

CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS NÚM. CONTR-15/2025

REUNITS:

D'una part, el senyor Francisco Javier Lafuente Sancho, rector Magnífic de la **UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA** (UAB), segons el Decret 453/2024, de 19 de novembre (publicat al DOGC núm. 9294 de 20 de novembre), en nom i representació d'aquesta institució que té la seu social al Campus Universitari s/n, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) i número d'identificació fiscal Q-0818002-H, en virtut de les competències que li atorga l'article 75, paràgraf m) dels Estatuts. En endavant, la UAB.

I de l'altra, Ricardo Díaz Jordan, que actua en representació de l'empresa **MÓN VERTICAL, SLU**, segons consta a la documentació de l'expedient, amb el NIF **B61048336** i domiciliada a carrer La Granja, 19 – 08291 Ripollet (Barcelona). En endavant, el contractista.

Les dues parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal necessària per contractar.

MANIFESTEN:

1. Que la UAB va aprovar l'expedient de contractació núm. **CONTR-15/2025** en data 21/05/2025, en el qual hi consta el certificat d'existència de crèdit suficient per fer front a les despeses derivades del contracte, signat pel vicerector d'Economia de la UAB en data 25/03/2025.
2. Que l'objecte d'aquest contracte és el **Servei de manteniment d'obra civil dels edificis i de la urbanització dels campus de la Universitat Autònoma de Barcelona**.
3. Que per a l'adjudicació del contracte s'ha seguit el procediment obert regulat a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant, LCSP).
4. Que una vegada finalitzades les fases de selecció de licitadors i d'adjudicació del contracte, la UAB ha adjudicat el contracte al contractista mitjançant la Resolució d'adjudicació del rector de data 30/10/2025.

5. Que una vegada adjudicat el contracte, i transcorregut el termini per a la interposició del recurs especial en matèria de contractació sense que hagi estat presentat cap recurs en contra de l'adjudicació, les dues parts el formalitzen en aquest document administratiu, que es regeix pels pactes següents.

PACTES:

1. Els documents que integren aquest contracte són el plec de clàusules administratives, el plec de prescripcions tècniques i l'oferta presentada pel contractista en el procediment d'adjudicació.

En cas d'existir alguna contradicció entre la redacció d'aquests tres documents, es seguirà aquest mateix ordre de preferència: primer el plec de clàusules, segon el plec tècnic i tercer l'oferta.

2. Aquest contracte té una durada de 3 anys i començarà a comptar d'acord amb el que està establert al Plec de clàusules administratives. Es pot prorrogar per períodes successius d'1 any fins a un màxim total, incloses les pròrrogues, de 5 anys.

La pròrroga s'acordarà per la UAB i serà obligatòria pel contractista, sempre que es preavisi amb, almenys, 2 mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte.

3. D'acord amb el document d'oferta presentat pel contractista, el preu que abonarà la UAB és el què es detalla a continuació:

	Import	21% IVA	TOTAL (IVA Inclòs)
1a anualitat	2.025.287,59	425.310,39	2.450.597,98
2a anualitat	2.098.872,58	440.763,24	2.539.635,82
3a anualitat	2.175.146,10	456.780,68	2.631.926,78
TOTAL	6.299.306,27	1.322.854,31	7.622.160,58

4. El preu no es revisarà durant la vigència del contracte.

5. La UAB pagarà al contractista el preu del servei prestat correctament, en la forma establerta en el plec de clàusules administratives i en els terminis establerts en la LCSP.

6. Per respondre del compliment efectiu de les obligacions derivades d'aquest contracte, la UAB ha establert una retenció del 5% de l'import d'adjudicació (IVA exclòs), que correspon a 314.965,31 €, en el preu de la primera factura emesa (i successives si s'escau).

7. El termini de garantia d'execució del contracte es fixa en 6 mesos a partir de la data de recepció del contracte, pel qual el responsable del contracte ha de signar una acta de recepció en nom de la UAB al finalitzar el contracte correctament.

8. La garantia definitiva serà cancel·lada i retornada al contractista un cop finalitzat el període de garantia del contracte, de conformitat amb les condicions establertes a l'article 111 de la LCSP.

9. Les causes i els efectes de resolució del contracte són les establertes en els articles 211, 212, 213 i 313 de la LCSP, a més de les establertes expressament en els plecs, si s'escau.

10. L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a la UAB, com a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

11. Aquest contracte té naturalesa administrativa i, en conseqüència, la UAB té la facultat d'interpretar-lo, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP.

12. Les persones signants declaren haver estat informades i consenten que les seves dades personals incorporades en aquest document seran tractades per cada responsable del tractament per a l'execució i el seguiment del contracte. Les persones signants podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i limitació del tractament mitjançant escrit dirigit al corresponent responsable del tractament.

Com a prova de conformitat amb el contingut d'aquest contracte, les dues parts el signen digitalment a Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), amb data d'efectes de l'última signatura dels compareixents.

Per la UAB, per delegació del rector

Pel contractista

Xavier Ramos Morilla
Vicerector d'Economia de la UAB

Ricardo Díaz Jordan
Representant legal

UAB
Universitat Autònoma
de Barcelona

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES

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**

QUADRE RESUM del plec de clàusules administratives

Informació i descàrrega de documentació (perfil de contractant):
contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab

Publicitat de la licitació:

Enviament de l'anunci al Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE): 23/05/2025

Perfil de contractant UAB: 26/05/2025

Publicació esmena: 16/06/2025

~~Fi termini presentació propostes: 07/07/2025, a les 13:00:00 h~~

Fi termini presentació propostes: 17/07/2025, a les 13:00:00 h

Forma de presentació: electrònica, mitjançant l'eina del Sobre Digital

Procediment de licitació: obert, sotmès a regulació harmonitzada, amb diversos criteris d'adjudicació de valoració subjectiva i objectiva

Actes públics d'obertura de sobres:

Sobre C: es convocarà posteriorment a la valoració del sobre B.

A. Objecte:

A.1. Descripció: Servei de manteniment d'obra civil dels edificis i de la urbanització dels campus de la Universitat Autònoma de Barcelona

A.2. Divisió en lots: No, no es divideix en lots atès el risc que suposa per a l'execució correcta del contracte la necessitat de coordinar l'execució de les diferents especialitats del servei licitat (paleta, serralleria, fusteria, pintor). Aquestes especialitats comparteixen els mateixos serveis administratius, taller i oficines i sovint és necessària una òptima coordinació per a la resolució d'incidències que requereixen diferents especialitats d'obra civil a la vegada.

A.3. Codi CPV Principal: 50000000-5 - Serveis de reparació i manteniment

B. Variants: no s'admet la presentació de variants.

C. Dades econòmiques:

C.1. Sistema de determinació del preu: El preu es determina a tant alçat i per preus unitaris, segons els conceptes que es detallen a continuació.

A tant alçat: Els licitadors realitzaran una oferta a la baixa sobre el pressupost màxim del concepte Manteniment preventiu.

El plec de prescripcions tècniques defineix quines prestacions concretes del servei es contemplen dins d'aquest concepte que determina el pressupost base de licitació.

Anualitat (IVA exclòs)	1a anualitat	2a anualitat	3a anualitat
Manteniment preventiu	2.289.754,20 €	2.372.948,08 €	2.459.181,57 €

Possibles pròrrogues	4a anualitat	5a anualitat	Total pròrrogues
Manteniment preventiu	2.548.566,26 €	2.641.217,83 €	5.189.784,09 €

Import IVA exclòs	Contracte inicial	Màxim pròrrogues	Màxim contracte
Manteniment preventiu	7.121.883,85 €	5.189.784,09 €	12.311.667,94 €

Per preus unitaris: Conceptes que es determinen per preus unitaris.

Es una previsió màxima de despesa sobre la que els licitadors no faran una oferta a la baixa, sinó que es valoraran determinats preus unitaris. Aquests conceptes doncs es facturaran d'acord amb les prestacions efectivament realitzades segons els preus unitaris oferts pels licitadors i la UAB no està obligada a exhaurir-ne l'import. Per tant, aquests partides podrien fins i tot quedar sense executar.

S'executaran per preus unitaris d'acord amb les condicions establertes més amunt els conceptes "Manteniment correctiu (hores i materials)", "Serveis extraordinaris" i "Petites obres".

Anualitat (IVA exclòs)	1a anualitat	2a anualitat	3a anualitat
Manteniment correctiu	412.000,00 €	424.360,00 €	437.090,80 €

Possibles pròrrogues	4a anualitat	5a anualitat	Total pròrrogues
Manteniment correctiu	450.203,52 €	463.709,63 €	913.913,15 €

Import IVA exclòs	Màxim inicial	Total pròrrogues	Màxim contracte
Manteniment correctiu (hores i materials)	1.273.450,80 €	913.913,15 €	2.187.363,95 €
Possibles necessitats de servei extraordinàries			2.462.333,59 €
Execució de petites obres necessàries pel servei			3.077.916,99 €

C.2. Pressupost base de licitació: 7.121.883,85 € (IVA exclòs).

Anualitat	Import IVA exclòs	IVA (21%)	Import IVA inclòs
1a anualitat	2.289.754,20 €	480.848,38 €	2.770.602,58 €
2a anualitat	2.372.948,08 €	498.319,10 €	2.871.267,18 €
3a anualitat	2.459.181,57 €	516.428,13 €	2.975.609,70 €
Total contracte	7.121.883,85 €	1.495.595,61 €	8.617.479,46 €

Consta desglossament estimatori i no vinculant a l'Annex A del present plec.

C.3. Valor estimat del contracte: 22.501.616,06 €, d'acord amb els conceptes següents:

Concepte	Import IVA exclòs
Pressupost IVA exclòs (Manteniment preventiu inicial)	7.121.883,85 €
Manteniment correctiu inicial	1.273.450,80 €
Possibles pròrrogues	6.103.697,24 €
20% possible modificacions	2.462.333,59 €
20% possibles necessitats de servei extraordinàries	2.462.333,59 €
25% execució de petites obres necessàries pel servei	3.077.916,99 €
Valor estimat del contracte	22.501.616,06 €

C.4. Revisió de preus: No es contempla la revisió de preus del contracte.

El pressupost del contracte i de les seves possibles pròrrogues ja contemplen increments per fer front als augments de costos d'execució del contracte, inclosos els salarials (augments de conveni, pujades SMI i SS, i un llarg etcètera).

Pel que fa als preus unitaris, els licitadors hauran de tenir en compte els riscos en l'increment dels costos d'execució, en els quals queden compresos els salarials. Tant aquests com els preus dels materials es mantindran constants al llarg del contracte.

C.5. Despeses de publicitat del contracte: no.

D. Durada del contracte:

D.1. Termini de durada: 3 anualitats des de 01/01/2026 o la data de formalització, si es posterior.

El termini de durada del contracte començarà a comptar a partir de l'inici efectiu de la prestació, i d'acord amb les instruccions de l'òrgan de contractació aquesta s'iniciarà en un màxim d'un mes que no computarà a efectes del termini d'execució contractual.

D.2. Pròrroga: Fins a 2 anualitats. Durada total de contracte: màxim de 5 anys.

E. Modificació:

E.1. Possibilitat de modificar el contracte: Sí.

E.2. Límit de modificació: Fins a un 20% de l'import del contracte.

E.3. Condicions que poden justificar la modificació: augment de la prestació del servei per increment de les superfícies a mantenir.

F. Lloc de prestació del servei: D'acord amb el Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant, PPT).

G. Garanties:

G.1. Garantia provisional: no.

G.2. Garantia definitiva: 5% de l'import d'adjudicació del contracte (IVA exclòs).

G.3. Formes de constituir-la:

- Dipòsit a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya (efectiu, aval o assegurança).
- Retenció en l'import de la primera factura, o successives si s'escau.

G.4. Termini de garantia d'execució del contracte: 6 mesos des de la recepció del contracte.

H. Finançament:

H.1. Centre de cost o projecte: M009603

H.2. Exercici/s econòmic/s: 2026-2027-2028

H.2.1. Expedient d'abast pluriennal: sí.

H.2.2. Pressupost base de licitació superior a 200.000 €: sí.

H.3. Forma de pagament: facturació mensual

H.4. Contracte subvencionat: no.

I. Forma d'adjudicació:

I.1. Tramitació: ordinària.

I.2. Tipus de procediment: obert, sotmès a regulació harmonitzada, amb diversos criteris d'adjudicació de valoració subjectiva i objectiva.

I.3. Licitació electrònica: sí, mitjançant l'eina de Sobre Digital.

J. Solvència i classificació empresarial:

J.1. Obligació d'inscripció dels licitadors al RELI / ROLECE: no.

J.2. Solvència: inicialment, per a l'acreditació de la capacitat i la solvència, únicament s'ha de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC). Només el licitador que sigui proposat com a adjudicatari haurà de presentar la documentació justificativa següent:

- La solvència econòmica i financera s'ha d'acreditar amb una declaració relativa al volum anual de negocis del licitador, que referit a l'any de major volum de negoci dels 3 últims conclosos ha de almenys una vegada i mitja el valor anual mitjà del contracte.

- La solvència professional o tècnica s'ha d'acreditar amb una relació dels principals serveis del mateix tipus que l'objecte del contracte, efectuats pel licitador en el curs dels 3 últims anys, que inclogui l'import, la data i el destinatari (públic o privat).

Aquesta relació ha d'acreditar haver realitzat un mínim de 3 contractes de volum similar o superior al de l'objecte del contracte que es licita.

Els serveis realitzats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració del licitador acompanyada dels documents que acreditin la realització de la prestació.

J.3. Classificació empresarial: no és obligatori acreditar la classificació. Tanmateix, es pot acreditar de forma alternativa la solvència econòmica i tècnica establerta a l'apartat J.2 mitjançant l'acreditació de la classificació següent:

Grup	Subgrup	Categoria
O	1	5

J.4. Compromís d'adscripció de mitjans materials i/o personals a l'execució del contracte: per aquest contracte es requereix el compromís d'adscriure al contracte els mitjans següents d'acord l'establert al PPT (veure la clàusula 4 i l'Annex 5).

J.5. Certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i/o de gestió mediambiental: no.

K. Criteris d'adjudicació:

Criteris la qualificació que depenen d'un judici de valor (subjectius)		Punts																					
K1. Programa de treball / Pla de funcionament. Es presentarà un pla de funcionament en que s'hi reflecteixin les seves previsions dels treballs objecte del contracte. Dins d'aquestes previsions caldrà aportar una memòria tècnica, que segueixi obligatòriament els apartats descrits al Plec de prescripcions tècniques. S'atorgarà major puntuació a les propostes que detallin amb més precisió els diferents subcriteris i que s'adeqüin millor al context de la UAB. La puntuació d'aquest criteri és distribuirà de la següent manera: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Subcriteris</th><th>Punts</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1.</td><td>Pla d'organització detallat dels treballs a realitzar pel compliment del contracte :</td><td>Fins a 9</td></tr> <tr> <td>1.1.1.</td><td>Descripció del servei: Fins a 1,5 punts.</td><td></td></tr> <tr> <td>1.1.2.</td><td>Descripció dels treballs: Fins a 5,5 punts.</td><td></td></tr> <tr> <td>1.1.3.</td><td>Tractament de la gestió de residus: 2 punts.</td><td></td></tr> <tr> <td>1.2.</td><td>Descripció detallada de l'organització i el funcionament del servei, previsions de personal, eines i maquinària que s'adscriurà a la realització dels treballs, fent constar l'organigrama funcional de tot el personal que intervé i les categories de cadascun.</td><td>Fins a 9</td></tr> <tr> <td>1.3.</td><td>Proposta de models de fulls resum de treballs, mitjançant GMAO o excel, segons especificacions de les clàusules 5 del plec tècnic (apartats A, B, C i D) i referent al primer trimestre 2025:</td><td>Fins a 10</td></tr> </tbody> </table>		Subcriteris		Punts	1.1.	Pla d'organització detallat dels treballs a realitzar pel compliment del contracte :	Fins a 9	1.1.1.	Descripció del servei: Fins a 1,5 punts.		1.1.2.	Descripció dels treballs: Fins a 5,5 punts.		1.1.3.	Tractament de la gestió de residus: 2 punts.		1.2.	Descripció detallada de l'organització i el funcionament del servei, previsions de personal, eines i maquinària que s'adscriurà a la realització dels treballs, fent constar l'organigrama funcional de tot el personal que intervé i les categories de cadascun.	Fins a 9	1.3.	Proposta de models de fulls resum de treballs, mitjançant GMAO o excel, segons especificacions de les clàusules 5 del plec tècnic (apartats A, B, C i D) i referent al primer trimestre 2025:	Fins a 10	Fins a 37
Subcriteris		Punts																					
1.1.	Pla d'organització detallat dels treballs a realitzar pel compliment del contracte :	Fins a 9																					
1.1.1.	Descripció del servei: Fins a 1,5 punts.																						
1.1.2.	Descripció dels treballs: Fins a 5,5 punts.																						
1.1.3.	Tractament de la gestió de residus: 2 punts.																						
1.2.	Descripció detallada de l'organització i el funcionament del servei, previsions de personal, eines i maquinària que s'adscriurà a la realització dels treballs, fent constar l'organigrama funcional de tot el personal que intervé i les categories de cadascun.	Fins a 9																					
1.3.	Proposta de models de fulls resum de treballs, mitjançant GMAO o excel, segons especificacions de les clàusules 5 del plec tècnic (apartats A, B, C i D) i referent al primer trimestre 2025:	Fins a 10																					

1.3.1.	Resum mensual treballs operaris per tipus de manteniment i edifici inclosa la urbanització Fins a 1,75 punts.	
1.3.2.	Resum trimestral treballs operaris per tipus de manteniment i edifici inclosa la urbanització Fins a 1,75 punts.	
1.3.3.	Resum mensual treballs per especialitat i edifici inclosa la urbanització Fins a 1,75 punts.	
1.3.4.	Resum trimestral treballs per especialitat i edifici inclosa la urbanització. Fins a 1,75 punts.	
1.3.5.	Resum trimestral treballs per edificis /urbanització Fins a 1 punts.	
1.3.6.	Resum mensual i trimestral d'hores treballades de tots els operaris de la licitació. Fins a 2 punts	
1.4.	Servei d'urgències 24h i detalls dels elements de comunicació a emprar.	Fins a 1
1.5.	Documentació tècnica	Fins a 1
1.6.	Coordinació de l'execució del servei a nivell de riscos laborals i pla d'autoprotecció amb altres empreses mantenidores i la UAB.	Fins a 3
1.7.	Pla de qualitat i seguiment del servei	Fins a 2
1.8.	Criteris de sostenibilitat	Fins a 2
K2. Pla de seguretat La proposta de Pla de Seguretat haurà de contemplar tots els aspectes relatius a la seguretat en quan al desenvolupament del servei de manteniment als edificis i la urbanització del campus de la UAB objecte d'aquest concurs, es valorarà tenint en compte l'especificació de les mesures aplicables als treballs que es realitzen a la UAB. Dintre de la documentació presentada, serà molt important que aquesta estigui adaptada als tipus de treballs a realitzar als edificis de la UAB, i per tant l'organització del sistema preventiu proposat pel licitador, l'avaluació de riscos, les situacions d'emergència que es puguin donar als edificis i campus de la UAB, els possibles accidents dels treballadors propis destinats al servei, així com les diferents coordinacions amb altres empreses que presten serveis a la UAB.		Fins a 12
Total puntuació criteris subjectius		Fins a 49

Criteris avaluables de forma automàtica (objectius)	Punts
K3. Oferta econòmica concepte manteniment preventiu A l'oferta econòmica més baixa se li atorgarà la màxima puntuació, i a la resta d'ofertes se'ls atorgarà la puntuació que correspongui d'acord amb la fórmula següent:	Fins a 25

$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$ P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar P = Punts criteri econòmic O_m = Oferta Millor O_v = Oferta a Valorar IL = Import de Licitació VP = Valor de ponderació VP = 1. IL= Mitjana de les anualitats (contracte inicial + pròrroques) pel concepte de manteniment preventiu (Sumatori concepte / 5) OV = Mitjana de les anualitats ofertes (contracte inicial + pròrroques) pel concepte de manteniment preventiu (Sumatori ofertes / 5) OV= Menor mitjana oferta	
K4. Preu dels materials Es presenta un llistat amb 13 taules independents de preus de materials, d'acord amb l'Annex 2 d'aquest plec. Primer es puntuarà cada taula individualment, segons els paràmetres: El licitador que proposi un preu més baix (a les taules 1 a 13) se li atorgarà la màxima puntuació, i a la resta d'ofertes se'ls atorgarà la puntuació que correspongui d'acord amb la fórmula següent, on OM = oferta més baixa i OV = oferta a valorar: $x = \frac{15 * \text{suma preus OM}}{\text{Suma de preus OV}}$ Es calcularà la mitjana de puntuació de les 13 taules, obtenint la puntuació de cada licitador individualment. El licitador que faci una proposta de materials equivalents a la marca proposada als llistats, haurà d'aportar les especificacions tècniques perquè els serveis tècnics de la UAB donin el vistiplau. El licitador haurà de marcar a les taules si els materials es segons proposta de la UAB o equivalents a la marca proposada als llistats, i en aquest cas haurà d'aportar les especificacions tècniques perquè els serveis tècnics de la UAB donin el vistiplau. Els preus dels materials podrà fer-se servir tant per actuacions de manteniment correctiu, com per les millores que la UAB vulgui fer a les seves instal·lacions.	Fins a 15
K5. Preu hora fora de contracte (manteniment correctiu, serveis extraordinaris, petites obres): 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. Per puntuar els preus hora fora de contracte, identificats a l'annex 1 d'aquest plec es calcularà el valor hora ponderat de cadascun dels perfils, tenint en compte els següents paràmetres i aplicant-se la següent fórmula: A = Hores fora de contracte dels dies laborables ... 50%.	Fins a 5

B = Hores fora de contracte dels dissabtes 30% C = Hores fora de contracte dels festius..... 10% D = Hores fora de contracte dels nocturns.....10% Hora ponderada (H) = (0,5 x A) + (0,3 x B) + (0,1 x C) + (0,1 x D) Un cop calculada l'hora ponderada es calcularà la mitjana per cada ram al que s'atorgarà una puntuació d'acord amb la fórmula següent: Puntuació de l'oferta = $\frac{\text{Puntuació màxima de l'oferta} \times \text{Preu de l'hora ponderada més econòmica}}{\text{Preu de l'hora ponderada del licitador}}$ Del conjunt de 6 puntuacions (5 rams + encarregat) se'n farà una nova mitjana que es correspondrà amb la puntuació obtinguda pel licitador. El preu d'hora fora de contracte podrà fer-se servir tant per actuacions de manteniment correctiu, com per les millores que la UAB vulgui fer al seu servei de manteniment.	
K6. Subrogació de treballadors. Es valorarà el compromís de l'empresa licitadora de mantenir en l'execució del contracte la plantilla que actualment presta el servei, mantenint les mateixes condicions laborals. Es considera important per a garantir una prestació amb la màxima eficiència tècnica, especialment tenint en compte que el personal actual ha estat prestant el servei durant un període llarg de temps i ha assolit una experiència del funcionament de les instal·lacions i de la mateixa Universitat que és de gran valor per la UAB.	Fins a 6
Total criteris objectius	51
Total criteris d'adjudicació	100

L. Documentació dels sobres:

L.1. Sobre A (documentació administrativa): DEUC el model aprovat per la Generalitat de Catalunya (disponible a <https://contractacio.gencat.cat/web/.content/contractar/licitacio/deuc.pdf>), i, si s'escau, la documentació establerta en la clàusula 10.1 d'aquest plec.

L.2. Sobre B (oferta amb criteris de valoració sotmesos a judici de valor): memòria tècnica per a la prestació dels serveis contractats, el qual ha de complir amb els requeriments establerts en el plec de prescripcions tècniques i ha de permetre valorar els criteris d'adjudicació subjectius.

L.3. Sobre C (oferta amb criteris de valoració automàtics):

- Oferta redactada d'acord amb el model de l'annex núm. 1 d'aquest plec.
- Annex 2 d'aquest plec corresponent als preus dels materials en format excel/full de càlcul

IMPORTANT: La no presentació d'algun dels sobres requerits i/o dels documents estructurals de l'oferta implicarà l'exclusió automàtica del licitador.

M. Criteris per a la determinació de les ofertes anormalment baixes: pot ser considerada una oferta econòmica com a anormalment baixa quan el seu import sigui inferior en més d'un 10% de la mitjana aritmètica del conjunt de les ofertes presentades.

Es considera un paràmetre objectiu per apreciar que les proposicions no poden ser complertes com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o desproporcionats, la indicació d'un preu inferior als costos salarials mínims per categoria professional, segons el conveni laboral vigent.

N. Responsable del contracte: Jose Maria Martínez Expósito, Cap de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i manteniment.

O. Condicions especials d'execució:

- El compliment dels principis ètics establerts a la clàusula 22.12 d'aquest plec.
- L'aplicació i compliment del Conveni de la construcció de la província de Barcelona als treballadors que executin el contracte i durant tota la vigència del contracte.

P. Obligacions contractuals essencials:

- El compliment de les condicions especials d'execució establertes a l'apartat O d'aquest quadre.
- El compliment de les millores que formin part de l'oferta de l'adjudicatari, si un cop formalitzat el contracte es considera adient per part de l'òrgan de contractació.
- L'adscripció dels mitjans humans i/o materials suficients per a l'execució correcta del contracte d'acord amb l'apartat J.4 d'aquest quadre.

Q. Penalitzacions: les establertes a la clàusula 26.2 d'aquest plec.

R. Subcontractació: Es permet puntualment per serveis específics que requereixin una alta tecnificació.

S. Obligació de subrogació de treballadors: Només en cas d'oferir el compromís del criteri K6.

T. Informació sobre el procediment: es pot sol·licitar informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària amb les condicions establertes a la clàusula 9.6 d'aquest plec.

Existeixen diferents vies per a rebre informació o aclarir dubtes sobre la licitació:

- **Reunió OBLIGATÒRIA d'informació prèvia :** el dia 18 de juny de 2025, a les 9 h, a la sala de reunions de l'Àrea d'Arquitectura (edifici L, Biblioteca d'Humanitats, 3a planta, campus de Bellaterra), es celebrarà una reunió informativa oberta a tots els interessats en la licitació. L'assistència a la reunió s'ha de confirmar prèviament enviant un correu a l'adreça infraestructures.manteniment@uab.cat

IMPORTANT: ATESA L'ALTA COMPLEXITAT DE L'ACTUACIÓ ES OBLIGATORI QUE ELS LICITADORS ASSISTEIXIN A LA REUNIÓ PRÈVIA. S'EXCLOURAN LES OFERTES DELS LICITADORS QUE NO ACREDITIN L'ASSISTÈNCIA.

- Directament a través del telèfon o correu electrònic:
 - o Consultes de caràcter tècnic: 93.581.2043, infraestructures.manteniment@uab.cat
 - o Consultes de caràcter legal o administratiu: uca@uab.cat

Les consultes realitzades pels interessats i contestades per la UAB seran publicades a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos del perfil de contractant, sempre que la UAB consideri que són d'interès general.

- Sistema d'avisos del perfil de contractant d'acord amb la clàusula 6.3 d'aquest plec.

Els dubtes, consultes i/o sol·licituds d'informació s'hauran de formular per escrit a les adreces consignades, com a molt tard **6 dies abans de que finalitzi el termini per presentar les ofertes**. Als dubtes presentats posteriorment es tractarà de donar resposta **però aquesta no es pot garantir**. A l'assumpte del missatge s'haurà de fer constar obligatòriament el codi/número de l'expedient.

Així mateix es recorda que és obligació dels interessats consultar de forma periòdica el perfil de contractant per estar informats de l'estat de situació del procediment de contractació.

U. Mitjans de comunicació electrònics: d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec, les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM.

A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC. Aquestes dades, juntament amb el nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC), d'acord amb el que s'indica a les clàusules 6.2 i 10.1 d'aquest plec.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES

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

1. Règim jurídic del contracte

1.1. El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte. A més, es regeix per la normativa vigent en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).
- b) Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública (d'ara endavant, DL 3/2016).
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/09).
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant, LPAC).
- f) Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (d'ara endavant, LRJP).
- g) Estatuts de la UAB.
- h) Supletòriament s'apliquen les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

1.2. D'acord amb els Estatuts de la UAB, l'òrgan de contractació és el/la rector/a.

1.3. La informació relativa a aquest procediment de contractació pot ser consultada en el perfil de contractant de la UAB (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab).

2. Objecte del contracte

2.1. L'objecte del contracte és el descrit a l'apartat A.1 del Quadre Resum (**d'ara endavant, QR**).

2.2. Els lots en què es divideix l'objecte del contracte s'identifiquen a l'apartat A.2 del QR.

2.3. A l'apartat A.3 del QR s'estableix la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV).

2.4. S'admeten propostes variants quan així consti en l'apartat B del QR i respecte dels elements i en les condicions que expressament s'hi estableixen.

2.5. Les necessitats administratives que cal satisfer mitjançant el contracte són les que consten en el plec de prescripcions tècniques.

3. Dades econòmiques del contracte

3.1. El sistema per a la determinació del preu del contracte és el que s'indica a l'apartat C.1 del QR.

3.2. El pressupost base de licitació es determina a l'apartat C.2 del QR. Aquest és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden oferir els licitadors.

El fet de presentar una oferta econòmica per sobre d'aquest és motiu d'exclusió del licitador.

3.3. El valor estimat del contracte i el mètode aplicat per al seu càlcul s'assenyalen a l'apartat C.3 del QR. Aquest valor inclou la despesa total a càrrec de la UAB (IVA exclòs) que pot arribar a comportar l'execució del contracte, tenint en compte l'import total previst del contracte, de les pròrrogues, de les modificacions previstes i de les opcions eventuais (primes, bonificacions, etc.).

3.4. La revisió de preus aplicable a aquest contracte es detalla a l'apartat C.4 del QR. La revisió periòdica i predeterminada de preus només és procedent quan el contracte s'hagi executat, almenys, en un 20% del seu import i hagi transcorregut un mínim de dos anys des de la seva formalització.

3.5. El preu del contracte és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'IVA. En el preu s'entenen incloses totes les despeses que hagi de realitzar el contractista pel compliment del contracte, com són els transports, les taxes, els treballs accessoris i auxiliars i tots els tributs que gravin el servei a efectuar.

3.6. Si s'escau, les despeses dels anuncis que es publiquin aniran a càrrec de l'adjudicatari i l'import màxim serà el que consta a l'apartat C.5 del QR.

En cas que el contracte estigui dividit en lots i, en conseqüència, hi hagi més d'un adjudicatari, l'import de les despeses dels anuncis es repartirà proporcionalment entre els adjudicataris prenent com a base el pressupost base de cada lot.

3.7. La UAB ha complert tots els tràmits per assegurar l'existència de crèdit per al pagament del contracte. La partida pressupostària a la qual s'imputa aquest crèdit és la que s'esmenta a l'apartat H.1 del QR.

En cas que el contracte es formalitzi en l'exercici pressupostari anterior al de l'inici de la seva execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici pressupostari corresponent.

Quan el termini d'execució del contracte compregui més d'un exercici pressupostari i s'autoritzi la despesa amb abast pluriennal, es farà constar a l'apartat H.2 del QR.

3.8. La forma de pagament del preu del contracte s'estableix a l'apartat H.3 del QR.

3.9. Si s'escau, a efectes informatius, a l'apartat H.4 del QR s'indica l'entitat que subvenciona l'import del contracte de forma total o parcial.

4. Durada del contracte

4.1. El termini de durada del contracte és el que s'indica a l'apartat D.1 del QR.

4.2. El contracte pot ser prorrogat si així s'ha previst a l'apartat D.2 del QR. La pròrroga s'acordarà per la UAB i serà obligatòria per a l'empresa contractista, sempre que la preavisió amb, almenys, 2 mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte. Si la durada del contracte és inferior a 2 mesos la UAB no té l'obligació de preavisar a l'empresa.

La pròrroga no es pot produir per acord tàcit de les parts.

4.3. No obstant el que estableixen els apartats anteriors, quan al venciment del contracte no s'hagi formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar el contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a la UAB produïdes en

el procediment d'adjudicació i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es pot prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un període màxim de 9 mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de 3 mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

5. Forma d'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà mitjançant la tramitació establerta a l'apartat I.1 del QR i pel procediment que s'indica a l'apartat I.2 del QR.

6. Mitjans de comunicació electrònics

6.1. D'acord amb la disposició addicional 15a de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

6.2. Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP i la LPAC.

A aquests efectes, **s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC. Aquestes dades, juntament amb el nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC**, d'acord amb el que s'indica en la clàusula 10.1 d'aquest plec.

Un cop rebut el correu electrònic, i l'SMS en el cas que s'hagi facilitat també un telèfon mòbil, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, ha d'accedir-hi la persona designada, mitjançant l'enllaç enviat a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació es permet accedir-hi amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de la UAB. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

6.3. D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin es poden subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició en el perfil de contractant de la UAB (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab).

Les empreses licitadores no necessiten inscriure's al servei de subscripció atès que a l'activar una oferta queden subscrites automàticament.

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avís relacionat amb aquesta licitació.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab). En aquest tauler d'anuncis electrònic, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.

A més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en el perfil del licitador, prèvia l'autenticació requerida. El perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb un seguit d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Per donar-se d'alta cal accedir a l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

6.4. Amb relació als certificats digitals, d'acord amb la disposició addicional 1a del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

7. Capacitat per contractar

7.1 Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida a la clàusula 9 d'aquest plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'actuació de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de formalització del contracte.

7.2. La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estat membre de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o comercials adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen a l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar d'acord amb el que estableix l'art. 68 de la LCSP.

7.3. La UAB pot contractar amb unions temporals d'empreses (UTE) que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte.

Les empreses que formen la UTE queden obligades solidàriament davant la UAB i han de nomenar un representant o apoderat únic amb poders bastants per exercir els drets i complir les obligacions que es deriven del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Per a la resta de circumstàncies relacionades amb la participació de les UTE cal tenir en compte l'art. 69 de la LCSP.

7.4. Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

8. Solvència

8.1. Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen en l'apartat J del QR, bé a través dels mitjans d'acreditació que es relacionen en l'apartat J.2 del QR, o bé alternativament mitjançant la classificació equivalent a aquesta solvència, que s'assenyala en l'apartat J.3 del QR.

A les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de presentar les referències sol·licitades en l'apartat J del QR per acreditar la seva solvència econòmica i financera, se les autoritzarà a acreditar-la per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri apropiat.

En els contractes no subjectes a una regulació harmonitzada, quan el contractista sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a 5 anys, la seva solvència tècnica s'ha d'acreditar per un o diversos dels mitjans a què es refereixen les lletres b) a i) de l'art. 90.1 de la LCSP anteriors, sense que en cap cas sigui aplicable el que estableix la lletra a) del mateix article, relatiu a l'execució d'un nombre determinat de serveis.

8.2. Si s'escau, les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials suficients que s'indiquen en l'apartat J.4 del QR.

8.3. Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica i professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.

No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades.

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

8.4. Els certificats comunitaris d'empresaris autoritzats per contractar als que fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud en relació als requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.

8.5. En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en l'apartat J del QR. Per tal de determinar la solvència de la UTE s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

9. Presentació de proposicions

9.1. En cas que l'objecte del contracte es divideixi en lots, les empreses poden presentar oferta en tots els lots.

9.2. Les empreses licitadores, quan així es faci constar en l'apartat I.3 del QR, han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en **3 sobres (A, B i C)**, en el termini màxim que s'assenyala en el plec i en l'anunci de licitació, mitjançant l'eina de Sobre Digital accessible a l'adreça web contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab.

El format de document electrònic admissible és principalment el PDF, sense perjudici que per algunes licitacions específiques es sol·licitin documents en format de full de càlcul (excel) o d'altres.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta i sobre les especificacions tècniques necessàries per a la presentació d'ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Un cop transcorregudes 24 hores després de la finalització del termini de presentació d'ofertes, la mateixa eina del Sobre Digital demanarà automàticament a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Les empreses licitadores hauran d'introduir la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat. Tanmateix, es recomana introduir-la seguidament a la recepció de la sol·licitud d'introducció de la paraula clau.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a

la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la paraula clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

En cas d'incidència tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, la UAB ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant en el perfil de contractant de la UAB l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

9.3. D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la disposició addicional 16a de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

9.4. Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu ja que en cas contrari no es podran obrir els documents. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'UAB no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa acordarà l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

9.5 L'eina de Sobre Digital no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La

partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).

9.6. La UAB no és la titular ni tampoc té competència per gestionar la Plataforma de Contractació del Sector Públic, eina informàtica gestionada pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Per tant, la UAB no és competent per resoldre les incidències tècniques que puguin sorgir als licitadors en el moment de presentar les ofertes.

9.7. Les persones interessades en el procediment de licitació poden sol·licitar a la UAB la informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària. Cal tenir en compte que d'acord amb l'art. 138.3 de la LCSP, la UAB ha de facilitar aquesta informació almenys 6 dies naturals abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies naturals abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avísos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler del perfil de contractant de la UAB.

9.8. Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la UAB per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

9.9. Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una UTE. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

9.10. D'acord amb la doctrina dels tribunals de Contractació (Resolució 312/2022 TCCSP i resolució 902/2019 TACRC) i en aplicació de l'article 30 de la Llei 39/2015 LPACAP "les ofertes presentades en qualsevol de les unitats de temps inferiors al minut, es reputaran presentades dintre de termini" (...) de forma que el termini finalitzarà en el moment immediatament anterior a les XX hores 01 minuts.

10. Contingut dels sobres

10.1. Contingut del sobre "A" (DOCUMENTACIÓ GENERAL):

a) Document europeu únic de contractació (DEUC): aquesta declaració s'ha de completar seguint el model que s'adjunta com a plantilla en l'eina del Sobre Digital, mitjançant el qual declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signant del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el mateix DEUC.
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec. **En aquest sentit, la Part IV del DEUC (criteris de selecció) es pot complimentar amb una indicació global relativa a tots els criteris de selecció, marcant l'opció afirmativa a l'apartat de "Compliment de tots els criteris de selecció".**
- Que no està incursa en prohibició de contractar.
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC. Per exemple, d'acord amb l'article 71.1, lletra d) de la LCSP, l'acreditació del compliment de la quota de reserva de llocs de treball i de l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat s'ha de fer mitjançant la presentació del DEUC.

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del **nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions**, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, els licitadors han d'indicar en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una UTE si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

Si l'objecte del contracte es divideix en lots i s'exigeixen requisits de solvència diferents per a cada lot, els licitadors han d'emplenar un DEUC per a cada lot.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE), només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat la millor oferta, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, la UAB pot demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI o en el ROLECE o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

b) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols: les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

c) Compromís d'adscripció de mitjans materials i/o personals: només en el cas que es requereixi a l'apartat J.4 del QR, els licitadors han de presentar una declaració de compromís d'adscriure a l'execució del contracte determinats mitjans materials i/o personals.

d) Garantia provisional: només en el cas que es requereixi a l'apartat G.1 del QR, els licitadors han de presentar el resguard acreditatiu de la constitució de la garantia provisional.

e) En matèria de protecció de dades, si escau, els licitadors estaran obligats a indicar en aquest sobre si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als que vagi a encomanar la seva realització.

10.2. Contingut del sobre “B” (oferta amb criteris de valoració sotmesos a judici de valor):

El sobre B ha d'incloure la documentació especificada a l'apartat L.2 del QR, relacionada amb els criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor.

La inclusió en el sobre B de l'oferta econòmica, així com de qualsevol informació de l'oferta de caràcter rellevant avaluable de forma automàtica i que, per tant, s'ha d'incloure en el sobre C, comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva.

10.3. Contingut del sobre “C” (oferta amb criteris de valoració automàtics):

El sobre C ha d'incloure la documentació especificada a l'apartat L.3 del QR, relacionada amb els criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica, d'acord amb el model de l'annex 1 d'aquest plec (que s'adjunta com a plantilla al sobre C d'aquesta licitació inclòs en l'eina de Sobre Digital), i les proposicions corresponents a altres criteris d'adjudicació, si s'escau, d'acord amb els continguts assenyalats en les plantilles i annexos d'aquest plec corresponents.

No s'acceptaran les proposicions econòmiques que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

10.4. A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document “resum” de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

IMPORTANT: El certificat digital emprat ha de ser validat per la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat d'acord amb el nivell de seguretat i requisits tècnics que aquesta estableix en virtut de la Llei 59/2003 de Signatura Electrònica, la UAB és usuària de la Plataforma i no pot donar suport en matèria de requisits tècnics i signatures electròniques.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen.

11. Confidencialitat

Els licitadors poden assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre Digital que poden declarar que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentats pels licitadors es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altra informació amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors.

No tenen en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic, ni tampoc les dades incloses en el DEUC ni l'oferta econòmica de l'empresa, que és objecte de lectura en un acte públic.

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades

facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

Sens perjudici de la declaració de confidencialitat dels licitadors, davant d'una petició d'informació correspon a la UAB valorar si aquesta qualificació és correcta, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència que regeixen l'actuació administrativa, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència dels licitadors.

12. Mesa de contractació

12.1. La mesa de contractació està integrada pels membres següents:

- President: Xavier Ramos Morilla, vicerector d'Economia
- Vicepresidenta: Maria Cendrós Carreras, vicegerenta d'Economia
- Vocal 1: Pedro de Alcántara-García Briones, cap del Gabinet Jurídic
- *Substitut vocal 1: Sandra Vives Prieto, lletrada del Gabinet Jurídic*
- Vocal 2: Sònia Hernández Tejada, secretària executiva del Consell Social
- *Substituta vocal 2: Concepció Ibáñez Aranda, tècnica del Consell Social*
- Vocal 3: Albert Texidor Martínez. Director d'Arquitectura i Logística.
- Vocal 4: Jose Maria Martínez Expósito, Cap de la Unitat Tècnica d'Infraestructures i manteniment
- Secretari: Roger Casanova de Vilalta, cap de l'Oficina de Contractació Administrativa i Compres
- *Substituta secretari: Marta Miracle Babià, cap de la Unitat de Contractació Administrativa*
- *Substitut secretari: Pol Garcia de la Cuesta, tècnic de la Unitat de Contractació Administrativa*

La mesa pot incorporar a les seves reunions assessors especials amb veu però sense vot.

12.2. La mesa de contractació té atribuïdes les funcions establertes a l'art. 326.2 de la LCSP i a l'art. 22 del RD 817/09.

12.3. Totes les actes de la mesa relatives al procediment d'adjudicació es publicaran en el perfil de contractant de la UAB.

13. Determinació de la millor oferta

13.1. Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'ha d'atendre als criteris d'adjudicació establerts en l'apartat K del QR.

13.2. Inicialment la mesa de contractació es reunirà per a la qualificació de la documentació continguda en els sobres A.

En cas que no s'observin defectes esmenables es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats per les empreses admeses, lliurant la documentació continguda en l'esmentat sobre a l'òrgan encarregat de la seva valoració.

13.3. En cas que en el moment d'obrir els sobres A s'observin defectes esmenables, es comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de 3 dies hàbils.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el Sobre A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Posteriorment es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats per les empreses admeses, lliurant la documentació continguda en l'esmentat sobre a l'òrgan encarregat de la seva valoració

13.4. Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant el perfil de contractant de la UAB.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP la mesa pot sol·licitar als licitadors els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, els quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de cinc dies naturals sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

13.5. Un cop finalitzada la valoració de les propostes d'acord amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor, es convocarà l'acte públic d'obertura dels sobres C.

La mesa pot sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

En el dia, lloc i hora indicats a la convocatòria corresponent, es celebrarà un acte públic en el qual es donarà a conèixer la puntuació obtinguda per cadascuna de les empreses respecte dels criteris de valoració que depenguin d'un judici de valor i, a continuació, s'obriran els sobres C presentats per les empreses.

L'informe de valoració dels criteris d'adjudicació quantificables mitjançant un judici de valor de cadascuna de les ofertes es publicarà en el perfil de contractant de la UAB.

Un cop acabat l'acte públic d'obertura dels sobres, les empreses licitadores presents poden fer constar davant de la mesa totes les observacions que considerin necessàries, les quals hauran de quedar reflectides en l'acta.

13.6. La mesa pot sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta, sempre que l'aclariment o l'esmena no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duen a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implica l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els

casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.

Els acords d'exclusió de les empreses licitadores adoptats per la mesa són susceptibles d'impugnació en els termes establerts en la clàusula 34 d'aquest plec.

14. Resolució d'empats

En cas que dues o més ofertes hagin obtingut la mateixa puntuació total, l'empat es resol mitjançant l'aplicació per ordre dels criteris socials següents, referits al moment de finalitzar el termini de presentació de propostes:

- 1) Disposar d'un pla d'igualtat per a les persones amb discapacitat.
- 2) Percentatge superior de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses; en cas d'igualtat ha de prevaldre el nombre més alt de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla, o el nombre més alt de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- 3) Percentatge inferior de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- 4) Disposar d'un pla d'igualtat de gènere.
- 5) Percentatge superior de dones ocupades en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- 6) Disposar d'un protocol contra l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- 7) El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagi donat lloc a un desempat.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

15. Ofertes anormalment baixes

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts en l'apartat M del QR.

En el cas que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, la mesa de contractació requerirà als licitadors que l'hagin presentat perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la mesa requerirà als licitadors les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

Transcorregut aquest termini, si la mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la mesa rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de

contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulneren la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

16. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació

16.1. Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació elevarà a l'òrgan de contractació la proposta de classificació de les ofertes per ordre decreixent de puntuació i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació.

Una vegada l'òrgan de contractació hagi acceptat la proposta de la mesa, la Unitat de Contractació Administrativa de la UAB requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta perquè dins del termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la recepció del requeriment, presenti la documentació a què es fa esment a continuació.

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

L'aportació de documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

L'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar la documentació següent (aquesta documentació, si escau, també s'haurà d'aportar respecte de les empreses a les capacitats de les quals es recorri):

A) Empreses NO inscrites en el RELI o ROLECE:

- Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica, d'acord amb les previsions de la clàusula 7 d'aquest plec.
- Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes:
 - Poder per comparèixer o signar proposicions.
 - NIF o passaport de l'apoderat.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència o del certificat de classificació corresponent, d'acord amb el que s'especifica a l'apartat J.2 o J.3 del QR.
- Document acreditatiu del dipòsit de la garantia definitiva a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya o autorització de retenció de l'import d'acord amb la clàusula 18.3 d'aquest plec (seguint el model d'autorització facilitat per la UAB).
- Documents justificatius per acreditar que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries i de les obligacions amb la Seguretat Social:

a) En relació amb l'Impost sobre Activitats Econòmiques:

- Si l'empresa proposada com adjudicatària és subjecte passiu de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligada a pagar aquest impost, ha de presentar el document d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut de l'impost, s'ha d'acompanyar d'una declaració responsable de no haver estat donat de baixa en la matrícula de l'impost.

- Si l'empresa proposada es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens de persones obligades tributàriament.
- b) En relació amb la resta d'obligacions tributàries i amb les obligacions amb la Seguretat Social:
 - Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària acreditant que l'empresa es troba al corrent d'obligacions tributàries i de la inexistència de deutes de naturalesa tributària amb l'Estat.
 - Certificat positiu, emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions amb la Seguretat Social.
 - Certificat positiu, emès per les intervencions delegades i territorials, acreditatiu que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat J.4 del QR, documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat J.5 del QR, certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i de gestió mediambiental.
- Si s'escau, en cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat C.5 del QR, resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament de les despeses de publicitat corresponents.

B) Empreses inscrites en el RELI o ROLECE:

- Document acreditatiu del dipòsit de la garantia definitiva a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya o autorització de retenció de l'import d'acord amb la clàusula 18.3 d'aquest plec (seguint el model d'autorització facilitat per la UAB).
- En cas que la informació que contingui el RELI o el ROLECE no estigui actualitzada en el moment de la presentació de la documentació, cal aportar la documentació necessària per a acreditar la situació actual de l'empresa inscrita.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat J.4 del QR, documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat J.5 del QR, certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i de gestió mediambiental.
- Si s'escau, en cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat C.5 del QR, resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament de les despeses de publicitat corresponents.

16.2. Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a l'empresa afectada perquè els corregeixi o esmeni en el termini màxim de 3 dies hàbils.

Les sol·licituds d'esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades

per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

16.3. En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que doni la mesa de contractació, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i la Unitat de Contractació Administrativa procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional que, en el seu cas, s'hagués constituït i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a) de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e) de la LCSP.

17. Adjudicació del contracte

Un cop presentada la documentació requerida a la clàusula 16, l'òrgan de contractació ha d'acordar l'adjudicació del contracte a l'empresa o les empreses proposades com a adjudicatàries, dins del termini de 5 dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

La licitació no es pot declarar deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

La resolució d'adjudicació s'ha de notificar als licitadors mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec i s'ha de publicar en el perfil de contractant dins del termini de 15 dies naturals, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà un avís de la posada a disposició de la notificació a l'adreça de correu electrònic que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions (i al telèfon mòbil si s'ha informat). Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

18. Garanties

18.1. La garantia provisional només és exigible quan s'estableixi en l'apartat G.1 del QR i per l'import que es determini. Es pot constituir en qualsevol de les formes previstes a l'apartat 2 d'aquesta clàusula.

La garantia provisional s'extingeix automàticament i es retornarà a les empreses licitadores immediatament després de la perfecció del contracte. En tot cas, la garantia provisional s'ha de tornar al licitador seleccionat com a adjudicatari quan hagi constituït la garantia definitiva, i l'import de la garantia provisional es pot aplicar a la definitiva o procedir a una nova constitució d'aquesta última.

18.2. L'import de la garantia definitiva és el que s'assenyala a l'apartat G.2 del QR.

18.3. A l'apartat G.3 del QR s'indica les opcions que disposa l'empresa proposada com a adjudicatària per a constituir la garantia definitiva d'acord amb l'article 108 de la LCSP:

- En cas que l'empresa opti per constituir-la mitjançant el dipòsit a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya, es pot constituir en qualsevol de les formes següents:
 - a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes reglamentàriament. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials.

- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en algun dels establiments esmentats en l'apartat a).
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en la forma i condicions establertes reglamentàriament. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en l'apartat a).
- En cas que l'empresa opti per constituir-la mitjançant la retenció en el preu, la UAB aplicarà una retenció sobre la primera factura emesa. En cas que l'import d'aquesta factura no sigui suficient per cobrir l'import de la garantia, es farà la retenció en les factures successives fins a retenir l'import corresponent.

En el moment que la UAB requereixi la garantia prèviament a l'adjudicació del contracte, l'empresa ha de presentar el resguard de dipòsit de la garantia a la Caixa General o l'autorització de retenció seguint el model d'autorització facilitat per la UAB.

18.4. En el cas d'UTE, si la garantia provisional o definitiva s'ha dipositar a la Caixa General de Dipòsits, es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida a l'apartat G.2 del QR i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la UTE.

18.5. La garantia definitiva respon:

- a) De l'obligació de formalitzar el contracte dins el termini, de conformitat amb la clàusula 19 d'aquest plec.
- b) De les penalitats imposades al contractista de conformitat amb la clàusula 26.2 d'aquest plec.
- c) De l'execució correcta de les prestacions que preveu el contracte, incloses les millores que hagi ofert el contractista i hagi acceptat la UAB, de les despeses originades a la UAB per la demora del contractista en el compliment de les seves obligacions, i dels danys i perjudicis ocasionats a aquesta amb motiu de l'execució del contracte o pel seu incompliment, quan no en sigui procedent la resolució.
- d) De la confiscació que es pot decretar en els casos de resolució del contracte, d'acord amb el que estableixin aquest contracte o la LCSP.
- e) De la inexistència de vicis o defectes dels serveis prestats durant el termini de garantia que s'hagi previst en el contracte.

18.6. El termini de garantia és l'establert a l'apartat G.4 del QR, el qual es comptarà des de la data de recepció del contracte.

La devolució o cancel·lació de la garantia definitiva es realitzarà una vegada produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte, o resolt aquest per causes no imputables al contractista.

En el cas de recepció parcial el contractista només pot sol·licitar la devolució o cancel·lació de la part proporcional de la garantia quan així s'autoritzi expressament a l'apartat G.4 del QR.

En el cas de cessió del contracte no es retornarà o cancel·larà la garantia prestada pel cedent fins que s'hagi constituït la del cessionari.

18.7. Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de 15 dies naturals a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació.

A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a una conseqüència d'una revisió del preu del contracte de conformitat amb la clàusula 3.4 d'aquest plec.

19. Formalització del contracte

19.1. El contracte s'ha de formalitzar en un document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.

19.2. Atès que, d'acord amb l'art. 44 de la LCSP, l'adjudicació del contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització del contracte s'efectuarà un cop transcorregut el termini mínim de 15 dies hàbils des que es remeti a les empreses licitadores la notificació de l'adjudicació.

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat cap recurs que comporti la suspensió de la formalització del contracte, la Unitat de Contractació Administrativa requerirà a l'adjudicatari perquè formalitzi el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la recepció del requeriment.

19.3. Quan, per causes imputables a l'adjudicatari, no s'arribi a formalitzar el contracte en el termini que fixi la UAB, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2.b) de la LCSP.

En el supòsit que el contracte no s'arribi a formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula 16, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a la UAB s'haurà d'indemnitzar a l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que la demora li pugui ocasionar.

19.4. Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la UTE en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

19.5. El contracte es perfecciona amb la seva formalització i aquesta és un requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

19.6. En matèria de protecció de dades, prèviament a la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una declaració en la que posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestarà els serveis associats als mateixos, de conformitat amb la clàusula 22 bis del present plec.

19.7. La Unitat de Contractació Administrativa enviarà l'anunci de la formalització al DOUE en el termini màxim de 10 dies naturals després de la formalització del contracte, per a la seva publicació. També es publicarà en el perfil de contractant, juntament amb el document contractual signat, en un termini màxim de 15 dies naturals després de la formalització, un cop publicat l'anunci en el DOUE.

19.8. Un cop formalitzat el contracte, la Unitat de Contractació Administrativa comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les prorroques, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes són d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

20. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment

La UAB pot decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També pot desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan s'apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

21. Responsable del contracte

La persona responsable del contracte, indicada a l'apartat N del QR, exerceix les funcions següents:

- Supervisar l'execució del contracte i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la realització correcta de la prestació, dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Emetre l'informe proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre l'informe proposta de modificació del contracte d'acord amb la clàusula 28 d'aquest plec.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

22. Obligacions del contractista en l'execució del contracte

22.1. El contracte s'ha d'executar d'acord amb el que estableixen les clàusules d'aquest plec i les del plec de prescripcions tècniques i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa o empreses contractistes la persona responsable del contracte a la qual es refereix la clàusula 21 d'aquest plec, i de conformitat amb les disposicions vigents en matèria de contractació del sector públic.

22.2. La UAB efectuarà la inspecció, comprovació i vigilància per a la correcta realització del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu compliment correcte.

22.3. Les condicions especials en relació amb l'execució del contracte, d'obligat compliment per part de l'empresa o les empreses contractistes i, si escau, per l'empresa o les empreses subcontractistes, són les que s'estableixen en l'apartat O del QR.

22.4. L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

L'adjudicatari ha de presentar, a l'inici del servei, un resum explicatiu de la modalitat preventiva adoptada en matèria de prevenció de riscos laborals. Així mateix, ha de comunicar qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari haurà de presentar l'avaluació de riscos laborals, així com la formació i informació dels seus treballadors en aquesta matèria. L'adjudicatari ha de nomenar un coordinador de seguretat (màxim dos), específic per a la UAB, que actuarà d'interlocutor amb el Servei de Prevenció de la UAB. Aquest nomenament s'ha de fer omplint el registre específic que podreu demanar a través d'un correu electrònic a a.prevencio.assistencia@uab.cat.

L'empresa adjudicatària ha de posar en coneixement de tots els seus treballadors la normativa interna de seguretat i salut existent a la UAB, així com les consignes d'emergència establertes a la UAB.

L'empresa adjudicatària ha de vetllar pel compliment de la normativa per part dels seus treballadors dins de les instal·lacions de la UAB. Per tal de donar compliment a la normativa interna de la UAB en matèria de prevenció caldrà que l'empresa conegui la "[Guia en matèria de seguretat i salut per a empreses externes](#)" i retorni complimentat el rebut de l'última pàgina (pàgina 35) al Servei de Prevenció de la UAB (Edifici Rectorat, 1a planta); es pot descarregar en l'adreça web de la UAB https://intranet-nova.uab.es/doc/Guia_empresas_externes. L'empresa només ha de completar i lliurar el rebut una vegada, encara que disposi de diferents adjudicacions dins la UAB.

En els contractes de serveis de manteniment, de vigilància i de neteja, de conformitat amb la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, i d'acord amb el Pla d'Autoprotecció General del Campus, en cas d'emergència, el contractista i tots els seus treballadors han de seguir les ordres del Comitè per a Situacions d'Emergència General (CSEG) i han de col·laborar en el control de les conseqüències de l'emergència, sota les ordres del cap de l'Equip General d'Intervenció.

22.5. L'empresa contractista ha de complir les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, donarà lloc a la imposició de penalitats a què es refereix la clàusula 26.2 d'aquest plec.

22.6. L'empresa contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.

22.7. L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

Aquesta obligació, de conformitat amb el que s'estableix a l'article 202.1 de la LCSP, s'estableix com una condició especial d'execució del contracte, tenint així mateix el caràcter d'obligació contractual essencial, l'incompliment de la qual es considerarà incompliment d'una obligació principal del contracte, essent causa de resolució del mateix.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

22.8. L'adjudicatari cedirà a la UAB el dret de propietat intel·lectual o industrial quan es tracti d'un contracte de serveis l'objecte del qual sigui el desenvolupament i la posada a disposició de productes protegits per un dret de propietat intel·lectual o industrial.

22.9. L'adjudicatari es fa càrrec de les despeses de transport i de personal, i qualsevol altres que li siguin imputables d'acord amb la legislació vigent, en especial, les derivades de l'assistència tècnica durant el període de garantia.

22.10. Si escau, l'empresa adjudicatària ha de realitzar la formació suficient al personal que la UAB designi per a la correcta execució del servei objecte d'aquest contracte.

22.11. L'adjudicatari ha de presentar a la UAB:

- Mensualment, una còpia dels justificants dels pagaments a la Seguretat Social del personal al seu càrrec (TC1 i TC2).
- Trimestralment, una còpia de la declaració d'ingressos i retencions a compte de l'IRPF del mateix personal (model 110 o 111).
- Semestralment, un certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb el Ministeri d'Hisenda i amb la Seguretat Social.
- Anualment, un certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Conselleria d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya.

22.12. De conformitat amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

22.13. L'adjudicatari tindrà en compte allò que estableix el RD 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per dispositius mòbils del sector públic i, per tant, aplicarà la norma " [UNE-EN 301 549. Requisitos de accesibilidad para productos y servicios TIC](#) ". Aquesta norma, és la versió oficial espanyola a la [EN 301 549 V2.1.2 \(2018-08\) Accessibility requirements for ICT products and services](#) , declarada com estàndard harmonitzat a la Decisió d'Execució (UE) 2018/2048 de la Comissió, de 20 de desembre de 2018, i que és equivalent a complir tots els requisits de nivell A y AA de las [WCAG 2.1](#).

22.14 L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

En particular, l'empresa contractista ha de lliurar tota la documentació tècnica requerida per al compliment de l'objecte del contracte almenys en llengua catalana. Específicament, ha de redactar, almenys, en llengua catalana els documents del programa de treball de les obres, el pla de seguretat i salut, si escau, els rètols informatius de l'obra, els rètols de senyalització i tota la resta de documents relatius a informes i annexos tècnics de les incidències d'execució segons les determinacions del clausulat específic del plec de prescripcions tècniques particulars.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació del projecte i les llegendes dels plànols i documentació tècnica annexa, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions del clausulat específic del plec de prescripcions tècniques particulars. En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen. En l'àmbit territorial de la Vall d'Aran, les empreses contractistes i, si escau, les empreses subcontractistes, han d'emprar l'aranès d'acord amb la Llei 35/2010, d'1 d'octubre, de l'occità, aranès a l'Aran, i amb la normativa pròpia del Conselh Generau d'Aran que la desenvolupi.

Aquestes obligacions tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

23. Regles especials respecte del personal laboral de l'empresa contractista

23.1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació del compliment d'aquells requisits per part del responsable del contracte.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, per tal de no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment al responsable del contracte.

23.2. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució, el poder de direcció inherent a l'empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, si escau, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre el treballador i l'empresari.

23.3. L'empresa contractista ha de vetllar especialment per a que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

23.4. L'empresa contractista ha de designar al menys un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant de la UAB, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'un costat, i la UAB, d'un altre, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i donar a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar l'execució correcta per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència del personal citat al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb la UAB, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- e) Informar a la UAB sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

24. Abonaments a l'empresa contractista

L'empresa contractista té dret a l'abonament del preu dels serveis efectivament executats i formalment rebuts per la UAB, en la forma que es determina a l'apartat H.3 del QR.

El pagament a l'empresa contractista s'ha d'efectuar contra la presentació d'una factura, expedida d'acord amb la normativa vigent, en els terminis i les condicions establertes a l'article 198 de la LCSP.

Així, s'ha de presentar la factura en format electrònic d'acord amb la normativa vigent, tota la informació es troba disponible a <https://seuelectronica.uab.cat/factures-electroniques>.

Conforme a la disposició addicional 32a de la LCSP, el contractista té l'obligació de presentar la factura que hagi emès pels serveis prestats davant del corresponent registre administratiu a efecte de la seva tramesa a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la seva tramitació. En la factura s'hi ha d'incloure les dades i requisits establerts en l'article 72 del RGLCAP.

L'adjudicatari emetrà les factures d'acord amb el calendari de pagaments previst al plec, un cop rebuda la factura, amb els requisits i a través dels canals establerts legalment, la universitat disposarà dels terminis de validació i pagament establerts a l'article 198 de la LCSP.

25. Responsabilitat de l'empresa contractista

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es deriven per a la UAB o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de la UAB.

26. Incompliment del contracte

26.1. El contractista està obligat a complir el contracte dins el termini total fixat per a la seva realització, i també, si escau, dins els terminis parcials assenyalats per a la seva execució successiva.

Si el contractista, per causes que li siguin imputables, incorre en demora respecte del compliment del termini total o terminis parcials, la UAB pot optar ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions establertes a la clàusula 26.2 d'aquest plec o, si no se n'estableixen unes específiques en aquest apartat, les que estableix l'article 193 de la LCSP.

Si el retard respecte al compliment dels terminis fos produït per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, almenys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt. Aquesta ampliació del termini d'execució no es considera una modificació del contracte als efectes de l'art. 203 i següents de la LCSP.

26.2. En cas que el contractista, per causes que li siguin imputables, incompleixi els compromisos del contracte, la UAB pot imposar les penalitzacions proporcionals a la seva gravetat, de quanties no superiors al 10%, IVA exclòs, ni superiors en total al 50%.

A part del compliment de les obligacions derivades de la pròpia prestació del servei objecte del contracte, aquestes penalitzacions abasten els incompliments següents:

- a) L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes a l'apartat Q del QR.
- b) L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral.
- c) Si s'escau, l'incompliment de l'obligació d'informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.

26.3. Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

27. Prerogatives de la UAB

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP, la UAB té la facultat d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, la UAB té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerogatives de la UAB es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de la LCSP.

28. Modificació del contracte

28.1. El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP.

28.2. En cas que en l'apartat E del QR es prevegi la possibilitat de modificar el contracte, la modificació es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen en el citat apartat i d'acord amb el procediment següent:

- El responsable del contracte emetrà un informe proposta de la modificació.
- L'òrgan de contractació, si així ho considera, resoldrà favorablement la modificació del contracte.
- La UAB i el contractista formalitzaran la modificació en un document administratiu d'acord amb l'art. 153 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte ni superar el 20% del preu inicial del contracte.

28.3. En cas d'una modificació del contracte que no compleixi les condicions de l'apartat E del QR, només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs.

En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

En aquest cas, el procediment a seguir serà el mateix que l'establert a l'apartat 2 d'aquesta clàusula.

28.4. L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant

els que porti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant.

28.5. Si el preu del contracte es determina mitjançant unitats d'execució, no tindrà la consideració de modificació contractual la variació que durant l'execució correcta de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les que preveu el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte.

29. Suspensió del contracte

El contracte pot ser suspès per acord de la UAB o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a 4 mesos, comunicant-ho a la UAB amb un mes d'antelació.

En tot cas, la UAB ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud de l'empresa contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'ha de signar una persona en representació de la UAB i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de 2 dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordí la suspensió.

Si s'escau, la UAB ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin per la suspensió de conformitat amb el previst en l'article 208.2 de la LCSP. L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa contractista només comprendrà els conceptes que s'indiquen en aquest precepte.

30. Successió i cessió del contracte

30.1. En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual proveguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la UTE adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la UTE, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

30.2. Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es poden cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció

efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits establerts a l'art. 214 de la LCSP.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

En el cas de cessió del contracte no es retornarà o cancel·larà la garantia prestada pel cedent fins que s'hagi constituït la del cessionari.

31. Subcontractació

31.1. L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte si així es preveu en l'apartat R del QR.

La celebració de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i a la resta de circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes quedaran obligades només davant l'empresa contractista principal, la qual assumirà la responsabilitat total de l'execució del contracte davant de la UAB, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral. El coneixement que la UAB tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva de l'empresa contractista principal.

31.2. L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

31.3. El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant la UAB per les obligacions contraïdes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal o dels subcontractes.

31.4. En els contractes en què l'import de subcontractació sigui igual o superior al 30% del preu del contracte, la UAB comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista.

A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, una relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula 26 d'aquest plec, responenent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

32. Recepció i liquidació del contracte

32.1. La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP, sense perjudici del que preveu l'article 315.1 de la LCSP pel que fa a contractes de serveis que consisteixen en l'elaboració íntegra de projectes d'obres.

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat del seu objecte, d'acord amb els termes establerts al contracte i a plena satisfacció de la UAB.

En tot cas, el responsable del contracte emetrà una acta de recepció dins del mes següent al de la realització de l'objecte del contracte. El còmput del termini de garantia establert a l'apartat G.4 del QR s'iniciarà amb la signatura de l'acta de recepció.

La UAB determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vici o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

32.2. Si s'escau, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de l'acta de recepció, s'ha d'acordar i notificar al contractista la liquidació corresponent del contracte i se li ha d'abonar el saldo resultant si s'escau.

33. Resolució del contracte

Les causes, l'aplicació i els efectes de resolució del contracte són les establertes en els articles 211, 212, 213 i 313 de la LCSP.

En particular, serà causa de resolució del contracte l'incompliment de les obligacions contractuals essencials establertes a l'apartat P del QR. A més de les condicions establertes en els citats apartats, en tot cas es considera una condició essencial del contracte la dedicació dels mitjans personals i/o materials suficients per a la seva execució correcta.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert en l'article 191 de la LCSP i en l'article 109 del RGLCAP.

34. Règim de recursos i jurisdicció competent

34.1. Aquest procediment té naturalesa administrativa i les qüestions litigioses que puguin sorgir en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció del contracte, seran resoltes per l'òrgan de contractació, les resolucions del qual esgoten la via administrativa.

34.2. Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar en els llocs que estableix l'article 16.4 de la LPAC, en el registre de la UAB o davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Si l'escrit d'interposició del recurs es presenta en un registre diferent del de la UAB o del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, cal comunicar-ho al Tribunal esmentat de manera immediata i de la forma més ràpida possible.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

34.3. Contra els actes que adopti la UAB en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la LRJP i la LPAC; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

34.4. Els acords que adopti la UAB en l'exercici de les prerrogatives establertes a la clàusula 27 d'aquest plec són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la LRJP i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

[Plec informat favorablement pel Gabinet Jurídic de la UAB en data 25/03/2025]

ANNEX 1

MODEL D'OFERTA AMB CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICS

Denominació social empresa licitadora:

NIF empresa licitadora:

Nom i cognoms representant legal:

NIF representant legal:

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

El/La sotasignat/da fa constar que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que serveixen de base a la convocatòria, que accepta incondicionalment les seves clàusules i especificacions, que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb la UAB i es compromet, en nom *propri / de l'empresa que representa*, a realitzar el servei amb estricta subjecció als expressats requisits i condicions, per l'import següent:

Criteri K3.- Oferta econòmica concepte MANTENIMENT PREVENTIU

Oferta pel període inicial del contracte: concepte manteniment preventiu

<i>Anualitat</i>	<i>Import màxim IVA exclòs</i>	Import anual (IVA exclòs)	IVA (21%)	Import anual (IVA inclòs)
1a	2.289.754,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2a	2.372.948,08 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3a	2.459.181,57 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Oferta per les possibles pròrroques del contracte: concepte manteniment preventiu

<i>Anualitat</i>	<i>Import màxim IVA exclòs</i>	Import anual (IVA exclòs)	IVA (21%)	Import anual (IVA inclòs)
4a	2.548.566,26 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
5a	2.641.217,83 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Als efectes de valoració es tindrà en consideració la mitjana de totes les ofertes.

Criteri K4.- Preu dels materials.- D'acord amb l'Annex 2 d'aquest plec.

Caldrà adjuntar-lo al presentar l'oferta en format excel/full de càlcul.

Criteri K5.- Preu/hora fora contracte (manteniment correctiu, serveis extraordinaris, petites obres)

Preus d'hora fora de contracte (IVA exclòs)					
Categoria laboral		Tipus d'hora			
		Laborables	Dissabtes	Festius	Nocturnes
Fusteria	Capatàs gral.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Oficial de 1a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Ajudant	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Serralleria	Capatàs gral.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Oficial de 1a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Pintura	Capatàs gral.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Oficial de 1a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Paleta	Capatàs gral.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Oficial de 1a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Impermeabilització	Capatàs gral.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Oficial de 1a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Encarregat general		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Criteri K6. Subrogació de treballadors.

Concepte	Marcar amb una X)	
El licitador es compromet a mantenir en l'execució del contracte la plantilla que actualment presta el servei, mantenint les mateixes condicions laborals?	SÍ	
	NO	

ANNEX 2.- PREUS DELS MATERIALS**Taula 1**

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

Taula 2

Material d'especialitat PALETA	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Pot de reparador de carretera Sika Bitumix 25q	Pot 25 kg			
Sauló cribat saca big-bag, inclòs transport	Saca big-bag 0,75m3			
Subministrament de Tot ú artificial, inclòs transport	Tona			
Grava tipus Machaca granítica 20/40mm big-bag, inclòs transport	Tona			
Pot de morter de fraguado rápido Sika 4a	Pot de 10kg			
Sac de morter reparador Sika rep 2400	Sac 25 kg			
Servei de trasllat de retroexcavadora amb camió tipus gondola				
Sorra cribada fina Big-bag (0 a 4 mm), inclòs transport	Saca big bag de 0,75m3			
Pot de pont d'unió del formigó sika monotop 1010 ES	Pot de 25L			
Servei de camió grua, ploma de 20m amb conductor	Hora			
Servei de màquina retroexcavadora mixta amb conductor	Hora			

Taula 3

Material d'especialitat PALETA	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Container de 2m3 runa bruta, inclou taxes i transport a abocador	Unitat			
Sdac de morter reparador Sika monotop 2010 cosmetic cream	Sac 25 kg			
Pot de imprimació asfàltica base disolvent tipus PRIMER SR	Pot 25 quilos			
Formigó HA-25 B 20 (cuba de 6m3)	m3			
Caixa de tac químic de resina de poliester sika anchorfix 1 , de 300 cm3	Caixa de 12ut			
Pot de imprimació asfàltica base acuosa	Pot 25 kg			

Taula 4

Material d'especialitat PALETA	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Servei de camió de 22Tn. I pressió de 250 bars per a neteja hidrodinàmica mixte en dia laborable	Hora			
Contenidor de 5 m3 runa bruta, inclou taxes i transport a abocador	Unitat			
Contenidor de 9 m3 runa, inclou taxes i transport a abocador	Unitat			
Contenidor de 12 m3 runa bruta, inclou taxes	Unitat			

Taula 5				
Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Cintra autoadhesiva 36mm de la casa Miarco modelo Mackrepp 80º	Unitat			
Cintra autoadhesiva 48mm de la casa Miarco modelo Mackrepp 80º	Unitat			
Aguaplast standard 1kg	Unitat			
Dissolvent universal	1 L			
Dissolvent sintètic	1 L			
Tint universal ocre	100ml			
Tint universal blau	100ml			
Tint universal groc	100ml			
Dissolvent poliuretà de la casa Artic model Disolpur poliuretà	1 L			
Carto ondulat de 100 cm	50ml			

Taula 6				
Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Imprimació antioxidant de la casa Artic model Preart	Bidó 4 L			
Carto ondulat de 100 cm	50ml			
Pot de Segelladora blanca per a fusta blanca de la casa Artic model Preart	Bidó 4 L			
Pot de pintura plàstica siliconada de la casa Artic model Silart base pastel referencia 141	Bidó 15 L			
Pot de'smalt sintètic poliuretà de la casa Artic, model Artilux base pastel	Bidó 4 L			
Pot de'smalt sintètic uretenat setinat color blanc de la casa Artic model Artilac	Bidó 4 L			
Pot de'smalt sintètic uretà de la casa Artic, model Artilux brillant blanc	Bidó 4 L			
Pot de pintura vinilica de la casa Artic model Vynilmat 04013	Bidó 15 L			
Pot de pintura bactericida antimoho siliconada de la casa Artic model Polar extramate 04027	Bidó 15 L			
Pot d'esmalt alquídico acabado metàl·lic de la casa Crisolcolor modelo Euroforja negro	Bidó 4 L			
Pot de pintura Poliuretà color blanc de la casa Artic model Artidur A-2C satin	Bidó 4 L			
Pot de pintura acrílica d'alta resistencia de la casa Artic model artiril Concord 04021	Pot 15L			
Pot d'esmalt sintètic uretà de la casa Artic model Artilux brillant negre	Pot 4L			
Pot de membrana líquida amb fibres model sikafill 200 de la casa Sika	Pot de 20kg			
Pot de morter epoxi hidràulic de la casa Artic model Epocril 3C	55 quilos			
Pot de pintura acrílica per a exterior en color de la casa Pincusa	Pot 15L			
Pot de vernis incolor hidrofug de la casa Pincusa	Pot 15L			
Pot de membrana líquida de poliuretà amb fibres model pincu-gum de la casa Pincusa	Pot 15L			
Pot de pintura al disolvent de resinas de Pliolite de la casa Artic color blanc	Bidó 15 L			
Pot de pintura antioxidant galvanica gris de la casa Artic model Artidur Galvanico 12168	10 Kg			
Pot de pintura uretenada blanc mate de la casa Artic model Artilux mate 02112	Pot 15L			

Taula 7				
Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Pot de pintura segelladora al aigua model pinay de la casa Pincusa	Bidó 4 L			
Pot de pintura esmalt sanitada acrílica model Pinculac de la casa Pincusa	Bidó 4 L			
Pot de vernis poliuretà bicomponent de la casa Artic model Batidur AC alifàtic	Bidó 3,5q			
Pot de pintura efecte pavonat negre de la casa Titan	4 L			
Pot de pintura plàstica artiril milenium base pastel, gris ciment, de la casa Artic	Bidó 15 L			
Pot d'emprimació multius de la casa Artic model Newtec primer al aigua	Bidó 5 L			
Pot de pintura plàstica siliconada de la casa Artic model Silart blanca	Bidó 15 L			
Pot d'esmalt al aigua brillant blanc de la casa Artic model New Tec	4 L			
Pot d'esmalt al aigua setinat blanc de la casa Artic model New Tec	4 L			
Pot de pintura Plàstica antihumitat model sicilia de la casa Pincusa	Pot 15L			
Pintura de pintura plàstica anticàlcorica-antisonora model Thermik de la casa Pincusa	Pot 15L			

Taula 8				
Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Pot de pintura Tixotropica tapat de taques model Pinay al aguade la casa Pincusa	Bidó 15 L			
Pot de pintura tixotropica tapat de taques de la casa Artic model Tixoart W 01015 al aigua	Pot 15L			
Pot de Artigum autoarmado gris, vermell (Pintura a base de polièsters, exenta de plastificants)	Pot 15L			
Pot de pintura senyalització de tràfic color blanc de la casa Artic, model Vialartic	Pot 15L			
Pot de pintura senyalització de tràfic color groc de la casa Artic, model Vialartic	Pot 15L			
Pot de pintura Pliolite de la casa Artic model Plioart color F2-0565R	Pot 15L			
Pot de pintura senyalització de tràfic color blau lluminos de la casa Artic, model Vialartic	Pot 15L			
Pot de pátina acuosa hidrófuga con siloxanos de la casa Artic model LD blanca	Bidó 15 L			
Pot d'emprimació anticorrosiva epoxi de la casa Artic model New Tec Artipox 2C 13051 Blanc	Pot 6 kg			

Taula 9				
Material d'especialitat PINTOR	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color blanc, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències sense mobiliari. Treballs en horari laborable.	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color blanc, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències sense mobiliari. Treballs en horari festiu.	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color blanc, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències amb mobiliari. Treballs en horari laborable	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color blanc, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències amb mobiliari. Treballs en horari festiu	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color estandard a triar per la propietat, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències sense mobiliari. Treballs en horari laborable.	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color estandard a triar per la propietat, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències sense mobiliari. Treballs en horari festiu.	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color estandard a triar per la propietat, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències amb mobiliari. Treballs en horari laborable	m2			
Pintat de parets i sostres amb pintura plàstica en color estandard a triar per la propietat, inclou preparació del suport. Superfície mínima 50m2. Dependències amb mobiliari . Treballs en horari Festiu	m2			

Taula 10				
Material d'especialitat FUSTER	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Chapacants invelit blanc de 22 mm	m.l.			
Aglomerat cru de 10 mm	m2			
Taulell tipus tablex blanc	m2			
DM normal de 10 mm	m2			
Aglomerat cru de 16 mm	m2			
Calabó de 4 mm	m2			
Plastificat blanc de 16 mm	m2			
Aglomerat cru de 19 mm	m2			
Calabó de 5 mm	m2			
Calabó de 8 mm	m2			
Plastificat blanc de 19 mm	m2			
DM hidrófug de 10 mm	m2			
Calabó de 15 mm	m2			
DM normal de 16 mm	m2			
DM normal de 19 mm	m2			
Plastificat blanc de 10 mm	m2			
Marc de fusta de pí de 212*84*5,8cm	Unitat			
Marc de fusta de pí de 212*84*8,8cm	Unitat			
Calabó de 20 mm	m2			
DM hidrófug de 19 mm	m2			
Tauló de pí de flandes de 2ª de 22cm x 6,3cm x 4m	ut			
DM hidrófug de 16 mm	m2			

Taula 11				
Material d'especialitat FUSTER	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Porta bloc DM 202x82x3,5 cm per pintar	Unitat			
Porta de fibra de 5 mm. (2,11x0,825x0,035m.)	Unitat			
Tauler de fibra de 244x122 cm de 19mm ignifug M-1	Unitat			

Taula 12				
Material d'especialitat MANYÀ	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Clau de ganxo de 20x60	Unitat			
Passamà calibrat de 20x3mm	ml			
REA rodo 12mm	ml			
Passamà 25x3 mm	ml			
Passamà 20x4 mm	ml			
Passamà 30x4 mm	ml			
Tub quadrat 20x1,5 mm	ml			
Angle 20x20x3 mm	ml			
Angle 25x25x3 mm	ml			
Passamà 40x4 mm	ml			
Angle 30x30x3 mm	ml			
Cadena 3 mm galvanitzada	ml			
Tub quadrat 30x1,5 mm	ml			
Passamà 50x5 mm	ml			
Angle 35x35x4 mm	ml			
Tub quadrat 40x1,5 mm	ml			
Còpia clau senzilla	Unitat			
Banda de paper de vidre 690x100x80	Unitat			
Angle 40x40x4 mm	ml			
Frontissa de piano latonada de 40 mm	ml			
Perfil UPN 40x20x5 mm	ml			
Angle 45x45x5mm	ml			
Angle 50x50x5mm	ml			
Perfil UPN 50x25x6 mm	ml			
Cadena 6 mm galvanitzada	ml			
Frontissa de capsoleta de 35 mm recta	Unitat			
Perfil UPN 60x30x6 mm	ml			
Filferro galvanitzat 1,5 mm	Quilo			
Perfil IPN 80 mm	ml			
Platina 150X6	ml			
Candau IFAM Z35 mestrejat	Unitat			
Perfil UPN 80x45x6 mm	ml			
Perfil IPN 100 mm	ml			
Taula 13				
Material d'especialitat MANYÀ	Concepte d'unitat			Preu (iva no inclòs)
Perfil IPN 140 mm	ml			
Perfil IPN 120 mm	ml			
Xapa llisa galvanitzada 2000x1000x1,2 mm	m2			
Adhesivo araldit standard professional75+75ml	Unitat			
Bombí Tesa 5030/30/40 L	Unitat			
Pany Tesa S 2500 2505	Unitat			
Pany Tesa 2030/P50HL	Unitat			
Bombí Tesa 5200/30/30 N	Unitat			
Bobina Fil de soldar KD ultramag 1 mm	12,5 q			
Xapa estriada 2000x1000x3/5 mm	m2			
Bombí Tesa seguretat TX 70/35/35L	Unitat			
Tancaportes tipus Justor model ch 4-5 cod.1412 color plata	Unitat			
Entramat amb forat 30x30 de 30d'alçada 2000x1000 (planxa tipus religa)	Unitat			

ANNEX A

DESGLOSSAMENT DEL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

Costos directes	5.697.507,08 €
Altres	
Costos salarials (<i>veure taula Annex "Massa salarial"</i>)	
TOTAL	6.716.267,72 €
Costos indirectes	
Despeses generals d'estructura	925.844,90 €
Benefici industrial	427.313,03 €
TOTAL	
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes).	7.121.883,85 €
Pressupost net.	
L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu de la construcció de Catalunya. Tenint en compte els perfils professionals requerits. Aquesta indicació no perjudica el conveni que hi sigui d'aplicació. Aquest desglossament és en tot cas estimatori i no vinculant per l'òrgan de contractació. D'acord amb els plecs de la licitació, l'adjudicatari ha de retribuir de forma igualitària a homes i dones d'equivalent perfil professional.	

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

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

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 dels 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 FPPII 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 FPPII 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 porti, 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

Fora d'hores de contracte

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

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

Treballador/s

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

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

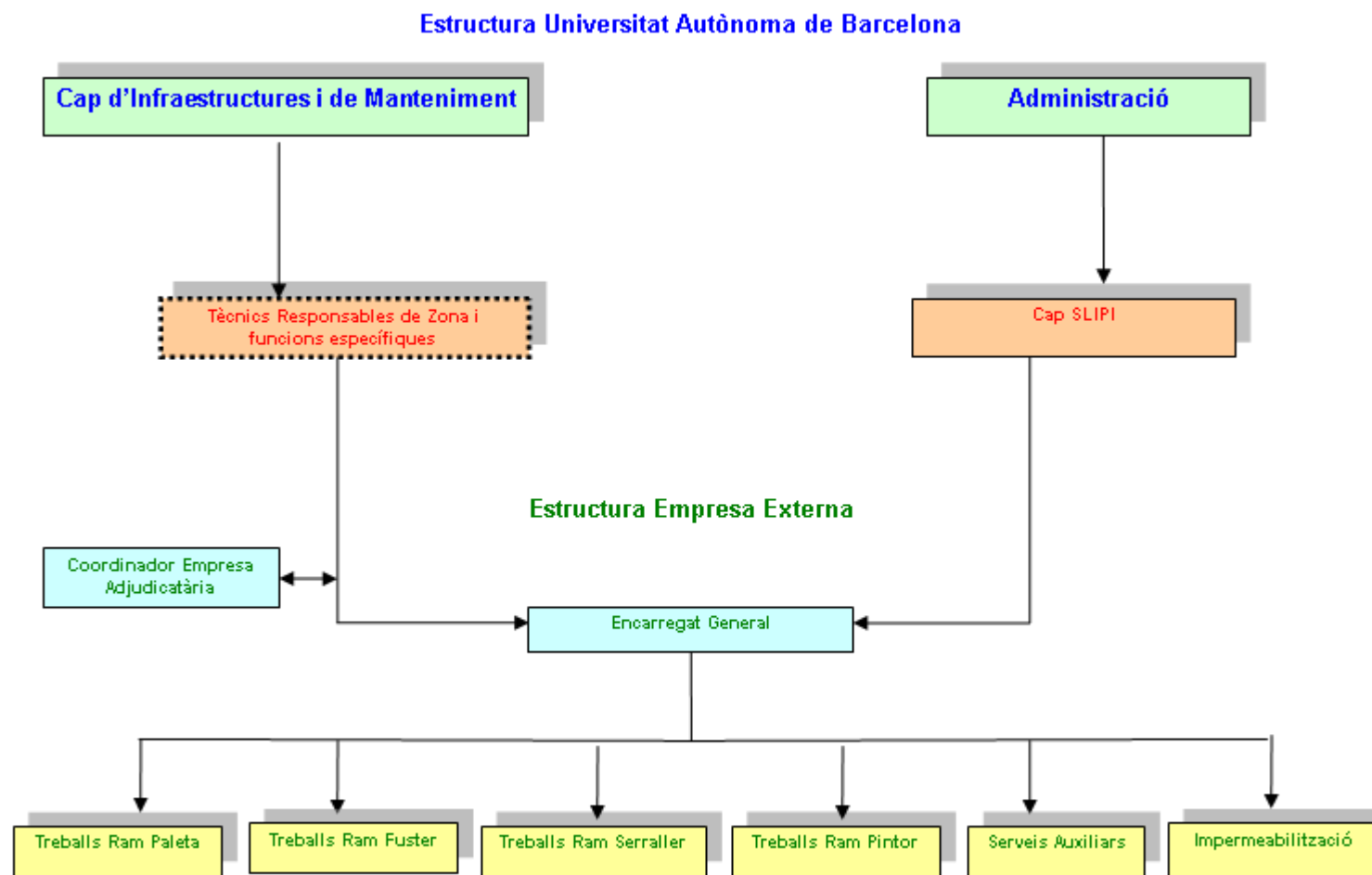
Tipus de feina _____

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

JULIOL

27

28

29

30

31

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

FEBRER

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

AGOST

32

33

34

35

36

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

MARÇ

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

SETEMBRE

37

38

39

40

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

ABRIL

15

16

17

18

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

OCTUBRE

40

41

42

43

44

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

MAIG

19

20

21

22

23

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

NOVEMBRE

45

46

47

48

49

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

JUNY

23

24

25

26

27

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

DESEMBRE

49

50

51

52

53

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

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 BLCK & 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 Steinell HL-1610S
 1 joc embocadures per soldar
 3 caixes amb eines diverses
 2 escales de fusta de 7 esgraons
 1 escala de fusta de 10 esgraons
 allargaments elèctrics

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.



ANNEX 1

MODEL D'OFERTA AMB CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICS

Denominació social empresa licitadora: MON VERTICAL, SLU

NIF empresa licitadora: B-61048336

Nom i cognoms representant legal: RICARDO DIAZ JORDAN

NIF representant legal: 46.603.797-R

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

El sotassinat fa constar que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que serveixen de base a la convocatòria, que accepta incondicionalment les seves clàusules i especificacions, que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb la UAB i es compromet, en nom de l'empresa que representa, a realitzar el servei amb estricta subjecció als expressats requisits i condicions, per l'import següent:

Criteri K3.- Oferta econòmica concepte MANTENIMENT PREVENTIU

Oferta pel període inicial del contracte: concepte manteniment preventiu

Anualitat	Import màxim IVA exclòs	Import anual (IVA exclòs)	IVA (21%)	Import anual (IVA inclòs)
1a	2.289.754,20 €	2.025.287,59 €	425.310,39 €	2.450.597,98 €
2a	2.372.948,08 €	2.098.872,58 €	440.763,24 €	2.539.635,82 €
3a	2.459.181,57 €	2.175.146,10 €	456.780,68 €	2.631.926,78 €

Oferta per les possibles pròrrogues del contracte: concepte manteniment preventiu

Anualitat	Import màxim IVA exclòs	Import anual (IVA exclòs)	IVA (21%)	Import anual (IVA inclòs)
4a	2.548.566,26 €	2.254.206,86 €	473.383,44 €	2.727.590,30 €
5a	2.641.217,83 €	2.336.157,17 €	490.593,01 €	2.826.750,18 €

Criteri K4.- Preu dels materials.- D'acord amb l'Annex 2 d'aquest plec S'ADJUNTA EN FORMAT EXCEL EN DOCUMENT ADJUNT A LA OFERTA

46603797R

RICARDO DIAZ

(R: B61048336)

Firmado digitalmente
por 46603797R RICARDO
DIAZ (R: B61048336)
Fecha: 2025.07.16
17:54:15 +02'00'



MON|VERTICAL
rehabilitació d'edificis

C. La Granja, 19-21. 08291. Ripollet (Barcelona). Tlf. 93 720 61 35 – Fax 93 720 55 89. www.monvertical.com

Criteri K5.- Preu/hora fora contracte (manteniment correctiu, serveis extraordinaris, petites obres)

Preus d'hora fora de contracte (IVA exclòs)					
Categoria laboral	Tipus d'hora				
		Laborables	Dissabtes	Festius	Nocturnes
FUSTERIA	Encarregat	24,00	24,00	24,00	24,00
	Capatàs-coordinador	24,00	24,00	24,00	24,00
	Ajudant	22,00	22,00	22,00	22,00
SERRALLERIA	Capatàs general	24,00	24,00	24,00	24,00
	Oficial de 1ª	23,50	23,50	23,50	23,50
PINTURA	Capatàs general	24,00	24,00	24,00	24,00
	Oficial de 1ª	23,50	23,50	23,50	23,50
PALETA	Capatàs general	24,00	24,00	24,00	24,00
	Oficial de 1ª	23,50	23,50	23,50	23,50
IMPERMEABILITZACIÓ	Capatàs general	24,00	24,00	24,00	24,00
	Oficial de 1ª	23,50	23,50	23,50	23,50
ENCARREGAT GENERAL		25,00	25,00	25,00	25,00

Criteri K6.- Subrogació de treballadors

Concepte

Marcar amb una X

El licitador es compromet a mantenir en l'execució del contracte la plantilla que actualment presta el servei, mantenint les mateixes condicions laborals?

SÍ X

No

Ripollet, 16/07/25

Mon Vertical, sl.

46603797R
RICARDO
DIAZ (R:
B61048336)

Firmado
digitalmente por
46603797R RICARDO
DIAZ (R: B61048336)
Fecha: 2025.07.16
17:54:03 +02'00'