contractades, les instruccions, mesures específiques, protocols o procediments vigents al centre de treball.

Per tal de garantir el deure d'informació entre empreses concurrents a un centre de treball que disposa el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària es donarà d'alta a la plataforma informàtica de gestió de la coordinació d'activitats empresarials mitjançant la qual es farà l'intercanvi documental entre l'ICS i l'empresa.

L'adjudicatari informarà als seus treballadors dels riscos i mesures de prevenció a adoptar a les instal·lacions de l'ICS, i s'assegurarà de que disposen dels equips de protecció individual i dels medis adients per desenvolupar les tasques contractades.

Coordinació, control i inspecció:

L'empresa contractista haurà d'informar dels accidents laborals que es produeixen a centres de l'ICS durant l'execució de les tasques contractades, en els terminis establerts per la legislació vigent.

L'empresa lliurarà la documentació sol·licitada per l'ICS en matèria de prevenció de riscos laborals.

Responsabilitats / obligacions del contractista:

El contractista no podrà cedir o subcontractar les prestacions de servei del present contracte sense autorització prèvia de la unitat de contractació de l'ICS.

En cas de subcontractació del servei, el contractista acreditarà que l'empresa subcontractada compleix amb els requeriments de la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals, la Llei 54/2003, i amb les normes internes existents a l'ICS. Així mateix, acreditarà que aquesta disposa de l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva per l'activitat contractada, compleix amb les seves obligacions en matèria de formació i informació dels treballadors que desenvoluparan tasques al centre de treball, i realitza la vigilància de la salut dels treballadors.

ANNEX III

DESGLOSSAMENT D'HORES DE MÀ D'OBRA

CATEGORIA PROFESSIONAL	ºn Hores ANUALS	Nº HORES MENSUALS
Oficial 1a Fuster	2.880	240
Taller	720	60