



Universitat Autònoma de Barcelona

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

**PROCEDIMENT OBERT**

**CONTRACTE NÚM. 21/2014**

**SERVEI DE REFORÇ PER AL PETIT MANTENIMENT D'EDIFICIS**

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

**PROCEDIMENT OBERT**

**CONTRACTE NÚM. 21/2014**

**SERVEI DE REFORÇ PER AL PETIT MANTENIMENT D'EDIFICIS**

---

### **ÍNDEX**

- A. OBJECTE
- B. ÀMBIT D'ACTUACIÓ
- C. PERSONAL, HORARI, SERVEI I CALENDARI LABORAL
- D. EINES I MATERIALS
- E. DESPLAÇAMENTS I COMUNICACIONS
- F. RELACIÓ DELS SERVEIS TÈCNICS AMB L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA
- G. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS.
- H. PROGRAMA DE MANTENIMENT
- I. SEGURETAT I SALUT
- J. MEDI AMBIENT
- K. LLISTAT DE MATERIALS

## A. OBJECTE

Establir les condicions tècniques que regulin la prestació del servei “d’un equip de reforç permanent per al servei de petit manteniment” als edificis de la Universitat Autònoma de Barcelona (d’ara endavant UAB).

### Abast del servei

Realitzarà prioritàriament tasques de petit manteniment d’instal·lacions i d’infraestructures, sigui preventiu i/o correctiu, fent especial atenció a les urgències que sorgeixen en aquest àmbit.

- ⇒ Fer els circuits de revisió, establerts en cada cas, per a una prevenció generalitzada.
- ⇒ Fer treballs d’electricitat (canvis de fluorescents i de bombetes, substitució d’endolls i d’interruptors i excepcionalment el desplaçament d’endolls i d’interruptors; reparació de petits aparells com ara estufes elèctriques, ventiladors, etc.) i en **general fer aquelles intervencions que no suposin un increment de potència.**
- ⇒ Dur a terme treballs de lampista a nivell de manteniment integral dels lavabos i les fonts d’aigua.
- ⇒ Fer petits treballs de pintura, fusteria, del ram de paleta i de serralleria.
- ⇒ Fer petites reparacions de mobiliari.
- ⇒ Dins del manteniment preventiu a destacar les tasques de neteja i de comprovació de l’estat de les cobertes, mitjançant rondes programades.
- ⇒ Fer les operacions de purga de radiadors (calefacció).
- ⇒ Totes aquelles feines que, dins de l’àmbit del petit manteniment, els siguin encomanades.

Intervencions puntuals, d’acord amb el Centre, de petites millores programades o detectades com a conseqüència de les operacions de manteniment.

## B. ÀMBIT D’ACTUACIÓ

### Edificis

Al ser un equip de reforç del servei de petit manteniment als edificis de la UAB, el centre de treball serà els edificis B i C del campus de la UAB.

## C. PERSONAL, HORARI I CALENDARI LABORAL

### C.1. Plantilla

El personal de plantilla necessari i previst estarà constituït per:

- 5 oficials de 2a amb FP1 o experiència demostrable.

### C.2. Control de presència

El control de presència 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 al l’edifici on estigui assignat.

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. 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 malaltia o per accident. 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 seran substituïdes des del 3r dia sense cost addicional**. Els sistemes de substitució sempre seran pactats amb el Cap de Manteniment i Instal·lacions i de forma escrita. ( annex 1 ).

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

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, juntament amb la part proporcional del servei de neteja dels espais comuns.

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.

La UAB es reserva el dret de recusar al personal que l'empresa destini a complir el contracte justificant-ne els motius; per tant el personal estarà adscrit al domicili social de l'empresa.

### C.3. Horari

Els horaris del servei, en els dies laborables, es farà segons quadre i seran:

#### **Dies Laborals:**

Les jornades seran partides.

PERSONAL	LABORABLES	
Oficial de 2a	08:00 a 13:00 h	14:00 a 17:00 h

### C.4. Calendari laboral

El total de dies i hores treballades al final de l'any, estarà en qualsevol cas d'acord al conveni laboral del sector (aproximadament **1.750 hores/any**), independentment dels horaris especials que es puguin establir (estiu, Nadal i setmana santa) sempre d'acord amb els SSTT.

El torn de vacances a l'igual que les festes establertes segons conveni, es distribuïran d'acord amb les directrius de l'Administració de Centre, i sempre s'adaptaran al calendari de la pròpia UAB, per això l'empresa adjudicatària presentarà un calendari laboral anual que haurà de ser acceptat tant per els SSTT com l'Administració de Centre.

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

## **D. EINES I MATERIALS**

### **Eines**

Les eines útils i quants elements siguin necessaris per a l'execució de tots els treballs, seran aportats per l'empresa adjudicatària; de la mateixa manera, tant el manteniment d'aquestes com les despeses derivades de la seva utilització (recanvis, combustibles, olis, etc.) aniran sense cap cost addicional al preu d'adjudicació per a la UAB.

### **Materials**

Els diferents materials necessaris per a les actuacions de manteniment, aniran a càrrec de la UAB i es facturaran al final de cada mes com a factura complementària.

Quant als diferents materials fungibles (fluorescents, làmpades incandescentes, etc.), així com la resta de materials necessaris per a les actuacions de manteniment, aniran a càrrec de la UAB; que els proporcionarà de forma centralitzada mitjançant els seus proveïdors habituals o es demanaran directament a l'empresa adjudicatària.

S'aplicaran els preus unitaris establerts; a tal fi l'empresa licitadora presentarà quin tipus de descompte efectuarà segons catàleg de **Tarifec material elèctric baixa tensió i Tarifec catàleg de fontaneria i climatització**.

## **E. DESPLAÇAMENTS I COMUNICACIONS**

### **Desplaçaments**

Quant als oficials, donat que el seu lloc de treball és fixe a un edifici del campus de la UAB, els trasllats del personal, equipaments i materials anirà a càrrec de l'empresa i l'import de les despeses especificades estaran incloses dins l'oferta de la prestació d'aquest servei de manteniment.

### **Comunicacions**

Quant als oficials, l'empresa adjudicatària aportarà l'equip necessari per a una bona comunicació en tot moment entre el seu personal, la Unitat d'Infraestructures i de Manteniment i l'SLIPI, o altres persones que puguin ser delegades amb les tasques d'encarregat ( **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.

## **F. RELACIÓ DELS SERVEIS TÈCNICS I DE L'ADMINISTRACIÓ DE CENTRE AMB L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

## Dependències

- Orgànica: de l'empresa.
- Funcional: de l'Administració de Centre o persona amb qui delegui.
- Tècnica: de la Unitat d'Infraestructures i Manteniment i de l'empresa.

## Representant de l'empresa concessionària

L'empresa adjudicatària designarà un representant com a interlocutor amb el cap de Suport Logístic i punt d'informació (SLIPI), que en reunions de caràcter mensual, realitzaran de forma conjunta el seguiment pel bon funcionament del servei contractat.

## G. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS

Diàriament i a primera hora de la jornada de treball, l'oficial destinat al manteniment objecte d'aquest plec, rebrà de la persona designada per l'Administració de Centre encarregada de la coordinació i del seguiment dels diferents equips de treball aportats per les diferents empreses concessionàries del manteniment, les ordres de treball; pel seu coneixement li comunicaran, a més, les incidències pròpies del servei i les tasques programades del dia, pel seu coneixement.

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

**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 d'Infraestructures i de Manteniment i el cap del SLIPI.**

Dins els edificis 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 de la persona, així com el nom de l'empresa. S'adjunta model.

L'incompliment d'aquest requisit podrà ser causa d'amonestació i/o sanció per part de la UAB.

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

## H. PROGRAMA DE MANTENIMENT

L'empresa adjudicatària aportarà com a proposta una fitxa genèrica per a cada activitat que consideri que cal fer dins les tasques del petit manteniment de l'edifici, relacionada amb les especialitats, en la que constarà la relació de les principals operacions que cal realitzar i els períodes anuals per a fer-les; reflectint la seva freqüència (diària, setmanal, mensual, trimestral, semestral o anual).

## EXEMPLES:

TIPUS D'OPERACIÓ DE MANTENIMENT	D	S	M	T	6M	A
Repàs de fluorescents			*			

En qualsevol cas, la UAB podrà generar les fitxes específiques que consideri necessàries per tal de fer una programació efectiva d'aquest servei.

L'empresa adjudicatària lliurarà una llista trimestral de les feines de manteniment preventiu i/o correctiu fetes a l'edifici, així com estadístiques percentuals dels diferents tipus de manteniment realitzats, mitjançant programa GMAO propi de l'empresa.

## I. SEGURETAT I SALUT

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.

Especial cura amb la manipulació de productes combustibles i/o inflamables.

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

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 **acreditat documentalment l'avaluació de riscos i la formació i informació dels treballadors**.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb l'Àrea de Prevenció i Assistència de la UAB juntament amb la Unitat d'infraestructures i de manteniment i el SLiPI (Suport Logístic i Punt d'Informació).

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 pertoqui assumir, del seu personal o dels vehicles, eines i materials que s'hi utilitzin.
- b.- De la qualitat dels materials que aporti, de la dosificació aprovada d'aquests, de l'operació correcta i dels mètodes de treball.

c.- De l'incompliment de les disposicions emanades de les autoritats de l'Estat, Comunitat Autònoma, província o municipi, o d'altres organismes, en les matèries pròpies d'aquest plec.

## **J. MEDI AMBIENT**

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

L'empresa adjudicatària es comprometrà a seguir les directrius i les recomanacions ambientals que fixi la UAB, en especial en quan a la gestió de residus ( fluorescents, etc... ).

## **K. LLISTAT DE MATERIALS**

Es presentarà a l'oferta econòmica el % de descompte dels preus de materials sobre:

- Catàleg-tarifa TARIFEC de material elèctric de baixa tensió.
- Catàleg-tarifa TARIFEC de material de fontaneria i climatització.

Bellaterra novembre de 2014



